

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

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



[Handwritten signature]

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

[Handwritten signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022-SISOL/MML

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EXAMENES MEDICOS
OCUPACIONALES PARA LOS SERVIDORES DEL SISTEMA
METROPOLITANO DE SOLIDARIDAD**

enf

[Handwritten signature]

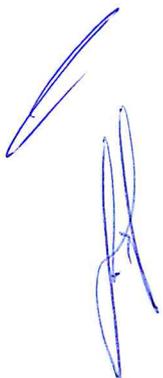
DEBER DE COLABORACIÓN

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.

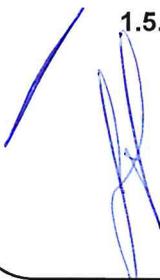
Importante

- *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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

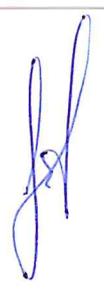
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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 accesoría, 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.

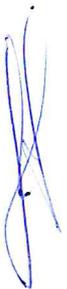
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

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 : SISTEMAMMETROPOLITANO DE SOLIDARIDAD
RUC N° : 20509510149
Domicilio legal : JR. CARLOS CONCHA N° 163- SAN ISIDRO
Teléfono: : 264-1769-anexo 341
Correo electrónico: : cesar.gonzales@sisol.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Exámenes Médicos Ocupacionales para los Servidores del Sistema Metropolitano de Solidaridad

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02-2022 de fecha 18 de Agosto del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 12 MESES (365 días calendario) en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco soles 00/100) soles en la Caja de la Entidad.

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 Publico para el Año fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019 EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018 EF que aprueba su reglamento de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF N° 168-2020-EF y N° 250-2020 – EF
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de transparencia y de accesos a la información pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil
- 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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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”.

Importante para la Entidad

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

⁶ 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 : 0100009724
Banco : BBVA CONTINENTAL
N° CCI⁷ : 012-368-0001000072484

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) La empresa prestadora de salud deberá presentar un flujograma de atención para las evaluaciones ocupacionales, el mismo que deberá ser entregado con la documentación para la suscripción del contrato: El citado flujograma deberá considerar los tiempos estimados por cada servicio (p.e. audiometría, toma de muestras, examen médico, etc.) el tiempo total de la atención deberá ser mayor a las cuatro (04) horas.

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Av. Pérez Aranibar N° 2380 en el Distrito de Magdalena del Mar.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual por el total de exámenes que se hayan tomado a los trabajadores a quienes les corresponda presentarse en forma individual a tomarse el EMO y haber recibido los entregables.

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

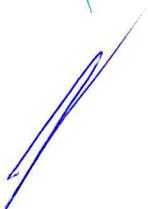
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Personal, emitiendo la conformidad de

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

la prestación efectuada en un plazo de siete (07) días computados desde que el contratista presenta la factura con los entregables correspondientes.

- Comprobante de pago.
- Para otorgar la respectiva conformidad se verificara la entrega de entregables materia del presente servicio e informes según relación alcanzada por el contratista.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad o la Unidad de Logística y Servicios Generales, sito en Av. Pérez Aranibar N° 2380- Magdalena del Mar.



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



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

SISOL SALUD

"Año del Fortalecimiento y Soberanía Nacional"

TERMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA SERVIDORES DEL SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD"

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Exámenes Médicos Ocupacionales dirigidos a los servidores del Decreto Legislativo N°1057 del Sistema Metropolitano de la Solidaridad de Lima.

II. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad de Personal del Sistema Metropolitano de la Solidaridad

III. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar los servicios de una Empresa Prestadora de Salud Médico Ocupacional para la realización de los Exámenes Médicos Ocupacionales (EMO) acorde con los riesgos a los que están expuestos los servidores del Sistema Metropolitano de la Solidaridad de Lima y en concordancia de la normatividad.

IV. FINALIDAD PÚBLICA

Cumplir la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, realizando de manera oportuna la evaluación médica ocupacional y la vigilancia de la salud de los trabajadores del Sistema Metropolitano de la Solidaridad - SISOL, cumpliendo de este modo con la *finalidad pública* de las acciones en favor de la salud y seguridad de todos los servidores de la entidad para una debida ejecución de sus labores. Así mismo, tratándose de SISOL cuya actividad principal es la atención de la salud de la ciudadanía, requiere contar con servidores en permanente vigilancia de su salud.

V. ANTECEDENTES

El Sistema Metropolitano de la Solidaridad fue creado oficialmente mediante Ordenanza Municipal N° 683-MML, el 9 de setiembre del 2004. Sin embargo, inició sus funciones en el año 2003, luego que convirtieran en consultorios móviles, 21 buses inoperativos de la antigua empresa Enapu que se encontraban en un depósito municipal. Se instalaron por primera vez en el populoso distrito de Independencia y poco a poco fueron llevados a otros distritos de la gran Lima, para brindar atención médica.

Que la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con el artículo 1, mediante el Principio de Prevención señala que el empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores. Debe considerar factores sociales, laborales y biológicos, diferenciados en función del sexo, incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de los riesgos en la salud laboral.

Mediante el artículo 49 de la misma ley, se menciona que el empleador tiene la obligación de practicar exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral a los trabajadores, acordes con los riesgos a los que están expuestos en sus labores, a cargo del empleador.

