



AS-0025-2021-EGASA 2da Convocatoria “Servicio de exámenes médicos ocupacionales anual para trabajadores de la Empresa de Generación Eléctrica de Arequipa”

Generando Energía con Responsabilidad Social

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

AS-0025-2021-EGASA

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES ANUAL PARA TRABAJADORES DE LA EMPRESA DE GENERACION ELECTRICA DE AREQUIPA





DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mp.gob.pe

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

específica de las bases.

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA DE AREQUIPA S.A.
RUC N° : 20216293593
Domicilio legal : Pasaje Ripacha N° 101, Chilina, Cercado – Arequipa
Teléfono: : 054 – 383838
Correo electrónico: : mesapartes@egasa.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de exámenes médicos ocupacionales anual para trabajadores de la Empresa de Generación Eléctrica de Arequipa.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Documento Interno GG/AF.-0019/2022-EGASA el 23 de febrero de 2022.

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 “A precios unitarios”, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Ochenta y Dos (82) días calendario, a partir del día siguiente de implementado el servicio 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/ 6.90 (Seis con 90/100 Soles) con depósito en la cuenta del Banco de Crédito del Perú (BCP) a nombre de la Entidad, de la siguiente manera:

- **Agente BCP y Red de Oficinas del BCP:**
Código: 13912
Empresa a abonar: EMP. DE GENERAC. ELECT. DE AREQUIPA S.A.
Cuenta: Soles EGASA
Indicar su número de RUC o DNI
- **Internet:**
Pago de servicios
Empresas diversas
Colocar EMP. DE GENERAC. ELECT. DE AREQUIPA S.A.
Buscar
Continuar
Seleccionar si el servicio es Soles-EGASA ó Dólares-EGASA
Continuar
Colocar Nro. de RUC o DNI
Colocar importe
Digitar la clave token

Una vez efectuado el depósito deberán acercarse a las instalaciones de EGASA en Pasaje Ripacha N° 101 Chilina, presentando la constancia del depósito con el objeto de recabar las respectivas bases y/o enviar su voucher de depósito, así como los datos del participante (Razón Social, RUC, correo electrónico) al correo electrónico mesapartes@egasa.com.pe, a fin de coordinar el recojo del ejemplar de las bases.

De ser solicitado que el envío del ejemplar de las bases sea a través de correo electrónico este será GRATUITO.

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° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado,
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.



Generando Energía con Responsabilidad Social

- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas 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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

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

³ 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.

así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) El precio de la oferta en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**).
- c) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10*

Advertencia

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

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

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

N ° de Cuenta : 215-0027323-0-06

Banco : BANCO DE CREDITO DELPERÚ - BCP

N° CCI⁵ : 002-215-000027323006-20

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda, la cual debe tener una antigüedad no menor a 30 días a la fecha de presentación de los documentos.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

Importante

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

⁵ En caso de transferencia interbancaria.

<http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de EGASA sito en Pasaje Ripacha N° 101 Chilina, Arequipa.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales en función a los Exámenes Médicos Ocupacionales Periódicos (anuales) realizados.

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

- Informe u Hoja de Entrada del funcionario responsable del Departamento de Seguridad y Salud en el trabajo emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Listado de los trabajadores atendidos indicando el perfil médico.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes, sito en Pasaje Ripacha N° 101 Chilina, Arequipa.

⁶ 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

SERVICIO DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES ANUAL PARA TRABAJADORES DE LA EMPRESA DE GENERACION ELECTRICA AREQUIPA

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

EGASA requiere seleccionar al Centro Médico Ocupacional que suministre el servicio de Exámenes Médico Ocupacionales Periódicos (anuales), en cumplimiento a lo establecido en la normativa: R.M. 111-2013-MEM/DM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad, Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento D.S. 005-2012-TR, R.M. 312-2011-MINSA Protocolos para Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Ocupacionales Obligatorios por Actividad; para los trabajadores que laboran en las sedes de Arequipa.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

EGASA con la finalidad de realizar la vigilancia médico ocupacional conforme a la normativa legal aplicable, debe realizar Exámenes Médico Ocupacionales Anuales a sus trabajadores.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Desarrollar los Exámenes Médico Ocupacionales Periódicos (Anuales) para detectar o prevenir enfermedades ocupacionales y estados pre-patológicos y de esta manera realizar la Vigilancia Médico Ocupacional de sus trabajadores.

4. ALCANCE

El examen médico ocupacional periódico (anual), estará dirigido a ciento treinta y cinco (135) trabajadores de **EGASA**, el cual debe ser tomado en el departamento y provincia de Arequipa.

La relación de los trabajadores que pasarán el examen médico ocupacional periódico (anual) será proporcionado por el administrador de contrato, previo al inicio de ejecución del servicio.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR



5.1 Exámenes Médicos Generales a Realizar

5.1.1 Examen Básico

Los exámenes médicos que conforman el perfil básico son los siguientes:

5.1.1.1 Examen Clínico General Ocupacional

EXAMEN CLINICO GENERAL OCUPACIONAL	
Actividad	Equipos Requeridos
<p>El examen debe ser consignado en los formatos establecidos por ley, siendo obligatorio que todos los campos de dicho formato estén adecuadamente llenados y con letra legible, de preferencia a computadora.</p> <p>Así mismo deberá constar en dicho documento la firma y sello del médico que realice el examen, así como la huella digital y firma del trabajador que fue examinado.</p> <p>El examen clínico integral deberá contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Anamnesis Ocupacional Integral detallada: Identificación de riesgos personales de salud, mediante la investigación de antecedentes laborales, ocupacionales, personales y familiares previos. b. Examen Físico: Examen general de aparatos y sistemas. c. Examen Osteo-Mfo-Articular: Evaluación del tono y fuerza muscular, rangos y limitaciones articulares. d. Talla y peso. e. Cálculo de Índice de Framingham. f. Toma de Temperatura Corporal. g. Presión arterial. h. Oximetría. i. Conclusión Diagnóstica: Deberá ser revisada y ratificada por el Médico Ocupacional del Centro Médico Evaluador. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esfingomanómetro. 2. Estetoscopio. 3. Balanza calibrada. 4. Tallímetro calibrado. 5. Termómetro. 6. Linterna. 7. Martillo de reflejos. 8. Camilla de exploración de paciente. 9. Otoscopio. 10. Cinta métrica. 11. Oxímetro de pulso calibrado
<p>El examen clínico general ocupacional debe ser efectuado por un médico general o por un médico ocupacional.</p> <p>Requisitos:</p> <p>01. Copia simple de título profesional.</p>	



