

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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, junio y octubre de 2022

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0016-2022-EP

1RA. CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EVALUACION DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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>

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

**CAPÍTULO III
DEL CONTRATO****3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, 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

<i>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.</i>

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A.
RUC N° : 20100072751
Domicilio legal : AV. ALFONSO UGARTE 873 - LIMA
Teléfono: : 3150400
Correo electrónico: : rrosell@editoraperu.com.pe; cteran@editoraperu.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Evaluación de exámenes médicos ocupacionales.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 0030-2022 el 23 de diciembre de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios

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 es posible distribuir la Buena Pro, porque de acuerdo a la indagación de mercado y a las características del servicio establecidos en los Términos de Referencia, podrá ser atendido al 100% por un solo proveedor.

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 Cuarenta (40) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

La ejecución del servicio de los puestos vacantes, ingresos y retiros será previa coordinación con el área usuaria, hasta agotar el servicio y considerando lo establecido en los términos de plazo y forma de pago.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Considerando que el personal del área de caja y el personal del Departamento de Logística de Editora Perú no están asistiendo a laborar en forma presencial a las instalaciones de la Entidad, de solicitar las Bases se enviará digitalmente al correo que el participante lo indique, previamente tendrán que haberse registrado en el SEACE, adjuntando dicha inscripción a su correo de solicitud. Podrán solicitar las bases digitalmente al siguiente correo: cteran@editoraperu.com.pe

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 31365 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST) y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF - TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA “Protocolos de exámenes médicos ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos obligatorios por actividad” y sus modificatorias vigentes RM N° 004-2014/MINSA. RM N° 0571-2014/ MINSA.
- RM 1275-2021-MINSA - Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- RM 375-2008-TR Norma básica de ergonomía y de procedimiento de evaluación de riesgo disergonómico.
- NTS N°068-MINSA/DGSP-V.1 Norma técnica de salud que establece el listado de enfermedades profesionales.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo N° 003-2013-JUS. Reglamento de la Ley N° 29733.

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 9**)
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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 : **000-3336174**

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

Banco : SCOTIABANK

N° CCI⁷ : 009-010-000003336174-02

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, de ser el caso se presentará carta fianza.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI), cuenta original, o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 10**).
- h) Estructura de costos¹⁰.
- i) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en los Requisitos de calificación que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.
- j) De acuerdo al objeto contractual convocado requerir la presentación de los siguientes documentos:
 - Licencia de operadores de equipos de rayos X, vigente y expedidos por la autoridad competente en conformidad al reglamento de la ley N° 28028
 - Procedimiento de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.
 - Calibración vigente de equipos y el Programa anual de calibración del equipamiento médico.
 - Copia de certificado o constancia de calibración vigente, por el Instituto de Calidad INACAL de los materiales a ser usados por el servicio.
 - Flujograma de atención (hoja de ruta).
 - Fichas ocupacionales: ficha médica ocupacional, historia ocupacional y ficha lectura radiográfica.
 - Procedimientos de operación de equipos: audiómetros, espirómetros, rayos X, equipos de laboratorio y electrocardiógrafo.
 - Plan para la Vigilancia, Prevención y control de la COVID 19 en el trabajo.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el siguiente link de la mesa de partes virtual de Editora Perú: <https://www.editoraperu.pe/MPV/>

La mesa de partes Virtual actúa como sede electrónica, procediendo a recibir los documentos

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

con las formalidades pertinentes, dentro del horario regular de lunes a viernes de 8:30 am a 17:30 pm, fuera de este horario se considera ingresado al día siguiente hábil.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS MENSUALES** en función al monto del contrato original y a los exámenes realizados, con el siguiente detalle:

De acuerdo a los EMOS realizadas mensualmente, el Médico ocupacional de Editora Perú deberá validar la recepción de las evaluaciones médicas y el certificado de Aptitud y base de datos / Excel, de los colaboradores programados en el mes.

El contratista deberá presentar los entregables detallados indicados en el numeral VIII de los términos de referencia según corresponda, el contratista emitirá su comprobante de pago con un informe del servicio prestado en el formato Excel

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con el listado de entregables detallado en la pagina 16 de los términos de referencia.

- Informe del funcionario responsable del **Departamento de Gestión Humana** previo informe del **Medico Ocupacional de Editora Perú**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables según el siguiente detalle:

Historia Clínica individual por cada trabajador

- Hoja de consentimiento informado
- La historia clínica, propiamente
- El informe Psicológico.
- La hoja de evaluación oftalmológica.
- Los resultados de los exámenes laboratoriales
- El informe de Audiometría - El Informe de Espirometría.
- El informe de la Radiografía de tórax.
- El informe musculo-esquelético
- El trazado y la lectura del Electrocardiograma.
- Anexos (Registros y otros que demuestren las pruebas realizadas).
- Certificado de Aptitud medico ocupacional según el puesto de trabajo (RM N° 312 - 2011/MINSA).- 02 copias.

Informe final de examen médico ocupacional periódico

Entrega de resultados

Para el pago del último mes del servicio:

Informe final segmentado por gerencias, edad y sexo con estadísticas de las morbilidades (diagnósticos) más frecuentes, Factores de Riesgos presentes más frecuentes, haciendo hincapié en las enfermedades ocupacionales.

Listado de trabajadores con sospecha de enfermedad Profesional o relacionada al trabajo, enfermedades comunes con implicancias en el puesto de trabajo y recomendaciones individuales si existieran.

Entrega de Matriz de exámenes médicos y exámenes adicionales, con la información de los resultados del EMO.


Dicha documentación se debe presentar en la **Mesa de partes virtual** a través del siguiente link:
<https://www.editoraperu.pe/MPV/>..

.

**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

 Editora Perú	FORMATO	S4.1.1.FO2	Versión: 1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 1 de 20

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de Servicio de Evaluación de Exámenes Médicos Ocupacionales

II. FINALIDAD PÚBLICA:

Detectar de manera oportuna enfermedades de índole ocupacional y tomar las acciones necesarias para proteger la vida y salud de sus trabajadores dentro del ámbito de su responsabilidad y deber de prevención, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales dentro del marco de referencia a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Nro. 29783, su reglamento y modificatorias, que refieren debe realizarse un examen médico anual a los trabajadores acorde a las labores que desempeña.

III. ANTECEDENTES

Editora Perú, acorde a lo establecido en la Ley de SST N° 29783, su Reglamento D.S. N° 005-2012-TR y modificatorias; el empleador está obligado a practicar Exámenes Médicos Ocupacionales (EMO) a los trabajadores, según los riesgos laborales a los que están expuestos, tiene previsto desarrollarlos conforme lo establece la normativa a efecto de determinar el estado de salud de sus trabajadores y detectar posibles factores de riesgo que puedan estar afectando el estado de salud con relación a las actividades que realizan.

EDITORIA PERU cuenta con personal distribuidos en las oficinas administrativas en el Local de Alfonso Ugarte, Planta de Producción y provincia.

IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:


Contratar los servicios de una empresa que cumpla con la normativa vigente para la prestación de servicios de Exámenes Médico Ocupacionales -EMOS de ingreso, periódicos y retiro del personal de Editora Perú.

Identificar de manera oportuna las patologías que estén asociadas a los riesgos y peligros de su entorno laboral a fin de brindar una inmediata atención de promoción y prevención a la salud de los trabajadores de Editora Perú.


V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Se requiere los servicios de una empresa especializada, con conocimiento y experiencia en ejecución de exámenes médicos ocupacionales, en cumplimiento de los requisitos, alcances e implicancias que señala la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.

El alcance del servicio es para todo el personal de Editora Peru que corresponda pasar exámenes médicos ocupacionales de acuerdo a los protocolos establecidos según puesto de trabajo de su personal.

 Firmado digitalmente por GAMBIOA LUAYZA Luis Enrique FAU 2010022751 Módulo: Seguridad Fecha: 14.03.2022	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

 Firmado digitalmente por OLAYA
BECERRA Carolina Miriam FAU
2010022751
Módulo: Seguridad
Fecha: 14.03.2022 14:18:44 -05:00

	FORMATO	S4.1.1.FO2	Versión: 1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 2 de 20

5.1 Características y condiciones del Servicio a Contratar

DESCRIPCION DE LOS EXAMENES REQUERIDOS

A. Examen Médico Ocupacional (EMO)

Se realiza con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, que se asocian al puesto de trabajo.

- **Examen Clínico Integral**

El cual debe ser realizado por un Médico Evaluador, quien firma dicha evaluación por cada trabajador.


Este informe debe ser consignado en los formatos correspondientes por Ley N° 29783 y la R.M.312-2011. Es obligatorio que todos los campos de dicho formato estén adecuadamente llenados ~~de forma digital~~; en caso de exámenes que no correspondan al protocolo; dicho espacio debe ser llenado con las siglas de la palabra No Aplica (N.A).

Comprende la evaluación integral del cuerpo por sistemas, a través de la inspección, palpación, y auscultación, así como la apariencia general del paciente, los exámenes deben considerar lo siguiente:

- Datos de Filiación: Reacciones alérgicas, medicamentosas, considerar diagnóstico.
- Historia Ocupacional de labores en toda su vida, y la actual.
- Antecedentes personales y familiares
- Antropometría: Descripción de hábitos, talla, peso, IMC, perímetro de cintura y cadera, torácico,
- Funciones Vitales: Frecuencia cardiaca, presión arterial, saturación de oxígeno, temperatura,
- Antecedentes patológicos: enfermedades crónicas pre existentes y tratamiento médico actual
- Examen físico descrito de cabeza, cuello, nariz, boca, amígdalas, faringe y laringe.

Este informe final debe ser firmado y sellado por el Medico Evaluador y el Medico Ocupacional del proveedor del servicio.

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefía Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

	FORMATO	S4.1.1.FO2	Versión: 1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 3 de 20

• **Examen músculo esquelético:**

Evaluar tono y fuerza muscular, rangos y limitaciones articulares; que deberá contar con las siguientes evaluaciones:

- Evaluación de la columna vertebral en evaluación estática, descripción de desviaciones del eje lateral y del eje antero-posterior, palpación de apófisis espinosas y contracturas musculares.
- Evaluación de la columna vertebral dinámica: ver flexión, extensión, lateralización, rotación, radiación, alteraciones en masa muscular. En caso existiera limitación funcional colocar el grado de variación de dicha articulación.
- Evaluación dinámica de las articulaciones: ver flexión, extensión, lateralización, rotación, radiación, alteraciones en masa muscular. En caso existiera limitación funcional colocar el grado de variación de dicha articulación.
- Signo de Tinel y Phanel.

• **Examen Oftalmológico**

Deberá ser realizado por un Optometrista certificado u oftalmólogo; incluye los siguientes exámenes:

- Agudeza visual de cerca y de lejos.
- Examen ocular externo.
- Estereopsis o Visión de profundidad.
- Test de Ishihara (Visión de colores).
- Evaluación clínica de campo visual de ambos ojos.

El informe final deber firmado y sellado de este profesional.


• **Audiometría**

Esta prueba podrá ser tomada por una enfermera acreditada por CAOHC y deberá ser diagnosticada, firmada y sellado por médico otorrinolaringólogo:

- El examen incluye:
 - Otoscopia.
 - Audiometría.
 - Audiometría con enmascaramiento vía aérea y vía ósea, para casos que ameriten.
 - Determinación de menoscabo auditivo.

Debe cumplir con el Equipamiento y ambiente adecuado, implementado con Cámara Audiométrica y Audiómetro Clínico con vía aérea y ósea, con enmascaramiento, el equipo de medición audiometría debe contar con certificado de calibración vigente a la fecha de realizar el examen.

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

 Editora Perú	FORMATO	S4.1.1.FO2	Versión: 1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 4 de 20

- **Espirometría**

Las pruebas de espirometría para trabajadores seleccionados deberán contar con un equipo Espirómetro con certificado de calibración vigente.

El examen debe ser realizado por un profesional de salud capacitado en pruebas de NIOSH o ALAT o ATS.

El resultado final deberá firmado y sellado por un médico neumólogo con RNE.

- **Radiografía de Tórax**

Para la toma radiográfica debe realizarse con Equipo de rayos x que permitan la toma de placas digitalizadas y que cumpla con requisitos de la OIT.

Contraindicado a mujeres embarazadas

La radiografía de torax, debe ser realizada en proyección posterior, anterior, cualquier hallazgo radiográfico debe tener correlación clínica.

Los exámenes deben ser realizados por Tecnólogo Médico especialista en radiología; el informe final deberá contener el diagnóstico del trabajador de acuerdo a los resultados de la radiografía, ser firmado y sellado por médico radiólogo con RNE.

- **Evaluación Cardiológica (EKG)**

La prueba del aparato cardiovascular comprende a todo trabajador a mayor a 45 años.

Este examen puede ser realizado por una enfermera debidamente capacitada y entrenada o cardiólogo.

Los resultados del EKG deberán ser firmado y sellado por médico cardiólogo acreditado con RNE.

Se requiere del equipamiento y ambiente adecuado, lo que incluye un equipo EKG con certificado de mantenimiento vigente a la fecha del examen.


- **Exámenes de Laboratorio**

Se realizarán a todos los trabajadores.

Los exámenes son:

- Hemograma completo
- Grupo Sanguíneo y factor RH(Aplica solo personal nuevo)
- Glucosa.
- Perfil Lipídico: Colesterol total, HDL colesterol, LDL colesterol, Triglicéridos.
- Creatinina
- TGP-TGO
- Examen completo de orina.

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

	FORMATO	S4.1.1.FO2	Versión: 1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 5 de 20

Los resultados deben ser firmados y sellado por Médico Patólogo o Biólogo-Microbiólogo, en caso de Médico Patólogo debe contar además con RNE.