Luis Fernando Velarde Barralme
COSP 45724 - ENIA 00720
ADMINISTRADOR GENERAL DE PERSONAL





SISOL SALUD

"Año del Fortalecimiento y Soberanía Nacional"

En muchos casos, las enfermedades relacionadas al trabajo podrían ser graves e incapacitantes, pero todas podrían ser prevenidas: en primer lugar, sus agentes causales pueden identificarse, medirse y controlarse; en segundo lugar, las poblaciones expuestas suelen ser de fácil acceso y se pueden vigilar y tratar con regularidad. Es importante mencionar que las alteraciones iniciales son con frecuencia reversibles si se tratan con prontitud; de ahí la gran importancia de la detección precoz de toda enfermedad relacionada al trabajo

La Organización Mundial de Salud (OMS), indica adoptar medidas para reducir al mínimo las diferencias que existen entre los diversos grupos de trabajadores en lo que respecta a los niveles de riesgo y el estado de salud así como reducir o eliminar peligros y riesgos más tradicionales.

Por todo lo mencionado nuestra finalidad es proteger, promover la seguridad y la salud de nuestros trabajadores generando no solo ambientes de trabajo saludables que incluyan aspectos físicos, psicosociales y organizacional de trabajo; sino también fomentando uno de los pilares más importante como es la prevención y ello será posible toda vez que nos permita contar con evaluaciones de salud ocupacional adecuados para los trabajadores.

Actualmente SISOL cuenta con 582 servidores que ejercen funciones administrativas, asistenciales y operativas, en 37 establecimientos tanto en Lima como provincias, y en atención a la normativa de seguridad y salud en el trabajo, Ley 29783 y sus modificatorias, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, corresponde efectuar la vigilancia de la salud de todos ellos.

VI. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

Contratar los servicios de una empresa especializada en realizar diversas pruebas médicas enmarcadas dentro de las evaluaciones ocupacionales a los trabajadores del Sistema Metropolitano de la Solidaridad en Lima Metropolitana.

ITEM	DESCRIPCION	PERSONAL	LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO
1	Servicio de Exámenes Médico Ocupacional - EMO	477	LIMA

Las evaluaciones ocupacionales tienen como objetivo evaluar el estado de salud de los servidores de SISOL a nivel de Lima Metropolitana, mediante esta evaluación se debe detectar la existencia de enfermedades ocupacionales previas o patologías que le pudieran impedir desempeñarse en el cargo requerido.

Los exámenes médicos ocupacionales se realizarán de acuerdo a los protocolos indicados según el grupo ocupacional que le corresponda al trabajador por el tipo de labor que realice.

EL SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA SERVIDORES DEL SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD, está dirigido a:

- Los actuales servidores (del Decreto Legislativo N°1057).
- Los nuevos ingresantes.
- Los que se reincorporen luego de un prolongado descanso médico.
- Servidores que cambien de puesto laboral o de actividad.
- Servidores que cesen, este es opcional a solicitud del colaborador y dependiendo la actividad que desarrollo.
- O cuando el medico ocupacional lo requiera.

Los Exámenes Médicos Ocupacionales (EMO) deberán contar con las siguientes acciones, de acuerdo a los diferentes riesgos laborales por cada puesto de trabajo identificado:

Los Fernando Velarde Barrios
DNI: 35721-894-92220
Administrador de Recursos Humanos



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

"Año del Fortalecimiento y Soberanía Nacional"

SISOL SALUD

6.1 Historia Clínica Ocupacional:

Los exámenes médicos ocupacionales deben comprender la historia clínica individual cada de trabajador en donde se considera mínimamente los antecedentes laborales y factores de riesgo a los que estuvo expuesto y el tiempo de labor en dicho puesto, hábitos nocivos, entre otros como parte de los antecedentes y parte del examen físico: signos vitales como presión arterial, pulso, frecuencia cardíaca. Así mismo, se deberá realizar una evaluación integral del cuerpo por regiones a través de la inspección, palpación y auscultación, así como la apariencia general del paciente, su conformación, estado de hidratación y nutrición con la finalidad de cumplir con el examen médico integral, el procesamiento de las muestras, la presentación de informes médicos individuales y grupales detallando los resultados, las conclusiones y las recomendaciones personales y colectivas.

6.2 Evaluación Psicológica Ocupacional:

Adicionalmente a la evaluación psicológica de los trabajadores, para los puestos de Agentes de Seguridad – Chofer y Choferes, se debe incluir Test de Fatiga, Somnolencia y Estrés. La evaluación deberá emitir las conclusiones, recomendaciones y aptitud tomando en cuenta las exigencias para el puesto y riesgo laboral.

6.3 Exámenes Auxiliares:

- Hemograma Completo
- Glucosa preprandial
- Grupo y factor sanguíneo (sólo para EMO's de ingreso)
- Examen completo de orina
- Perfil lipídico: Colesterol total, HDL, LDL, VLDL, triglicéridos
- Creatinina (Sólo para EMO's personal de riesgo)
- Perfil hepático : Transaminasas (Sólo para EMO's personal de riesgo)
- Examen de esputo Bk
- HBsAb o anti-HBs, Elisa.
- Prueba de hisopado de Antígeno para COVID-19.

