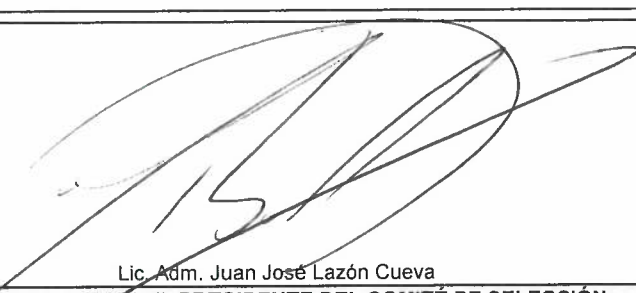
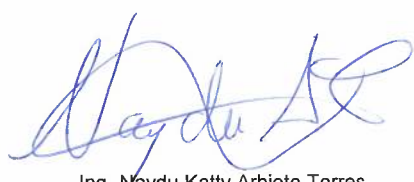

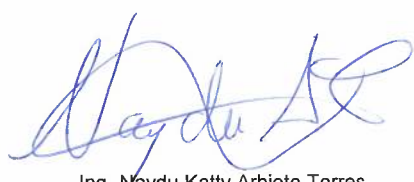

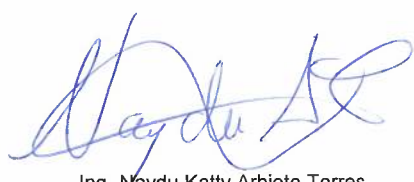



ACTA DE APROBACIÓN DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACION DE BASES																															
1	NUMERO DE ACTA	004-2023-SUNARP-ZRXI-SEDE ICA-CS/AS 004-2023-1																													
2	SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL En la ciudad de Ica, el día 20 de abril del año 2023, en el local de la Zona Registral N° XI - Sede Ica, a las 10:00 horas, se reunieron los miembros del Comité de Selección consignados en la Resolución N° 053-2023-SUNARP-ZRXI/UA, encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de la AS N° 004-2023-ZR N° XI ICA-1, cuyo objeto de convocatoria es la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE LA ZONA REGISTRAL N° XI - SEDE ICA, a fin de DISCUTIR Y APROBAR EL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACION DE BASES.																														
3	SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Cargo</th> <th style="width: 35%;">Nombre</th> <th style="width: 10%;">Tipo</th> <th style="width: 5%;">Presencia</th> <th style="width: 35%;">Unidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Presidente</td> <td rowspan="2">JUAN JOSÉ LAZÓN CUEVA</td> <td>Titular</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td rowspan="2">UNIDAD DE ADMINISTRACION - AREA DE ABASTECIMIENTO</td> </tr> <tr> <td>Suplente</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Primer Miembro</td> <td rowspan="2">NAYDU KATTY ARBIETO TORRES</td> <td>Titular</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td rowspan="2">UNIDAD DE ADMINISTRACION - AREA DE PERSONAL</td> </tr> <tr> <td>Suplente</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Segundo Miembro</td> <td rowspan="2">CECILIA JEANETTE IRIARTE ROJAS DE BELAUNDE</td> <td>Titular</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td rowspan="2">UNIDAD DE ADMINISTRACION - AREA DE ABASTECIMIENTO</td> </tr> <tr> <td>Suplente</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Cargo	Nombre	Tipo	Presencia	Unidad	Presidente	JUAN JOSÉ LAZÓN CUEVA	Titular	X	UNIDAD DE ADMINISTRACION - AREA DE ABASTECIMIENTO	Suplente		Primer Miembro	NAYDU KATTY ARBIETO TORRES	Titular	X	UNIDAD DE ADMINISTRACION - AREA DE PERSONAL	Suplente		Segundo Miembro	CECILIA JEANETTE IRIARTE ROJAS DE BELAUNDE	Titular	X	UNIDAD DE ADMINISTRACION - AREA DE ABASTECIMIENTO	Suplente	
Cargo	Nombre	Tipo	Presencia	Unidad																											
Presidente	JUAN JOSÉ LAZÓN CUEVA	Titular	X	UNIDAD DE ADMINISTRACION - AREA DE ABASTECIMIENTO																											
		Suplente																													
Primer Miembro	NAYDU KATTY ARBIETO TORRES	Titular	X	UNIDAD DE ADMINISTRACION - AREA DE PERSONAL																											
		Suplente																													
Segundo Miembro	CECILIA JEANETTE IRIARTE ROJAS DE BELAUNDE	Titular	X	UNIDAD DE ADMINISTRACION - AREA DE ABASTECIMIENTO																											
		Suplente																													
4	SOBRE LAS CONSULTAS Y OBSERVACIONES FORMULADAS POR LOS PARTICIPANTES [COMPLETAR CON: "CONSULTAS", "OBSERVACIONES" O "CONSULTAS Y OBSERVACIONES", SEGÚN CORRESPONDA] Los miembros del Comité de Selección declaran que se presentaron una [1] observación y cuatro [4] consultas a las presentes bases. El participante que formuló las consultas fue el siguiente: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N°</th> <th style="width: 45%;">Nombre o razón social del participante</th> <th style="width: 20%;">N° de Consultas</th> <th style="width: 30%;">N° de Observaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>SAMA OCUPACIONAL E.I.R.L.</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </tbody> </table>					N°	Nombre o razón social del participante	N° de Consultas	N° de Observaciones	1	SAMA OCUPACIONAL E.I.R.L.	4	1																		
N°	Nombre o razón social del participante	N° de Consultas	N° de Observaciones																												
1	SAMA OCUPACIONAL E.I.R.L.	4	1																												
5	SOBRE LA ABSOLUCIÓN DE LAS CONSULTAS Y OBSERVACIONES Las consultas relacionadas al requerimiento se descargaron del Portal SEACE 3.0 el día 19 de abril del 2023, y se remitieron al Comité de Selección para su pronunciamiento. Los miembros del Comité de Selección, después de discutir y debatir las consultas y observaciones a las bases, acuerdan, por UNANIMIDAD, aprobar el pliego de absolución de consultas y observaciones, la cual forma parte del presente Acta.																														
6	SOBRE LA INTEGRACION DE LAS BASES Los miembros del Comité de Selección, informan que habiéndose absuelto las consultas al procedimiento, y conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento, la absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizará en la fecha establecida en el calendario del proceso.																														
7	ACUERDO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN Los miembros del Comité de Selección, acuerdan, por UNANIMIDAD: <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobar el Pliego de Absolución de Consultas, Observaciones e Integración de Bases, que se anexan al presente documento como parte integrante. 2. Notificar la Integración de las Bases a través del SEACE, en la fecha fijada en el calendario del presente procedimiento de selección. 																														
8	OBSERVACIÓN Ninguna																														
9	<div style="text-align: center;">  Lic. Adm. Juan José Lazón Cueva NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 20px;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: bottom;">  Ing. Naydu Katty Arbieto Torres NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO </td> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: bottom;">  Cecilia Jeanette Iriarte Rojas de Belaúnde NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO </td> </tr> </table>					 Ing. Naydu Katty Arbieto Torres NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO	 Cecilia Jeanette Iriarte Rojas de Belaúnde NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO																								
 Ing. Naydu Katty Arbieto Torres NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO	 Cecilia Jeanette Iriarte Rojas de Belaúnde NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO																														