5.1.1.2 Examen Audiométrico

EXAMEN AUDIOMETRICO	
Actividad	Equipos Requeridos
<p>a. Debe comprender la realización de la Otoscopia.</p> <p>b. La prueba de audiometría debe realizarse en una cabina aislada en perfecto estado operativo que permita detectar las diferentes intensidades y tonos de los sonidos. El equipo (cabina) deberá contar con certificado vigente de medición de nivel sonoro.</p> <p>c. La interpretación debe estar en Escala de Klockhoff modificada. Toda alteración en vía aérea (mayor a 25 dB) deberá estar acompañada de la medición vía ósea. Ninguna audiometría estará completa si no se realiza el examen de otoscopia. No se aceptarán audiometrías lineales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ambiente libre de ruido. 2. Audiómetro con sistema vía aérea y vía ósea calibrado. 3. Cabina Audiométrica calibrada 4. Deberá realizarse también la calibración biológica del audiómetro (por lo menos semanalmente). 5. Otoscopia.
<p>El examen audiométrico debe ser realizado por Licenciado en Enfermería.</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 01. Copia simple de título profesional. 02. Copia simple de certificado de curso CAOHC. <p>El examen audiométrico debe ser informado por Médico Otorrinolaringólogo.</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 01. Copia simple de título profesional y de especialidad. 02. Copia simple de Registro Nacional de Especialidad. 03. Copia Simple de certificado de curso CAOHC. 	



5.1.1.3 Examen Oftalmológico

EXAMEN OFTALMOLOGICO	
Actividad	Equipos Requeridos
a. Motilidad ocular. b. Pruebas de refracción (medida de la vista) c. Tonometría (presión ocular) d. Fondo de ojo e. Agudeza visual. f. Visión de colores. g. Estereopsis.	1. Auto refractómetro. 2. Proyector de optotipos calibrado. 3. Lámpara de hendidura calibrada. 4. Oftalmoscopio directo. 5. Test de Ishihara original. 6. Test de la Mosca original. 7. Test para Visión de cerca
El examen oftalmológico debe ser efectuado por Médico Oftalmólogo(*): <u>Requisitos:</u> 01. Copia simple de título profesional y de especialidad. 02. Copia simple de Registro Nacional de Especialidad. (*) Bajo ningún concepto se admitirá que el examen oftalmológico sea realizado por personal técnico (optometrista).	

5.1.1.4 Examen Radiológico

EXAMEN RADIOLOGICO	
Actividad	Equipos Requeridos
a. Toma de placas Radiográficas de tórax (postero-anterior) con metodología OIT. b. La interpretación de las placas radiográficas deberá realizarlas el Médico Radiólogo, empleando para ello el set de placas OIT y el negatoscopio de tres cuerpos	1. Sala con paredes embaritinadas, puertas y vidrios emplomados, con licencia de operación vigente. 2. Negatoscopio de 3 cuerpos. 3. Equipo de rayos X con capacidad mínima de 500 miliamperios en perfecto estado y certificado de operatividad vigente. 4. Equipo de revelado. 5. Set de placas OIT 6. Dosímetro del personal.





La radiografía debe ser tomada por técnico en salud:

Requisitos:

01. Copia simple de Diploma de Técnico en Salud.
02. Copia simple de certificado de curso en toma de placas con técnica OIT.

La radiografía debe ser informada por Médico Radiólogo.

Requisitos:

01. Copia simple de título profesional y de especialidad.
02. Copia simple de Registro Nacional de Especialidad.
03. Copia simple de certificado de lectura de placas con técnica OIT.

5.1.1.5 Examen Psicológico General

EXAMEN PSICOLÓGICO GENERAL	
Actividad	Equipos Requeridos
a. Exploración de personalidad, adaptación, competencias, conductas, procesos cognoscitivos que incluye lenguaje, pensamiento y otros estados afectivos de sociabilidad, estrés y organicidad.	El ambiente debe ser privado, además de contar con las pruebas y cuestionarios estandarizados en Perú o países con las mismas características poblacionales.
El examen psicológico debe ser efectuado e informado por Licenciado en Psicología.	
<u>Requisitos:</u>	
01. Copia simple de título profesional.	
02. Copia simple de cursos en Salud Ocupacional (mínimo uno).	



5.1.1.6 Exámenes de Laboratorio

EXAMENES DE LABORATORIO	
Actividad	Equipos Requeridos
a. Hemograma Completo automatizado, incluye recuento leucocitario, plaquetas, hemoglobina, hematocrito b. Ácido Úrico. c. Creatinina. d. Perfil Hepático (TGP, TGO). e. Glucosa Basal en Ayunas. f. Perfil Lipídico Completo: Incluye colesterol total, triglicéridos, HDL, LDL. g. Examen Completo de Orina: Incluye examen físico químico (aspecto, color, densidad, pH), sedimento urinario (leucocitos, nitritos, oxalatos y cristales).	1. La toma de muestras debe realizarse en un ambiente diferente al laboratorio. 2. El laboratorio deberá contar con sillón normado para la toma de muestras, el mismo que deberá ser de cuero. 3. Los equipos deben contar con las calibraciones vigentes y el registro de mantenimiento de los mismos. 4. Debe contar con normas de Bioseguridad.
Las muestras deben ser tomadas por biólogo(s) o tecnólogo(s) médico(s). El resultado de laboratorio debe ser informado por Biólogo o Médico Patólogo. Requisitos: 01. Copia simple de título profesional. 02. Para el caso del Tecnólogo, copia simple de título técnico 02. Para el caso del Médico Patólogo deberá presentar el RNE	

5.2 Exámenes Específicos por Puesto de Trabajo

5.2.1 Examen para Trabajo en Altura Mayor a 1.80 metros



EXAMEN PARA TRABAJO EN ALTURA MAYOR A 1.80 M	
Actividad	Equipos Requeridos
a. Examen de suficiencia trabajo en altura estructural ≥ 1.80 m. b. Examen psicológico de acrofobia y estrés. c. Incluye evaluación de atención y concentración, monotonía y somnolencia para trabajo en altura ≥ 1.80 m.	El ambiente debe ser privado, además de contar con las Pruebas y cuestionarios estandarizado en Perú o países con las mismas características poblacionales.

El examen para trabajo en altura debe ser efectuado e informado por un Médico General y por Licenciado en Psicología, según corresponda cada parte del examen.

Requisitos:

01. Copia simple de título profesional.
02. Copia simple de cursos en Salud Ocupacional (mínimo uno).

5.2.2 Exámenes para Altura Mayor a 15 metros.

EXAMEN PARA TRABAJO EN ALTURA MAYOR A 15 M	
Actividad	Equipos Requeridos
a. Examen de suficiencia trabajo en altura estructural ≥ 1.80 m. b. Examen psicológico de acrofobia y estrés. c. Incluye evaluación de atención y concentración, monotonía y somnolencia para trabajo en altura > 15 m. d. Prueba Neurológica	El ambiente debe ser privado, además de contar con las Pruebas y cuestionarios estandarizado en Perú o países con las mismas características poblacionales.
El examen psicológico, para trabajo en altura mayor a 15 metros, debe ser efectuado e informado por Licenciado en Psicología. <u>Requisitos:</u> 01. Copia simple de título profesional. 02. Copia simple de cursos en Salud Ocupacional (mínimo uno). El Examen Neurológico, para trabajo en altura mayor a 15 metros, debe ser efectuado e informado por un Médico Neurólogo. <u>Requisitos:</u> 01. Copia simple de título profesional y especialidad. 02. Copia simple de Registro Nacional de Especialidad.	