6.4 Exámenes Específicos:

- Evaluación musculo esquelética: se debe realizar en base al anexo 01 de la RM 312-2011 MINSA, Norma Técnica que establece los Exámenes Médicos Ocupacionales para los Estibadores Terrestres y Transportistas Manuales.
- Evaluación Oftalmológica (VBVV), como mínimo debe incluir agudeza visual (cerca y lejos), refracción, campo visual, fondo de ojo y biomicroscopía.
- Electrocardiograma: para trabajadores mayores de 40 años y que presenten dos (02) o más riesgos cardiovasculares (obesidad tipo 2 a más, hipertrigliceridemia mayor a 250 mg / dl, sedentarismo prolongado (Mayor a 15 horas), Diabetes Mellitus o hiperglicemia mayor a 120 mg/dl, Hipertensión Arterial o lectura de elevada de presión arterial mayor a 150 mmHg). Debe incluir EKG e informe cardiológico con indicaciones sobre para control y continuidad de caso.
- Radiografía de Tórax Postero Anterior, lateral derecha (Según corresponda los casos).
- Espirometría: espirometría y antecedentes neumológicos.
- Audiometría: audiometría y otoscopia.
- Exámenes de laboratorio en personal sin riesgo o con riesgo a COVID 19 acorde a cuadro N°1 y cuadro N° 2

En el siguiente cuadro, se describe el protocolo de exámenes ocupacionales mínimos requeridos para nuestros servidores de acuerdo a las funciones que desempeñan.

Luis Fernando Velarde Barraltes
CNP 35724 RMA 02220
MUNICIPIO METROPOLITANO DE LIMA





MUNICIPALIDAD DE
LIMA

"Año del Fortalecimiento y Soberanía Nacional"

SISOL SALUD

El **cuadro N° 1** describe el Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales para tres grupos laborales: Administrativos, Operativos, y Asistenciales, y cada uno ellos comprenden las evaluaciones de acuerdo a sus actividades.

CUADRO N°1

PROTOCOLO DE EXÁMENES MÉDICO OCUPACIONALES				
Descripción		Administrativos Gerente / Administrador / Jefe / Asistenta Social/ Asistente / Auxiliar/Apoyo	Operativos Técnico De Mantenimiento / Chofer / Archivos / Almacenero /Vigilancia O Seguridad	Asistencial Director Médico / Médico / Enfermera / Técnica Enfermería / Técnica Medicina Física / Operario De Limpieza / Operario De Lavandería / Chofer Ambulancia
1	Evaluación Médica Ocupacional	X	X	X
2	Radiografía Tórax Posterior-Anterior	X	X	X
3	Radiografía Tórax Lateral Derecha		X	X
4	Audiometría Aérea Y Ósea		X	
5	Examen Visual Completo	X	X	X
6	Espirometría (Mantenimiento Y Archivos)		X	X
7	Electrocardiograma EKG	X	X	X
8	Evaluación Psicológica Completa Factores De Riesgo Psicosociales, Nivel De Estrés.	X	X	X
8.1	Con Énfasis En Fatiga Y Somnolencia (Choferes)		X	X
9	Exámenes Auxiliares			
9.1	Hemograma Completo	X	X	X
9.2	Grupo Sanguíneo Y Factor RH	X	X	X
9.3	Glucosa / Colesterol / Triglicéridos	X	X	X
9.4	Examen de Orina	X	X	X
9.5	Bk en Espudo Seriado (02 muestras analizadas)			X
9.6	Hepatitis B - Antígeno Australiano cualitativo			X
9.7	Hepatitis C			X
9.8	VIH (ELISA) cualitativo			X
9.9	Prueba hisopado de Antígeno para COVID 19	X	X	X

Luis Fernando Velarde Carrantes
 CIP 58724-RVA-0720
 Asistente Médico Ocupacional



Handwritten signature

Handwritten signature



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

"Año del Fortalecimiento y Soberanía Nacional"

SISOL SALUD

El cuadro N° 2 mencionan las pruebas mínimas requeridas para los trabajadores con factores de riesgo y que realizan funciones asistenciales, operativas y administrativas.

CUADRO N°2

GRUPO DE RIESGO	
1	Historia Clínica Ocupacional
2	Evaluación Psicológica Ocupacional
3	Exámenes Complementarios Generales
	3.1 Hemograma Completo
	3.2 Glucosa preprandial
	3.3 Examen Completo de Orina
	3.4 Perfil Lipídico
	3.5 Transaminasas
	3.6 Creatinina
4	Exámenes Complementarios Específicos
	4.1 Evaluación músculo esquelética
	4.2 Evaluación Oftalmológica
	4.3 Electrocardiograma
	4.4 Radiografía de Tórax
	4.5 Espirometría
	4.6 Audiometría
	4.7 Cuestionario sintomático respiratorio

Luis Fernando Velarde Barranias
 C.M.P. 55724 Lima 02220
 Auditor de Gestión - S.M.M.S.

En el cuadro N°3 En Lima Metropolitana se cuenta con 477 trabajadores con la modalidad de CAS de los cuales 274 trabajadores desempeñan funciones administrativas, 99 funciones operativas y 104 asistenciales

CUADRO 3:

Trabajadores del Sistema Metropolitano de la Solidaridad en Lima Metropolitana

ADMINISTRATIVOS Gerente / Administrador / Jefe / Asistente Social/ Asistente / Auxiliar/Apoyo Administrativo / Cajero Digitador / Informes	ASISTENCIAL Director Médico /Coordinador Médico / Licenciado en Enfermera / Técnica en Enfermería /	OPERATIVOS Asistente en Almacén/Chofer/Chofer de Ambulancia/ Coor. Mantenimiento y Encargado de Almacén/Electricista/Mantenimie nto Limpieza/ Seguridad	TOTAL
274	99	104	477



Tomando en cuenta los datos de los cuadros N° 03, el total son 577 servidores.

