

# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

# **SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A.**



## **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **CONCURSO PÚBLICO N° 028-2021-SEAL (Primera Convocatoria)**

#### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SALUD EN EL TRABAJO**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## **CAPÍTULO I**

### **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **1.1. REFERENCIAS**

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

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

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

#### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

##### **Importante**

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

#### **1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### **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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

**Advertencia**

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

**Importante**

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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.

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## 1.10. 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.

## 1.11. 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.

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.

- 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.

#### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 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 sea igual o menor 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, 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 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-emitar-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 : SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A. – SEAL  
RUC N° : 20100188628  
Domicilio legal : Calle Consuelo Nro. 310 – Arequipa  
Teléfono: : (54) 381377  
Correo electrónico: : [logistica04@seal.com.pe](mailto:logistica04@seal.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SALUD EN EL TRABAJO.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Documento Interno GG-01253-2021, de fecha 30 de noviembre de 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS PROPIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730 DIAS CALENDARIO en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6.50 (Seis con 50/100 Soles) en Caja de la Entidad, sito en Calle Sucre Nro. 402, distrito, provincia y departamento de Arequipa.

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.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 31086, Ley de Endeudamiento del Sector .Público para el año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante La Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.

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 documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante
------------

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.</li><li>• En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.</li></ul> |
|--|

#### 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.

Advertencia
-------------

El comité de selección 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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. CARTA FIANZA
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

#### Advertencia

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

- g) Domicilio en la ciudad de Arequipa y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>6</sup>.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos 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 sea igual o menor 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, 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

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

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.

- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes Virtual de SEAL** (<http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/>), con excepción de la garantía de fiel cumplimiento y de aquellos documentos que requieran ser presentados en original, la misma que deberá presentarse de forma física, en Calle Sucre N° 406, Arequipa, en horario de 08.00 a 16:00 Hrs.

### Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

## 2.5. FORMA DE PAGO

De acuerdo a lo indicado en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de SEAL**, sito en **Calle Consuelo N° 310, Distrito, Provincia y Departamento de Arequipa** o **Mesa de Partes Virtual de SEAL** (<http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/>), en horario de 08.00 a 16:00 Hrs.


<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

	FORMATO	Código:	FM-11-07
		Versión:	08
	REQUERIMIENTO DE AREA USUARIA - CONTRATACIONES	Fecha:	12/01/2021
		Página:	1 de 16

100 68 099

**SERVICIO DE SALUD EN EL TRABAJO**

N° PLD/DO-0029-2021

1. **AREA USUARIA:** Equipo de Desarrollo Organizacional de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo.

2. **OBJETO DEL CONTRATO:**

Describir en forma general el nombre del servicio a contratar.

Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada para la prestación de Servicios de Salud en el Trabajo, que se encargue de la vigilancia de la Salud de los trabajadores, con el fin de detectar los problemas de salud relacionadas con el trabajo y controlar los factores de riesgos para prevenir los daños a la salud del trabajador en cumplimiento de la normativa legal vigente.

3. **FINALIDAD PÚBLICA:**

Cumplir con la Ley 29783 "Ley de seguridad y Salud en el Trabajo", la cual indica

**Ley 29783 "Ley de seguridad y Salud en el Trabajo"**

**Artículo 49. Obligaciones del empleador** El empleador, entre otras, tiene las siguientes obligaciones:

- a) Garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores en el desempeño de todos los aspectos relacionados con su labor, en el centro de trabajo o con ocasión del mismo.

Cumplir con la RM N° 312-2011/MINSA. Documento Técnico "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos obligatorios por Actividad"

**RM N° 312-2011/MINSA**

**6.7. SERVICIOS ENCARGADOS DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES**

6.7.2.... asegurando la presencia del Médico Ocupacional mínimamente por 6 horas de permanencia diaria por 5 días a la semana...

4. **ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:**

Ley 29783 "Ley de seguridad y Salud en el Trabajo"

RM N° 312-2011/MINSA Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos obligatorios por Actividad.

**OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS:**

**Respecto al objetivo general**

- Realizar la vigilancia médica ocupacional del personal de SEAL.

**Respecto del objetivo específico:**

- Actualizar y resguardar la información de la base de datos de salud ocupacional de los trabajadores.



	<b>FORMATO</b>	Código:	FM-11-07
		Versión:	08
	<b>REQUERIMIENTO DE AREA USUARIA - CONTRATACIONES</b>	Fecha:	12/01/2021
		Página:	2 de 16

- Seguimiento a los resultados de los exámenes médicos ocupacionales.
- Realizar atenciones de emergencia y urgencias.
- Realizará un monitoreo disergonómico a todos los trabajadores de SEAL.
- Realizará monitoreo psicosocial al personal de SEAL.
- Realizar sensibilización y capacitaciones referidas a salud en el trabajo.
- Realizar entrenamientos de primeros auxilios.
- Realizar campañas de prevención de la salud.

**6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada

**7. ADELANTOS<sup>1</sup> (FACULTATIVO)**

No corresponde

**8. SUBCONTRATACIÓN (FACULTATIVO)**

No corresponde

**9. NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:**

Cumplir con las normativas vigentes del Sector Salud que sean aplicables al servicio de salud en el trabajo.

**10. MEDIDAS DE SEGURIDAD A ADOPTARSE**

Incluir este apartado de manera obligatoria atendiendo a la naturaleza de las prestaciones a ejecutarse por parte del personal destacado por el contratista, de ser el caso. Es indispensable garantizar la salud y seguridad de todo el personal involucrado en la ejecución del contrato.

La Contratista debe cumplir con las normas que se señalan y sus modificatorias y todas aquellas normas que emita el estado y que sean aplicables al contrato:

- a) Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA: "Lineamientos para a vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2 modificatorias vigentes.
- b) RM N° 128-2020-MINEM/DM: "Protocolo Sanitario para la Implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID – 19 en las actividades del Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad" y modificatorias vigentes.
- c) Otros dispositivos legales – normatividad que esté relacionada a la vigilancia, prevención y control del COVID – 19.