Nro. Orden	RUC/ Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Absolucion de Consultas y Observaciones	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Fecha y Hora de Envío	Fecha y Hora de 1er registro	Estado del Registro
1	20602250807	SAMA OCUPACIONAL E.I.R.L.	Consulta	Específico	3.1.5.10	-	20	En el Tdr se define a Pisco , Chincha , Nazca e Ica como los lugares para efectuar el servicio. Entendemos que en el mercado no hay un postor con capacidad de locales en cada ciudad. En nuestro caso, tenemos sede en Ica. Con el fin de efectuar las atenciones , los colaboradores viajarían a la sede del postor para atenderse?	Se absuelve la Consulta N° 1 formulada por el participante SAMA OCUPACIONAL E.I.R.L., precisándose que, se considerará la realización de los exámenes médicos en la provincia de cada oficina [Ica, Pisco y Chincha]. Si en caso el postor no tiene sede en dichas provincias, puede considerar el trasladar a su equipo de trabajo a la oficina de la provincia correspondiente [Ica, Pisco y Chincha] para las evaluaciones respectivas. Excepcionalmente, con respecto al personal de la Oficina de Nasca, éste podría ser trasladado por la Entidad a la ciudad de Ica para su evaluación correspondiente.		07:37.0	59:24.0	Enviado
2	20602250807	SAMA OCUPACIONAL E.I.R.L.	Observación	Específico	3.1.5.9	-	26	En esta parte del TDR, mencionan que la licitación esta subdivida en ITEMS y piden 2 montos para acreditar experiencia lo cual difiera de la parte de requisitos de calificación. Por favor, aclarar o replantear.	SE ACOGE PARCIALMENTE la Observación N° 1 formulada por el participante SAMA OCUPACIONAL E.I.R.L., precisándose que, aunque la contratación está subdividida en ítems, estos se encuentran comprendidos en un solo ítem paquete, por tratarse se servicios que guardan relación entre si. Por ello, la experiencia a acreditar será la indicada en el literal C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD del numeral 3.2.REQUISITOS DE CALIFICACIÓN - CAPITULO III REQUERIMIENTO [Página 44 de las Bases Administrativas]		07:37.0	02:49.0	Enviado
3	20602250807	SAMA OCUPACIONAL E.I.R.L.	Consulta	Específico	3.2	b	42	Es posible presentar un técnico en radiología en vez del tecnólogo ?	Se absuelve la Consulta N° 2 formulada por el participante SAMA OCUPACIONAL E.I.R.L., precisándose que, si es posible considerar al técnico en radiología para la realización del servicio.		07:37.0	04:57.0	Enviado
4	20602250807	SAMA OCUPACIONAL E.I.R.L.	Consulta	Específico	3.2	b	42	Es posible presentar un microbiólogo en vez del biólogo?	Se absuelve la Consulta N° 3 formulada por el participante SAMA OCUPACIONAL E.I.R.L., precisándose que, si es posible considerar al microbiólogo para la realización del servicio.		07:37.0	05:27.0	Enviado
5	20602250807	SAMA OCUPACIONAL E.I.R.L.	Consulta	Específico	3.2	b	42	Es posible presentar un medico evaluador en vez del medico dermatólogo?	Se absuelve la Consulta N° 4 formulada por el participante SAMA OCUPACIONAL E.I.R.L., precisándose que, si es posible considerar un médico evaluador siempre que éste cuente con los conocimientos de realización del Screening Dermatológico que se requiere en el servicio.		07:37.0	06:17.0	Enviado



BASES INTEGRADAS



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-ZR N° XI ICA-1

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE LA ZONA REGISTRAL N° XI – SEDE ICA

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Zona Registral N° XI – Sede Ica
RUC N° : 20163582156
Domicilio legal : Av. Matías Manzanilla N° 512 Urb. San Miguel – Ica – Ica – Ica
Teléfono/Fax: : 056-234206
Correo electrónico: : jlazon_ica@sunarp.gob.pe / ciriarte_ica@sunarp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **Contratación del Servicio de Realización de Exámenes Médicos Ocupacionales de la Zona Registral N° XI – Sede Ica.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N° 004-2023-ZRXI-SEDE ICA** el 3 de abril del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No existe la posibilidad de distribuir la buena pro debido a que un proveedor puede satisfacer el requerimiento de la Zona Registral N° XI – Sede Ica.

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 acuerdo a la siguiente distribución:

Provincia	Examen Preocupacional	Examen Ocupacional
Ica	7 días calendario	20 días calendario
Chincha	5 días calendario	10 días calendario
Pisco	5 días calendario	10 días calendario
Nazca	5 días calendario	7 días calendario

Los plazos son contados a partir de la fecha de recepción de la orden de servicio o contrato, según corresponda, 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 el importe de S/ 5.00 [Cinco y ⁰⁰/₁₀₀ Soles], en la Cuenta Corriente N° 0-601-015331 RDR ZONA REGISTRAL N° XI – SEDE ICA del Banco de La Nación. Las bases pueden recabarse en la Av. Matías Manzanilla N° 512 Urb. San Miguel – Ica – Ica – Ica.

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° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Texto único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N°2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁵

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 7**)
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad sito en **Av. Matías Manzanilla N° 512 Urb. San Miguel – Ica – Ica – Ica**, en el horario de 08:30 a 16:30 horas; o mediante mesa de partes virtual de la Entidad [**mesadetrámite11@sunarp.gob.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:

N ° de Cuenta : 0-601-015331

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

Banco : De la Nación
N° CCI⁷ : 01860100060101533157

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Correo electrónico para notificar las ordenes de servicio o cualquier ocurrencia durante la ejecución contractual.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 11**).
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.
- Carta de Autorización para el pago con abonos en la Cuenta Interbancaria del proveedor conforme lo establece la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, según **Anexo N° 12**.

Importante

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Av. Matías Manzanilla N° 512 Urb. San Miguel – Ica – Ica – Ica**, en el horario de 08:30 a 16:30 horas; o mediante mesa de partes virtual de la Entidad [mesadetramite11@sunarp.gob.pe].

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un **pago único**.

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

- Entregables indicados en el numeral 3.1.5.11.
- Conformidad otorgada por el Encargado de Área de Personal de la Zona Registral N° XI – Sede Ica.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Oficina Registral Ica, sito en **Av. Matías Manzanilla N° 512 Urb. San Miguel – Ica – Ica – Ica**, en el horario de 08:30 a 16:30 horas; o mediante mesa de partes virtual de la Entidad [mesadetramite11@sunarp.gob.pe].

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere contratar el servicio de un centro médico Ocupacional, acreditado para la realización de los Exámenes Médicos Ocupacionales de los trabajadores de la Zona Registral N°XI Sede Ica

3.1.2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene como finalidad pública velar por la salud de los trabajadores de la entidad a fin de elevar los niveles de eficiencia en las labores que realizan y así mejorar la satisfacción de los usuarios internos y externos de la entidad; ya que, el estado de salud de los trabajadores tiene una influencia directa en su rendimiento laboral.

Actividad del POI: Actividad - Fortalecer de la Gestión de Recursos Humanos Bienestar Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tarea vinculada al POI: Tarea - Exámenes Ocupacionales y Pre ocupacionales

3.1.3. ANTECEDENTES

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

3.1.4. OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA CONTRATACIÓN

3.1.4.1. Objetivo General:

Contratar el servicio para realizar los exámenes médicos ocupacionales a los colaboradores de la Zona Registral N°XI Sede Ica.

3.1.4.2. Objetivos Específicos:

Realizar la evaluación médica ocupacional, periódicas y de ingreso, para fortalecer el seguimiento de salud ocupacional de nuestra Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3.1.5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

3.1.5.1. Actividades:¹²

El servicio comprende la realización de exámenes médicos ocupacionales a todo el personal (CAP, CAS o practicantes) que se encuentren en modalidad de trabajo Mixta o Presencial de las Oficinas de nuestra Zona Registral N°XI.

¹² Se absuelve la Consulta N° 1 formulada por el participante SAMA OCUPACIONAL E.I.R.L., precisándose que, se considerará la realización de los exámenes médicos en la provincia de cada oficina [Ica, Pisco y Chincha]. Si en caso el postor no tiene sede en dichas provincias, puede considerar el trasladar a su equipo de trabajo a la oficina de la provincia correspondiente [Ica, Pisco y Chincha] para las evaluaciones respectivas. Excepcionalmente, con respecto al personal de la Oficina de Nasca, éste podría ser trasladado por la Entidad a la ciudad de Ica para su evaluación correspondiente.

El contratista será responsable del cumplimiento de lo solicitado, asimismo asegurará la calidad del servicio para el personal. El tiempo máximo que debe durar cada tipo de examen ocupacional es 04 horas, con la finalidad que los colaboradores regresen al centro de labores. Los EMO se desarrollarán en las provincias de Pisco, Chincha, Nazca y Ica.