• **Examen Psicológico**

Consiste en realizar una evaluación psicológica conforme a lo estipulado en el Documento Técnico: Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de diagnóstico de los Exámenes Médicos obligatorios por actividad, emitido en RM 312-2011-MINSA, el cual deberá de contener:

- **Evaluación individual o grupal:**

- Test de Personalidad
- Test de Ansiedad – STAI
- Área Cognitiva y Emocional

- **Entrevista Personal:**

Esta evaluación debe ser realizada por el Psicólogo colegiado y en un ambiente privado, ventilado y cerrado, para esta entrevista solo debe estar presente el trabajador y el psicólogo.

Deberá ser realizado firmado y sellado por psicólogo colegiado, deberá emitirse en formato según la RM 312-2011-MINSA.

• **Exámenes Médicos Complementarios**

a) **Evaluación Dermatológico**

Examen de piel en general y test de screening dermatológico

b) **Examen Psicosenométrico:**

Evaluación del área psicométrica y sensométrico. (palancas y visual) comprende a personal operativo y conductores


c) **Test de Fobia y Estrés**

Se deberá presentar un informe adicional al examen psicológico en EMOP

d) **Test de Somnolencia y Fatiga**

Comprende a personal operativo y conductores

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

	FORMATO	S4.1.1.FO2	Versión: 1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 6 de 20

• **Protocolos a Ejecutar**

El postor deberá realizar los exámenes correspondientes en base a los protocolos por puestos laborales determinados por Empresa Peruana de Servicios Editoriales S.A, como se detalla

Descripción		PERFIL 1			PERFIL 2			PERFIL 3			PERFIL 4			PERFIL 5		
		ADM1			ADM2			ADM3			Operativo			Conductor de Vehículos		
		EMOA	EMPO	EMOR	EMOA	EMPO	EMOR	EMOA	EMPO	EMOR	EMOA	EMPO	EMOR	EMOA	EMPO	EMOR
Exámenes Clínicos Ocupacional (Anexo 2-RM 312)	Historia de Anteced. Ocupacionales															
	Antecedentes personales y familiares															
	Examen físico general	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Funciones Vitales															
	Antesp.: P, T, IMC, Ceu/Cad. - P.Torax															
Evaluación M-Expositiva	Evaluación M-Expositiva: Columna	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Evaluación M-Expositiva: Extremidades	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Evaluación Otológica	Agudeza Visual (cerca y lejos)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Test de Color (Jehhara)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Test de Profundidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Exámenes Ocupacionales Complementarios	Audiometría (CAOHC)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Esplemetría (ALAT-NOSG)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Radiografía de Tórax (PA)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Electrocardiograma reposo	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)
	Examen dermatológico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Exámenes de Laboratorio	Hemograma completo (inc. Hb-Hto)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Grupo Sanguíneo y Factor Rh	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Glucosa en ayunas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	P.Lipídico completo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Creatinina	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	TGP - TGO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Examen completo de orina	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Especialistas	Psicoesométrico: Palanca y Visual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Test de Personalidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Evaluación Psicológica	Test de Ansiedad - STAI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Área Cognitiva y Emocional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Entrevista Psicológica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Informe Psicológico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Test de Similitud OIT (EMOA)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Informes	Test de Fatiga y Somnolencia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Certificado de Aptitud M-O	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Informe Médico Resumen		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

B). Examen Médico Ocupacional (EMO) Controles

Corresponden a evaluaciones de Audiometría, de seguimiento las cuales deberán ser programadas ser ejecutadas a los seis (6) meses de la EMO periódica.


C). Examen Médico Ocupacional Ingreso / retiros

Corresponde a evaluaciones de los puestos vacantes y retiros que serán previamente coordinados con la empresa contratista.

Concluida la evaluación médica Integral, deberá emitir la Aptitud Medica Ocupacional (Apto, No Apto o Apto con Restricciones) firmada y sellada por el medico ocupacional del proveedor del servicio.

Para el caso de los APTOS CON RESTRICCION, se deberán consignar las restricciones dirigidas a las actividades, tareas o funciones relativas al puesto de trabajo.

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)


	FORMATO	S4.1.1.FO2	Versión: 1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 7 de 20

5.2 Cantidades estimadas del servicio a contratar

La cantidad estimada de exámenes Médicos Ocupacionales, se detallan a continuación:

NRO	TIPO DE EXAMENES	EMO PERIODICO	CONTROLES	PRE OCUPACIONAL	RETIRO	TOTAL
1	EXAMEN MEDICO	311		28	14	353
2	EVA. M-ESQUELETICA	311		28	14	353
3	EVAL-OFTAMOLOGIA (AGUDEZA VISUAL)	311		28	14	353
4	EVAL-OFTAMOLOGIA (AGUDEZA VISUAL + ISHIHARA Y PROFUNDIDAD)	311		28	0	337
5	AUDIOMETRIA	145	22	13	8	188
6	ESPIROMETRIA	311		28	11	350
7	RADIOGRAFIA DE TORAX (PA)	311		28	0	339
8	EVA. M-DERMATOLOGIA	69		13	8	90
9	EKG (*> 45 años)	238		15	0	253
10	Hemograma Completo	311		28	14	353
11	Grupo Sanguíneo	31		28	0	59
12	Glucosa	311		28	0	339
13	PERFIL LIPIDICO	311		28	0	339
14	CREATININA	55		8	0	63
15	TGO-TGP	55		8	0	63
16	EXAMEN COMPLETO DE ORINA	311		28	14	353
17	PSICOSENSOMETRICO: PALANCAS Y VISUAL	49		8	5	62
18	TEST PERSONALIDAD	311		28	14	353
19	TEST ANSIEDAD-STAI	311		28	14	353
20	AREA COGNITIVA Y EMOCIONAL	311		28	14	353
21	ENTREVISTA PSICOLABORAL	311		28	14	353
22	TEST ESTRES	311		28	14	353
23	TEST DE FATIGA Y SOMNOLENCIA	144		13	5	162
24	CERTIFICADO DE APTITUD M-O	311		28	14	
25	INFORME MEDICO RESUMEN	311		28	14	

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

 Editora Perú	FORMATO	S4.1.1.FO2	Versión: 1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EXÁMENES MEDICOS OCUPACIONALES		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 8 de 20


EMOA		EMPO	
PERFIL	NRO	PERFIL	NRO
ADM 1	10	ADM 1	151
ADM 2	5	ADM 2	90
ADM 3	5	ADM 3	14
CONDUCTOR	2	CONDUCTOR	17
OPERATIVO	6	OPERATIVO	39
Total general	28	TOTAL GRAL	311