**11. DE LA HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR:**

No aplica

**12. DEL EQUIPAMIENTO Y DE LA INFRAESTRUCTURA:**

- **Equipo médico:** dos (02) Maletines de primeros auxilios para emergencia (con los implementos, materiales y medicamentos necesarios para desarrollo de las actividades del

<sup>1</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

	<b>FORMATO</b>	Código:	FM-11-07
		Versión:	08
	<b>REQUERIMIENTO DE AREA USUARIA - CONTRATACIONES</b>	Fecha:	12/01/2021
		Página:	3 de 16

servicio). El maletín de primeros auxilios deberá ser de Color rojo 40x40x25 (con aplicaciones al objeto del servicio)

Además deberá contar con el equipo e instrumental médico básico, como es: estetoscopio (02), tensiómetro digital (02), linterna luz blanca, pulsioxímetro, equipo de cirugía menor (02), balanzas con tallímetro digital (02), balanza electrónica (02), , termómetro digital infrarojo (02), cinta métrica, férulas inmovilizadoras (miembro inferiores 02 y miembro superiores 02), Collarín (02), camilla de auscultación (02), biombo (02), gradilla (02), bomboneras (02), riñoneras (02), mesa de curación (02), pantoscopio (02), silla de ruedas pegables (02).

- **Equipos:** Dos Equipos de comunicación celular con cámara de fotos para el registro de las actividades del servicio, laptop (02), impresora a color (01) e internet Móvil (02), que garantice la continuidad de la comunicación.
- **Útiles de oficina:** Los que se consideren necesarios para la realización del servicio.

### 13. DEL PERSONAL:

<b>CARGO</b>	<b>Médico Ocupacional (Personal Clave)</b>
<b>CANTIDAD DE PERSONAL</b>	1
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	Médico cirujano con segunda especialidad en medicina ocupacional o medicina en el trabajo y/o médico cirujano egresado de la maestría en salud ocupacional o egresado de la Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o egresado de la Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente.  <b>Nota.-</b> La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerida para el inicio de su participación efectiva en el servicio.
<b>EXPERIENCIA</b>	No menor de cinco (05) años de experiencia en trabajos y/o prestaciones de servicios en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medicina del trabajo y/o</li> <li>• Salud ocupacional y/o</li> <li>• Vigilancia médica y/o</li> <li>• Médico ocupacional evaluador y/o</li> <li>• Médico ocupacional Auditor y/o</li> <li>• Asesoramiento en materia de salud y ergonomía, así como en materia de equipos de protección individual y colectiva.</li> </ul>
<b>CAPACITACIÓN</b>	Contar con un mínimo de 100 horas lectivas o academias de capacitación en salud ocupacional o medicina del trabajo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salud ocupacional y/o</li> <li>• Salud en el trabajo y/o</li> <li>• RCP y/o</li> <li>• Primeros Auxilios y/o</li> <li>• Soporte Vital Básico VLS/BL y/o</li> <li>• Seguridad y Salud en el Trabajo</li> </ul> <b>Nota:</b> No serán considerados en la calificación los certificados emitidos por las mismas empresas postoras que se presenten al proceso de selección. Para la calificación, se considerarán los certificados emitidos por entes debidamente registrados en el rubro de educación o afines, tales como Centros de capacitación y/o entrenamiento o universidades o instituto superior o colegios profesionales.



	<b>FORMATO</b>	Código:	FM-11-07
		Versión:	08
	<b>REQUERIMIENTO DE AREA USUARIA - CONTRATACIONES</b>	Fecha:	12/01/2021
		Página:	4 de 16

<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividad educativa a los trabajadores en temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo, según el Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>• Detectar factores de riesgos ocupacionales y ambientales en salud, de acuerdo a la normatividad vigente.</li> <li>• Detectar daños según enfermedades profesionales relacionadas al trabajo y normativa vigente.</li> <li>• Atender la urgencia y emergencia de los trabajadores, de acuerdo a la normativa vigente.</li> <li>• Atender al trabajador con enfermedad profesional o enfermedad relacionada al trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.</li> <li>• Diseñar, gestionar y ejecutar programas de intervención, de acuerdo a los riesgos ocupacionales.</li> <li>• Elaborar el Programa Anual de Salud Ocupacional y ver seguimiento de los mismos.</li> <li>• Actualizar y resguardar la información de la base de datos de salud ocupacional de los trabajadores.</li> <li>• Presentar los resultados de los Diagnósticos de Salud Ocupacional de la empresa.</li> <li>• Desarrollar las actividades identificadas en el programa (relacionadas a los controles médicos de la salud de los trabajadores con relación a su exposición a factores de riesgo de origen ocupacional) y verificar su cumplimiento.</li> <li>• Evaluar y dar seguimiento sobre los resultados de los Exámenes médicos Ocupacionales Obligatorios por Actividad: Periódico Anual.</li> <li>• Elaborar las tasas de análisis de los Accidentes de trabajo y de las enfermedades relacionadas al trabajo, así como las evaluaciones médico ocupacionales.</li> <li>• Mantener otros registros de la información necesaria y/o requerida por ley, que respalden el desempeño de Salud Ocupacional.</li> <li>• Participación en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, como ente asesor en temas específicos de Salud Ocupacional.</li> <li>• Participación en los simulacros (primeros auxilios y atenciones de urgencia) referidos al Plan de Contingencia de seguridad del personal.</li> <li>• Asesoría en el análisis de enfermedades ocupacionales, cuando corresponda.</li> <li>• Elaboración, revisión y actualización de los Protocolos y Especificaciones Técnicas para la realización de exámenes médicos ocupacionales obligatorios (anuales).</li> <li>• Presentar informes y realizar recomendaciones sobre las enfermedades ocupacionales, comunicando al Jefe del personal (RR.HH.) – Bienestar Social, gerencia y Jefe de área para que tome las acciones correctivas correspondientes, bajo responsabilidad. Recomendando reubicaciones y/o readaptaciones laborales.</li> <li>• Seguimiento a casos médicos e incidencias médicas, accidentes, identificación y registro de los mismos.</li> <li>• Elaboración de indicadores de salud ocupacional.</li> <li>• Tener conocimiento de descansos médicos (en coordinación con bienestar social, entrega de documentación).</li> <li>• Capacitar a los trabajadores en temas relacionados a la Salud en el trabajo según la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.</li> <li>• Entrega de resultados de los exámenes médicos ocupacionales (EMOS), a todos los trabajadores de SEAL. Incluye zonales</li> <li>• Capacitación en campo sobre el uso de las MSDS, a los trabajadores de SEAL. Arequipa y zonales.</li> <li>• Prepara y mantener actualizada la información para las auditorías señaladas en la Ley N°29783 y sus modificatorias</li> <li>• Participar de las Auditorías en cumplimiento de la Ley 29783, cuando sea requerido.</li> <li>• Evaluar puestos de trabajo desde la perspectiva de la Ergonomía aplicada a los sistemas de trabajo.</li> </ul>
------------------	---