Descripción de lo Requerido – **Ítem Paquete:**

SUB ITEM 1: EXÁMENES MÉDICOS PREOCUPACIONALES

El examen se debe desarrollar bajo el siguiente perfil:

TIPO A

PERFIL DE EXAMEN MEDICO (INGRESO)
EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL
Ficha Musculo Esquelética
Controles Vitales y Antropometría (Peso, talla, IMC, Perímetro abdominal, presión arterial, pulso)
Examen físico completo incluye: examen boca, nariz, respiratorio, cardiovascular, Abdomen, neurológico.
Historia Ocupacional (Antecedentes y riesgos laborales de cada trabajador)
Antecedentes familiares y patológicos.
EVALUACION MUSCULO ESQUELETICA
EVALUACION OFTALMOLOGIA
Prueba de Agudeza Visual (Agudeza Visual Cercana)
Fondo de ojo sin dilatación
Test Ishihara
Test Ocular de Schirmer
Tonometría
EVALUACION PSICOLOGICA
Evaluación Psicológica según RM 312-2011/MINSA
Test de Estrés
Prueba de Personalidad
Escala bienestar Psicológico
LABORATORIO
Hemograma completo
Grupo y Factor sanguíneo
Glucosa
Perfil lipídico (Colesterol total, HDL, LDL, VLDL, Triglicéridos)
Examen completo de orina
RADIOGRAFIA
Placa Postero Anterior Tórax

Este tipo de exámenes se desarrollarán en las oficinas de provincias de Pisco, Chincha, Nazca y Ica, bajo las siguientes cantidades:

ITEM	OFICINA	TIPO A
1.1	ICA	24
1.2	CHINCHA	2
1.3	PISCO	5
1.4	NAZCA	3

SUB ITEM 2: EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

El examen se debe desarrollar bajo los siguientes perfiles:

TIPO B

PERFIL DE EXAMEN MEDICO (PERIODICO)
EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL
Ficha Musculo Esquelética
Controles Vitales o Antropometría (Peso, talla, IMC, Perímetro abdominal, presión arterial, pulso)
Examen físico completo incluye: examen boca, nariz, respiratorio, cardiovascular, Abdomen, neurológico.
Historia Ocupacional (Antecedentes y riesgos laborales de cada trabajador)
Antecedentes familiares y patológicos.
EVALUACION MUSCULO ESQUELETICA
EVALUACION OFTALMOLOGIA
Prueba de Agudeza Visual (Agudeza Visual Cercana)
Fondo de ojo sin dilatación
Test Ishihara
Test Ocular de Schirmer
Tonometría
EVALUACION PSICOLOGICA
Evaluación Psicológica según RM 312-2011/MINSA
Test de Estrés
Prueba de Personalidad
Prueba de Riesgo Psicosocial
LABORATORIO
Hemograma completo
Grupo y Factor sanguíneo
Glucosa
Perfil lipídico (Colesterol total, HDL, LDL, VLDL, Triglicéridos)
Examen completo de orina
RADIOGRAFIA
Placa Postero Anterior Tórax

TIPO C

PERFIL DE EXAMEN MEDICO
EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL
Ficha Musculo Esquelética
Controles Vitales o Antropometría (Peso, talla, IMC, Perímetro abdominal, presión arterial, pulso)
Examen físico completo incluye: examen boca, nariz, respiratorio, cardiovascular, Abdomen, neurológico.
Historia Ocupacional (Antecedentes y riesgos laborales de cada trabajador)
Antecedentes familiares y patológicos.
EVALUACION MUSCULO ESQUELETICA
EVALUACION OFTALMOLOGIA
Prueba de Agudeza Visual (Agudeza Visual Cercana)
Fondo de ojo sin dilatación
Test Ishihara
Tonometría
EVALUACION PSICOLOGICA
Evaluación Psicológica según RM 312-2011/MINSA
Test de Estrés
Prueba de Personalidad
Prueba de Riesgo Psicosocial
LABORATORIO
Hemograma completo
Grupo y Factor sanguíneo
Glucosa en ayunas
Perfil lipídico (Colesterol total, HDL, LDL, VLDL, Triglicéridos)
Examen completo de orina
RADIOGRAFIA
Placa Postero Anterior Tórax
EXAMEN DERMATOLOGICO
Screening Dermatológico (cuestionario básico, luz de Wood, maniobra de Nikolsky).

TIPO D

PERFIL DE EXAMEN MEDICO
EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL
Ficha Musculo Esquelética
Controles Vitales o Antropometría (Peso, talla, IMC, Perímetro abdominal, presión arterial, pulso)
Examen físico completo incluye: examen boca, nariz, respiratorio, cardiovascular, Abdomen, neurológico.
Historia Ocupacional (Antecedentes y riesgos laborales de cada trabajador)
Antecedentes familiares y patológicos.
EVALUACION MUSCULO ESQUELETICA
EVALUACION OFTALMOLOGIA
Prueba de Agudeza Visual. (Agudeza Visual Cercana)
Prueba estereopsis
Test Ishihara
Campimetría clínica
Fondo de ojo sin dilatación
Discriminación Colores
EVALUACION PSICOLOGICA
Evaluación Psicológica según RM 312-2011/MINSA
Test de fatiga y somnolencia
Test de Estrés
LABORATORIO
Hemograma completo
Grupo y Factor sanguíneo
Glucosa en ayunas
Perfil lipídico (Colesterol total, HDL, LDL, VLDL, Triglicéridos)
Examen completo de orina
Perfil hepático (TGO, TGP, Fosfatasa alcalina, Bilirrubina total y fraccionada)
RADIOGRAFIA
Placa Postero Anterior Tórax
EXAMEN DERMATOLOGICO
Screening Dermatológico (cuestionario básico, luz de Wood, maniobra de Nikolsky).
EXAMEN AUDIOMETRIA

Cada tipo de examen presentado tendrá un **examen condicional**:

EXAMEN CARDIOVASCULAR (Condicional)
Electrocardiograma mayor igual a 40 años

Estos tipos de exámenes se desarrollarán en las oficinas de provincias de Pisco, Chincha, Nazca y Ica, bajo las siguientes cantidades:

ITEM	OFICINA	TIPO B	TIPO C	TIPO D	EXAMEN CARDIOVASCULAR
2.1	ICA	90	12	1	45
2.2	CHINCHA	17	10	0	15
2.3	PISCO	9	4	0	4
2.4	NAZCA	3	4	0	0

*Las cantidades de los exámenes médicos ocupacionales **periódicos** son tentativos, dada la presente emergencia sanitaria puede no realizarse en su totalidad.

3.1.5.2. PROCEDIMIENTO

Para realizar la evaluación médica ocupacional deberá tenerse en consideración el Protocolo de Exámenes Médicos (RMN°312-2011- MINSA y modificatorias), además de los siguientes aspectos:

- Las coordinaciones del inicio de los exámenes médicos y programaciones se realizarán con la Unidad de Administración a través del Analista de seguridad y salud en el trabajo.
- El examen médico ocupacional debe ser realizado por especialidades bajo formatos de la resolución Ministerial 312-2011/MINSA o la normativa vigente.
- Para el caso de los APTOS CON RESTRICCIÓN, se deberán consignar las restricciones dirigidas a las actividades, tareas o funciones relativas al puesto de trabajo.
- Es responsabilidad del proveedor designar a un personal técnico que coordine el circuito de atenciones en el centro médico para resolver las dudas de los trabajadores durante su estadía en el centro médico.
- La institución es libre de realizar durante toda la ejecución del servicio visitas a las instalaciones para realizar verificaciones de los ambientes, equipos, habilitación del personal y calidad del servicio.

3.1.5.3. PLAN DE TRABAJO

No corresponde

3.1.5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEDOR

- El contratista considerará en sus costos los insumos y materiales para efectuar el desarrollo del servicio, considerándose todo lo necesario para la realización de los EMOs en forma eficaz y eficiente.
- Los ambientes e instalaciones del centro médico se deben encontrar en condiciones adecuadas de asepsia, higiene y seguridad para la realización de las diferentes pruebas de salud.
- El contratista deberá asegurar que su personal cuente con los equipos de protección personal y materiales de bioseguridad para el personal que realiza las diferentes pruebas, de acuerdo a lo estipulado por el MINSA.
- El contratista deberá designar a una persona que coordine con la institución para la prestación del servicio.
- Los exámenes médicos ocupacionales deberán ser realizados por un equipo profesional especializado en medicina ocupacional registrado, titulado y habilitado.
- Deberá aplicar los lineamientos preventivos señalados en la Directiva Administrativa N°339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgos a exposición a SARS-CoV2.

3.1.5.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

No corresponde

3.1.5.6. IMPACTO AMBIENTAL

No corresponde

3.1.5.7. SEGUROS

No corresponde

3.1.5.8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No corresponde

3.1.5.9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL:

REQUISITOS GENERALES:

- El postor deberá contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el capítulo Servicios.
- Contar con Documento Nacional de Identidad.
- El postor deberá contar con Registro único de contribuyentes (RUC) activo y habido.
- Legalmente constituida y contar con Personería Natural y/o Jurídica.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Licencia de Autorización para utilización de equipo médico con rayos X, vigentes y expedidos por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN)
- Documento de registro como Centro médico ocupacional acreditado por DIRESA/DIGESA vigente.
- Licencia de funcionamiento vigente.
- Contar con Registro Nacional de Institución Prestadora de Servicios de Salud (RENIPRESS) vigente.