5.2.3 Examen para Trabajos en Espacios Confinados

EXAMEN PARA TRABAJO EN ESPACIOS CONFINADOS	
Actividad	Equipos Requeridos
Evaluación psicológica de fobias: Incluye evaluación de acrofobia y ansiedad (estado y rasgo).	El ambiente debe ser privado, además de contar con las Pruebas y cuestionarios estandarizado en Perú o países con las mismas características poblacionales.



El examen psicológico, para trabajo en espacios confinados, debe ser efectuado por un Licenciado en Psicología.

Requisitos:

01. Copia simple de título profesional.
02. Copia simple de cursos en Salud Ocupacional (mínimo uno).

5.2.4 Exámenes para Exposición a Radiaciones Electromagnéticas

EXAMEN PARA EXPOSICIÓN A RADIACIONES ELECTROMAGNÉTICAS	
Actividad	Equipos Requeridos
a. Examen de piel (SCREENING DERMATOLÓGICO)	1. El ambiente para la toma de este examen deber ser ventilado y oscuro.
b. Examen de Luz de Woods.	2. Lámpara de Woods.
c. Maniobra de Nikolsky.	
<p>El examen para exposición a radiaciones electromagnéticas debe ser efectuado por un médico general.</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>01. Copia simple de título profesional.</p> <p>02. Copia simple de certificados en salud ocupacional.</p> <p>En caso de ser positivo alguno de estos exámenes se derivará a Médico Dermatólogo.</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>01. Copia simple de título profesional y especialidad.</p> <p>02. Copia simple de Registro Nacional de Especialidad.</p>	

5.2.5 Exámenes para Exposición a Radiaciones Ultravioletas

EXAMEN PARA EXPOSICIÓN A RADIACIONES ULTRAVIOLETAS	
Actividad	Equipos Requeridos
a. Examen de piel (SCREENING DERMATOLÓGICO)	1. El ambiente para la toma de este examen deber ser ventilado y oscuro.
b. Examen de Luz de Woods.	2. Lámpara de Woods.



El examen para exposición a radiaciones ultravioletas debe ser efectuado por un médico general.

Requisitos:

01. Copia simple de título profesional.
02. Copia simple de certificados en salud ocupacional.

En caso de ser positivo alguno de estos exámenes se derivará a Médico Dermatólogo.

Requisitos:

01. Copia simple de título profesional y especialidad.
02. Copia simple de Registro Nacional de Especialidad.

5.2.6 Exámenes para Trabajo con Soldadura

EXAMEN PARA TRABAJO CON SOLDADURA	
Actividad	Equipos Requeridos
a. Examen de Laboratorio: Cromo y Cadmio en Orina de 24 horas. b. Examen de PSA (Antígeno Prostático en sangre) c. Examen Oftalmológico: Examen de biomicroscopía ocular.	Equipos de laboratorio y oftalmología con calibraciones y/o mantenimiento vigentes.
Las muestras deben ser tomadas por biólogo(s) o tecnólogo(s) médico(s): <u>Requisitos:</u> 01. Copia simple de título profesional. 02. Para el caso del Tecnólogo, copia simple de título técnico El examen oftalmológico debe ser efectuado por Médico Oftalmólogo (*): <u>Requisitos:</u> 01. Copia simple de título profesional y especialidad. 02. Copia simple de Registro Nacional de Especialidad. (*) Bajo ningún concepto se admitirá que el examen oftalmológico sea realizado por personal técnico (optometrista).	



5.2.7 Exámenes para Conductor

EXAMEN PARA CONDUCTOR	
Actividad	Equipos Requeridos
a. Examen Psicosensométrico. b. Examen toxicológico: Marihuana y Cocaína en orina. (Las muestras de orina deben ser tomadas al trabajador en presencia de uno de los profesionales de laboratorio). c. Evaluación Psicológica: Fatiga y somnolencia (EPWORTH) d. Incluye atención, concentración y monotonía	1. Ambientes privados, libre de elementos distractores. 2. Equipos de laboratorio 3. Gabinete Psicosensométrico: Test punteado Lahi, test de palanca, test de reacción, Visómetro, test de audición, test de resistencia a la monotonía, test de reacciones múltiples, test de anticipación, test bimanual, con certificados de mantenimiento y/o calibración vigente.
<p>Las muestras deben ser tomadas por biólogo(s) o tecnólogo(s) médico(s):</p> <p><u>Requisitos:</u></p> 01. Copia simple de título profesional. 02. Para el caso del Tecnólogo, copia simple de título técnico <p>El examen oftalmológico, para conducción, debe ser efectuado por Médico Oftalmólogo (*):</p> <p><u>Requisitos:</u></p> 01. Copia simple de título profesional y especialidad. 02. Copia simple de Registro Nacional de Especialidad. (*) Bajo ningún concepto se admitirá que el examen oftalmológico sea realizado por personal técnico (optometrista). <p>El examen psicológico, para conducción, debe ser efectuado e informado por Licenciado en Psicología.</p> <p><u>Requisitos:</u></p> 01. Copia simple de título profesional. 02. Copia simple de cursos en Salud Ocupacional (mínimo uno).	



5.2.8 Exámenes para Brigadistas

EXAMEN PARA BRIGADISTA	
Actividad	Equipos Requeridos
a. Examen Neurológico. b. Evaluación Psicológica: Fobias, estrés, e inteligencia emocional. c. Prueba física de resistencia (test de índice de Ruffier)	1. El ambiente debe ser privado, además de contar con las pruebas y cuestionarios estandarizados en Perú o países con las mismas características poblacionales. 2. Oxímetro de Pulso.
<p>El Examen Neurológico, para brigadistas, debe ser efectuado e informado por un Médico Neurólogo.</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>01. Copia simple de título profesional y de especialidad. 02. Copia simple de Registro Nacional de Especialidad.</p> <p>El examen psicológico para brigadistas debe ser efectuado e informado por Licenciado en Psicología.</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>01. Copia simple de título profesional. 02. Copia simple de cursos en Salud Ocupacional (mínimo uno).</p>	