	<b>FORMATO</b>	Código:	FM-11-07
		Versión:	08
	<b>REQUERIMIENTO DE AREA USUARIA - CONTRATACIONES</b>	Fecha:	12/01/2021
		Página:	5 de 16

	• Asesoramiento en materia de salud y ergonomía, así como en materia de equipos de protección individual y colectiva.
--	---

<b>CARGO</b>	<b>Personal Asistencial (Personal Clave)</b>
<b>CANTIDAD DE PERSONAL</b>	01 Profesional
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	Licenciada en enfermería <b>Nota.-</b> La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerida para el inicio de su participación efectiva en el servicio.
<b>EXPERIENCIA</b>	No menor de cinco (05) años de experiencia en trabajos y/o prestaciones de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfermera asistencial y/o</li> <li>• Enfermera ocupacional</li> </ul>
<b>CAPACITACIÓN</b>	Contar con un mínimo de 50 horas lectivas o academias de capacitación en salud ocupacional o medicina del trabajo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salud ocupacional y/o</li> <li>• Salud en el trabajo y/o</li> <li>• RCP y/o</li> <li>• Primeros Auxilios y/o</li> <li>• Soporte Vital Básico VLS/BL y/o</li> <li>• Seguridad y Salud en el Trabajo</li> </ul> <b>Nota:</b> No serán considerados en la calificación los certificados emitidos por las mismas empresas postoras que se presenten al proceso de selección. Para la calificación, se considerarán los certificados emitidos por entes debidamente registrados en el rubro de educación o afines, tales como Centros de capacitación y/o entrenamiento o universidades o instituto superior o colegios profesionales.
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar cuidado integral de enfermería a los trabajadores</li> <li>• Dar la atención correspondiente a urgencias y emergencia.</li> <li>• Capacitar, entregar y difundir temas en materia de salud ocupacional</li> <li>• Participar en auditoría del sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo apoyando al médico ocupacional en el levantamiento de no conformidades</li> <li>• Realizar inspecciones programadas y no programadas en materia de Salud Ocupacional a las instalaciones que designe SEAL.</li> <li>• Conducir técnica y administrativamente los servicios de Enfermería referente al servicio prestado</li> <li>• Desarrollar actividades preventivo-promocionales en el área de su competencia en todos los niveles de atención.</li> <li>• Apoyar en la investigación en el campo de enfermería y de salud.</li> <li>• Apoyar en la preparación, actualización de la información para las auditorías señaladas en la Ley N°29783 y sus modificatorias</li> <li>• Participar de las Auditorías en cumplimiento de la Ley 29783, cuando sea requerido.</li> <li>• Otras afines que designe SEAL</li> </ul>

<b>CARGO</b>	<b>Psicólogo Ocupacional (Personal Clave)</b>
<b>CANTIDAD DE PERSONAL</b>	1



	<b>FORMATO</b>	Código:	FM-11-07
		Versión:	08
	<b>REQUERIMIENTO DE AREA USUARIA - CONTRATACIONES</b>	Fecha:	12/01/2021
		Página:	6 de 16

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	Psicólogo titulado  <b>Nota.-</b> La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerida para el inicio de su participación efectiva en el servicio.
<b>EXPERIENCIA</b>	No menor de un (01) año de experiencia en trabajos y/o prestaciones en servicios de vigilancia de programas médicos ocupacionales o servicios relacionados a salud ocupacional.
<b>CAPACITACIÓN</b>	Contar como mínimo con cincuenta (50) horas acumulables de capacitación en temas de Seguridad o salud ocupacional, Evaluación de factores de riesgos Psicosociales en el trabajo o Gestión de la capacitación o plan de entrenamiento o Inteligencia emocional o Psicosomática de las enfermedades físicas y psicológicas. <b>Nota:</b> No serán considerados en la calificación los certificados emitidos por las mismas empresas postoras que se presenten al proceso de selección. Para la calificación, se considerarán los certificados emitidos por entes debidamente registrados en el rubro de educación o afines, tales como Centros de capacitación y/o entrenamiento o universidades o instituto superior o colegios profesionales.
<b>Funciones</b>	Evaluar los factores de Riesgo Psicosociales a los que se encuentran expuestos los trabajadores en las distintas áreas de trabajo. Analizar resultados y determinar las mejoras y controles necesarios en los puestos de trabajo.
<b>Funciones</b>	Evaluar los factores de Riesgo Psicosociales a los que se encuentran expuestos los trabajadores en las distintas áreas de trabajo. Analizar resultados y determinar las mejoras controles necesarios en los puestos de trabajo.