Sub Ítem 01: EXÁMENES MÉDICOS PREOCUPACIONALES

- ✓ ~~El proveedor deberá acreditar una experiencia por un monto equivalente a S/ 20,000.00 (veinte mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o omisión del comprobante de pago, según corresponda.¹³~~

Se considera servicios similares a los siguientes: servicio de salud ocupacional y/o Medicina del Trabajo, atenciones médicas, vigilancias de salud ocupacional.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

- ✓ El personal propuesto por el proveedor para la realización de los exámenes médicos ocupacionales deberá ser profesional especializado bajo los siguientes perfiles:

PROFESIONAL	PERFIL
Un (1) Médico Ocupacional	Opción 1-Formación Académica: Médico Cirujano con maestría en Salud Ocupacional o maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.
	Opción 2-Formación académica: Médico Cirujano con segunda especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, o Medicina del Trabajo, debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.
Un (1) Médico Oftalmólogo	Experiencia: Tres (3) años de experiencia en Salud Ocupacional o Medicina Ocupacional desde la colegiatura.
	Formación Académica: Médico titulado con especialidad en oftalmología.

¹³ SE ACOGE PARCIALMENTE la Observación N° 1 formulada por el participante SAMA OCUPACIONAL E.I.R.L., precisándose que, aunque la contratación está subdividida en ítems, estos se encuentran comprendidos en un solo ítem paquete, por tratarse de servicios que guardan relación entre sí. Por ello, la experiencia a acreditar será la indicada en el literal C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD del numeral 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN - CAPÍTULO III REQUERIMIENTO [Página 44 de las Bases Administrativas].

	Experiencia: Tres (3) años de experiencia en oftalmología desde el RNE (Registro Nacional de Especialista).
Un (1) Médico Radiólogo	Formación Académica: Médico titulado con especialidad en Radiología Experiencia: Tres (3) años de experiencia en radiología desde el RNE (Registro Nacional de Especialista).
Un (1) Tecnólogo médicos en radiología o tecnólogo en radiología	Formación Académica: Tecnólogo médico en radiología o Tecnólogo en radiología titulado, con Licencia Individual del operador del equipo, vigente y expedidos por la autoridad competente. Experiencia: Tres (3) años de experiencia profesional en radiología.
Un (1) Tecnólogo Medico o Biólogo	Formación Académica: Titulado y colegiado en Tecnólogo Medico o Biólogo, con especialidad de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica Experiencia: Tres (3) años de experiencia profesional en laboratorio clínico.
Un (1) Psicólogo	Formación Académica: Titulado y colegiado en Psicología. Experiencia: Tres (3) años de experiencia profesional en psicología.
Un (1) Profesional en Enfermería.	Formación Académica: Titulado y colegiado en enfermería. Experiencia: Dos (2) años de experiencia profesional en enfermería.

Sub Ítem 02: EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

- ✓ ~~El proveedor deberá acreditar una experiencia por un monto equivalente a S/ 70,000.00 (setenta mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, 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.¹⁴~~

Se considera servicios similares a los siguientes: servicio de salud ocupacional y/o Medicina del Trabajo, atenciones médicas, vigilancias de salud ocupacional.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

- ✓ El personal propuesto por el proveedor para la realización de los exámenes médicos ocupacionales deberá ser profesional especializado bajo los siguientes perfiles:

¹⁴ SE ACOGE PARCIALMENTE la Observación N° 1 formulada por el participante SAMA OCUPACIONAL E.I.R.L., precisándose que, aunque la contratación está subdividida en ítems, estos se encuentran comprendidos en un solo ítem paquete, por tratarse de servicios que guardan relación entre sí. Por ello, la experiencia a acreditar será la indicada en el literal C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD del numeral 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN - CAPÍTULO III REQUERIMIENTO [Página 44 de las Bases Administrativas].

PROFESIONAL	PERFIL
Un (1) Médico Ocupacional	<p>Opción 1-Formación Académica: Médico Cirujano con maestría en Salud Ocupacional o maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.</p> <p>Opción 2-Formación académica: Médico Cirujano con segunda especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, o Medicina del Trabajo, debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.</p> <p>Experiencia: Tres (3) años de experiencia en Salud Ocupacional o Medicina Ocupacional desde la colegiatura.</p>
Un (1) Médico Cardiólogo	<p>Formación Académica: Médico titulado con especialidad en Cardiología</p> <p>Experiencia: Tres (3) años de experiencia en cardiología desde el RNE (Registro Nacional de Especialista).</p>
Un (1) Médico Oftalmólogo	<p>Formación Académica: Médico titulado con especialidad en oftalmología.</p> <p>Experiencia: Tres (3) años de experiencia en oftalmología desde el RNE (Registro Nacional de Especialista).</p>
Un (1) Médico Radiólogo	<p>Formación Académica: Médico titulado con especialidad en Radiología</p> <p>Experiencia: Tres (3) años de experiencia en radiología desde el RNE (Registro Nacional de Especialista).</p>
Un (1) Tecnólogo médicos en radiología o tecnólogo en radiología	<p>Formación Académica: Tecnólogo médico en radiología o Tecnólogo en radiología titulado, con Licencia Individual del operador del equipo, vigente y expedidos por la autoridad competente.</p> <p>Experiencia: Tres (3) años de experiencia profesional en radiología.</p>
Un (1) Tecnólogo Médico o Biólogo	<p>Formación Académica: Titulado y colegiado en Tecnólogo Médico o Biólogo, con especialidad de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica</p> <p>Experiencia: Tres (3) años de experiencia profesional en laboratorio clínico.</p>
Un (1) Dermatólogo	<p>Formación Académica: Médico dermatológico titulado y colegiado.</p> <p>Experiencia: Tres (3) años de experiencia en dermatología.</p>
Un (1) Psicólogo	<p>Formación Académica: Titulado y colegiado en Psicología.</p> <p>Experiencia: Tres (3) años de experiencia profesional en psicología.</p>
Un (1) Profesional en Enfermería.	<p>Formación Académica: Titulado y colegiado en enfermería.</p> <p>Experiencia: Dos (2) años de experiencia profesional en enfermería.</p>

3.1.5.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO:

Lugar: El proveedor ejecutará el servicio en sus instalaciones de la provincia que corresponda:

- ✓ Oficinas de Ica – Provincia de Ica
- ✓ Oficinas de Chincha – Provincia de Chincha
- ✓ Oficinas de Pisco – Provincia de Pisco
- ✓ Oficinas de Nazca – Provincia de Nazca

Plazos: De acuerdo a la siguiente distribución:

Provincia	Examen Pre Ocupacional	Examen Ocupacional
Ica	7 días calendario	20 días calendario
Chincha	5 días calendario	10 días calendario
Pisco	5 días calendario	10 días calendario
Nazca	5 días calendario	7 días calendario

Los plazos son contados a partir de la fecha de Recepción de la orden de Servicio y/o contrato.

3.1.5.11. ENTREGABLES:

Al finalizar el servicio se deberá presentar entregar la siguiente información:

- Entrega de certificados de aptitud firmado por el medico ocupacional, el mismo que deberá calificar la aptitud medica del trabajador para el puesto de trabajo; por ser información médica de carácter confidencial deberá ser enviado al área ocupacional por correo electrónico.
- Informe médico, en el que se debe adjuntar una declaración de aceptación del uso de datos personales; por ser información médica de carácter confidencial.
- Historia Médica pasado el examen médico; por ser información médica de carácter confidencial deberá ser enviado al médico ocupacional por correo electrónico. Asimismo, en caso se entregue físico en mesa de partes de nuestras oficinas registrales indicando que es información confidencial.
- Matriz de Exámenes Médicos (Excel) e informe estadístico de los trabajadores que se realizaron el EMO. Las observaciones médicas encontradas en las evaluaciones médicas de los colaboradores deben ser informadas en un plazo no mayor de un día calendario.

Los entregables, deberán ser dirigidos a la Unidad de Administración y entregados en mesa de partes de la Zona Registral N° XI – Sede Ica, sito: Av. Matías Manzanilla N° 512- Ica- Ica- Ica, o en su defecto vía correo institucional.

3.1.5.12. CONFIDENCIALIDAD

EL contratista no divulgará a terceros la información de carácter confidencial, que reciba por la Zona Registral N° XI – Sede Ica, ya sea de forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos, correo electrónico, etc., ni los documentos o cualquier otro medio donde se encuentre información que por esta prestación se origine o a la que tenga acceso. La confidencialidad será exigible, incluso luego de concluida la relación contractual con las partes.

3.1.5.13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El sistema de contratación es a precios unitarios.

3.1.5.14. FORMA DE PAGO:

La entidad efectuará el pago de las contraprestaciones pactada a favor del proveedor en un pago único, el mismo que se efectuará dentro de los quince (15) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, previa presentación de los entregables indicados en el ítem 5.11., y documentación que se señala a continuación:

- Copia de la Constancia de conformidad.
- Comprobante de Pago.