5.2.9 Evaluación B-HCG

EXAMEN B-HCG (MUJERES DE 18 A 50 AÑOS)	
Actividad	Equipos Requeridos
a. Examen de Laboratorio: Evaluación B-HCG en sangre.	1. La toma de muestras debe realizarse en un ambiente diferente al laboratorio. 2. El laboratorio deberá contar con sillón normado para la toma de muestras, el mismo que deberá ser de cuero. 3. Los equipos deben contar con las calibraciones vigentes y el registro de mantenimiento de los mismos. 4. Debe contar con normas de Bioseguridad.
<p>Las muestras deben ser tomadas por biólogo(s) o tecnólogo(s) médico(s):</p> <p><u>Requisitos:</u></p>	



- | |
|--|
| 01. Copia simple de título profesional
02. Para el caso del Tecnólogo, copia simple de título técnico |
|--|

5.2.10 Electrocardiograma (EKG en reposo) para Personal mayor a 45 años

EXAMEN ELECTROCARDIOGRAMA	
Actividad	Equipos Requeridos
a. Electrocardiograma (EKG) en reposo	1. Electrocardiógrafo de 6 derivaciones. 2. Ambiente privado.
El electrocardiograma debe ser realizado por Licenciada de Enfermería. Requisitos: 01. Copia simple de título profesional. 02. Copia simple de certificado de curso de toma de electrocardiogramas. El electrocardiograma debe ser informado por Médico Cardiólogo. Requisitos: 01. Copia simple de título profesional y de especialidad. 02. Copia simple de registro nacional de especialidad.	

5.3 Historia Clínica Digital

En caso la Clínica Ocupacional desarrolle Historias Clínicas Digitales con firmas digitales deberá regirse a lo siguiente:

- 5.3.1 Debe aplicar la Ley N° 30024 que crea Registro Nacional de Historias Clínicas Electrónicas, cuyo objetivo es crear el Registro Nacional de Historias Clínicas Electrónicas, administrado por el Ministerio de Salud, la cual garantiza la Autoría, es decir, el sistema debe otorgar garantías de la identidad de quien ingresa a los datos contenidos en el registro, a través de la firma digital.
- 5.3.2 La Ley N° 30024 requiere de una firma digital, la cual está integrada tanto por la firma electrónica como por el certificado digital, servicio que para este caso será brindado por la RENIEC en el marco de la Ley 27269 (Ley de Firmas y Certificados Digitales) y su reglamento. En donde aparece la confirmación que ha sido efectivamente suscrito por quien aparece en el documento digital.
- 5.3.3 La Clínica Ocupacional encargada de evaluar la aptitud de la salud ocupacional de los trabajadores que realice una evaluación, debe gestionar la historia clínica electrónica de acuerdo al estándar definido legislativamente por la Ley 30024, es decir, mediante el empleo de mecanismos de seguridad básicos, ya sean los clásicos (uso de nombre



de usuario y clave), biométricos (huellas dactilares y similares) y criptográficos (firma y sello digital).

5.4 **Personal Clave - Jefe de Servicio (médico ocupacional)**

El Jefe de Servicio será el Médico Ocupacional responsable de la clínica de salud ocupacional, donde pasarán el examen médico ocupacional periódico (anual) los trabajadores de EGASA.

El médico ocupacional a ser presentado deberá contar con los siguientes requisitos, siendo las opciones excluyentes:

5.4.1. OPCIÓN A

Médico Cirujano con estudios concluidos o título de Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente.

Con un mínimo de uno (01) año de experiencia en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional.

5.4.2. OPCIÓN B

Médico Cirujano con segunda especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente o Medicina del Trabajo, expedido por una escuela de universidad pública o privada.

Con un mínimo de uno (01) año de experiencia en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional.

5.4.3. OPCIÓN C

Médico Cirujano con Diplomado en Salud Ocupacional de un mínimo de treinta y seis (36) créditos, expedido por una Escuela de universidad pública o privada

Con un mínimo de tres (03) años de experiencia en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional.

Acreditación:

El Título Profesional o Grado Académico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso el Título Profesional o Grado Académico 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.



Para la verificación de conformidad con los requisitos requeridos el postor deberá presentar en su propuesta técnica la hoja de vida o currículum vitae documentado que contenga lo siguiente:

Para la formación académica se acreditará con copia simple de título profesional.

Para la capacitación se acreditará con certificados de capacitación que indique el número de horas lectivas.

Para la experiencia del personal 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 clave propuesto.

5.5 De la atención para los Exámenes Médico Ocupacionales para los trabajadores de EGASA

5.5.1 La clínica ocupacional de preferencia deberá comenzar su atención desde las 7:00 horas, durante toda la vigencia en que se realicen los exámenes médico ocupacionales periódicos anuales para el personal de EGASA.

5.5.2 La clínica ocupacional deberá cumplir con todos los protocolos de bioseguridad, establecidos por el MINSA, por el contexto de COVID – 19, todo ello para protección de los colaboradores de EGASA.

5.5.3 La clínica ocupacional deberá contar con una ventanilla preferente para el personal de EGASA. Además, deberá contar con una persona que guíe el recorrido en los consultorios médicos con la debida oportunidad, no dejando que los trabajadores se queden sin saber a qué consultorio deben asistir.

5.5.4 La clínica ocupacional no deberá atender exámenes de laboratorio después de las 10:00 horas para el personal de EGASA.

5.5.5 Todo el personal que participará en los exámenes médicos ocupacionales, deberá contar con un fotocheck de identificación que cuente con fotografía, nombre completo y especialidad, el mismo que deberá ser visible durante todo el tiempo de la atención a los trabajadores de EGASA.

5.5.6 El personal del Establecimiento de Salud, deberá contar con las dos dosis de la vacuna contra la Covid – 19 y presentar el carné de vacunación como evidencia.

5.5.7 Para las especialidades médicas, antes del inicio del servicio, la clínica ocupacional deberá entregar a EGASA, los horarios de las mismos, siendo que los médicos especialistas deberán encontrarse puntualmente según el horario entregado para la atención de los trabajadores de EGASA. Ningún médico de especialidad que deba atender a los trabajadores de EGASA podrá contar con un horario de ingreso mayor de las 11:00 horas.

5.5.8 Desde el momento del ingreso de los trabajadores en recepción, la



repcionista deberá informar a los trabajadores que, una vez finalizado el examen médico ocupacional, deberá regresar para la entrega de la CITA MÉDICA, la misma que en acuerdo con el trabajador, debe indicar fecha y hora de retorno, para recojo de los resultados de la evaluación médico ocupacional por parte de los trabajadores de EGASA. La CITA MEDICA se emitirá en dos copias, la primera para el trabajador y la segunda quedará en custodia de la clínica ocupacional.

- 5.5.9 El centro médico ocupacional deberá realizar dos (02) Certificados de Aptitud Médico Ocupacional en original, uno se encontrará en el examen médico ocupacional y el otro original será entregado a la Jefatura del Departamento de Seguridad y Salud de EGASA.
- 5.5.10 La clínica ocupacional deberá informar diariamente a EGASA, al finalizar las atenciones de los trabajadores de EGASA, la hora de entrada y salida de los trabajadores programados. Esta información deberá ser entregada vía correo electrónico indicado por EGASA.
- 5.5.11 La clínica ocupacional deberá informar diariamente, la inasistencia de alguno de los trabajadores programados o si alguno de ellos no concluyó el examen médico ocupacional. Esta información será enviada vía correo electrónico indicado por EGASA.

