

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

[Handwritten signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<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 sombread.
- 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 y en julio 2020

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
13-2021-SIMA**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
EVALUACIÓN MÉDICA PRE OCUPACIONAL, POST
OCUPACIONAL Y DE REINCORPORACIÓN LABORAL**

Handwritten signature and initials in the bottom left corner, next to a small circular stamp containing the number 7.

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)

h.

7

df

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.mp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

1.
M
ef

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

Importante

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 original, 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.

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Servicios Industriales de la Marina S.A.
RUC N° : 20100003351
Domicilio legal : Av. Contralmirante Mora N° 1102 – CALLAO
Teléfono: : 413-1100 anexo 1598
Correo electrónico: : medico_simac@sima.com.pe, dsanchez@sima.com.pe,
promero@sima.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de evaluación médica pre ocupacional, post ocupacional y de reincorporación laboral.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato de aprobación de expediente N° 001- A.S.-13-2021 SIMA-SEGUNDA CONVOCATORIA de fecha 13 de setiembre del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos propios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar SEIS CON 30/100 SOLES (S/ 6.30) en la Cta. Cte. N° 0011-0661-61-100000584 del Banco Continental y con el voucher recabar un ejemplar de las bases en Av. Contralmirante Mora N° 1102 Callao –Oficina de Logística.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 26842 "Ley general de la Salud".
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Ley N° 30222 que modifica a la Ley N° 29873, al "Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo D.S. 005-2012-MT".
- Resolución Ministerial 312-2011 MINSA "Protocolos de exámenes médicos ocupacionales y guía de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad" y modificatorias.
- Resolución Ministerial 004-2014 MINSA. Modifican el documento técnico "Protocolos de exámenes médicos ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos por actividad".
- Resolución Ministerial 571-2014 MINSA. Modifican el documento técnico "Protocolos de exámenes médicos ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad".
- R.M 763-2017 MINSA "Conforman comisión sectorial encargada de elaborar propuesta normativa que aborde lineamientos para el ejercicio de la medicina ocupacional en médicos cirujanos que no cuenten con segunda especialidad en medicina del trabajo o medicina ocupacional y medio ambiente y emiten otras disposiciones".
- TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019 EF y su Reglamento aprobado por D.S. N° 344-2018-EF y modificado mediante D.S. N° 377-2019-EF y modificado mediante D.S N° 168-2020-EF.
- Ley N° 27073 Ley de Servicios Industriales de la Marina S.A. SIMA-PERÚ S.A. (SIMA PERÚ S.A).
- Resolución Ministerial 972-2020 MINSA. "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a SARS-CoV-2"
- 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.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE³ 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.

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

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

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

Importante

- *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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

⁴ 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.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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 : 0661-61-100000584
Banco : Continental
N° CCI6 : 0011-0661-0100000584-61

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. CARTA FIANZA, de ser el caso.
- 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) 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 – PIDE⁷ 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) Estructura de costos⁸.

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".*

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ 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/>

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- 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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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 Haya⁹.
- 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 notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes de la Oficina de Logística, sito en Av. Contralmirante Mora 1102 Callao.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del Medico Ocupacional emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago. (Factura).
- Recepción y conformidad por parte del Medico Ocupacional.

Dicha documentación se debe presentar en el Departamento de Salud Ocupacional, sito en Av. Contralmirante Mora 1102 Callao.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CAPÍTULO III TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

"SERVICIO DE EVALUACION MÉDICA PRE OCUPACIONAL, POST OCUPACIONAL Y DE REINCORPORACIÓN LABORAL"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION:

Contratación de servicios de exámenes médicos pre ocupacionales, post ocupacionales y de reincorporación laboral para trabajadores del SIMA CALLAO y organismos DES.

2. FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso busca promover y liderar una cultura de prevención de riesgos laborales detectando y/o confirmando enfermedades de índole ocupacional y su respectivo tratamiento y/o control oportuno, evitando así daños crónicos e irreversibles a la salud de los colaboradores de nuestra Empresa como consecuencia de la actividad laboral así como el cumplimiento de las normas establecidas por Ley.