3.1.5.15. PENALIDADES:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, así como la presentación de los entregables correspondientes, la Entidad aplicará una penalidad por mora de acuerdo a la normatividad vigente.

3.1.5.16. OTRAS PENALIDADES:

No corresponde.

3.1.5.17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio conforme a lo indicado en el Artículo 50° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de 01 año a partir de la conformidad otorgada por parte de la Entidad.

3.1.5.18. CLÁUSULA 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 presente servicio.

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

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

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

3.1.5.19. CONFORMIDAD:

La Conformidad será otorgada por el Encargado del Área de Personal – Unidad de Administración de la Zona Registral N° XI - Sede Ica.

3.1.5.20. REAJUSTE DE PAGOS

No corresponde

3.1.5.21. ANEXOS

Anexo 01: PROTOCOLO PARA PROVEEDORES Y TERCEROS – MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y MITIGACIÓN COVID-19



ZONA REGISTRAL N° XI-SEDE ICA	CODIGO:	P-SST-COVID-001	
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION:	04	FECHA DE APROBACIÓN: 24/01/2023
	APROBACIÓN:	Resolución Jefatural N° 010-2023-SUNARP/ZRXI/JEF	

PROTOCOLO PARA PROVEEDORES Y TERCEROS – MEDIDAS DE CONTENCION Y MITIGACION COVID-19

[Handwritten signatures]



ZONA REGISTRAL N° XI-SEDE ICA	CODIGO:	P-SST-COVID-001		
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION:	04	FECHA DE APROBACIÓN:	24/01/2023
	APROBACIÓN: Resolución Jefatural N°010-2023-SUNARP/ZRXI/JEF			

1. OBJETIVO

- Establecer medidas de prevención, supervisión y control de riesgo en la Zona Registral N° XI – Sede Ica, para evitar la propagación y contagio por coronavirus (COVID-19) de proveedores y terceros que brindan servicios dentro de nuestras instalaciones durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria.

2. ALCANCE

Comprende a todos los prestadores de servicio y proveedores (personas naturales y jurídicas) que contraten la prestación de servicios con la Zona Registral N° XI – Sede Ica.

Las disposiciones contenidas en el presente Protocolo son de obligatorio cumplimiento para todos los proveedores y/o terceros que presten bienes o servicios sea a través de su personal que desarrolla actividades, servicios y/o procesos dentro de la Zona Registral N° XI Sede Ica, en cualquiera de sus instalaciones, sedes u oficinas, durante la vigencia del estado de emergencia sanitaria declarado a nivel nacional.

3. GENERALIDADES

- Todos los prestadores de servicio y proveedores (personas naturales y jurídicas) que brinden servicios y/o realicen trabajos en la entidad deberán considerar las medidas de contención y mitigación contra el COVID-19 propuestas para la Zona Registral N° XI Sede Ica; así como, presentar toda la documentación en materia de seguridad y salud en el trabajo, según el tipo de trabajo a realizar.
- La negativa de los prestadores de servicios y/o proveedores de cumplir con el presente protocolo será comunicada al área de Abastecimiento para tomar las medidas sancionadoras conforme a Ley.
- Los jefes de Unidad serán los responsables de comunicar y hacer cumplir todos los puntos establecidos en este protocolo a los prestadores de servicio y proveedores (personas naturales y jurídicas) que brinden servicios y/o realicen trabajos dentro de la entidad.
- Los miembros del Comité de SST, tiene la capacidad y autoridad para detener o paralizar trabajos que evidencien riesgo, así también, la obligatoriedad de reportar los incidentes identificados.





ZONA REGISTRAL N° XI-SEDE ICA	CODIGO:	P-SST-COVID-001
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION:	04
	FECHA DE APROBACIÓN:	24/01/2023
	APROBACIÓN:	Resolución Jefatural N° 010-2023-SUNARP/ZRXI/JEF

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Jefe Zonal

- Cautelar el cumplimiento del presente documento en todos los niveles de la Zona Registral N° XI – Sede Ica.
- Hacer cumplir el Protocolo, fomentando el compromiso y disposición de recursos económicos; financieros, materiales y humanos para la realización de los trabajos de manera segura.

4.2. Jefes de Unidad

- Verificar que los trabajos realizados por las empresas proveedoras de servicios conozcan sobre los peligros y riesgos asociados a sus labores realizadas dentro de las instalaciones de la Zona Registral N° XI Sede Ica, cumpliendo todos los protocolos de limpieza y desinfección para ingresar y trabajar dentro de nuestras instalaciones.
- Verificar que cuenten con las autorizaciones emitidas por el Jefe de la Unidad de Administración.

4.3. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Verificar que se cumplan todos los procedimientos y protocolos establecidos.
- Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad; así como, detener cualquier trabajo que exponga la vida de los trabajadores durante la jornada laboral dentro de nuestras instalaciones.

4.4. Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Brindar soporte a las Jefaturas orgánicas, para la puesta en práctica del presente procedimiento.
- Autonomía para determinar la paralización temporal o permanente de una operación, cuando a criterio técnico, exista una condición y/o acto subestándar que ponga en riesgo inminente a los trabajadores y/o los colaboradores bajo cualquier modalidad de contratación.
- Verificación de la documentación en materia de seguridad y salud en el trabajo, según el tipo de trabajo a realizar.

4.5. Responsable de la Salud (médico y/o enfermera ocupacional)

- Realizar la vigilancia médica.
- Encargado del notificar sobre la identificación de casos sospechosos.
- Responder de manera inmediata ante situación de emergencia médica o traumática dentro de las instalaciones (donde este el medico); así como, la transferencia a las instituciones de salud correspondiente.





ZONA REGISTRAL N° XI-SEDE ICA	CODIGO:	P-SST-COVID-001	
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION:	04	FECHA DE APROBACIÓN: 24/01/2023
	APROBACIÓN:	Resolución Jefatural N° 010-2023-SUNARP/ZRXI/JEF	

4.6. Área de Abastecimiento

- Es responsabilidad del área de Abastecimiento transmitir este documento a las empresas terceras, proveedores y personas naturales que brinden servicios y/o realicen trabajos dentro de la entidad.
- Verificar que se cumpla con los puntos establecidos en este protocolo, a fin de evitar contagios de COVID-19.
- Verificar se incluyan en los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas las disposiciones en materia de seguridad y salud; asimismo, coordinar para que se establezca en todos los casos penalidades por el cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo.

4.7. Prestadores de servicios y/o proveedores

- Cumplir con lo establecido en el presente protocolo, así como proporcionar a sus empleados los materiales y/o equipos de protección necesarios según el trabajo a ejecutar, conforme a las medidas dictadas por el Gobierno.
- Cumplir con la documentación requerida en materia de seguridad y salud en el trabajo.

5. MARCO LEGAL

- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatorias.
- D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N°29783 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 015-2022-SA, que prorréguese a partir del 29 de Agosto de 2022, por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario, la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA.
- Resolución Ministerial N°055-2020-TR, que aprueba la "Guía para la prevención del coronavirus en el ámbito laboral".
- Resolución Ministerial N°031-2023-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgos a exposición a SARS-CoV-2. Asimismo, deroga la Resolución Ministerial N°1275 - 2021- MINSA.
- Demás disposiciones que se aprueben para el tratamiento de las relaciones laborales, así como de seguridad y salud en el trabajo como consecuencia de la propagación del COVID19".



6. DEFINICIONES

- **Caso confirmado de COVID-19:** Toda persona que cumple con alguno de los siguientes criterios:
 - Caso sospechoso o probable con prueba molecular positiva para detección del virus SARS-CoV-2.
 - Caso sospechoso o probable con prueba antigénica positiva para SARS-CoV-2.



ZONA REGISTRAL N° XI-SEDE ICA	CODIGO:	P-SST-COVID-001	
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION:	04	FECHA DE APROBACIÓN: 24/01/2023
	APROBACIÓN:	Resolución Jefatural N°010-2023-SUNARP/ZRXVJEF	

- Persona asintomática con prueba molecular o antigénica positiva.