5.6 **Documentos a ser entregados por EGASA para el inicio del servicio**

5.6.1 **Documentos a ser entregados por EGASA al Centro Médico Ocupacional**

Para el inicio del servicio, EGASA entregará al Centro Médico Ocupacional, la siguiente información, debiendo ser recibida por el Jefe de Servicio:

- 5.6.1.1. Criterios de Aptitud Médico Ocupacional, a los mismos que el Centro Médico Ocupacional deberá regirse para sustentar cualquier interconsulta a realizar a los trabajadores de EGASA.
- 5.6.1.2. Formato de Certificado de Aptitud Médico Ocupacional (en físico y en digital) de EGASA.
- 5.6.1.3. Formato de Entrega de Resultados de Examen Médico Ocupacional (en físico y en digital) de EGASA.
- 5.6.1.4. Lista de trabajadores con los perfiles médicos a pasar por cada trabajador de EGASA.
- 5.6.1.5. Modelo de Informe Final de la Salud de los Trabajadores de EGASA.
- 5.6.1.6. Base de datos (en digital) de los exámenes médicos ocupacionales de los trabajadores de EGASA.
- 5.6.1.7. Encuesta de satisfacción a ser tomada a los trabajadores de EGASA que pasen el examen médico ocupacional periódico (anual).



5.7 Documentación relacionada a los equipos y personal del servicio

La Clínica Ocupacional deberá presentar los siguientes documentos, de manera obligatoria:

- 5.7.1 Certificado(s) de calibración de balanza(s), el(los) certificado(s) debe(n) estar suscrito(s) por empresas registradas en el INACAL.
- 5.7.2 Certificado(s) de calibración de esfigmomanómetro(s), el(los) certificado(s) debe(n) estar suscrito(s) por empresas registradas en el INACAL.
- 5.7.3 Certificado(s) de calibración y/o informe técnico de espirómetro(s).
- 5.7.4 Certificado(s) de calibración y/o informe técnico de jeringa(s) de calibración de espirómetro.
- 5.7.5 Certificado(s) de calibración y/o informe técnico de oxímetro(s) de pulso.
- 5.7.6 Certificado(s) de calibración y/o informe técnico de auto-refractómetro(s).
- 5.7.7 Certificado(s) de calibración y/o informe técnico de proyector(es) de optotipos.
- 5.7.8 Certificado(s) de calibración y/o informe técnico de lámpara(s) de hendidura.
- 5.7.9 Certificado de mantenimiento de unidad dental.
- 5.7.10 Certificado de mantenimiento y/o calibración de equipo(s) de psicosensoimetría.
- 5.7.11 Dos últimos Informes de la lectura de los Dosímetros del personal de Rayos X.
- 5.7.12 Título profesional o técnico del personal solicitado para el servicio, de acuerdo a lo detallado en el ítem 5.
- 5.7.13 Registro Nacional de Especialidad (RNE) de los profesionales que lo deben tener, de acuerdo a lo detallado en el ítem 5.
- 5.7.14 Certificados de cursos del personal que lo debe tener, de acuerdo a lo detallado en el ítem 5.
- 5.7.15 En caso la Clínica Ocupacional desarrolle Historias Clínicas Digitales con firmas electrónicas deberá presentar a EGASA la documentación que lo sustente, según lo detallado en el ítem 5.3.
- 5.7.16 En caso la Clínica Ocupacional desarrolle placas radiográficas digitales, deberá presentar los documentos que sustente que el equipo de rayos x es digital (Manual de Fabricante o facturas de los equipos de radiográficos).
- 5.7.17 Protocolo de atención de personas en el contexto de covid – 19 suscrito por el Jefe de Servicio, actualizado a la normativa aplicable.
- 5.7.18 Plan de vigilancia, prevención y control de la covid – 19, debidamente registrado en el MINSA, actualizado a la normativa aplicable.



5.8 Verificación de la clínica ocupacional previo al desarrollo de los exámenes médicos ocupacionales

- 5.8.1 El Médico Ocupacional de EGASA con la Jefatura del Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de EGASA, previo al inicio del servicio, realizarán una Auditoría de Cumplimiento de Términos de Referencia en un plazo de quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del Contrato.

- 5.8.2 De encontrarse alguna observación en la auditoría de cumplimiento, el Contratista se encuentra en la obligación de subsanar, presentar la documentación de sustento en un plazo que no exceda los siete (07) días calendario, después de notificado las observaciones. EGASA se reserva el derecho de realizar una visita para la verificación de levantamiento de observaciones. Así mismo, el Contratista enviará las evidencias de levantamiento de observaciones mediante Informe documentado por Mesa de Partes virtual de EGASA al Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 5.8.3 En caso de pasado el plazo de 07 días calendario y el contratista no logra levantar las observaciones, se aplicará una penalidad de acuerdo a lo establecido en el numeral 13.

5.9 Calidad de los exámenes médicos ocupacionales periódicos:

- 5.9.1 La clínica ocupacional deberá remitir el examen médico ocupacional anual, al médico ocupacional de EGASA, en físico y digital, para su revisión. El plazo para esta remisión no debe de exceder dos (02) días calendario, después de haber concluido el examen médico ocupacional.
- 5.9.2 El médico ocupacional de EGASA, luego de la revisión del examen ocupacional, deberá emitir las recomendaciones necesarias u observaciones (si es que las hubiera), por escrito a la clínica ocupacional, para lo cual contará con un plazo de cinco (05) días calendario. Si es que no hubiera recomendaciones u observaciones, de igual manera deberá realizarlo por escrito, para lo cual contará con el mismo plazo.
- 5.9.3 La clínica ocupacional deberá contar con un sistema de control de calidad de informes médicos ocupacionales, que incluya la visación del informe médico antes de su remisión EGASA.
- 5.9.4 Los especialistas deben de informar y firmar los diferentes exámenes realizados en base al registro de firmas presentado.
- 5.9.5 El centro médico estará sujeto a inspecciones inopinadas por parte del Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo o Médico Ocupacional de EGASA.
- 5.9.6 Durante todo el proceso, el personal evaluador del centro médico ocupacional deberá verificar el DNI del evaluado para evitar suplantaciones.
- 5.9.7 La clínica ocupacional deberá elaborar dos certificados de aptitud médico ocupacionales originales (de acuerdo al formato entregado por EGASA), uno se encontrará en el examen médico ocupacional y el otro deberá ser entregado al Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de EGASA.
- 5.9.8 Luego de concluido el examen médico ocupacional anual, la clínica ocupacional deberá entregar una cita al trabajador que pasó el examen



médico ocupacional, la cita deberá ser en físico (2 copias, una de las copias será para el trabajador y la otra copia deberá quedarse en la clínica ocupacional, esta copia deberá contar con la firma, número de DNI y huella digital del trabajador, que dará conformidad del acuse de recibido por parte del trabajador).