En el cuadro N°4 se muestra el número de trabajadores que presentan algún factor de riesgo y que ejercen funciones asistenciales, administrativas y operativas en Lima Metropolitana haciendo un total de 68 trabajadores.

CUADRO 4:
Trabajadores con factores de Riesgo del Sistema Metropolitano de la Solidaridad de Lima

LUGAR	ADMINISTRATIVOS	OPERATIVOS	ASISTENCIAL	TOTAL
	Gerente / Administrador / Jefe / Asistente Social/ Asistente / Auxiliar/Apoyo Administrativo / Cajero Digitalador / Informes/archivos/almacenero /Director Médico	Técnico de mantenimiento / chofer /vigilancia o seguridad/Operario de Limpieza / Operario de lavandería/ Chofer Ambulancia	Médico / Enfermera / Técnica Enfermería / Técnica Medicina Física /	
LIMA	43	12	13	68

Luis Ferrnando Velarde Barrientes
CNP 58321-1004-02220
Asistente Técnico de Mantenimiento

6.5 Procedimiento

- Los exámenes de evaluación médica ocupacional se llevarán en coordinación con el servicio de Seguridad y Salud para el Trabajo de SISOL. La prestación del servicio se realizará de acuerdo a citas programadas por el contratista en coordinación con la entidad las mismas que podrán ser a razón de una cantidad mínima de atenciones (120 trabajadores) las mismas que pueden variar, las coordinaciones serán tanto para la realización de las pruebas como para la entrega de los resultados.
- Si alguno de los trabajadores considerados para el examen no acude en la fecha prevista por motivos debidamente sustentados, el contratista podrá entregar Carta o constancia de Atención para que las pruebas le sean tomadas en fecha posterior.
- El contratista deberá informar antes del inicio de las pruebas las características de estas.
- El contratista considerará en sus costos los insumos y materiales para efectuar los exámenes, así como útiles de oficina, fotocopias, insumos para la toma de exámenes, equipos de protección personal, etcétera , asimismo asumirá el costo, en caso un examen tenga que repetirse, por motivos atribuibles al contratista.
- El contratista contará con 01 surtidor de agua operativo como mínimo y vasos descartables para el personal, de manera permanente durante la ejecución del servicio.
- El contratista proporcionará a los servidores un pequeño snack, este se entregará al trabajador luego de terminados los análisis para los cuales es requisito es estar en ayunas.

6.6 Sistema Informático de Gestión

La empresa prestadora para las evaluaciones de salud ocupacional deberá acreditar que cuenta con un sistema de soporte informático de gestión de historias clínicas de manera electrónica, historia clínica electrónica (HCE), dicha información comprende desde la programación de atención de nuestros trabajadores. El médico ocupacional del SISOL podrá gestionar los resultados de la evaluación para la vigilancia y seguimiento respectivo, y, por su parte los trabajadores podrán visualizar los mismos a través de internet, así como solicitar el informe médico debidamente firmado dentro de las 24 horas (previa coordinación).

La empresa prestadora de salud deberá acreditar mediante una declaración jurada, la misma que deberá adjuntar a su oferta; contar con un sistema de soporte informático requerido en las bases y deberá contar con las siguientes características:





MUNICIPALIDAD DE
LIMA

"Año del Fortalecimiento y Soberanía Nacional"

SISOL SALUD

- El sistema informático de Historia Clínica debe permitir la administración y gestión de las historias clínicas ocupacionales de los servidores de SISOL.
- La empresa prestadora de salud realizará la administración y mantenimiento de la historia clínica electrónica, manteniendo y actualizando la información de acuerdo a la normatividad vigente.
- La historia clínica de los trabajadores y la gestión se realizarán de acuerdo a los formatos o estándares de la Resolución Ministerial 312-2011 – MINSA, Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos obligatorios por Actividad así, como la Resolución Ministerial 571-2014 MINSA.
- El acceso a la historia clínica electrónica se realizará desde cualquier punto con conexión a Internet hacia el sistema informático de la empresa prestadora de salud, para lo cual se deberá otorgar códigos de accesos a:

- Médico Ocupacional de SISOL: acceso para la gestión de las historia clínicas electrónicas de los trabajadores.
- Jefe de la Unidad de Personal y Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo: acceso para los reportes estadísticos y globales.
- Trabajador: acceso a su historial médico a través de una clave internet (opcional).

6.7 Apoyo a la vigilancia en seguridad y salud ocupacional en casos establecidos

Prevía autorización del área de SST en medios electrónicos, el Contratista realizará la entrega a través de los documentos respectivos, de resultados de los EMO a los trabajadores, a lo largo del servicio antes del cumplimiento de la anualidad de los mismo.