- **COVID-19:** Es una enfermedad infecciosa causada por el nuevo coronavirus, se propaga de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada tose, estornuda o habla a menos de un metro de una persona sana.
- **Distanciamiento Social:** Espacio o separación de no menos de 1 metro y medio entre las personas, a fin de evitar el contacto con las gotículas de Coronavirus (COVID-19), expulsadas por una persona contagiada al toser, estornudar o hablar.
- **Emergencia Sanitaria:** Responsabilidad del Estado para reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores, así como mejorar las condiciones sanitarias y la calidad de vida de su población, y adoptar acciones destinadas a prevenir situaciones y hechos que conlleven a la configuración de éstas.
- **Equipos de Protección Personal (EPP):** Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.
- **Equipo Asistencial:** Personal conformado por médicos, enfermeras, técnicos en medicina, asistente social, personal administrativo y de vigilancia (debidamente autorizados y capacitados).
- **Exposición:** presencia de condiciones y medio ambiente de trabajo que implica un determinado nivel de riesgo para los trabajadores.
- **Factores de riesgo para La Covid-19:** valoración que, por el caso de trabajadores considerados como factores condiciones de riesgo de enfermar gravemente por la Covid-19, es identificada por el Médico del servicio de seguridad y salud en el trabajo en base al informe Médico del especialista clínico que describa el estado clínico actual del trabajador, deben ser consideradas las definiciones vigentes de la Autoridad Sanitaria y criterios epidemiológicos establecidos por el Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades (CDC).
- **Identificación de Peligro:** Proceso mediante el cual se localiza y reconoce que existe un peligro y se definen sus características.
- **Limpieza:** Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua y jabón o detergente.





ZONA REGISTRAL N° XI-SEDE ICA		CODIGO:	P-SST-COVID-001	
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION:	04	FECHA DE APROBACIÓN: 24/01/2023	
			APROBACIÓN: Resolución Jefatural N°010-2023-SUNARP/ZRX/JEF	

- **Microorganismos:** organismos microscópicos como bacterias, mohos, virus y parásitos que pueden encontrarse en superficies vivas o inertes.
- **Peligro:** Situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipos, procesos y ambiente.
- **Personal de Contacto:** Servidor/a designado por la Zona Registral N° XI-Sede Ica, encargado de informar y coordinar con las autoridades sanitarias cuando se presenten casos sospechosos de coronavirus. Son considerados: El encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo, el medico asistencial y la asistencia social.
- **Riesgo:** Probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daños a las personas, equipos y al ambiente.

Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se clasifican en:

- **Riesgo Bajo de Exposición:** los trabajos con riesgo bajo de exposición son aquellos que no requieren contacto con personas, que se conozca o se sospeche que están infectados con SARS-CoV-2, así como en el que no se tiene contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 m de distancia con el público en general; o en el que se puedan usar o establecer barreras físicas para el desarrollo de la actividad laboral.
- **Riesgo mediano de exposición:** los trabajos con riesgo mediano de exposición, son aquellos que requieren contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 m de distancia con el público en general y que por las condiciones en las que se realizan no se puede usar o establecer barreras físicas para el trabajo. En este grupo se incluyen algunos puestos de trabajo en educación presencial comerciantes minoristas vigilantes con contacto con el público.
- **Riesgo alto de exposición:** trabajo con riesgo potencial de exposición a casos sospechosos confirmados de Covid-19 u otro personal que debe ingresar a los ambientes o lugares de atención de pacientes con la Covid-19 pero que no encuentren expuestos a procedimientos generadores de aerosoles en el ambiente de trabajo. Este grupo incluye a los trabajadores de ambulancias y trabajadores de funerarias.
- **Riesgo muy alto de exposición:** trabajo en el que se tiene contacto con casos sospechosos y/o confirmados de Covid-19, expuesto a procedimientos generadores de aerosoles en el ambiente de trabajo, durante procedimientos médicos específicos o procedimientos de laboratorio (manipulación de muestras de casos sospechosos o confirmados).



[Handwritten signature]



ZONA REGISTRAL N° XI-SEDE ICA	CODIGO:	P-SST-COVID-001
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION:	04
	FECHA DE APROBACION:	24/01/2023
	APROBACION:	Resolución Jefatural N°010-2023-SUNARP/ZRXWJEF

7. MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Mediante Decreto Supremo N°015-2022-SA, se proroga por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA y N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA, N° 009-2021-SA, N°025-2021-SA y N°003-2022-SA, disponiendo que en todos los centros laborales públicos y privados se adopten medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID-19.

En este sentido, a fin de cumplir e implementar con las disposiciones emitidas por el Ejecutivo, se establece de forma obligatoria que toda persona en calidad de tercero y/o proveedor que ingrese a las instalaciones de la Zona Registral N° XI – Sede Ica, cumpla con las siguientes medidas de prevención y contención:

7.1. Acciones Generales

- Se recomienda que todas las personas que desarrollan trabajos dentro de nuestras instalaciones y visitantes tengan sus vacunas completas, en la medida que ello aumenta las posibilidades de protección individual y poblacional contra COVID-19.
- Respetar y cumplir las medidas de prevención y control epidemiológico establecidos por el gobierno.
- Llenar la Ficha sintomatológica (Anexo 01), brindando información veraz y actualizada. (Al inicio del servicio, por única vez)
- Es responsabilidad de la empresa proveedora, entregar a sus trabajadores los EPP necesarios para la realización de sus funciones.
- La Zona Registral N° XI – Sede Ica, no brinda EPP de seguridad a ningún tercero o proveedor.



7.2. Documentación obligatoria para proveedores y/o terceros

- Ficha Sintomatológica (Anexo 01) de cada trabajador.

8. MEDIDAS ESPECIFICAS

8.1. Al ingresar

- Desinfección de manos antes del ingreso.
- El ingreso debe ser ordenado y respetando mínimo 1.5 metros de distanciamiento social.



ZONA REGISTRAL N° XI-SEDE ICA	CODIGO:	P-SST-COVID-001
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION:	04
	FECHA DE APROBACIÓN:	24/01/2023
	APROBACIÓN:	Resolución Jefatural N° 010-2023-SUNARP/ZRXI/JEF

8.2. Durante la actividad a ejecutar

- El uso de los Equipos de Protección Personal (EPP) en el puesto de trabajo es acuerdo con el nivel de riesgo, debiéndose garantizar su uso correcto y seguro.
- Cumplir con las disposiciones dadas por la institución.
- Hacer uso racional y adecuado de los materiales de limpieza y desinfección de la entidad.
- Se deberá priorizar de manera virtual las reuniones de coordinaciones que genere aglomeración de personas.
- Lavarse las manos adecuadamente por veinte (20) segundos como mínimo.
- Al toser o estornudar, cubrirse la nariz y boca con el codo flexionado o con un papel desechable; arroje el papel en el tachó, inmediatamente lavase las manos con jabón líquido o desinfecte sus manos.

8.2. Al término de la actividad o turno de trabajo

- No aglomerarse en las salidas
- Evitar el contacto físico
- Lavarse las manos al término de las actividades
- No desechar equipos de protección personal utilizados dentro de las instalaciones.

9. MEDIDAS DE EMERGENCIA O EXCEPCION

9.1. Caso de emergencia natural o antropología

- Se deberá seguir las indicaciones de los brigadistas asignados por la entidad.
- Se deberá evacuar el área de manera organizada y controlada.
- Los puntos de reunión determinados se mantiene, según los planes de contingencia de la Zona Registral N°XI – Sede Ica.
- Se deberá utilizar los equipos de primera respuesta en la medida y condición que la emergencia amerite (Extintor y botiquines).
- Se facilitará los ingresos, sin completar los protocolos en el presente documento a las instituciones de emergencia.

9.2. Caso de contratación por emergencia de servicios o bienes

- Los prestadores de servicio y proveedores (personas naturales y jurídicas) deberán adquirir y proporcionar los equipos de protección personal necesarios al trabajador.
- Se exonera la presentación de documentación obligatoria, previa expresa autorización de la Unidad de Administración.





ZONA REGISTRAL N° XI-SEDE ICA	CODIGO:	P-SST-COVID-001
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION:	04
	FECHA DE APROBACIÓN:	24/01/2023
	APROBACIÓN:	Resolución Jefatural N°010-2023-SUNARP/ZRXU/JEF

10. MEDIDAS PROHIBITIVAS

Con la finalidad de mantener las áreas seguras y en cumplimiento de las normas vigentes, se **PROHIBEN** las siguientes acciones:

- Las aglomeraciones o concentración de personas en los pasadizos, servicios higiénicos, escaleras u oficinas.
- Mantener las ventanas y puertas cerradas con el ambiente sin ventilación.
- Generar pánico o alarma con bromas o comentarios relacionados al COVID-19
- Realizar reuniones en espacios reducidos o que no cumplan con el metro y medio de distanciamiento social.