3. BASE LEGAL

- 3.1. "Ley de seguridad y salud en el trabajo N° 29783"
- 3.2. "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo DS 005-2012-MT"
- 3.3. Resolución Ministerial N° 312-2011 MINSA, "Protocolos de exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad " y modificatorias
- 3.4. Resolución Ministerial N° 004-2014 / MINSA. Modifican el Documento Técnico "Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los exámenes médicos por actividad"
- 3.5. Resolución Ministerial N° 571-2014 MINSA, Modifican el Documento Técnico "Protocolos de exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad "
- 3.6. Resolución Ministerial N° 972-2020 MINSA, "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a SARS-CoV-2"

4. DEFINICIONES

4.1 Exámenes médico ocupacionales

El médico ocupacional de SIMA Callao S.A toma en cuenta las siguientes clases de evaluaciones médico ocupacional según el caso:

- 4.1.1. Evaluación médica de pre-empleo o pre-ocupacional: Es la evaluación médica que se realiza al trabajador antes de que ingrese al puesto de trabajo. Tiene por objetivo determinar el estado de salud al momento del ingreso y su aptitud al puesto de trabajo.



4.1.2. Evaluación médica ocupacional de retiro o post-ocupacional: Evaluación médica realizada al trabajador respecto de su estado y condición de salud días previos al cese laboral. Mediante este examen se busca detectar enfermedades relacionadas al trabajo, secuelas de accidentes de trabajo y en general lo agravado por el trabajo.

4.1.3. Evaluación médica ocupacional de reincorporación Laboral: Evaluación médica realizada al trabajador que ha tenido 20 o más días de descanso médico continuo. Este examen se realiza con la finalidad de evaluar el estado de salud del trabajador después de emitida el alta del médico tratante y asegurar que puede realizar las actividades laborales propias del puesto de trabajo, sin comprometer su estado de salud.

4.1.4. Personal administrativo: Personal que labora en oficinas y que no está expuesto directamente ni de forma continua a peligros como el ruido, polvo, químicos, solventes, y otros

4.1.5. Personal operativo: Personal que labora en áreas de producción, mantenimiento y apoyo a la producción; los cuales están directamente expuestos a peligros tales como ruido, polvo, químicos, solventes, ergonómicos, y otros; incluye trabajadores como: soldador, tornero, electricista, mecánico, calderero, arenador, pintor, albañil, carpintero, gasfitero, tubero, serigrafista, impresor, pañolero, fresador, barrenador, cepillador, hornero fundidor, chofer, gruero y demás puestos relacionados a la parte productiva de la empresa.

5. DESCRIPCION DEL SERVICIO.

5.1 La empresa ganadora está obligada a seguir los protocolos de bioseguridad contra la COVID-19 según lo indicado en el punto 3.6 de la Base Legal. Realizar la contratación del servicio de exámenes médicos pre y post-ocupacionales de acuerdo a la siguiente cantidad referencial:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE EXÁMENES
1	EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL	500
2	EXAMEN CLÍNICO, AGUDEZA VISUAL LEJOS Y CERCA, TEST DE ISHIHARA, PERCEPCIÓN DE PROFUNDIDAD	500
3	BASICA + TEST DE SCHIRMER	100
4	AUDIOMETRÍA	200
5	RADIOGRAFÍA DE TÓRAX PA SIMPLE	400
6	RADIOGRAFÍA DE TÓRAX PA OIT	100
7	ELECTROCARDIOGRAMA	80
8	HEMOGRAMA COMPLETO	500
9	GLUCOSA EN AYUNAS	250
10	GRUPO SANGUÍNEO Y FACTOR RH	250
11	COCAÍNA Y MARIHUANA	250

12	EXAMEN COMPLETO DE ORINA	500
13	ANEXO N° 3 RM 312-2011-MINSA	500
14	TEST DE ZUNG	250
15	TEST DE FATIGA Y SOMNOLENCIA Y ESTRÉS	50
16	TEST PSICOLOGICOS PARA FOBIAS Y ESTRÉS	250

5.2 Evaluación médica ocupacional: según la Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA (Administrativo y operativo) y la guía de evaluación médico ocupacional 001 (GEMO-001) debe considerar como mínimo los siguientes aspectos:

5.2.1. Ficha médico ocupacional (utilizar anexo nro. 02 de la RM 312-2011/MINSA) que debe incluir mínimamente:

5.2.1.1. Los datos de la empresa como **actividad específica, puesto de trabajo y otros**; filiación del trabajador, antecedentes ocupacionales como las características de la exposición a factores de riesgo identificados durante el interrogatorio (hoja de antecedentes ocupacionales incluir exposición a diversos riesgos), antecedentes médicos personales (**patológicos y quirúrgicos**) y patológicos familiares, hábitos nocivos, inmunizaciones previas, **reacciones adversas a medicamentos, fecha de última regla (FUR) en mujeres.**

5.2.1.2. Anamnesis, donde se consignará los síntomas que manifieste el trabajador, forma y tiempo de inicio; síntomas que el trabajador relacione a su trabajo, evolución en el tiempo de los síntomas, identificación si los síntomas mejoran o empeoran al estar en su casa o en el trabajo, identificar si en el trabajo existen otros trabajadores con la misma sintomatología.