**14. DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD:**



El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente [redacted] nto referencial en soles (S/), 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.

**15. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS (FACULTATIVO):**



No aplica.


**16. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO:**

**Programas de Vigilancia Médica**

Establecer actividades para la vigilancia médica referida a Enfermedades Ocupacionales, acordes con lo establecido en la Normativa Legal Vigente, se establece que los trabajadores cuya exposición a algún factor de riesgo laboral, deberán ser incorporados dentro de un Programa de Vigilancia Médica y monitoreados periódicamente con la finalidad de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, estableciendo exámenes médicos específicos para monitorear periódicamente la exposición de los trabajadores afectados, los mismos que consideran los requerimientos establecidos en las Guías de Evaluación Médico Ocupacional del Ministerio de Salud.

Los programas a desarrollarse como mínimo:

- Programa de exámenes médico-ocupacionales.
- Programa de prevención de enfermedades nutricionales y metabólicas.

	<b>FORMATO</b>	Código:	FM-11-07
		Versión:	08
	<b>REQUERIMIENTO DE AREA USUARIA - CONTRATACIONES</b>	Fecha:	12/01/2021
		Página:	7 de 16

- Programa de Vigilancia por Exposición al Riesgo Disergonómico.
- Programa de Vigilancia y Conservación Auditiva
- Programa de capacitaciones.
- Otros programas según riesgo ocupacional que sean relevantes, que establezca la Ley.

#### **Cronograma De Actividades**

El contratista deberá elaborar un cronograma de actividades a desarrollar durante la vigencia del contrato, considerando los resultados de los monitoreos para los diferentes agentes en las diferentes instalaciones de la empresa a fin de obtener los mapas de exposición a factores de riesgo y establecer los planes de acción de acuerdo a los resultados obtenidos. Este cronograma se presentará con un Diagrama de Gant, debiendo considerar visitas a las instalaciones de la Concesión de SEAL, que se detallan en el Anexo A, en una frecuencia adecuada que permita el monitoreo y vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos.

#### **Capacitación**

El contratista deberá elaborar una Matriz de Capacitación, durante la vigencia del contrato, considerando como mínimo los siguientes temas:

- Medicina del trabajo
- Exámenes Médico Ocupacionales
- Ergonomía Laboral

#### **Entrenamiento**

El contratista deberá realizar entrenamiento, durante la vigencia del contrato, considerando como mínimo los siguientes temas:

- Pausa activa (Frecuencia mensual)
- Primeros Auxilios

#### **Campañas**

El contratista deberá realizar campañas de prevención de la salud, durante la vigencia del contrato, considerando como mínimo los siguientes temas:

- Diabetes
- VIH – SIDA
- Lucha contra el Cáncer
- Hepatitis
- Otros acorde lo establecido por el Ministerio de Salud

#### **Vigilancia Médica**

El contratista deberá realizar los siguientes controles identificando en forma periódica a través de diversos mecanismos, entre ellos:

- Inspecciones semestrales de Botiquines
- Inspecciones Trimestrales a los lugares de almacenamiento de los productos químicos para verificación de las hojas MSDS (Material Safety Data Sheet – Hoja de Datos de Seguridad de Materiales)

Las actividades anteriormente citadas, no son limitativas. El contratista deberá validar o proponer las actividades que cumplan con garantizar la salud de los trabajadores en el marco de la normativa legal vigente.



#### **Obligaciones del Contratista**

- a. Tener la información al día para las auditorias señaladas en la Ley N°29783 y sus modificatorias.
- b. Mantener la información proporcionada por SEAL bajo reserva y confidencialidad, siendo responsable por la integridad de esta información.
- c. Absolver y aclarar las observaciones que sean formuladas, así como dudas o inquietudes que plantee SEAL respecto a la ejecución del servicio.

	<b>FORMATO</b>	Código:	FM-11-07
		Versión:	08
	<b>REQUERIMIENTO DE AREA USUARIA - CONTRATACIONES</b>	Fecha:	12/01/2021
		Página:	8 de 16