EMOR	
PERFIL	NRO
ADM 1	3
ADM 2	3
ADM 3	3
CONDUCTOR	2
OPERATIVO	3
TOTAL GRAL	14

5.3 Procedimiento:

- El área usuaria entregará al proveedor la relación de trabajadores que se realizará los exámenes médicos ocupacionales de acuerdo a los perfiles estipulados según puesto de trabajo y remitirá la programación de los Exámenes Médico Ocupacionales y con la debida anticipación.
- El contratista deberá coordinar con el Médico Ocupacional de Editora Perú los criterios de aptitud que deberá tomarse en cuenta según los protocolos establecidos en los Exámenes Médicos Ocupacionales.
- La emisión de la aptitud médico ocupacional de cada colaborador será emitida de acuerdo a la RM N° 312-2011/MINSA, deberá emitirse en un plazo no mayor a dos (02) días calendario del término del examen (EMO) periódico; enviando por correo electrónico al Médico ocupacional de EDITORA PERU S.A. Dicho certificado, deberá estar firmado por el Médico Ocupacional de la contratista
- Si al culminar el EMO el colaborador presenta "observación"; el proveedor deberá comunicar al colaborador y al médico ocupacional de EDITORA PERU S.A en un plazo no mayor a un día laborable (después de haber culminado el EMO) por vía telefónica, o correo electrónico para su levantamiento (interconsulta por la especialidad correspondiente). Los resultados para el levantamiento de observaciones podrán ser expedidos por centros de salud estatales o privados según especialidad bajo responsabilidad del trabajador.
- Levantada la observación el contratista emitirá el certificado de aptitud correspondiente, sin costo adicional alguno, no se deberá de finalizar la historia como observada

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

	FORMATO	S4.1.1.FO2	Versión: 1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 9 de 20

- Los resultados y certificados de Aptitud laboral y base de datos en archivo Excel, serán remitidos electrónicamente al Médico Ocupacional de EDITORA PERU S.A, con las especificaciones siguientes:
- La Historia clínica y Certificado de Aptitud Médico Ocupacional, se enviarán en formato PDF con nombre de archivo (apellidos y nombres del colaborador que corresponda) y Base de datos (archivo Excel) según formato del postor y validado por EDITORA PERU.
- Los informes se presentarán en carpetas individuales, avaladas por el médico ocupacional y las evaluaciones deberán ser firmadas y selladas por los especialistas responsables de cada proceso (radiólogo, patólogo o tecnólogo médico de laboratorio y Médico Ocupacional a cargo de acuerdo a las características de la normativa vigente.
- El contratista deberá de contar con plataforma de historia clínica electrónica a la cual debe tener el acceso el Medico Ocupacional siendo posible ser virilizada a las 24 horas.
- Los certificados médicos ocupacionales electrónicos deberán estar accesibles el mismo día de realizado el Examen Médico Ocupacional.
- En el caso de los exámenes pre y post ocupacionales el certificado de aptitud e historia clínica deberán ser remitidos al médico ocupacional de EDITORA PERÚ, a las 24 horas vía digital.

5.4 Requisitos Según Leyes, Reglamentos Técnicos, Normas Reglamentos Y Demás Leyes


Normas técnicas obligatorias

- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigente.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA "Protocolos de exámenes médicos ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos obligatorios por actividad" y sus modificatorias vigentes RM N° 004-2014/MINSA. RM N° 0571-2014/ MINSA.
- **RM 1275-2021-MINSA - Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.**
- RM 375-2008-TR Norma básica de ergonomía y de procedimiento de evaluación de riesgo disergonómico.
- NTS N°068-MINSA/DGSP-V.1 Norma técnica de salud que establece el listado de enfermedades profesionales.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo N° 003-2013-JUS. Reglamento de la Ley N° 29733.

5.5 Recursos a ser provistos por el proveedor

- El contratista deberá de contar con infraestructura adecuada y mantenerla en óptimas condiciones de asepsia, limpieza, higiene y seguridad, todos los ambientes e instalaciones donde se tomaran los exámenes deberán ser limpios, adecuados y confortables respetando el aforo y ventilación según Resolución **Ministerial N°1275 /MINSA, que aprueba la directiva administrativa N° 321/MINSA /DGIESP.2021**. Para la cual el postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato deberá con hacer entrega de una copia legible del Plan de Vigilancia de prevención del covid-19.

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

	FORMATO	S4.1.1.FO2	Versión: 1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 10 de 20

- El contratista debe garantizar que todos los ambientes en los que se realicen las evaluaciones médicas se encuentren en la misma sede.
- El contratista debe asumir los gastos que corresponde el uso de papelería y todo lo que involucre la evaluación médica, considera en sus costos todos los insumos, materiales consumibles y equipos sin ser limitados.

5.6 Equipamientos e instalaciones del proveedor


- El contratista brindará facilidades, los ambientes y los implementos necesarios para la higiene personal de los colaboradores posterior y previa a las pruebas clínicas a realizar.
- Las instalaciones del contratista deben contar con vías de acceso para discapacitados y consultorios en los primeros niveles para la atención de los mismos y deberá estar ubicado en un lugar céntrico y de fácil acceso a la Institución a fin de facilitar el traslado y salvaguardar la seguridad y garantía de nuestros colaboradores.
- Equipamiento médico en perfecto estado, contando con certificado y/o constancia de calibración o mantenimiento con antigüedad no mayor a dos años (02) a la fecha de presentación de la propuesta, el equipamiento debe encontrarse operativo para brindar el servicio. El certificado y/o constancia de calibración o mantenimiento deberá presentarse para la suscripción del contrato.

5.7 Requerimientos del proveedor y de su personal

a) Requisitos del Proveedor

- El proveedor, deberá contar con establecimiento de salud, acreditado y habilitado como centro médico ocupacional por **DIRESA o DIGESA** y debe ser como mínimo **categoría 1.3**.
- Deberá contar con experiencia en actividades de Servicios de Salud en el Trabajo, Medicina Ocupacional, Evaluaciones Médico Ocupacionales,
- Deberá contar con RNP vigente
- El contratista deberá asegurar que su personal cuente con los equipos de protección personal y materiales de bioseguridad para el personal que realiza las diferentes pruebas, de acuerdo a lo estipulado por el MINSA según plan de vigilancia para la prevención de COVID.
- No se aceptarán servicios tercerizados, siendo de su absoluta responsabilidad la ejecución y cumplimiento del servicio.
- Categorización del MINSA. Resolución Directoral del Establecimiento de Salud como mínimo la Categoría 1-3.
- Acreditación de Servicio de Salud Ocupacional emitido por la DIGESA o DIRESA (vigente).
- Certificado de Inspección de Defensa Civil vigente.
- Permiso IPEN para operación de equipos de rayos X, vigente.
- Licencia de operadores de equipos de rayos X, vigente y expedidos por la autoridad competente en conformidad al reglamento de la ley N° 28028.
- Contar con Registro Nacional de Institución Prestadora de Servicios de Salud (RENIPRESS) vigente y emitido por SUSALUD.
- Procedimiento de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.
- Calibración vigente de equipos y el Programa anual de calibración de los mismos.
- Copia de certificado o constancia de calibración vigente, por el Instituto de Calidad INACAL de los materiales a ser usados por el servicio.

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

	FORMATO	S4.1.1.FO2	Versión: 1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 11 de 20

- Flujograma de atención (hoja de ruta).
- Fichas ocupacionales: ficha médica ocupacional, historia ocupacional y ficha lectura radiográfica.
- Procedimientos de operación de equipos: audiómetros, espirómetros, rayos X, equipos de laboratorio y electrocardiógrafo.
- Plan para la Vigilancia, Prevención y control de la COVID 19 en el trabajo.
- Cuento con certificación internacional ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad
- Cuento con certificación internacional ISO 45001:2018 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

b) Característica del personal requerido

El contratista deberá de asignar un coordinador administrativo quien será responsable de las coordinaciones del servicio entre el contratista y Editora Perú.