5.2.1.3. Examen físico completo.

5.2.1.4. Evaluación músculo esquelética: Incluye el llenado de su respectiva ficha músculo - esquelética y su aptitud al final de esta evaluación.

5.2.1.5. Resultados de exámenes auxiliares y procedimientos de ayuda diagnóstica.

5.2.1.6. Diagnósticos con su respectiva clasificación internacional de enfermedades(CIE-10).

5.2.1.7. Aptitud, restricciones o recomendaciones según corresponda.

5.2.2. Se debe emitir un informe de la evaluación médica ocupacional en formatos de la GEMO -001 elaborados por el Centro Nacional de Salud Ocupacional y Protección del ambiente para la salud (CENSOPAS) o en formatos que contengan esa información como mínimo, donde se incluya: la historia clínica médico ocupacional (Anexo 2 de la GEMO - 001)y el certificado de aptitud médico ocupacional (Anexo 5 de la GEMO - 001).



5.3 Audiometría Ocupacional

Incluye Otoscopia y Audiometría. Se deberá emitir Ficha de Evaluación de Audiometría que incluya Historia Audiológica. Esta prueba debe ser realizada por un Lic. Enfermería con capacitación certificada en toma de audiometría. El informe deberá ser realizado por un Otorrinolaringólogo o Médico Ocupacional colegiado habilitado y con Registro Nacional de Especialista vigente; quienes deberán contar con certificación CAOHC (Council for Accreditation in Occupational Hearing Conservación) aplicando la metodología conservacionista.

Consideraciones a tomar en cuenta para la toma del examen de audiometría:

- 5.3.1 El examen de audiometría deberá ser realizado en una cabina audiométrica certificada que cuente con programa de mantenimiento preventivo y/o correctivo actualizado y certificación vigente. Además, el ambiente designado para dicho examen deberá de ser insonorizado.
- 5.3.2 El audiómetro debe de contar con programa de calibración semestral, así como calibración biológica diaria y registro de las mismas.
- 5.3.3 Si el trabajador (a) está expuesto(a) a ruidos de maquinarias debe realizar reposo auditivo 12 horas antes del examen (GEMO 005). No haber tenido cambios bruscos de presión atmosférica 16 horas antes del examen. (GEMO 005)
- 5.3.4 El paciente no debe padecer ninguna enfermedad respiratoria al momento del examen (resfriados, procesos tubáricos, infecciones del oído, etc), de ser así, no se le tomará la audiometría y se proporcionará nueva fecha de evaluación dentro los siguientes 05 días útiles.
- 5.3.5 El informe de la audiometría debe incluir examen de las vías respiratorias altas, Otoscopia (describir el estado del tímpano).
- 5.3.6 En caso de presentar tapón de cerumen, no debe ocluir más del 50% del canal auditivo ni estar impactado de lo contrario, se le indicará al trabajador que deberá ser evaluado por un Otorrinolaringólogo y se proporcionará nueva fecha de evaluación dentro los siguientes 05 días útiles.
- 5.3.7 Si se ha realizado un lavado de oídos, no se realizará audiometría sino hasta 24 horas después del procedimiento.
- 5.3.8 La audiometría siempre que presente cualquier alteración (caídas a partir de la línea límite de 25 db de la vía aérea), por mínima que sea, deberá tener también audiometría ósea.



5.4 Electrocardiograma de reposo

5.4.1 Se realizará EKG de reposo a todo colaborador a partir de los 45 años de edad. Incluye EKG + Informe Cardiológico (Incluye Antecedentes Cardiológicos). Esta prueba deberá ser tomada por un médico general o personal de salud capacitado en toma de EKG.

5.4.2 Se realizará EKG a todos los trabajadores que realicen además trabajos de altura y confinado independientemente de la edad.

5.4.3 El informe deberá ser realizado por un Cardiólogo.

5.5 Radiografía de Tórax

5.5.1 La toma de placa la deberá realizar un tecnólogo médico en Radiología con Certificación de Técnica de OIT-2000. La lectura e Informe de la Placa Radiográfica de Tórax deberá ser realizada por un Médico Radiólogo, Médico Neumólogo o Médico Ocupacional debidamente colegiado para el caso de las Radiografías de Tórax Simple y para el caso de las Radiografías según Lectura OIT deberán contar adicionalmente con Certificación en "Lectura de Placas Radiográficas de Tórax para el Diagnóstico de Neumoconiosis con Metodología OIT- 2000". Además deberá contar con la serie de 22 radiografías estándar OIT revisión 2000 y negatoscopio de 2 cuerpos o más.