5.9.9 La cita médica será para entregar el resultado del examen médico ocupacional, en la cual la clínica ocupacional deberá entregar al trabajador lo siguiente:

5.9.10 Fotocopia del examen médico ocupacional.

5.9.11 Entrega de Resultados del Examen Médico Ocupacional (en el formato entregado por EGASA). La entrega de resultados será en dos originales, el primero para el trabajador y el segundo deberá adjuntarse al examen médico ocupacional. El registro de entrega de resultados y el certificado de aptitud médico ocupacional, en dos originales deberá contener la firma y huella digital del trabajador.

5.9.12 Si el trabajador no asistiera a la cita programada, la clínica ocupacional tiene la obligación de comunicar mediante correo electrónico al Dpto. Seguridad y Salud en el Trabajo, en el transcurso del día de la inasistencia.

5.9.13 Mientras el trabajador no recoja el resultado del examen médico ocupacional, la clínica ocupacional no podrá enviar vía correo electrónico el certificado de aptitud médico ocupacional a EGASA.

5.9.14 Si el examen médico ocupacional estuviera observado, la clínica ocupacional deberá enviar un correo electrónico a EGASA, indicando la observación, que interconsulta debe realizar el trabajador, que documento debe solicitar en la interconsulta para poder levantar la observación. La documentación para el levantamiento de la observación puede ser entregado vía correo electrónico, para lo cual la clínica ocupacional debe entregar un correo electrónico de contacto. Una vez terminado el levantamiento de observación u observaciones la clínica ocupacional comunicará por correo electrónico la fecha de cita para que el trabajador asista a la cita médica para el recojo del resultado del examen médico ocupacional, procediendo la clínica de acuerdo al ítem 5.9.9.

5.9.15 Cada uno de los informes médicos donde se haya utilizado equipos que requieran calibración, deberán contener el número de serie, marca, modelo y fecha de la última calibración del equipo con el que se realizó el examen, estos datos deben coincidir con los documentos de calibración presentados según el ítem 5.7.



5.10. Informe de Resultados de los Exámenes Médicos Ocupacionales Periódicos (Anuales)

5.10.1. El centro médico ocupacional deberá informar a cada uno de los

trabajadores que pasaron el examen médico ocupacional periódico (anual) sobre el resultado del mismo, realizando los siguientes pasos:

- 5.10.2. El mismo día en que el trabajador pasa su examen médico ocupacional, el centro médico ocupacional deberá entregar la CITA MEDICA de acuerdo al ítem 5.5.8.
- 5.10.3. En la entrega del resultado de la evaluación del examen médico ocupacional anual a cada trabajador de EGASA, el centro médico ocupacional debe entregar a cada trabajador una copia legible del examen médico ocupacional periódico (anual).
- 5.10.4. Para evidenciar la entrega del resultado del examen médico ocupacional al trabajador, el centro médico ocupacional, debe hacerle firmar y colocar su huella digital al trabajador en los dos certificados de aptitud médico ocupacional originales y en los dos formatos de entrega de resultados del examen médico ocupacional anual.

6. PLAZO PARA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

- 6.1. El centro médico ocupacional contará hasta con sesenta (60) días calendario para la implementación del servicio posteriores a la conformidad de la auditoría por parte del médico ocupacional y el Dpto. Seguridad y Salud en el Trabajo de EGASA, luego de suscrito el contrato, en este plazo se deberá entregar la capacitación al personal que realizará los exámenes médicos ocupacionales, los certificados de habilidad vigente de todos los profesionales contratados para el servicio y la implementación de todos los formatos a ser entregados por EGASA.
- 6.2. El Contratista deberá remitir a EGASA en un plazo que no exceda los cinco (05) días calendarios, la información documentada de sustento de lo requerido en el numeral 5.7.

7. PLAZO DE VIGENCIA CONTRACTUAL

El periodo de vigencia contractual será de ochenta y dos (82) días calendario, luego del plazo de implementación del servicio.

8. PROGRAMACIÓN DE LOS EXÁMENES MEDICO OCUPACIONALES

- 8.1. El Departamento de Recursos Humanos de EGASA programará los Exámenes Médico Ocupacionales Periódicos, enviando la Programación por correo electrónico al Centro Médico Ocupacional, entregando al Centro Médico Ocupacional, la siguiente información:
 - 8.1.1. Nombres y Apellidos completos del trabajador.
 - 8.1.2. Fecha en la que deberá pasar el examen médico el trabajador.
 - 8.1.3. Si el trabajador que fue programado, no asistiera al examen médico ocupacional periódico o no terminará de realizar el examen médico



ocupacional periódico, la clínica ocupacional deberá informar al Departamento de Recursos Humanos de EGASA, en el transcurso del día de la inasistencia o la no culminación del examen médico ocupacional periódico.

9. **LUGAR DE ENTREGA**

El Centro Médico Ocupacional deberá entregar a EGASA (en Pasaje Ripacha 101 Chilina Arequipa), lo siguiente:

9.1. **Al Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con atención al Médico Ocupacional de EGASA, lo siguiente:**

- 9.1.1. El Examen Médico Ocupacional Periódico, debe ser entregado en sobre cerrado, un sobre por trabajador, con atención al Médico Ocupacional de EGASA.
- 9.1.2. El sobre cerrado debe contener todos los exámenes médicos ocupacionales en original (incluye placa radiográfica), cada uno de los informes médicos deben contar con firma y huella digital del trabajador al que se le desarrollo el examen, a excepción del informe de rayos X.
- 9.1.3. El sobre cerrado deberá también contener el Certificado de Aptitud Médico Ocupacional en original y la Entrega de Resultados del Examen Médico Ocupacional.
- 9.1.4. En un sobre cerrado, la clínica ocupacional deberá entregar los certificados de aptitud médico ocupacional en original con atención al Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 9.1.5. Los Exámenes Médico Ocupacionales deberán incluir el consentimiento informado en aquellas pruebas que lo amerite.
- 9.1.6. La Base de Datos de los trabajadores de EGASA (en memoria USB y formato original), debiendo entregarse en memoria USB en sobre cerrado, con atención al médico ocupacional de EGASA.
- 9.1.7. El Informe Final de la Salud de los Trabajadores (en físico y en medio digital memoria USB), deberá entregarse en sobre cerrado, según formato establecido por EGASA.
- 9.1.8. En un cerrado, la clínica ocupacional deberá entregar las citas médicas entregadas a los trabajadores de EGASA para el recojo del resultado del examen médico ocupacional, firmado, con número de DNI y huella digital del trabajador.
- 9.1.9. Informe de las encuestas de satisfacción de los trabajadores que pasaron el examen médico ocupacional periódico (anual), debiendo adjuntar las encuestas (las encuestas se entregarán en sobre cerrado), según el formato establecido por EGASA.