11. IDENTIFICACION DE CASOS SOSPECHOSOS PARA PRESTADORES DE SERVICIO Y/O PROVEEDORES

11.1. Antes de entrar a las instalaciones

- En caso de prestadores de servicios y/o proveedores presentaran algún síntoma de resfriado o fiebre, tos o dificultad para respirar, será restringido su ingreso, lo cual debe ser comunicado al AREA DE ABASTECIMIENTO A FIN QUE SEA REPROGRAMADO EL SERVICIO O ENTREGA DE BIENES, el personal de sospecha deberá bajo una prueba (Antigena o Molecular) o evaluación médica descartar la infección de Covid-19 (evidenciar diagnóstico).
- Para volver a realizar LA PRESTACION DE SERVICIOS y/o ENTREGA DE LOS BIENES, se deberá presentar el alta correspondiente o documento que acredite tal situación, siendo evaluado por el personal de salud de la institución y recibiendo la autorización según protocolos.



11.2. Durante sus funciones en nuestras instalaciones

- En caso de prestadores de servicios y/o proveedores presentaran algún síntoma de resfriado o fiebre, tos o dificultad para respirar, durante sus funciones, deberán comunicarse con la Unidad de Administración y esté al servicio de salud. Debe ser referido al establecimiento de salud de su jurisdicción según corresponda.
- Para volver a realizar LA PRESTACION DE SERVICIOS y/o ENTREGA DE LOS BIENES, se deberá presentar el alta correspondiente o documento que acredite tal situación, siendo evaluado por el médico de la institución y recibiendo la autorización según protocolos.

12. MEDIDAS DE SUPERVISION Y CONTROL DE RIESGOS SANITARIOS GENERALES

13.1. Área de Abastecimiento



ZONA REGISTRAL N° XI-SEDE ICA	CODIGO:	P-SST-COVID-001	
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION:	04	FECHA DE APROBACIÓN: 24/01/2023
	APROBACIÓN:	Resolución Jefatural N°010-2023-SUNARP/ZRXI/JEF	

- Proporcionar a los prestadores de servicio y/o proveedores de los respectivos protocolos respectivos de contención y mitigación COVID-19.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones en el personal tercero y/o proveedores de servicios en las instalaciones; indistintamente de la supervisión de los jefes.

13.1. Jefes de Oficina y Unidades Orgánicas

- Cumplir y hacer cumplir el procedimiento.
- Informar al área de abastecimiento si el personal de proveedores y/o terceros no cumplen con las medidas de contención y mitigación de la COVID-19, establecidas por la Zona Registral N° XI – Sede Ica, para la aplicación de las penalidades respectivas.

13. INCUMPLIMIENTO DE PROTOCOLO

En cuanto al incumplimiento del protocolo durante la ejecución, el área usuaria deberá informar a la Unidad de Administración por escrito indicando la falta cometida por parte de los prestadores de servicio y proveedores (personas naturales y jurídicas) a fin de aplicar las penalidades correspondientes.

El incumplimiento que genere condiciones o actos inseguros deberá suspender de inmediato el servicio y levantarse un acta de la observación insitu con la propuesta de levantamiento y plazos para reiniciar el servicio. El acta deberá contener las firmas de la parte usuaria y del prestador de servicio y/o del proveedor para el seguimiento y aplicación de penalidades correspondientes.



14. CUMPLIMIENTO DE LA LEY N°29783

Las empresas proveedoras o terceros se comprometen a cumplir lo establecido en la ley N°29783 y su reglamento Decreto Supremo N° 005-2012-TR, sus modificatorias y las normas que se desprendan de las mismas; así mismo, la omisión o alteración de lo establecido se constituye como delito en cumplimiento de la normativa.



ZONA REGISTRAL N° XI-SEDE ICA		CODIGO:	P-SST-COVID-001
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL		VERSION:	04
TRABAJO		FECHA DE APROBACIÓN:	24/01/2023
		APROBACIÓN:	Resolución Jefatural N°010-2023-SUNARP/ZRXXI/JEF

ANEXO 01

Evaluación de la aptitud para el regreso o reincorporación al trabajo
DECLARACIÓN JURADA

Apellidos y Nombres:

Área de Trabajo: DNI:

Dirección: Número (celular):

En los últimos 10 días calendario he tenido alguno de los síntomas siguientes:

	SI	NO
1. Sensación de alza térmica o fiebre o malestar		
2. Dolor de garganta, tos, estornudos o dificultad para respirar		
3. Dolor de cabeza, diarrea o congestión nasal		
4. Pérdida del gusto y/o del olfato		
5. Contacto con personas (s) con un caso confirmado de COVID-19		
6. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):		
7. Pertenecer a algún Grupo de Riesgo para COVID-19*		
Mayor de 65 años		Inmunosupresión
Cáncer		Receptor de Trasplante de órganos
Enfermedad Renal Crónica		Enfermedad cerebrovascular
Enfermedad Pulmonar Crónica		Hipertensión Arterial
Afecciones Cardíacas		Síndrome de Down
DM tipo 1 o 2		Embarazo
Obesidad (IMC>30)		Infección por VIH
Otro*		
8. Estado de vacunación para SARS-CoV-2 (# de dosis)		

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y he respondido con la verdad.

Fecha: ____ / ____ / ____

Firma: _____

Los factores de riesgo son los descritos por el CDC en la Resolución Ministerial N°881-2021/MINSA o sus actualizaciones.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• El postor deberá estar inscrito en el Registro de empresas autorizadas para efectuar el servicio de salud ocupacional emitida por DIGESA o DIRESA según corresponda, vigente a la presentación de la propuesta.• Documento que contenga Licencia de Funcionamiento.• Registro Nacional de Institución Prestadora de Servicios de Salud (RENIPRESS) emitido por SUSALUD.• Contar con licencia de autorización del Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN), para el funcionamiento del servicio de Rayos X, vigente.
	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> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Se acreditará con copia simple de los documentos solicitados en los requisitos.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
	B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>Médico Cirujano, Cantidad mínima: Uno [1] <u>Requisitos:</u> Opción 1: Médico Cirujano con maestría en Salud Ocupacional o maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú. Opción 2: Médico Cirujano con segunda especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, o Medicina del Trabajo, debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.</p> <p>Médico Cardiólogo, Cantidad mínima: Uno [1] <u>Requisitos:</u><ul style="list-style-type: none">• Médico titulado con especialidad en Cardiología, colegiatura y habilitación profesional vigente.</p> <p>Médico Oftalmólogo, Cantidad mínima: Uno [1] <u>Requisitos:</u><ul style="list-style-type: none">• Médico titulado con especialidad en oftalmología, colegiatura y habilitación profesional vigente.</p> <p>Médico Radiólogo, Cantidad mínima: Uno [1] <u>Requisitos:</u><ul style="list-style-type: none">• Médico titulado con especialidad en Radiología, colegiatura y habilitación profesional vigente.</p> <p>Tecnólogo Medico en Radiología o Tecnólogo en Radiología, Cantidad mínima: Uno [1]¹⁵ <u>Requisitos:</u><ul style="list-style-type: none">• Titulado Tecnólogo Medico en Radiología o Tecnólogo en Radiología, licencia individual del Instituto Peruano de Energía Nuclear – IPEN vigente, colegiatura y habilitación profesional vigente.</p>

¹⁵ Se absuelve la Consulta N° 2 formulada por el participante SAMA OCUPACIONAL E.I.R.L., precisándose que, si es posible considerar al técnico en radiología para la realización del servicio.

	<p>Tecnólogo Médico o Biólogo, Cantidad mínima: Uno [1]¹⁶ <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Titulado en Tecnólogo Médico o Biólogo con especialidad de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, colegiatura y habilitación profesional vigente. <p>Dermatólogo, Cantidad mínima: Uno [1]¹⁷ <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Médico titulado con especialidad en Dermatología, colegiatura y habilitación profesional vigente. <p>Psicólogo, Cantidad mínima: Uno [1] <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional en Psicología, colegiatura y habilitación profesional vigente. <p>Profesional en enfermería, Cantidad mínima: Uno [1] <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Enfermería, colegiatura y habilitación profesional vigente. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • El Título Profesional requerido será acreditado con copia del título respectivo y será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso la Especialidad o Diplomado no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.1.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Médico Cirujano, Cantidad mínima: Uno [1] <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) años de experiencia en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional en el sector público o privado y/o consultorios y/o centros de salud, considerados desde su colegiatura. <p>Médico Cardiólogo, Cantidad mínima: Uno [1] <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) años de experiencia en cardiología desde el RNE (Registro Nacional de Especialista). <p>Médico Oftalmólogo, Cantidad mínima: Uno [1] <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) años de experiencia en oftalmología desde el RNE (Registro Nacional de Especialista). <p>Médico Radiólogo, Cantidad mínima: Uno [1] <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) años de experiencia en radiología desde el RNE (Registro Nacional de Especialista). <p>Tecnólogo Médico en Radiología o Tecnólogo en Radiología, Cantidad mínima: Uno [1]¹⁸ <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) años de experiencia profesional en radiología.