- d. La contratista deberá realizar la entrega de los Exámenes Médicos Ocupacionales a los trabajadores de SEAL. Para lo cual la contratista deberá otorgar los viáticos (Alimentación, alojamiento y movilidad) de acuerdo al nivel profesional correspondiente.
- e. El servicio deberá realizar la recolección, segregación y disposición final de los residuos producto de las actividades del servicio y de la atención de emergencias.
- f. El contratista será responsable es responsable por su manejo seguro, sanitario y ambientalmente adecuado, así como por las áreas degradadas por residuos a fin de garantizar la disposición final de los residuos sólidos que se puedan generar durante el desarrollo del servicio, en cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1278 y su reglamento D.S. N° 014-2017-MINAM. Teniendo en cuenta el artículo 55 (DL N° 1278) "Manejo integral de los residuos sólidos no municipales".
- Presentar el Plan de Manejo de Residuos Sólidos, cuando se haya modificado lo establecido en el instrumento de gestión ambiental aprobado.
  - Presentar los Manifiestos de manejo de residuos peligrosos.
  - El cumplimiento de las demás obligaciones sobre residuos, establecidas en las normas reglamentarias y complementarias del presente Decreto Legislativo.
- g. El médico ocupacional y personal asistencial deberán cumplir el horario de trabajo de lunes a viernes acumulando 40 horas semanales en el horario a ser designado por SEAL. Asimismo, la frecuencia de visitas a las instalaciones de SEAL de acuerdo al anexo A será anual para zonales.
- h. El Médico Ocupacional realizará un monitoreo anual disergonómico a todos los trabajadores de SEAL.
- i. El Psicólogo Ocupacional realizará un monitoreo anual psicosocial a todos los trabajadores de SEAL.
- j. Proporcionar a su personal destacado, uniforme e implementos de seguridad, debiendo ser como mínimo 2 juegos de uniformes médicos completos para la atención en las instalaciones de SEAL. Un juego de uniforme para campo el cual también deberá incluir par de botas dieléctricas y casco. Lo mencionado será dotación por año.
- k. Contratar a su personal la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Ley 26790 y cualquier otra vigente que sea aplicable.
- l. Alcanzar a SEAL en el plazo concedido cualquier informe, comunicación u otro que sea requerido.
- m. Los personales de LA CONTRATISTA deberán capacitar y participar en el desarrollo de Simulacros.
- n. Brindar y gestionar capacitaciones al personal del servicio en temas de seguridad y salud en el trabajo (04 capacitaciones como mínimo al año).
- o. El personal de la contratista deberá realizar las coordinaciones para la realización de los Exámenes Médicos Ocupacionales, de manera permanente y continua con la entidad que realice el Servicio de Exámenes Médicos Ocupacionales (EMOs), durante la vigencia del servicio, con las áreas de recursos humanos, jefes de áreas y jefes zonales para la programación, reprogramación y seguimiento al personal hasta la culminación de los exámenes médicos ocupacionales y comunicación con los trabajadores para la citación de su examen médico.
- p. El personal de la contratista deberá revisar - actualizar las matrices IPERC, y emitir recomendaciones de mejora por puesto de trabajo. Contar con cuaderno de asistencia, detallando los ingresos, salidas, visitas a instalaciones y viajes programados.
- r. La contratista deberá proporcionar a personal del servicio un soporte económico para la reposición de materiales y/o medicamentos requeridos.
- s. Pagar puntualmente dentro de los cinco (05) primeros días calendario del mes siguiente y de acuerdo a Ley las Remuneraciones, Bonificaciones, Asignaciones y demás Derechos y Beneficios Sociales y previsionales de sus trabajadores, incluyendo según el caso, vacaciones, gratificaciones y compensación por tiempo de servicios. Queda establecido que el pago de remuneraciones al personal y aportaciones no estará

	<b>FORMATO</b>	Código:	FM-11-07
		Versión:	08
	<b>REQUERIMIENTO DE AREA USUARIA - CONTRATACIONES</b>	Fecha:	12/01/2021
		Página:	9 de 16

supeditado ni condicionado al pago por SEAL de los servicios prestados por la Contratista (señalados en el D.L. N° 728).

El contratista deberá emitir un informe mensual respecto al servicio prestado, la información mínima y referencial que deberá contener el informe es carta de presentación, comprobante de pago, copia de contrato, directorio de teléfono actualizado, informe mensual con registro fotográfico, copia del SCTR, copia de planillas de pago (PLAME), copia de PDT IGV-renta, copia de planillas de aportaciones AFP, copia de planilla de depósito CTS, copia de depósito de pago-planilla de haberes, copia de boletas de pago CTS. Pudiendo adicionarse más puntos a solicitud del administrador del contrato.

#### **Equipamiento del personal**

El Contratista proporcionará uniforme completo a cada trabajador que preste el servicio, bajo su responsabilidad y sin costo alguno a su personal, la indumentaria necesaria que le permita desarrollar sus actividades según el lugar y geografía a cada personal. El uniforme estará acorde con las disposiciones legales pertinentes y con las condiciones climatológicas:

##### **Uniforme**

- Guardapolvo y/o saco médico
- Chaleco con identificación de Médico Ocupacional (El diseño deberá ser aprobado por SEAL)
- Zapatos dieléctricos.
- Carnet de identificación.
- Uniforme de trabajo; El uniforme deberá ser de fibra de algodón (Pantalón Jean y manga larga).
- Casco de seguridad dieléctrico (con barbiquejo), de color blanco. El cual deberá estar normado según la Norma ANSI Z89-1.
- Cortaviento.
- Lentes de protección.
- Protector auditivo (tipo tapón y orejera).
- Respirador acorde a la normativa vigente.
- Protector facial
- Bloqueador solar (Como mínimo SPF 70).

Los implementos de seguridad deberán estar operativos en óptimas condiciones de conservación e higiene durante la vigencia del contrato, en caso de deterioro la contratista deberá realizar en cambio inmediato.

#### **17. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de ejecución del presente contrato es de 730 días calendario el mismo que se computa desde el DÍA SIGUIENTE desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato para el inicio de la ejecución.

#### **18. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

El servicio se ejecutará en las instalaciones de SEAL, considerando viajes a las instalaciones de las zonales de la concesión de SEAL, el mismo que se señala en el Anexo A

#### **19. PENALIDADES:**

##### **19.1 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.

	<b>FORMATO</b>	Código:	FM-11-07
		Versión:	08
	<b>REQUERIMIENTO DE AREA USUARIA - CONTRATACIONES</b>	Fecha:	12/01/2021
		Página:	10 de 16