Personal Clave

1. Médico con Especialidad en Medicina ocupacional y Medio Ambiente

Cantidad: Un (01) profesional.

Formación Académica:

Médico cirujano con segunda especialidad en Medicina ocupacional y Medio ambiente o Medicina del trabajo, debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú, o el médico cirujano con Maestría en Salud ocupacional o Maestría en Salud ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.

Experiencia:

Acreditar Mínimo Un (01) año de experiencia en Medicina del Trabajo o en Salud ocupacional.

2. Médico Evaluador Ocupacional

Cantidad: 01 profesional

Formación Académica:

Médico Cirujano titulado, colegiado y habilitado por el colegio médico del Perú.


Capacitaciones

Diplomado en Salud e Higiene ocupacional con un mínimo de 120 horas académicos, expedido por universidad pública o privada.

Experiencia:

Acreditar mínimo un año (01) año de experiencia en servicio de evaluaciones medico ocupacionales

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

	FORMATO	S4.1.1.FO2	Versión: 1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 12 de 20

Personal Profesional

1. Médico Radiólogo

Cantidad: 01 profesional.

Formación Académica:

- Médico Titulado, colegiado y habilitado por el CMP
- Especialista como Médico Radiólogo con RNE.

Experiencia:

- Acreditar mínimo un (01) año de experiencia en trabajos o prestaciones como médico radiólogo (se considerará el tiempo a partir del RNE)

2. Médico Otorrinolaringólogo

Cantidad: 01 profesional.

Formación Académica

- Médico Titulado, colegiado y habilitado por el CMP.
- Especialista como Médico Otorrinolaringólogo con RNE

Experiencia:

- Acreditar mínimo un (01) año de experiencia en trabajos o prestaciones en Médico Otorrinolaringólogo (se considerará el tiempo a partir del RNE)

3. Médico Neumólogo

Cantidad: 01 profesional.

Formación Académica:

- Médico Titulado, colegiado y habilitado por el CMP.
- Especialista como médico Neumólogo, con RNE.

Experiencia:

- Acreditar mínimo un (01) año de experiencia en trabajos o prestaciones médico neumólogo (se considerará el tiempo a partir del RNE)


4. Médico Patólogo o Biólogo - Microbiólogo

Cantidad: 01 profesional de la especialidad indicada.

Formación Académica

- Médico Titulado, colegiado y habilitado por el CMP.
- Especialista como Médico Patólogo con RNE
- Biólogo – Microbiólogo Titulado, colegiado y habilitado

Elaborado por: Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Homologado por: Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	Revisado por: César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Aprobado por: Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)
---	--	---	--

 Editora Perú	FORMATO	S4.1.1.FO2	Versión: 1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 13 de 20

Experiencia:

- Acreditar mínimo un (01) año de experiencia en trabajos o prestaciones en Médico Patólogo (se considerará el tiempo a partir del RNE) o como Biólogo-Microbiólogo.

5. Médico Cardiólogo
Cantidad: 01 profesional

Formación Académica

- Médico Titulado, colegiado y habilitado por CMP.
- Especialista como Médico Cardiólogo, con RNE.

Experiencia:

- Acreditar mínimo un (01) año de experiencia en trabajos o prestaciones como médico cardiólogo (se considerará el tiempo a partir del RNE)

6. Médico Oftalmólogo
Cantidad: 01 profesional

Formación Académica

- Médico Titulado, colegiado y habilitado por CMP.
- Especialista como Médico Oftalmólogo, con RNE.

Experiencia:

- Acreditar mínimo un (01) año de experiencia en trabajos o prestaciones como médico oftalmólogo (se considerará el tiempo a partir del RNE)

7. Psicólogo
Cantidad: 01 profesional.

Formación Académica:

- Psicólogo Titulado colegiado y habilitado


Capacitaciones Acumuladas en:

- Diplomado en Salud ocupacional (36 créditos) y Certificación y capacitación en evaluación de riesgos psicosociales (con 48 horas lectivas) y/o Capacitaciones internas o externas en los procedimientos que tiene a su cargo (realizar evaluaciones psicológicas, ocupacionales)

Experiencia:

- Acreditar un mínimo de dos (02) años de experiencia en trabajos o prestaciones como psicólogo.

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

	FORMATO	S4.1.1.FO2	Versión: 1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 14 de 20

Personal profesional de Apoyo

1. Licenciada en Enfermería

Cantidad: 03 profesionales.

Formación Académica:

- Profesional universitaria titulada colegiada y habilitada.

Capacitaciones Acumuladas

- Acreditar tener certificación CAOHC (con 16 horas lectivas, vigente) y/o acreditar estar capacitado para la realización de EKG y espirometría. (con 24 horas lectivas) y/o acreditar estar capacitado en Salud Ocupacional. (con 24 horas lectivas) y/o curso de ALAT/NIOSH con un total de 24 horas lectivas.

Experiencia:

- Acreditar experiencia en trabajos o prestaciones en Salud Ocupacional, mínimo dos (02) años.

2. Tecnólogo Médico con mención en Radiología:

Cantidad: 01 Tecnólogo Médico

Formación Académica:

- Profesional universitario titulado en radiología para toma de películas radiográficas.

Capacitaciones acumuladas:

- Curso de OIT en toma de placas con un total de 12 horas lectivas y/o capacitaciones internas o externas en los procedimientos que tiene a su cargo (toma de rayos x) con un mínimo de 6 horas lectivas, con carnet vigente de operador IPEN (Licencia individual).

Experiencia:

- Acreditar experiencia en trabajos o prestaciones en radiología, de dos (02) años.

3. Optometrista


Cantidad: 01 profesional

Formación Académica:

- Profesional titulado Optometrista

Experiencia:

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

	FORMATO	S4.1.1.FO2	Versión: 1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 15 de 20

- Dos (2) años de experiencia profesional en trabajos o prestaciones como optometrista

Capacitación acumulada:

- Capacitaciones internas o externas en los procedimientos que tiene a su cargo (Agudeza Visual, Campimetría, Visión de profundidad, Visión de colores, presión ocular), con un mínimo de 48 horas lectivas

4. Técnico en laboratorio o Microbiólogo

Cantidad: 02 Técnicos con mención en laboratorio clínico o microbiólogos

Formación Académica:

- Técnico titulado en Laboratorio clínico.

Experiencia:

- Acreditar experiencia en trabajos o prestaciones en patología clínica de dos (02) años.

Nota:

Al inicio del servicio; el contratista presentará el currículo vitae documentado (copia simple) de todo el personal profesional y personal profesional de apoyo solicitado, al área usuaria.

En caso de cambiar al personal ofertado; debe ser por lo menos igual o superior a las del personal reemplazado, para lo cual adjuntará la documentación solicitada para la conformidad de Editora Perú S. A.


VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

a) Obligaciones del Proveedor

Exámenes Médicos, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- Para el inicio del contrato el proveedor deberá presentar al Área usuaria los documentos indicados en el 5.7(A, B).
- Cumplir con las especificaciones técnicas del servicio.
- El proveedor considerará en sus costos los insumos y materiales para efectuar el desarrollo del servicio, considerándose envases para la toma de muestras, reactivos para la toma de exámenes especiales, entre otros.
- Mantener la información proporcionada por Editora Perú bajo reserva y confidencialidad, siendo responsable por la integridad de esta información.
- Cumplir con las normas legales relacionadas con la seguridad y salud de su personal, legislación laboral, protección ambiental y otras que sean aplicables.
- Absolver y aclarar las observaciones que sean formuladas, así como dudas o inquietudes que plantee Editora Perú respecto a la ejecución del servicio.
- Presentar una base de datos digital según requerimiento de Editora Perú, con los resultados de los EMOS.
- El contratista de forma preferencial atenderá al personal de Editora Perú, según cronograma.

Elaborado por: Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Homologado por: Estefía Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	Revisado por: César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Aprobado por: Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)
---	---	---	--

	FORMATO	S4.1.1.FO2	Versión: 1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 16 de 20


- i) El coordinador de la empresa contratista, deberá coordinar con el área usuaria de Editora Perú, las programaciones de los Exámenes Médicos Ocupacionales del personal.
- j) El contratista deberá brindar las facilidades para la verificación inopinada de Editora Perú, de las instalaciones en cumplimiento a los términos de referencia antes y durante la ejecución del servicio
- k) La contratista será el único empleador de los trabajadores que se ocupe en la ejecución del presente servicio, se obliga a cumplir respecto a ellos las obligaciones y responsabilidades que le impone la ley.
- l) Editora Perú no será responsable de los accidentes que puedan sufrir la contratista y/o su personal, en el curso del servicio a prestar o con ocasión de ellos. La contratista deberá dotar a sus trabajadores de todos los implementos y equipos de protección personal que se requieran en atención a la naturaleza del servicio que se establece en el presente término de referencia.
- m) Todos los daños a terceros y/o personal evaluado que se produzcan en la realización de los trabajos encomendados en el presente servicio y que se originen por acciones u omisiones del personal contratista o de este, serán de su entera responsabilidad.
- n) La contratista no tendrá derecho a indemnización de parte de Editora Perú por las pérdidas o daños que surjan en sus materiales, equipos, instalaciones y otros, e inclusive aquellos que provengan de fuerza mayor, hechos de terceros o del propio contratista.
- o) Los seguros correspondientes al personal ejecutor estarán exclusivamente a cargo de la contratista, sin costo alguno para Editora Perú.
- p) El contratista brindará los EPPs e insumos de protección del COVID-19 a su personal.
- q) Cumplir con los protocolos de bioseguridad para prevención del COVID-19, respecto a los trabajadores de Editora Perú.
- r) Es responsabilidad del contratista designar a un personal técnico que coordine el circuito de atenciones en el centro, asimismo deberá absolver de los colaboradores el tiempo que dure la atención
- s) El contratista debe proporcionar un croquis del local e informar las rutas de acceso y salidas de emergencias.
- t) Enviar el material informativo para guiar, informar y difundir al trabajador las recomendaciones previas a cada procedimiento para su distribución.
- u) El Postor deberá proporcionar un registro de la hora de inicio y término de la atención recibida por el trabajador debidamente firmado.
- v) Si alguno de los trabajadores considerados para el examen no acude en las fechas previstas, el proveedor podrá entregar carta de atención para que las pruebas le sean tomadas en fecha posterior.
- w) El postor ofrecerá desayuno que incluya: jugo, mates o café y sándwich después de los análisis de laboratorio. El proveedor deberá contar con un área adecuada para dicho fin y con los protocolos de bioseguridad respectivos.
- x) El proveedor deberá brindar durante el año un valor agregado: capacitaciones digitales (webinars) y/o campañas de Salud.

b. Obligaciones de Editora Perú

Las principales obligaciones de Editora Perú S.A durante la vigencia del contrato serán:

- a) El área usuaria será el vínculo directo entre el Contratista y la Empresa y tendrá las siguientes atribuciones:
 - ✓ Comprobar que la actividad se desarrolle de acuerdo a los alcances de los términos de referencia.
 - ✓ Revisión y aprobación del informe que presente el Contratista.
 - ✓ Comprobar el cumplimiento de las normas técnicas y de bioseguridad.
 - ✓ Hacer respetar el procedimiento y cronograma de trabajo.

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

 Editora Perú	FORMATO	S4.1.1.FO2	Versión: 1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 17 de 20

- ✓ Emitir informe de conformidad del servicio a fin de que proceda a los pagos al contratista de acuerdo al contrato.
- ✓ Emitir el informe sobre los incumplimientos para que se proceda la multa o penalidad.

- b) Editora Perú S.A. antes del inicio de las actividades verificará el cumplimiento de lo requerido anteriormente, así como la verificación de las instalaciones en cumplimiento legal según normativas vigentes relacionadas a los exámenes médicos ocupacionales y salud, a cargo del servicio médico de Editora Perú y equipo de Seguridad. En caso de no cumplir con lo indicado anteriormente no se podrá dar inicio al ser al servicio de exámenes médico.

VII. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1 Plazo de ejecución del servicio

La ejecución del servicio se realizará en plazo máximo de cuarenta (40) días calendarios y/o, contados a partir de los siete (07) calendario de la notificación del usuario mediante correo.

La ejecución del servicio de los puestos vacantes, ingresos y retiros será previa coordinación con el área usuaria, hasta agotar el monto contratado lo que ocurra primero considerando lo establecido en los términos de plazo y forma de pago.

7.2 Lugar de Ejecución

El servicio se prestará en las instalaciones del Contratista, que se encuentre cercanos a la empresa usuaria.


VIII. ENTREGABLES

Los entregables físico deberán ser remitidos en un sobre lacrado detallando el nombre del trabajador, incluyendo la siguiente información:

- a) Historia Clínica individual por cada trabajador
- Hoja de consentimiento informado
 - La historia clínica, propiamente
 - El informe Psicológico.
 - La hoja de evaluación oftalmológica.
 - Los resultados de los exámenes laboratoriales
 - El informe de Audiometría
 - El Informe de Espirometría.
 - El informe de la Radiografía de tórax.
 - El informe musculo-esquelético
 - El trazado y la lectura del Electrocardiograma.
 - Anexos (Registros y otros que demuestren las pruebas realizadas).
 - Certificado de Aptitud medico ocupacional según el puesto de trabajo (RM N° 312 - 2011/MINSA).- 02 copias.

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

m

	FORMATO	S4.1.1.FO2	Versión: 1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 18 de 20

b) . Informe Final del examen médico ocupacional periódico

Informe Resumen de toda la Evaluación médica Individual, consignando los Diagnósticos según el documento técnico: Protocolos de exámenes médico ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad, RM N° 312-11 MINSA. Factores de Riesgo ocupacionales detectados, así como las Recomendaciones al trabajador según los Diagnósticos encontrados.