9.2. Al Administrador de Contrato, lo siguiente:

Para el pago de los exámenes médico ocupacionales, realizados por la clínica ocupacional, la misma deberá presentar los siguientes documentos:

- 9.2.1. Correo electrónico enviado por el Departamento de Recursos Humanos con la programación de los trabajadores.
- 9.2.2. Hoja resumen de los exámenes médicos que pasó cada trabajador, con el costo de los mismos.
- 9.2.3. Factura(*) para el pago del servicio.

(*)La factura deberá estar acompañada con el listado de trabajadores que pasaron el examen médico ocupacional, detallando que evaluaciones médicas que paso cada trabajador

10. CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS EXÁMENES MÉDICO OCUPACIONALES PERIODICOSANUALES

- 10.1. Todos los Exámenes Médicos que conforman el Examen Médico Ocupacional Periódico (anual) deberán contener el nombre, la firma y la huella digital del trabajador evaluado, estos deberán ser llenados al momento de realizar el examen, de ninguna manera se deberá hacer firmar formatos en blanco a los trabajadores.
- 10.2. Los Exámenes Médico Ocupacionales, deberán incluir el consentimiento informado del trabajador evaluado, en aquellas pruebas que lo amerite.

11. CONFIDENCIALIDAD

El Centro Médico Ocupacional observará lo dispuesto en el Art.25 de la Ley General de Salud N° 26842 sobre la información de carácter reservado y sus excepciones. Así también lo establecido en el Código de Ética Profesional Médico.

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios unitarios.

13. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

En el caso de contratación del presente servicio, la responsabilidad de vicios oculto es de cinco (05) años contabilizados después de la conformidad otorgada por EGASA.



14. PENALIDADES

14.1. Por la falta de entrega de la documentación solicitada Numeral 5.7:

S/. 500,00 (Quinientos y 00/100 Soles), por cada documento no presentado, debiendo subsanar con la entrega de la documentación.

14.2. Por sustitución del personal propuesto durante la ejecución de los exámenes médicos ocupacionales(**):

S/. 500,00 (Quinientos y 00/100 Soles) por vez.

(**)Por incumplimiento de este ítem, EGASA podrá resolver el contrato con el centro médico ocupacional y realizar la respectiva denuncia a los organismos competentes.

14.3. Por hacer firmar formatos en blanco de los exámenes médicos a los trabajadores

S/. 500,00 (Quinientos y 00/100 Soles) por vez.

14.4. Por incumplimiento de levantamiento de observaciones en el plazo de 07 días calendario después de informadas las observaciones de la auditoría de Términos de Referencia por parte de EGASA

30%UIT (treinta por ciento de una UIT) por cada día de retraso tras cumplido el plazo de levantamiento de observaciones.

Nota: Las penalidades no podrán exceder el 10% del monto contractual, si excediera será motivo de resolución del contrato según Ley de Contrataciones del Estado.

15. FORMA DE PAGO

15.1. Se efectuará el pago al Centro Médico Ocupacional en función a los Exámenes Médicos Ocupacionales Periódicos (anuales) realizados, para lo cual el **POSTOR CONCURSANTE** presentará su oferta económica con la siguiente estructura de costos:

Exámenes Médicos Ocupacionales Periódicos (anuales)				
Nº	Servicio	Cantidad	Precio Unitario (Incluido o IGV)	TOTAL
01	Examen Básico	135		
03	Trabajo en Altura > 1.80 metros	84		
04	Trabajo en Altura > 15 metros	18		
05	Trabajo en Espacios Confinados	29		
06	Trabajo con Soldadura	9		
08	Examen Exposición a Radiación Electromagnética	58		
09	Examen Exposición a Radiación Ultravioleta	54		

22



10	Examen para Conductor	65		
11	EKG en reposo	90		
12	Examen para Brigadistas	84		
13	PSA (Antígeno Prostático en sangre)	67		
14	B-HCG	14		
15	Consulta Dermatológica (en caso se requiera)	60		
16	Tomografía computarizada a los pulmones (en caso se requiera)	10		
	TOTAL			

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

Para efectos del pago de las prestaciones del presente servicio el Contratista deberá presentar lo siguiente:

- Listado de los trabajadores atendidos indicando el perfil médico.
- Comprobante de pago
- Conformidad u Hoja de Entrada por la cantidad de exámenes médico ocupacionales

16. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de prestación del servicio será en el departamento, provincia de Arequipa.

17. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

18. REQUISITOS DE SEGURIDAD Y AMBIENTALES

El Contratista en sus instalaciones deberá cumplir con el protocolo de bioseguridad COVID-19 que estará alineado a la normativa legal vigente.



ANEXO A REQUISITOS MINIMOS DE CALIFICACION PROPUESTOS

ACREDITACIÓN EN SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL

Los Servicios de Salud Ocupacional para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores deberá tener sus funciones acreditadas y aprobada por la autoridad en salud de la jurisdicción de acuerdo a las normas del T.U.P.A. de Servicios de Salud y de Salud Ocupacional del MINSA, de las Direcciones Regionales de Salud y/o de la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) vigente.

Para lo cual deberá presentar la Resolución que otorga la acreditación de los servicios de salud ocupacional del establecimiento.

EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL JEFE DE SERVICIO:

Requisitos:

OPCIÓN A

Médico Cirujano con estudios concluidos o título de Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente.

Con un mínimo de uno (01) año de experiencia en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional.

OPCIÓN B

Médico Cirujano con segunda especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente o Medicina del Trabajo, expedido por una escuela de universidad pública o privada.

Con un mínimo de uno (01) año de experiencia en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional.

OPCIÓN C

Médico Cirujano con Diplomado en Salud Ocupacional de un mínimo de treinta y seis (36) créditos, expedido por una Escuela de universidad pública o privada

Con un mínimo de tres (03) años de experiencia en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional.

Acreditación:

El Título Profesional o Grado Académico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso el Título Profesional o Grado Académico 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.





Generando Energía con Responsabilidad Social

Para la verificación de conformidad con los requisitos requeridos el postor deberá presentar en su propuesta técnica la hoja de vida o curriculum vitae documentado que contenga lo siguiente:

Para la formación académica se acreditará con copia simple de título profesional.

Para la capacitación se acreditará con certificados de capacitación que indique el número de horas lectivas.

Para la experiencia del personal 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 clave propuesto.