#### 19.2 OTRAS PENALIDADES:

Las penalidades que se aplicarán son las siguientes:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso de ausencia, inasistencia no comunicada, negligencia o actos que afecten la imagen de SEAL.	Por Médico Ocupacional 1 UIT. Por Personal Asistencial 50% UIT.	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional y Gerencia VB* de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo
2	Por cambios en el personal clave sin previa comunicación y autorización de SEAL.	Por Médico Ocupacional 1 UIT por día. Por Personal Asistencial 50% UIT por día. Por Psicólogo Ocupacional 50% UIT por día.	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional y Gerencia VB* de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo
3	Por incumplimiento del numeral 16. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO – obligaciones del contratista.	Por cada infracción 50% UIT	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional, por persona o tipo de infracción. Adicionalmente, asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
4	Por error en registro de información u omisión en los formatos de verificación	1% de la UIT por cada caso.	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional. Adicionalmente, deberá de subsanar el error u omisión y asumir las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
5	Cuando la información proporcionada no sea veraz.	5% de la UIT por cada caso.	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional. Adicionalmente, deberá de rehacer el reporte y asumir las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
6	Cuando se compruebe que el personal de la contratista realice actos dolosos en perjuicio de la Entidad	Retiro del trabajador y 30% de la UIT por cada caso.	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional, por persona y tipo de infracción. Adicionalmente, asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
7	Personal sin uniforme completo, sin credencial o sin implementos de seguridad o los tenga incompletos.	5% de la UIT por infracción y 5% de la UIT por persona. Por cada caso.	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional, por persona y tipo de infracción. Adicionalmente, asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
8	Por contar con equipo de comunicación defectuoso y/o sin alcance necesario.	5% de la UIT, por día.	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional y Gerencia VB* de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo
9	Mala presentación del personal, falta de aseo o laborar en estado étlico o	Retiro del trabajador y 15% de la UIT, por cada caso.	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional. Adicionalmente, asumirá las



	<b>FORMATO</b>	Código:	FM-11-07
		Versión:	08
	<b>REQUERIMIENTO DE AREA USUARIA - CONTRATACIONES</b>	Fecha:	12/01/2021
		Página:	11 de 16

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	con evidencias sintomáticas.		contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
10	Por incumplimiento de las obligaciones laborales, tributarias, legales, etc. Como por ejemplo no contar con los seguros requeridos, examen médico, póliza de vida, SCTR y otros.	01 UIT por cada caso detectado	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional. Adicionalmente, asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
11	Por no presentar el informe mensual visado y suscrito respecto al servicio prestado, la información mínima y referencial	Por cada infracción 1 UIT	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional, por persona y tipo de infracción. Adicionalmente, asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
12	Por no realizar la recolección, segregación y disposición final de los residuos producto de las actividades del servicio y de la atención de emergencias.	Por cada infracción 1 UIT	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional, por persona y tipo de infracción. Adicionalmente, asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
14	Por no cumplir el horario de trabajo establecido por SEAL	Por cada infracción 50% UIT	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional, por persona y tipo de infracción. Adicionalmente, asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
15	Por no realizar el Monitoreo de Riesgo Disergonómico durante la vigencia del contrato.	Por cada infracción 10% UIT	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional, por persona y tipo de infracción. Adicionalmente, asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
16	Por no realizar el Monitoreo Riesgos Psicosociales durante la vigencia del contrato.	Por cada infracción 10% UIT	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional, por persona y tipo de infracción. Adicionalmente, asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
17	Por no guardar confidencialidad respecto al estado de salud de los trabajadores de SEAL.	Por cada infracción 1 UIT	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional, por persona y tipo de infracción. Adicionalmente, asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
18	Por no realizar la recolección, segregación y disposición final de los residuos producto de las actividades del servicio y de la atención de emergencias	Por cada infracción 1 UIT	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional, por persona y tipo de infracción. Adicionalmente, asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
19	Por no presentar el plan de manejo de residuos producto de las	Por cada infracción 50% UIT	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional, por persona y tipo de infracción.



	<b>FORMATO</b>	Código:	FM-11-07
		Versión:	08
	<b>REQUERIMIENTO DE AREA USUARIA - CONTRATACIONES</b>	Fecha:	12/01/2021
		Página:	12 de 16

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	actividades del servicio.		Adicionalmente, asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
20	Por no enviar mensualmente los estatus de: • Exámenes Médicos Ocupacionales. • Entrega de resultados de Exámenes médicos Ocupacionales. • Controles médicos. • Capacitación, entrenamiento y difusión de acuerdo a Ley.	Por cada infracción 50% UIT	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional, por persona y tipo de infracción. Adicionalmente, asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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

**20. PRESTACIONES ACCESORIAS. (FACULTATIVO)**

No corresponde

**21. REAJUSTES:**

No corresponde

**22. 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 dos años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**23. CONFORMIDAD:**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Equipo de Desarrollo Organizacional de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo.

**24. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales.

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

- Informe del funcionario responsable del Equipo de Desarrollo Organizacional emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.



	<b>FORMATO</b>	Código:	FM-11-07
		Versión:	08
	<b>REQUERIMIENTO DE AREA USUARIA - CONTRATACIONES</b>	Fecha:	12/01/2021
		Página:	13 de 16

- Comprobante de pago.
- Pedido marco
- Copia de contrato
- Informe detallado de las actividades del servicio. Debe encontrarse visado y firmado,

Dicha documentación se debe presentarse en mesa ubicada en Calle Consuelo N° 310 o mesa de partes virtual, según corresponda.

## 25. DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El postor ganador de la buena pro, consignará un correo electrónico, a donde se le notificará todos los actos y actuaciones recaídos durante la ejecución contractual, como es el caso, entre otros, de ampliación de plazo. Asimismo señalará un domicilio legal a donde se le notificará los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de contrato.