¹⁶ Se absuelve la Consulta N° 3 formulada por el participante SAMA OCUPACIONAL E.I.R.L., precisándose que, si es posible considerar al microbiólogo para la realización del servicio.

¹⁷ Se absuelve la Consulta N° 4 formulada por el participante SAMA OCUPACIONAL E.I.R.L., precisándose que, si es posible considerar un médico evaluador siempre que éste cuente con los conocimientos de realización del Screening Dermatológico que se requiere en el servicio.

¹⁸ Se absuelve la Consulta N° 2 formulada por el participante SAMA OCUPACIONAL E.I.R.L., precisándose que, si es posible considerar al técnico en radiología para la realización del servicio.

	<p>Tecnólogo Médico o Biólogo, con especialidad de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, Cantidad mínima: Uno [1]¹⁹ <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Tres (03) años de experiencia profesional en laboratorio. <p>Dermatólogo, Cantidad mínima: Uno [1]²⁰ <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Tres (03) años de experiencia profesional en dermatología. <p>Psicólogo, Cantidad mínima: Uno [1] <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Tres (03) años de experiencia profesional en psicología. <p>Profesional en enfermería, Cantidad mínima: Uno [1] <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Dos (2) años de experiencia profesional en enfermería. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: [i] copia simple de contratos y su respectiva conformidad o [ii] constancias o [iii] certificados o [iv] cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
--	---

C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 70,000.00 [Setenta Mil con ⁰⁰/₁₀₀ Soles], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa: se acredita una experiencia de S/ 12 000.00 [Doce Mil con ⁰⁰/₁₀₀ Soles], por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (8) años anteriores de la fecha presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se considera servicios similares a los siguientes: servicio de salud ocupacional y/o Medicina del Trabajo, atenciones médicas, vigilancias de salud ocupacional.</p>
---	---

¹⁹ Se absuelve la Consulta N° 3 formulada por el participante SAMA OCUPACIONAL E.I.R.L., precisándose que, si es posible considerar al microbiólogo para la realización del servicio.

²⁰ Se absuelve la Consulta N° 4 formulada por el participante SAMA OCUPACIONAL E.I.R.L., precisándose que, si es posible considerar un médico evaluador siempre que éste cuente con los conocimientos de realización del Screening Dermatológico que se requiere en el servicio.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

²¹ 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".

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²²

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.

²² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES**, que celebra de una parte la ZONA REGISTRAL N° XI – SEDE ICA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20163582156, con domicilio legal en Av. Matías Manzanilla N° 512 Urb. San Miguel – Ica – Ica – Ica, 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 comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-ZR N° XI ICA-1** para la contratación del servicio de REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE LA ZONA REGISTRAL N° XI – SEDE ICA a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE LA ZONA REGISTRAL N° XI – SEDE ICA

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 PAGO²³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en UN PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

²³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 será de acuerdo a la siguiente distribución:

Provincia	Examen Pre Ocupacional	Examen Ocupacional
Ica	7 días calendario	20 días calendario
Chincha	5 días calendario	10 días calendario
Pisco	5 días calendario	10 días calendario
Nazca	5 días calendario	7 días calendario

Los plazos son contados a partir de la fecha de recepción de la orden de servicio o contrato, según corresponda, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por Encargado del Área de Personal – Unidad de Administración de la Zona Registral N° XI - Sede Ica, en el plazo máximo de siete [7] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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

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

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

²⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

²⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004-2023-ZR N° XI ICA-1

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 ²⁶		Si	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁷

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.

²⁶ 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.

²⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004-2023-ZR N° XI ICA-1

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 ²⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁸ 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.

²⁹ Ibidem.

³⁰ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios³¹

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.

³¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004-2023-ZR N° XI ICA-1
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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004-2023-ZR N° XI ICA-1

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 **REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE LA ZONA REGISTRAL N° XI – SEDE ICA**, 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
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004-2023-ZR N° XI ICA-1
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 acuerdo a la siguiente distribución:

Provincia	Examen Preocupacional	Examen Ocupacional
Ica	... días calendario	... días calendario
Chincha	... días calendario	... días calendario
Pisco	... días calendario	... días calendario
Nazca	... días calendario	... días calendario

[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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004-2023-ZR N° XI ICA-1

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 **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004-2023-ZR N° XI ICA-1**

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] [%]³²
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³³
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
 - TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004-2023-ZR N° XI ICA-1
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD Y COSTO DE EXÁMENES POR OFICINAS												SUB TOTAL [A]	
	ICA			CHINCHA			PISCO			NASCA			TOTAL EXÁMENES	IMPORTE EXÁMENES
	CANT.	PRECIO UNIT.	SUB TOTAL ICA	CANT.	PRECIO UNIT.	SUB TOTAL CHINCHA	CANT.	PRECIO UNIT.	SUB TOTAL PISCO	CANT.	PRECIO UNIT.	SUB TOTAL NASCA		
SUB ITEM 1: EXÁMENES MÉDICOS PREOCUPACIONALES - TIPO A	24			2			5			3			34	

CONCEPTO	CANTIDAD Y COSTO DE EXÁMENES POR OFICINAS												SUB TOTAL [B]	
	ICA			CHINCHA			PISCO			NASCA			TOTAL EXÁMENES	IMPORTE EXÁMENES
	CANT.	PRECIO UNIT.	SUB TOTAL ICA	CANT.	PRECIO UNIT.	SUB TOTAL CHINCHA	CANT.	PRECIO UNIT.	SUB TOTAL PISCO	CANT.	PRECIO UNIT.	SUB TOTAL NASCA		
SUB ITEM 2: EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES - TIPO B	90			17			9			3			119	

CONCEPTO	CANTIDAD Y COSTO DE EXÁMENES POR OFICINAS												SUB TOTAL [C]	
	ICA			CHINCHA			PISCO			NASCA			TOTAL EXÁMENES	IMPORTE EXÁMENES
	CANT.	PRECIO UNIT.	SUB TOTAL ICA	CANT.	PRECIO UNIT.	SUB TOTAL CHINCHA	CANT.	PRECIO UNIT.	SUB TOTAL PISCO	CANT.	PRECIO UNIT.	SUB TOTAL NASCA		
SUB ITEM 2: EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES - TIPO C	12			10			4			4			30	

CONCEPTO	CANTIDAD Y COSTO DE EXÁMENES POR OFICINAS												SUB TOTAL [D]	
	ICA			CHINCHA			PISCO			NASCA			TOTAL EXÁMENES	IMPORTE EXÁMENES
	CANT.	PRECIO UNIT.	SUB TOTAL ICA	CANT.	PRECIO UNIT.	SUB TOTAL CHINCHA	CANT.	PRECIO UNIT.	SUB TOTAL PISCO	CANT.	PRECIO UNIT.	SUB TOTAL NASCA		
SUB ITEM 2: EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES - TIPO D	1			0			0			0			1	

CONCEPTO	CANTIDAD Y COSTO DE EXÁMENES POR OFICINAS												SUB TOTAL [E]	
	ICA			CHINCHA			PISCO			NASCA			TOTAL EXÁMENES	IMPORTE EXÁMENES
	CANT.	PRECIO UNIT.	SUB TOTAL ICA	CANT.	PRECIO UNIT.	SUB TOTAL CHINCHA	CANT.	PRECIO UNIT.	SUB TOTAL PISCO	CANT.	PRECIO UNIT.	SUB TOTAL NASCA		
SUB ITEM 2: EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES - EXAMEN CARDIOVASCULAR (Condicional)	45			15			4			0			64	

MONTO TOTAL DE LA OFERTA [SUMAR A+B+C+D+E]

El precio de la oferta [SOLES] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004-2023-ZR N° XI ICA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004-2023-ZR N° XI ICA-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										
4										

³⁵ 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.

³⁶ 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.

³⁷ 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".

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-ZR N° XI ICA-1
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/mp/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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004-2023-ZR N° XI ICA-1

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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004-2023-ZR N° XI ICA-1

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 ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004-2023-ZR N° XI ICA-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

CARTA DE AUTORIZACIÓN
(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004-2023-ZR N° XI ICA-1
Presente.-

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el(Indicar el CCI así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta), agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco.....

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada, una vez cumplido o atendido los servicios materia del contrato, quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