Luis Fernando Velarde Barrantes
CAMP 55724 R01A 02220
aunimo.147@muniml.gob.pe

VII. PERFIL DEL POSTOR

7.1 De la empresa Prestadora de Salud

• Generales

- La empresa prestadora de salud debe garantizar un recurso humano capacitado en Salud Ocupacional para la atención, así como contar con la Logística necesaria para llevar a cabo esta actividad, de acuerdo a las guías técnicas de evaluaciones médicas del Instituto Nacional y/o Ministerio de Salud.
- La empresa prestadora de salud que se adjudique será responsable de la calidad ofrecida y el servicio brindado, asumiendo todos los gastos que correspondan a la elaboración de informes finales, papelería, resultados médicos, historia clínica, materiales para la toma de exámenes, citas, baja lenguas, sábanas, batas, mascarilla quirúrgica, gorros entre otros y, como equipo de protección de ser necesario para las evaluaciones por encontrarnos en Pandemia por COVID 19, etc.; asimismo, asumir el costo de un nuevo examen en caso sea necesario la repetición del mismo, por motivos atribuibles al contratista.
- La empresa prestadora de salud deberá emitir una Ficha de Declaración Jurada de Consentimiento de aceptación de la práctica del examen médico y el Consentimiento Informado de entrega y custodia de la historia clínica.
- La empresa prestadora de salud no podrá transferir el servicio a terceros, siendo de su absoluta responsabilidad la ejecución y cumplimiento del servicio.
- La empresa prestadora de salud deberá designar a un ejecutivo de cuenta, con la finalidad de coordinar todos los aspectos del servicio.



Paul



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

SISOL SALUD

"Año del Fortalecimiento y Soberanía Nacional"

- La empresa prestadora de salud deberá mantener estricta confidencialidad sobre el proceso y no podrá disponer de la información para fines distintos al desarrollo del presente servicio sujetándose a todas las normatividades en referencia a la protección datos de nuestros trabajadores.
- La empresa prestadora de salud deberá presentar un flujograma de atención para las evaluaciones ocupacionales, el asimismo que deberá ser entregado con la documentación para la suscripción del contrato. El citado flujograma deberá considerar los tiempos estimados por cada servicio (p.e. audiometría, toma de muestras, examen médico, etc.), el tiempo total de la atención no deberá ser mayor a las cuatro (04) horas.

• Capacidad legal:

- Deberá contar con código único de IPRESS vigente a la fecha de presentación de su oferta,
- Deberá acreditar las licencias y certificados de calibración de equipos radiológicos.
- Deberá acreditar como centro de salud ocupacional otorgada por DIGESA, vigente a la presentación de su oferta.

• Capacidad Técnica

La empresa prestadora de salud, deberá garantizar las siguientes condiciones y presentar la siguiente documentación, para la ciudad de Lima Metropolitana:

- Deberá contar con una infraestructura y distribución adecuada, implementada con los consultorios necesarios para la prestación del servicio: ambientes amplios en condiciones adecuadas de asepsia, limpieza, higiene, seguridad y de distanciamiento para la realización de los diferentes tipos de pruebas físicas y clínicas, para la ciudad de Lima.
- Los equipos, materiales e insumos que se utilicen para la ejecución de todo el servicio, deberán ser en cantidad y calidad, de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud.
- El equipamiento para cada especialidad deberá ser acorde a la naturaleza y contar con **certificados de calibración** vigente (presentar copia simple de las certificaciones de calibración de los equipos de audiometría, espirometría, tensiómetro, estetoscopio y balanza), de tal manera que garanticen una medición precisa, confiable, cómoda y segura de las pruebas.
- Los certificados de calibración deben tener valor oficial, y en consecuencia, las empresas que calibran los equipos deben estar acreditados por INDECOPI u organismo acreditado internacionalmente.
- Los equipos de electrocardiógrafo, audiómetro, cabina y espirómetro deben contar con registros de mantenimiento de calidad mensual y de verificación diaria.
- Ambiente de Rayos X autorizado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear - IPEN (presentar copia de la autorización)
- Declaración jurada de la inocuidad de los equipos a ser utilizados presentado por la empresa y visado por el profesional competente y habilitado.
- La empresa deberá haber presentado el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control al MINSA.
- Facilitará una bata entre otros equipos de protección necesarios para los diferentes procedimientos que serán entregados en bolsa cerrada a cada trabajador para las pruebas que requieran. Los equipos de protección personal son de uso individual.

Luis Fernando Velarde Barrantes
CVP 55724 RNA 0220
AUTORIDAD METROPOLITANA DE SALUD



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

SISOL SALUD

"Año del Fortalecimiento y Soberanía Nacional"

- Equipamiento en Rayos X, Presentar documento de instalación expedida por ente competente.
- Espirómetro computarizado de flujo, certificado por ente competente.
- Audiómetro según normas técnicas internacionales: OSHA Standard 29 CFR Audiometric Test Rooms 1910.95.
- Equipamiento para pruebas cardiológicas (Electrocardiograma). Electrocardiógrafo, y certificado de calibración.
- Equipamiento para pruebas oftalmológicas (procedimientos de pruebas funcionales para agudeza, visión cromática, visión estereoscópica).

7.2 Perfil del Personal Propuesto

• Perfil del Personal Clave

La entidad prestadora de salud deberá contar con un staff mínimo de médicos colegiados y con Registro Nacional de Especialista (RNE) vigente, conformado como mínimo por:

- Un (01) médico general o internista, con maestría en Salud Ocupacional, o un médico especialista en Medicina Ocupacional, de acuerdo a normativa vigente.
- Un (01) médico radiólogo con especialidad médica.
- Un (01) médico cardiólogo con especialidad médica.
- Un (01) médico oftalmólogo con especialidad médica.
- Un (01) psicólogo colegiado con registro nacional.