Al culminar la evaluación médico ocupacional periódico de todo el personal, LA CONTRATISTA deberá presentar, a la Jefatura del Departamento de Gestión Humana y Médico Ocupacional de la empresa, con un plazo no mayor a 10 días calendario, un informe final segmentado por gerencias, edad y sexo con estadísticas de las morbilidades (diagnósticos) más frecuentes, Factores de Riesgos presentes más frecuentes, haciendo hincapié en las enfermedades ocupacionales.

Listado de trabajadores con sospecha de enfermedad Profesional o relacionada al trabajo, enfermedades comunes con implicancias en el puesto de trabajo y recomendaciones individuales si existieran.

Entrega de Matriz de exámenes médicos y exámenes adicionales, con la información de los resultados del EMO.

Cada expediente médico debe definirse dos grupos de diagnósticos: ocupacionales del puesto laboral y el otro grupo de diagnóstico PRE patológico o de enfermedad común señalado entre paréntesis.

c). Entrega de Resultados

El Contratista asignará un médico ocupacional realizará la entrega de los informes médicos ocupacionales de todos los trabajadores, previa verificación del médico ocupacional de Editora Perú, para lo cual se deberá coordinar previamente con el área usuaria la programación de entrega en la sede de Editora Perú, asimismo el proveedor deberá contar con disponibilidad y flexibilidad de horarios para la entrega respectiva.

El trabajador debe firmar a la entrega de resultados que indique que se le ha informado de sus resultados, sus recomendaciones.


Asimismo, deberá de remitir por medio portable USB, disco duro o CD.

IX. PENALIDADES

9.1. Penalidad por Mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará la penalidad indicada en el artículo 162 del reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

 Editora Perú	FORMATO	S4.1.1.FO2	Versión: 1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 19 de 20

9.2. Otras Penalidades

Se establece las siguientes penalidades que serán descontadas de las correspondientes valorizaciones.

N°	OCURRENCIA	PENALIDADES	PROCEDIMIENTO
1	EMO no cuenta con la firma de médico ocupacional	5% del costo total del examen médico ocupacional por ocurrencia.	Para la aplicación de una penalidad, el dpto. de Gestión Humana informará al contratista, el mismo que tendrá 5 días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado no es aceptado se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente
2	Diagnósticos mal digitados o mal codificados, llenado incorrecto de los certificados médico ocupacionales, falta de firma del especialista en los informes (audiometría, espirometría, RX tórax, laboratorio, EKG) (c/u).	2 % de la UIT por cada Paciente	
3	Aptitud del paciente mal evaluado (c/u) además, se suspenderá el examen y se propondrá nueva programación.	5% por cada Paciente	
4	Entregar resultados errados en informes médicos	5% por cada examen médico programado	
5	No entregar los informes en la fecha establecida (por cada día de incumplimiento)	2% por cada Paciente	

X. ADELANTOS

No se entregarán adelantos.

XI. SUBCONTRATACIÓN


Estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

XII. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD

De acuerdo a los EMOS realizadas mensualmente, el Médico ocupacional de Editora Perú deberá validar la recepción de las evaluaciones médicas y el certificado de Aptitud y base de datos / Excel, de los colaboradores programados en el mes.

El contratista deberá presentar los entregables detallados indicados en el numeral 8 según corresponda, el contratista emitirá su comprobante de pago con un informe del servicio prestado en el formato Excel.

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

 Editora Perú	FORMATO	S4.1.1.FO2	Versión: 1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 20 de 20

Para tal efecto el contratista, deberá ingresar a Mesa de Partes de Editora Perú, con copia al correo de al Dpto. de Gestión Humana.

- Factura (original, SUNAT y copia).
- Copia del Contrato y/u Orden de Servicio
- Guía de recepción y conformidad del Médico Ocupacional de Editora Perú.
- Nro. de Cuenta y código de cuenta interbancario.
- Acta de recepción del servicio (en caso del último pago).

El pago se ejecutará por cada examen realizado previa conformidad del área usuaria a la finalización del servicio

12.1. Confidencialidad

El proveedor deberá mantener estricta confidencialidad sobre el proceso, asimismo se compromete a mantener en reserva los resultados de ellos exámenes médicos ocupacionales y no brindar información a terceros, así como toda información que le sea suministrada y se genere producto de la prestación efectuada.

XIII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

HABILITACION

Capacidad Legal:

Requisitos:

Acreditación para la realización de exámenes médicos ocupacionales emitido por la DIRESA o DIGESA.

Acreditación:

- Copia simple del Registro de RENIPRESS.
- Copia simple del Certificado de DIGESA.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 120,000,000.00 (Ciento veinte mil con 00/100 soles por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

XIV. CONDICIONES ADICIONALES:

SISTEMA DE CONTRATACION:

El sistema de contratación es a precios unitarios

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> Deberá contar con la acreditación como establecimiento de Salud emitida por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA ó DIRESA), como mínimo categoría I.3, vigentes a la fecha de presentación de propuestas y firma de contrato. Contar con licencia vigente para el uso de equipos de rayos X, emitida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN) vigente a la fecha de presentación de propuestas y firma de contrato. Certificado de Inspección técnica de seguridad de edificaciones emitida por la Municipalidad correspondiente o Defensa Civil según corresponda, vigente a la fecha de presentación de propuestas y firma de contrato. Registro nacional de institución prestadora de servicios de salud (RENIPRESS), vigente y emitido por SUSALUD.
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de la constancia vigente de estar inscrito como establecimiento de salud, mínimo categoría I.3, expedida por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA o DIRESA). Copia simple de la constancia vigente de licencia para el uso de equipos de rayos X, expedida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN) Copia simple del certificado de inspección técnica de seguridad de edificaciones emitida por la Municipalidad correspondiente o Defensa Civil según corresponda, Copia simple de inscripción como entidad prestadora de servicios de salud (REINPRESS), emitida por SUSALUD.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <p>1) Instrumental Médico</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Los equipos e instrumental médico a ser utilizados deberán encontrarse en perfecto estado de operatividad, se adjuntará programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los dos últimos años. - Los equipos que a continuación se detallan deberán contar con un certificado y/o constancia de calibración con una antigüedad no mayor a dos (02) años o vigentes a la fecha de la presentación de la propuesta y firma del contrato, de manera que se garantice una medición precisa, confiable, cómoda y segura durante las pruebas. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Audiómetro clínico con vía aérea y ósea con enmascaramiento. ✓ Cámara audiométrica. ✓ Equipo espirométrico. ✓ Equipo EKG <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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>2) Equipos de rayos “X”, se deberá contar con equipo de rayos X que permitan la toma de placas digitalizadas y que cumpla con los requisitos de la OIT.</p> <p><u>Acreditación</u></p> <p>Se acreditará con copias simples de las Licencias Vigentes de instalación, documento expedido por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN)</p> <div> <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> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Médico con especialidad en Medicina ocupacional y medio ambiente Médico cirujano con segunda especialidad en Medicina ocupacional y Medio ambiente o Medicina del trabajo, debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú, o el médico cirujano con Maestría en Salud ocupacional o Maestría en Salud ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú</p> <p>Un (01) médico evaluador ocupacional Médico cirujano, titulado colegiado y habilitado por el colegio médico del Perú</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copias simples de los documentos o constancias que acredite su formación académica.</p> <p>El título de Médico cirujano será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>