## ANEXO A

### RELACIÓN Y UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE SEAL

#### 1. INSTALACIONES DE ALCANCE DEL SERVICIO

N°	DENOMINACIÓN INSTALACIÓN	UBICACIÓN			
		DIRECCIÓN	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
1	OFICINA PRINCIPAL	Calle Consuelo N° 310 - Calle Sucre 404	Arequipa	Arequipa	Arequipa
2	OFICINA PARQUE INDUSTRIAL / ALMACÉN / SET PARQUE INDUSTRIAL	Av. Miguel Forga 131, Parque Industrial	Arequipa	Arequipa	Arequipa
3	OFICINA LA JOYA	Lote 21, Manzana J, Jirón 2 de mayo, La Joya.	La Joya	Arequipa	Arequipa
4	ALMACÉN DE JESÚS / SET JESUS	Lote 1, Manzana X, P.J. Ciudad Blanca, Paucarpata	Paucarpata	Arequipa	Arequipa
5	OFICINA CAMANÁ	Calle Sebastián Barranca 144, Camaná	Camaná	Camaná	Arequipa
6	OFICINA CORIRE / ALMACÉN CORIRE / CT CORIRE	Calle Progreso S/N, Uraca, Castilla	Uraca	Castilla	Arequipa
7	OFICINA EL PEDREGAL	Lote 1, Manzana X, El Pedregal, Lluta, Caylloma.	Lluta	Caylloma	Arequipa
8	OFICINA MOLLENDON / ALMACÉN MOLLENDON / SET MOLLENDON	Calle Puno 901, Urb. Cercado, Mollendo	Mollendo	Islay	Arequipa
9	OFICINA CHIVAY	Av. 22 de Agosto 501-C, Mz. B, Lote 2, Sector B, Aransaya	Aransaya	Caylloma	Arequipa
10	OFICINA COTAHUASI / CT COTAHUASI (emergencia)	Prolongación Av. Unión S/N (Vía de ingreso de Cotahuasi)	Cotahuasi	La Unión	Arequipa
11	OFICINA CARAVELI / CT CARAVELI	Av. Principal (Buenos Aires)	Caraveli	Caraveli	Arequipa
12	SET PAUCARPATA / TALLER MECANICO	Urb. La Florida - Av. La Florida S/N.	Jose Luis Bustamante y Rivero	Arequipa	Arequipa
13	SET REPARTICION	Km 48 Panamericana	La Joya	Arequipa	Arequipa
14	SET BASE ISLAY	Quebrada de Pucará.	Mollendo	Islay	Arequipa
15	SET MAJES	Pampas de Majes	Majes	Caylloma	Arequipa
16	SET BELLA UNION	Av. Francisco Flores S/N.	Bella Union	Caraveli	Arequipa
17	SET PUNTA COLORADA / ALMACEN	Punta Colorada	Punta Colorada	Castilla	Arequipa
18	CH CHOCOCO	Chococo S/N, Alca	Alca	Condesuyos	Arequipa
19	CT ATICO	Jr. Bolognesi Mz. 87 Lte. 15	Atico	Caraveli	Arequipa

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

**1. Médico cirujano**

Médico cirujano con segunda especialidad en medicina ocupacional y medio ambiente o medicina en el trabajo y/o médico cirujano egresado de la maestría en salud ocupacional o egresado de la Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o egresado de la Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente.

**2. Licenciada en enfermería**

Licenciada en enfermería

**3. Psicólogo Ocupacional**

Psicólogo titulado

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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.

En caso el TÍTULO PROFESIONAL 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.

**B.3.2 CAPACITACIÓN**

Requisitos:

**1) Médico cirujano**

Contar con un mínimo de 100 horas lectivas o academias de capacitación en salud ocupacional o medicina del trabajo:

- Salud ocupacional y/o
- Salud en el trabajo y/o
- RCP y/o
- Primeros Auxilios y/o
- Soporte Vital Básico VLS/BL y/o
- Seguridad y Salud en el Trabajo

**2) Licenciada en enfermería**

Contar con un mínimo de 50 horas lectivas o academias de capacitación en salud ocupacional o medicina del trabajo:

- Salud ocupacional y/o
- Salud en el trabajo y/o
- RCP y/o
- Primeros Auxilios y/o
- Soporte Vital Básico VLS/BL y/o
- Seguridad y Salud en el Trabajo

**3) Psicólogo Ocupacional**

Contar como mínimo con cincuenta (50) horas acumulables de capacitación en temas de Seguridad o salud ocupacional, Evaluación de factores de riesgos Psicosociales en el trabajo o Gestión de la capacitación o plan de entrenamiento o Inteligencia emocional o Psicosomática de las enfermedades físicas y psicológicas

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.

**Importante**

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

**1) Médico cirujano**

No menor de cinco (05) años de experiencia en trabajos y/o prestaciones de servicios en:

- Medicina del trabajo y/o
- Salud ocupacional y/o
- Vigilancia médica y/o
- Médico ocupacional evaluador y/o
- Médico ocupacional Auditor y/o
- Asesoramiento en materia de salud y ergonomía, así como en materia de equipos de protección individual y colectiva.

**2) Licenciada en enfermería**

No menor de cinco (05) años de experiencia en trabajos y/o prestaciones de:

- Enfermera asistencial y/o
- Enfermera ocupacional

**3) Psicólogo Ocupacional**

No menor de un (01) año de experiencia en trabajos y/o prestaciones en servicios de vigilancia de programas médicos ocupacionales o servicios relacionados a salud ocupacional.

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

Acreditación:

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

**Importante**

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

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 876,957.92 (Ochocientos setenta y seis mil novecientos cincuenta y siete con 92/100 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>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Medicina del trabajo y/o</li><li>• Salud ocupacional y/o</li><li>• Vigilancia médica y/o</li><li>• Exámenes médicos ocupacionales</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda.		<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
		100 puntos

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 028-2021-SEAL (PRIMERA CONVOCATORIA)** para la contratación de **Servicio de Salud en el Trabajo**, 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 **Servicio de Salud en el Trabajo**.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>10</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