El personal médico deberá contar con su colegiatura, y habilitación (vigente), con experiencia en el ejercicio profesional, dos años de especialidad. En caso que el personal médico fuese personal extranjero, adjuntar adicionalmente, la documentación respectiva que acredite que puede ejercer dicha profesión en el país.

• Del personal técnico

Deberá contar con un STAFF mínimo:

- Una (01) Técnica de Enfermería.
- Un (01) Tecnólogo de Laboratorio
- Un (01) Tecnólogo en Radiología

El personal requerido (se deberá indicar para cada caso: nombre completo de DNI, especialidad y colegiatura). Deberá presentarse las hojas de vida del personal, que comprende: copia simple del título profesional y/o técnico, habilitación profesional vigente y especialización según corresponda, mediante copia de las constancias que lo acrediten. En caso de profesionales extranjeros, tal requisito deberá acreditarse además con la copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, extendido por la autoridad competente en el Perú, conforme a la normativa especial de la materia.

Respecto a la acreditación de la colegiatura y su habilitación, estas deberán serán acreditadas con los documentos para la suscripción del contrato (para el personal clave y técnico requerido, de corresponder).

VIII. ENTREGABLES

8.1 Lista de atenciones

Luis Fernando Velarde Barriaes
CIP 55724 RIAA 02220
MUNICIPIO METROPOLITANO DE LIMA



[Handwritten signature]



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

'Año del Fortalecimiento y Soberanía Nacional'

SISOL SALUD

La empresa prestadora de Salud deberá entregar a la Unidad de Personal la lista de atenciones efectuadas a los trabajadores que son atendidos diariamente, en un plazo no mayor a un (01) día hábil contado desde la prestación del servicio.

8.2 Reporte Inmediato

La empresa prestadora de Salud deberá informar a la Unidad de Personal, dentro de las 24 horas sobre cualquier hallazgo encontrado a la evaluación realizada (léase cualquier circunstancia que requiere de una atención médica adicional) durante las evaluaciones ocupacionales y colaborar con la mayor diligencia en la documentación solicitada a entregar, manteniendo los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.

8.3 Reporte Semanal

La empresa prestadora de salud deberá remitir, mediante correo electrónico dirigido a la Unidad de Personal, todos los días martes, a partir del día siguiente de iniciado el servicio, el consolidado de las atenciones prestadas en la semana anterior, indicando la aptitud de cada trabajador resultado de la evaluación.

8.4 Informe Mensual

La empresa prestadora de salud deberá entregar dentro de los 7 días calendario al mes siguiente el consolidado físico (documentado), de las atenciones del mes, dirigido a la Unidad de Personal.

8.5 Informe por Trabajador

La empresa prestadora de salud deberá remitir, documentalmente y mediante correo electrónico dirigido a la Unidad de Personal, respecto a:

- Al término de la evaluación la empresa prestadora de Salud deberá presentar por escrito y en medios magnéticos el certificado de Aptitud Médico Ocupacional, los resultados individuales y globales.
- Los informes individuales deberán ser presentados como máximo 05 días útiles luego que el servidor haya concluido las pruebas, dentro del plazo establecido.
- Los resultados de los exámenes médicos ocupacionales deben incluir los resultados, interpretación, copia de los exámenes, conclusiones y recomendaciones.
- El Examen Médico Ocupacional y el Certificado de Aptitud se realizarán bajo los formatos o estándares de la Resolución Ministerial 312-2011 – MINSA, modificado por la Resolución Ministerial 571-2014-MINSA.
- Las evaluaciones deberán ser firmadas y selladas por los especialistas responsables de cada proceso (radiólogo, cardiólogo, médico ocupacional, entre otros), y el informe final por un médico ocupacional registrado siendo visible su firme y sello.

8.6 Informe Estadístico

- Este informe debe contener los resultados consolidados de los exámenes médicos ocupacionales de los trabajadores: diagnósticos médicos, restricciones, recomendaciones, enfermedades prevalentes y recurrentes según edades, sexo y perfil ocupacional. Además deberá incluir sospechas de Enfermedades Ocupacionales encontradas; entre otros requerimientos del área de SST y/o médico ocupacional.

Luis Fernando Velarde Barrientos
C.I. 755721854-02020
Médico Ocupacional





MUNICIPALIDAD DE
LIMA

SISOL SALUD

"Año del Fortalecimiento y Soberanía Nacional"

- Se deberá resumir las condiciones de salud de los trabajadores, precisando los casos observados, los casos de riesgo, incluir resultados y sus recomendaciones; el cual deberá permitir organizar un registro de enfermedades ocupacionales e implementar medidas de prevención.
- Este entregable será presentado mensualmente a la Unidad de Personal.

8.7 Matriz de Resultados

El contratista será el responsable de realizar la entrega del total de las historias clínicas ocupacionales de toda la entidad, en sobre cerrado con rotulo CONFIDENCIAL, por cada trabajador.

Toda la documentación deberá ser presentada en formato físico y digital con las firmas originales del personal responsable de las evaluaciones medico ocupacionales.

- Informes sobre observaciones médicas o hallazgos de los exámenes médicos ocupacionales, solicitado por medico ocupacional.
- Informe de comunicación de resultados de EMO a trabajadores en medios electrónicos.

IX. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

-La supervisión del servicio estará a cargo exclusivamente de SISOL (Unidad de Personal), quien será el encargado de la coordinación con la empresa prestadora del servicio. En ese sentido, los informes médicos que deberá presentar la empresa prestadora del servicio podrán ser auditados por SISOL.