	<p>En caso el título de Médico Cirujano 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.3.2	CAPACITACIÓN <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) médico evaluador ocupacional Diplomado en Salud e Higiene ocupacional con un mínimo de 120 horas académicos, expedido por universidad pública o privada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de los documentos o constancias que acredite la capacitación.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <p><u>Requisitos:</u></p> <p>[Un (01) Médico con especialidad en Medicina ocupacional y medio ambiente] Acreditar Mínimo Un (01) año de experiencia en Medicina del Trabajo o en Salud ocupacional.</p> <p>Un (01) médico evaluador ocupacional Acreditar mínimo un año (01) año de experiencia en servicio de evaluaciones medico ocupacionales</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <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> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>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.</i> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente (S/. 120,000.00) Ciento veinte mil y 00/100 Soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/.15,400.00) Quince mil cuatrocientos y 00/100 Soles, 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes : Actividades de Servicios de salud en el trabajo, medicina ocupacional, evaluaciones médico ocupacionales

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> =Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> =Puntaje máximo del precio <div style="text-align: right;">95 puntos</div>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
G. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado ¹³ acorde con ISO 9001:2015 ¹⁴ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere Servicios de salud en el trabajo o similar ¹⁵ . <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de	<div style="text-align: center;">(Máximo 5 puntos)</div> Presenta Certificado ISO 9001 <div style="text-align: right;">[5] puntos</div> No presenta Certificado ISO 9001 <div style="text-align: right;">0 puntos</div>

¹³ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹⁴ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

¹⁵ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
<p>Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁶. El referido certificado debe estar a nombre del postor¹⁷ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁸, y estar vigente¹⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁰

¹⁶ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

¹⁷ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

¹⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **EVALUACION DE EXAMANES MEDICOS OCUPACIONALES**, 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° 0016-2022-EP** para la contratación de **SERVICIO DE EVALUACIÓN DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES**, 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 de **SERVICIO DE EVALUACIÓN DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/....., 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 PAGO²¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en **PAGOS MENSUALES**, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con el listado de entregables detallado en la pagina 16 de los términos de referencia.

- Comprobante de pago.
- Entregables según el siguiente detalle:
 - Historia Clínica individual por cada trabajador
 - Hoja de consentimiento informado
 - La historia clínica, propiamente
 - El informe Psicológico.
 - La hoja de evaluación oftalmológica.
 - Los resultados de los exámenes laboratoriales

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- El informe de Audiometría - El Informe de Espirometría.
 - El informe de la Radiografía de tórax.
 - El informe musculo-esquelético
 - El trazado y la lectura del Electrocardiograma.
 - Anexos (Registros y otros que demuestren las pruebas realizadas).
 - Certificado de Aptitud medico ocupacional según el puesto de trabajo (RM N° 312 - 2011/MINSA).- 02 copias.
 - Informe final de examen médico ocupacional periódico
- Entrega de resultados

Para el pago del último mes del servicio:

Informe final segmentado por gerencias, edad y sexo con estadísticas de las morbilidades (diagnósticos) más frecuentes, Factores de Riesgos presentes más frecuentes, haciendo hincapié en las enfermedades ocupacionales.

Listado de trabajadores con sospecha de enfermedad Profesional o relacionada al trabajo, enfermedades comunes con implicancias en el puesto de trabajo y recomendaciones individuales si existieran.

Entrega de Matriz de exámenes médicos y exámenes adicionales, con la información de los resultados del EMO

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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 Cuarenta (40) días calendarios, el mismo que se computa desde contados a partir de los siete (07) calendario de la notificación del área usuaria mediante correo electrónico.

La ejecución del servicio de los puestos vacantes, ingresos y retiros será previa coordinación con el área usuaria, hasta agotar el servicio y considerando lo establecido en los términos de plazo y forma de pago.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Departamento de Gestión Humana previo informe del Médico ocupacional de Editora Perú 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.

Otras penalidades:

N°	OCURRENCIA	PENALIDADES	PROCEDIMIENTO
1	EMO no cuenta con la firma de médico ocupacional	5% del costo total del examen médico ocupacional por ocurrencia.	Para la aplicación de una penalidad, el dpto. de Gestión Humana informará al contratista, el mismo que tendrá 5 días calendario para efectuar su descargo, Si el descargo presentado no es aceptado se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente
2	Diagnósticos mal digitados o mal codificados, llenado incorrecto de los certificados médico ocupacionales, falta de firma del especialista en los informes (audiometría, espirometría, RX tórax, laboratorio, EKG) (c/u).	2 % de la UIT por cada Paciente	
3	Aptitud del paciente mal evaluado (c/u) además, se suspenderá el examen y se propondrá nueva reprogramación.	5% por cada Paciente	
4	Entregar resultados errados en informes médicos	5% por cada examen médico programado	
5	No entregar los informes en la fecha establecida (por cada día de incumplimiento)	2% por cada Paciente	

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.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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

²² 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).

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 Digitales²³.

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0016-2022-EP**

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 ²⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁵

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.

²⁴ 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.

²⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0016-2022-EP**

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 ²⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁶ 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.

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁹

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.

²⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0016-2022-EP

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0016-2022-EP

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0016-2022-EP

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5**PROMESA DE CONSORCIO**
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0016-2022-EP**

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° 0016-2022-EP**

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] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0016-2022-EP
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
EXAMEN MEDICO	353		
EVA. M-ESQUELETICA	353		
EVAL.-OFTALMOLOGÍA (AGUDEZA VISUAL)	353		
EVAL. OFTALMOLOGÍA (AGUDEZA VISUAL + ISHIHARA Y PROFUNDIDAD)	337		
AUDIOMETRIA	188		
ESPIROMETRIA	350		
RADIOGRAFIA DE TORAK (PA)	339		
EVA. M-DERMATOLOGIA	90		
EKG (>45 AÑOS)	253		
Hemograma completo	353		
Grupo sanguíneo	59		
Glucosa	339		
PERFIL LIPIDICO	339		
CREATININA	63		
TGO-TGP	63		
EXAMEN COMPLETO DE ORINA	353		
PSICOSENSOMETRICO PALANCAS Y VISUAL	62		
TEST PERSONALIDAD	353		
TEST ANSIEDAD – STAI	353		
AREA COGNITIVA Y EMOCIONAL	353		
ENTREVISTA PSICOLABORAL	353		
TEST ESTRÉS	353		

TEST FATIGA Y SOMNOLENCIA	162		
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

ANEXO N° 7**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0016-2022-EP
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										

³³ 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.

³⁴ 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.

³⁵ 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”*.

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
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° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0016-2022-EP

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° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0016-2022-EP
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0016-2022-EP

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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