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Los Servicios de Salud Ocupacional para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores deberá tener sus funciones acreditadas y aprobada por la autoridad en salud de la jurisdicción de acuerdo a las normas del T.U.P.A. de Servicios de Salud y de Salud Ocupacional del MINSA, de las Direcciones Regionales de Salud y/o de la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) y/o GERESA vigente.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Resolución que otorga la acreditación de los servicios de salud ocupacional del Establecimiento.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE – JEFE DE SERVICIO
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> El jefe de servicio deberá contar con los siguientes requisitos siendo las opciones excluyentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ OPCIÓN A Médico Cirujano, con estudios concluidos o título de Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente. ➤ OPCIÓN B Médico Cirujano, con segunda especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente o

	<p>Medicina del Trabajo, expedido por una escuela de universidad pública o privada.</p> <p>➤ OPCIÓN C Médico Cirujano, con Diplomado en Salud Ocupacional de un mínimo de treinta y seis (36) créditos, expedido por una Escuela de universidad pública o privada</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y/o Maestría y/o Segunda Especialidad, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso Título Profesional y/o Maestría y/o Segunda Especialidad 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. Así mismo deberá presentar el diploma del Diplomado en caso de optar por la opción correspondiente.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE⁷
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>➤ OPCIÓN A Con un mínimo de uno (01) año de experiencia en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional, del personal requerido como Jefe del Servicio.</p> <p>➤ OPCIÓN B Con un mínimo de uno (01) año de experiencia en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional, del personal requerido como Jefe del Servicio.</p> <p>➤ OPCIÓN C Con un mínimo de tres (03) años de experiencia en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional, del personal requerido como Jefe del Servicio.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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</i> • <i>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.</i> </div>

⁷ La opción de la experiencia a acreditar debe estar referida a la misma opción de la formación académica, por ejemplo, el postor que acredite la formación académica del Jefe de Servicio según la Opción A, debe acreditar la experiencia del personal señalada en la Opción A.

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

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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de exámenes médicos ocupacionales anual para trabajadores de la Empresa de Generación Eléctrica de Arequipa, que celebra de una parte Empresa de Generación Eléctrica de Arequipa S.A, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20216293593, con domicilio legal en Pasaje Ripacha N° 101 Chilina,, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0025-2021-EGASA 2DA CONVOCATORIA** para la contratación del Servicio de exámenes médicos ocupacionales anual para trabajadores de la Empresa de Generación Eléctrica de Arequipa, 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 el Servicio de exámenes médicos ocupacionales anual para trabajadores de la Empresa de Generación Eléctrica de Arequipa.

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 PAGO⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos parciales en función a los Exámenes Médicos Ocupacionales Periódicos (anuales) realizados, 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

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

El plazo para la implementación del servicio es de sesenta (60) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la conformidad de la auditoría por parte del médico ocupacional y Dpto. Seguridad y Salud en el Trabajo, dicha auditoría se realizará en un plazo de quince (15) días calendario posteriores a la suscripción del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

No se otorgarán adelantos.

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 los administradores del contrato designados en su oportunidad en el plazo máximo de siete (07) 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 cinco (05) años 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.

OTRAS PENALIDADES

- 1. Por la falta de entrega de la documentación solicitada Numeral 5 de los términos de referencia**
S/. 500,00 (Quinientos y 00/100 Soles), por cada documento no presentado, debiendo subsanar con la entrega de la documentación.
- 2. Por sustitución del personal propuesto durante la ejecución de los exámenes médicos ocupacionales(**):**
S/. 500,00 (Quinientos y 00/100 Soles) por vez.
(**)Por incumplimiento de este ítem, EGASA podrá resolver el contrato con el centro médico ocupacional y realizar la respectiva denuncia a los organismos competentes.
- 3. Por hacer firmar formatos en blanco de los exámenes médicos a los trabajadores**
S/. 500,00 (Quinientos y 00/100 Soles) por vez.
- 4. Por incumplimiento de levantamiento de observaciones en el plazo de 07 días calendario después de informadas las observaciones de la auditoría de Términos de Referencia por parte de EGASA**

30%UIT (treinta por ciento de una UIT) por cada día de retraso tras cumplido el plazo de levantamiento de observaciones.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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 CONTROVERSIAS⁹

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje de derecho, de conformidad con lo establecido en la normativa de Contrataciones del Estado.

Las partes expresamente se someten al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa.

El Arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral, compuesto de tres árbitros, cada una de las partes nombrará un árbitro y el tercero será designado por los árbitros ya elegidos. Ante la rebeldía de una de las partes en cumplir condicha designación, ésta será efectuada de acuerdo a las reglas procesales y el Reglamento del Centro de Arbitraje dela Cámara de Comercio e Industria de Arequipa.

El Laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.

Los costos, gastos y honorarios en que sea necesario incurrir para llevar a cabo el Arbitraje, serán asumidos por el contratante respecto del cual resultara adverso el laudo arbitral.

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

⁹ 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).



AS-0025-2021-EGASA 2da Convocatoria “Servicio de exámenes médicos ocupacionales anual para trabajadores de la Empresa de Generación Eléctrica de Arequipa”

Generando Energía con Responsabilidad Social

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-0025-2021-EGASA 2DA 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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 ¹⁰		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.
- 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.

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

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-0025-2021-EGASA 2DA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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 ¹¹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹²	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹³	Sí		No	
Correo electrónico :				

¹¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹² Ibídem.

¹³ Ibídem.



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:

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.

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.



ANEXO Nº 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-0025-2021-EGASA 2DA 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 Nº 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0025-2021-EGASA 2DA 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 exámenes médicos ocupacionales anual para trabajadores de la Empresa de Generación Eléctrica de Arequipa**, 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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-0025-2021-EGASA 2DA 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] **días calendario, a partir del día siguiente de implementado el servicio en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-0025-2021-EGASA 2DA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-0025-2021-EGASA 2DA CONVOCATORIA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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] [%]¹⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁵

¹⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



Generando Energía con Responsabilidad Social

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

¹⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0025-2021-EGASA 2DA CONVOCATORIA

Presente.-

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

N°	Servicio	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/	PRECIO TOTAL S/
01	Examen Básico	135		
02	Trabajo en Altura > 1.80 metros	84		
03	Trabajo en Altura > 15 metros	18		
04	Trabajo en Espacios Confinados	29		
05	Trabajo con Soldadura	9		
06	Examen Exposición a Radiación Electromagnética	58		
07	Examen Exposición a Radiación Ultravioleta	54		
08	Examen para Conductor	65		
09	EKG en reposo	90		
10	Examen para Brigadistas	84		
11	PSA (Antígeno Prostático en sangre)	67		
12	B-HCG	14		
13	Consulta Dermatológica (en caso se requiera)	60		
14	Tomografía computarizada a los pulmones (en caso se requiera)	10		
	TOTAL			

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



Generando Energía con Responsabilidad Social

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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



ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-0025-2021-EGASA 2DA 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 ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-0025-2021-EGASA 2DA 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 ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-0025-2021-EGASA 2DA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <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.