-De existir observaciones en la prestación del servicio, el SISOL comunicará a la empresa prestadora del servicio, otorgándole un plazo no mayor a ocho (08) días calendario como máximo para que la empresa prestadora de salud realice las subsanaciones, sin costo alguno para el SISOL.

-El SISOL podrá realizar visitas inopinadas a la empresa prestadora de salud, con la finalidad de supervisar el cumplimiento del servicio solicitado.

X. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- El plazo de la prestación del servicio será por el periodo de doce (12) meses (365 días calendario), contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, hasta la culminación del plazo indicado o hasta agotar el monto contratado, previa coordinación con el área encargada (Unidad de Personal).

-El plazo máximo para culminar los Exámenes Médicos Ocupacionales de Ingreso, de retiro, cambio de puesto, reincorporación o periódico, será hasta el último día hábil del período contratado, conforme se realice los movimientos de personal.

XI. LUGAR DE EJECUCION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

Estos exámenes se realizarán en las instalaciones de la empresa prestadora de salud ganadora o en el lugar que se designe entre las partes, en la ciudad de Lima, acorde a distribución de las sedes de SISOL.

XII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Luis Ferrnando Valverde Barrantes
CNP 55724 RNA 02220
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA





"Año del Fortalecimiento y Soberanía Nacional"

SISOL SALUD

La contratación se debe realizar a precios unitarios a razón de 40 evaluaciones por mes, pudiéndose variar la cantidad previa coordinación con el área usuaria. Si la cantidad de exámenes es distinta, la diferencia menor o mayor se consideraría dentro del mes siguiente.

XIII. RECEPCION Y CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Personal en un plazo de siete (07) días computados desde que el contratista presenta la factura con los entregables correspondientes.

Para otorgar la respectiva conformidad se verificará la entrega de entregables materia del presente servicio e informes según relación alcanzada por el contratista.

XIV. FORMA DE PAGO

a) Se pagará en forma mensual por el total de exámenes que se hayan tomado a los trabajadores a quienes les corresponda presentarse en forma individual a tomarse el EMO y haber recibido los entregables.

b) El costo del servicio incluye todos los impuestos de ley.

XV. PENALIDADES

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, SISOL le aplicara en todos los casos una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez (10%) por ciento del monto del servicio. Las penalidades serán de acuerdo a lo establecido en el artículo 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

a) Penalidades por mora:

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 atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez (10%) por ciento del monto del servicio, de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días : F= 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días : F= 0.25

b) Otras penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento

Luis Fernando Velarde Barrantes
 CUIP 3574 RMA 02220
 ALUMNO DE LA ESCUELA N° 4



(Handwritten signatures and scribbles)



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

"Año del Fortalecimiento y Soberanía Nacional"

SISOL SALUD

1	Condiciones del servicio Cuando las condiciones del ambiente en las que se brinda el servicio no sean las ofrecidas (no entregar batas individuales, no contar con surtidor de agua operativo), verificable con una visita de inspección durante el desarrollo del servicio	1% del monto del facturado en el mes	Identificado el supuesto, SISOL notificará la observación a la empresa, vía correo electrónico, y transcurrido el plazo otorgado sin levantar la observación se notificará la configuración del supuesto.
2	Cambio del personal médico El contratista deberá contar con el personal médico presentado en la propuesta. SISOL no aceptará el cambio de personal salvo por fuerza mayor o caso fortuito, debidamente documentado. De corresponder, el nuevo personal deberá reunir igual o mayor calificación. La aceptación del cambio no excluye la aplicación de penalidad.	3% del monto facturado en el mes, aplicada por cada cambio de personal	Identificado el supuesto, SISOL notificará la observación a la empresa, vía correo electrónico, y transcurrido el plazo otorgado sin levantar la observación se notificará la configuración del supuesto.
3	Ausencia de personal médico Por cada día de ausencia del personal médico especialista propuesto para la atención (de cualquier especialidad), previa constatación de SISOL.	1% del monto facturado en el mes	Identificado el supuesto, SISOL notificará la observación a la empresa, vía correo electrónico, y transcurrido el plazo otorgado sin levantar la observación se notificará la configuración del supuesto.

Luis Fernando Velasco Barrientos
 C.M.P. 55724 R.N. 07220
 SUPLENTE DEL DIRECTOR GENERAL

XVI. ANTICORRUPCION

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

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

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

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

XVII. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

De conformidad con la ley de contrataciones del Estado, el plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año, a partir del otorgamiento de la conformidad del servicio.



[Handwritten signature]



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

SISOL SALUD

"Año del Fortalecimiento y Soberanía Nacional"

XVIII. CONFIDENCIALIDAD

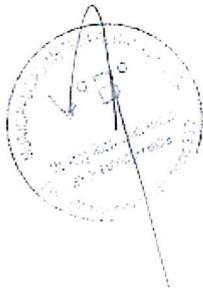
Toda información de SISOL a la que tenga acceso el contratista es estrictamente confidencial. Es preciso señalar que el contratista deberá mantener la confidencialidad de los resultados médicos.

XIX. OTROS

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los siete (07) días calendario siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable, en concordancia con lo establecido en la normativa de contrataciones.

La entidad debe resolver dicha solicitud y notificarse al contratista en el plazo de siete días calendario, computado desde el día siguiente de su presentación.