**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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si

fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso de ausencia, inasistencia no comunicada, negligencia o actos que afecten la imagen de SEAL.	Por Médico Ocupacional 1 UIT. Por Personal Asistencial 50% UIT.	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional y Gerencia VB° de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo
2	Por cambios en el personal clave sin previa comunicación y autorización de SEAL.	Por Médico Ocupacional 1 UIT por día. Por Personal Asistencial 50% UIT por día. Por Psicólogo Ocupacional 50% UIT por día.	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional y Gerencia VB° de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo
3	Por incumplimiento del numeral 16. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO – obligaciones del contratista.	Por cada infracción 50% UIT	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional, por persona o tipo de infracción. Adicionalmente, asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
4	Por error en registro de información u omisión en los formatos de verificación	1% de la UIT por cada caso.	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional. Adicionalmente, deberá de subsanar el error u omisión y asumir las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
5	Cuando la información proporcionada no sea veraz.	5% de la UIT por cada caso.	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional. Adicionalmente, deberá de rehacer el reporte y asumir las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
6	Cuando se compruebe que el personal de la contratista realice actos dolosos en perjuicio de la Entidad	Retiro del trabajador y 30% de la UIT por cada caso.	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional, por persona y tipo de infracción. Adicionalmente, asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
7	Personal sin uniforme completo, sin credencial o sin implementos de seguridad o los tenga incompletos.	5% de la UIT por infracción y 5% de la UIT por persona. Por cada caso.	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional, por persona y tipo de infracción. Adicionalmente, asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
8	Por contar con equipo de comunicación defectuoso y/o sin alcance necesario.	5% de la UIT, por día.	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional y Gerencia VB° de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo
9	Mala presentación del personal, falta de aseo o	Retiro del trabajador y 15% de la UIT, por	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	laborar en estado etílico o con evidencias sintomáticas.	cada caso.	Adicionalmente, asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
10	Por incumplimiento de las obligaciones laborales, tributarias, legales, etc. Como por ejemplo no contar con los seguros requeridos, examen médico, póliza de vida, SCTR y otros.	01 UIT por cada caso detectado	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional. Adicionalmente, asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
11	Por no presentar el informe mensual visado y suscrito respecto al servicio prestado, la información mínima y referencial	Por cada infracción 1 UIT	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional, por persona y tipo de infracción. Adicionalmente, asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
12	Por no realizar la recolección, segregación y disposición final de los residuos producto de las actividades del servicio y de la atención de emergencias.	Por cada infracción 1 UIT	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional, por persona y tipo de infracción. Adicionalmente, asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
14	Por no cumplir el horario de trabajo establecido por SEAL	Por cada infracción 50% UIT	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional, por persona y tipo de infracción. Adicionalmente, asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
15	Por no realizar el Monitoreo de Riesgo Disergonómico durante la vigencia del contrato.	Por cada infracción 10% UIT	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional, por persona y tipo de infracción. Adicionalmente, asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
16	Por no realizar el Monitoreo Riesgos Psicosociales durante la vigencia del contrato.	Por cada infracción 10% UIT	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional, por persona y tipo de infracción. Adicionalmente, asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
17	Por no guardar confidencialidad respecto al estado de salud de los trabajadores de SEAL.	Por cada infracción 1 UIT	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional, por persona y tipo de infracción. Adicionalmente, asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
18	Por no realizar la recolección, segregación y disposición final de los residuos producto de las actividades del servicio y de la atención de emergencias	Por cada infracción 1 UIT	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional, por persona y tipo de infracción. Adicionalmente, asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.
19	Por no presentar el plan de manejo de residuos producto de las actividades del servicio.	Por cada infracción 50% UIT	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional, por persona y tipo de infracción. Adicionalmente, asumirá las contingencias económicas u otras

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			que puedan originar a SEAL.
20	<p>Por no enviar mensualmente los estatus de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exámenes Médicos Ocupacionales.</li> <li>• Entrega de resultados de Exámenes médicos Ocupacionales.</li> <li>• Controles médicos.</li> <li>• Capacitación, entrenamiento y difusión de acuerdo a Ley.</li> </ul>	Por cada infracción 50% UIT	Según Informe de Equipo de Desarrollo Organizacional, por persona y tipo de infracción. Adicionalmente, asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a SEAL.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieren a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje de Derecho, conforme a los reglamentos del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa, al cual se someten las partes.

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

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

**CLAUSULA DECIMA NOVENA: AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

En cualquier momento durante la ejecución contractual y por un año posterior, LA ENTIDAD a través del Administrador del Contrato, podrá realizar el monitoreo y auditoría al cumplimiento de las obligaciones contractuales de LA CONTRATISTA.

La auditoría de LA ENTIDAD se realizará de conformidad con lo siguiente: (i) podrá inspeccionar cualquier instalación que se use para la prestación del servicio; (ii) podrá revisar y examinar cualquier procedimiento a usarse por LA CONTRATISTA en el desempeño del servicio para LA ENTIDAD, así como todos los datos generados de dicho desempeño, incluyendo los reportes escritos, reportes de auditoría, notas, programas o productos similares de trabajo que pudiera documentar el trabajo realizado o resultados logrados.

LA CONTRATISTA acuerda cooperar y procurar toda la ayuda razonable en todo momento y sitios de monitoreo y/o auditoría. Tal monitoreo y/o auditoría realizada por LA ENTIDAD forma parte de las obligaciones contractuales de LA CONTRATISTA.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 VIGÉSIMA PRIMER: 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: [REDACTED]

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

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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"



## ANEXOS



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 028-2021-SEAL (Primera Convocatoria)**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>13</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>13</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 028-2021-SEAL (Primera Convocatoria)**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>14</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibidem.

<sup>16</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 028-2021-SEAL (Primera Convocatoria)**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 028-2021-SEAL (Primera Convocatoria)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 028-2021-SEAL (Primera Convocatoria)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 028-2021-SEAL (Primera Convocatoria)**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>20</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 028-2021-SEAL (Primera Convocatoria)**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- 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.
- 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]".

**Importante para la Entidad**

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 028-2021-SEAL (Primera Convocatoria)**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>21</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 028-2021-SEAL (Primera Convocatoria)**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> 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 <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 028-2021-SEAL (Primera Convocatoria)**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 028-2021-SEAL (Primera Convocatoria)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, 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**  
**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 028-2021-SEAL (Primera Convocatoria)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, 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.

**Nota para la Entidad**

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 11**

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

**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 028-2021-SEAL (Primera Convocatoria)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el 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.