1724 004 022 20
1340
1340
1340

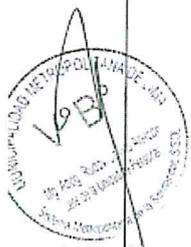




3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> Documentos vigentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código Único de IPRESS • Autorización como Centro de Salud Ocupacional
	<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 contratista 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> Copia simple de documentos vigentes:</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>

Luis Fernando Velarde Barriantes
 C.M.P. 55174 R.N.A. 02220
 ASESOR EN RECURSOS HUMANOS



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
	B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u> La empresa deberá contar como mínimo con los siguientes equipos biomédicos debidamente certificados de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Audiometría - Espirometría - Tensiómetro - Balanza - Electrocardiógrafo - Cabina de audiometría - Rayos X <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA	
	<p><u>Requisitos:</u> La empresa deberá contar con la infraestructura y distribución de ambientes adecuados para la atención eficiente, los mismos deberán permanecer en condiciones de inocuidad y bioseguridad.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p>

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



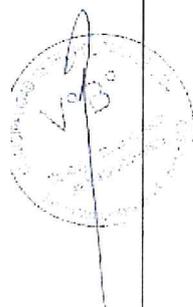
MUNICIPALIDAD DE
LIMA

SISOL SALUD

"Año del Fortalecimiento y Soberanía Nacional"

	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> La empresa prestadora del servicio deberá contar minimamente con los siguientes profesionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) médico general o internista, con maestría en Salud Ocupacional, o un médico especialista en Medicina Ocupacional, de acuerdo a normativa vigente. • Un (01) médico radiólogo con especialidad médica. • Un (01) médico cardiólogo con especialidad médica. • Un (01) médico oftalmólogo con especialidad médica. • Un (01) psicólogo colegiado con registro nacional. <p><u>Acreditación:</u> El título 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.litulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> Para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Médico general o internista, con maestría en Salud Ocupacional, o un médico especialista en Medicina Ocupacional, de acuerdo a normativa vigente. • Médico radiólogo con especialidad médica. • Médico cardiólogo con especialidad médica. • Médico oftalmólogo con especialidad médica. • Psicólogo colegiado con registro nacional. <p>Deberá contar con una experiencia no menor de dos (02) años, en el ejercicio profesional y/o la especialidad según corresponda. En caso que el personal médico fuese personal extranjero, adjuntar adicionalmente, la documentación respectiva que acredite que puede ejercer dicha profesión en el país.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>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>

Oficina de Gestión de Recursos Humanos
 Calle 55724 914 - 12270
 Lima, Perú



Handwritten signature in blue ink

Handwritten signature in blue ink



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

SISOL SALUD

"Año del Fortalecimiento y Soberanía Nacional"

	<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.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/300,000.00 (trescientos mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 25,900.00 por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios Médicos Ocupacionales, Evaluaciones Médicas Ocupacionales, Evaluación y Vigilancia Médica Ocupacional, servicios acreditados por la entidad competente (DIGESA).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Contratista es en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de</p>

LUIS FERNANDO BARRALES
 C.M.P. 55745 - R.C. 12220
 AUDITOR METROPOLITANO



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

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

(...)

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

**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
<p>A. PRECIO</p> <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 documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</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>



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 SERVICIO DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES A LOS SERVIDORES DEL SISTEMA METROPOLITANO DE SOLIARIDAD, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022- SISOL/MML** para la contratación de servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto SERVICIO DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES PARA LOS SERVIDORES DEL SISTEMA METROPOLITANO DE SOLIDARIDAD.

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 PAGO¹¹

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

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

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.

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

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA 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.

CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹² 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).

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

Handwritten signature in blue ink.

Two handwritten signatures in blue ink.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022- SISOL/MML
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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.

¹⁴ 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.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022- SISOL/MML

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁶ 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.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022- SISOL/MML
Presente.-

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

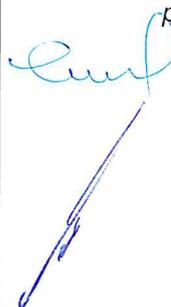
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022- SISOL/MML
Presente

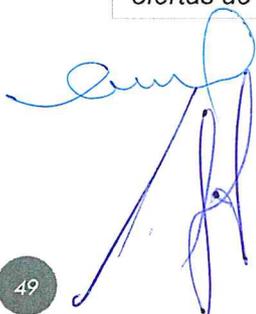
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

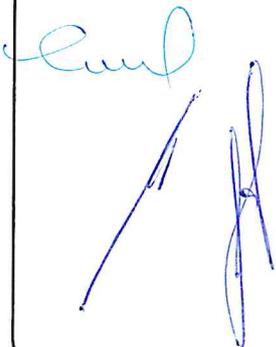
Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022- SISOL/MML

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022- SISOL/MML

Presente

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022- SISOL/MML

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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

Señores
[COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022- SISOL/MML

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



²³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022- SISOL/MML

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETÒ DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

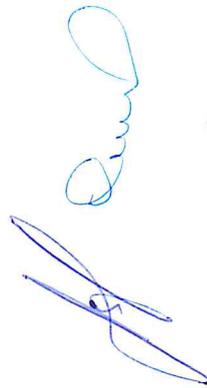
²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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




ANEXO N° 9

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022- SISOL/MML**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022- SISOL/MML

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.*