5.5.2 Emitir Informe Radiográfico Simple para las radiografías de Tórax Simple y para las radiografías con Técnica OIT-2000 una Ficha Radiológica con Formato OIT.

5.6 Oftalmología Básica (OB):

5.6.1 Esta prueba podrá ser tomada por un médico general u optómetra entrenado. El informe deberá ser realizado por un Oftalmólogo. Características del Servicio: Incluye Examen Clínico, Agudeza visual (cerca y lejos), Test de la Mosca (Esteropsia), Test de Ishihara (Discriminación de Colores).

5.7 Oftalmología Avanzada:

5.7.1 Oftalmología Básica +Test de Schirmer:

La evaluación y el informe deberán ser realizados por un Oftalmólogo. La finalidad de la prueba es descartar Síndrome de Ojo seco.



5.8 Exámenes de laboratorio

5.8.1 La extracción de la muestra la realizará un Técnico en laboratorio clínico.

5.8.2 Todos los informes deberá ser emitidos por un Médico especialista en Patología Clínica.

5.9 Test de Fatiga y Somnolencia

A cargo de Psicólogo Ocupacional.

5.10 Test Psicológico para trabajos en Altura y espacios Confinados (Test de ZUNG)

A cargo de Psicólogo Ocupacional.

5.11 Test de altura estructural

5.11.1 A cargo del Médico Evaluador Ocupacional.

5.11.2 Características del Servicio: Certificación de Suficiencia Médica para trabajos en Altura.

5.12 Ficha Psicológica

5.12.1 A cargo de Psicólogo Ocupacional.

5.12.2 Ficha Psicológica (Anexo N° 03 de la RM 312-MINSA-2011).

5.12.3 Material requerido: Formulario de trabajo y lápiz

5.12.4 Se utilizará el anexo Nro. 03 del documento técnico: Protocolos de exámenes médico ocupacionales, los tipos de pruebas según protocolo quedan a elección del psicólogo ocupacional.

5.13 Condiciones del servicio:

5.13.1 La Empresa postora deberá contar con un Médico Ocupacional; quien deberá emitir los certificados de Aptitud así como cumplir las condiciones de la RM. 004- 2014/ MINSA:

5.13.1.1 Médico Cirujano con Segunda Especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, o Medicina del Trabajo, Titulado, Colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú, o,

5.13.1.2 Médico Cirujano con Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional Ambiental o Maestría en Salud Ocupacional y Medio Ambiente, Titulado, Colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.

5.13.2 Los equipos (audiómetro, equipo de rayos X, deben contar con certificado de calibración vigente) y el laboratorio de la clínica deberá contar con certificado de calidad vigente.

5.13.3 Aptitud Médica:

5.13.3.1 Los criterios de aptitud serán enviados por el Médico Ocupacional de SIMA Callao a la empresa ganadora previo a la ejecución del servicio, los mismos que definirán si el trabajador se encuentra APTO, APTO CON RESTRICCIONES / RECOMENDACIONES Y NO APTO.

5.13.3.2 Para el caso de los trabajadores que hayan salido OBSERVADOS en los exámenes pre-ocupacionales, la clínica ganadora deberá emitir una interconsulta al especialista según la naturaleza de la observación indicando el cargo a laborar, indicaciones, tratamiento, fecha de control y APTITUD, el pago del especialista será incluido dentro de los costos del contrato según los criterios de aptitud de SIMA Callao.



5.13.4 Certificados de aptitud:

La empresa ganadora que prestará el servicio deberá de entregar los Certificados de Aptitud impresos a los trabajadores entre las 14:00 y 16:00 horas del mismo día que pasan su examen y aquellos que se encuentren observados se les entregará una interconsulta

5.13.5 Respecto a la entrega de las Hojas Resumen de Resultado Médicos

La entrega en físico será en un plazo máximo de 7 días calendarios contando desde el día siguiente en que se efectuó el examen médico ocupacional.

5.13.6 Respecto a las historias clínicas ocupacionales

5.13.6.1 La empresa ganadora deberá contar con un almacén para las Historias Clínicas Ocupacionales originales, las cuales deberán ser custodiadas por un lapso de 20 años, el mismo que será considerado dentro de las bases del contrato y se hará constancia del mismo mediante un certificado de garantía.

5.13.6.2 La empresa ganadora proveerá el uso de una plataforma virtual al Médico Ocupacional de SIMA Callao (a través de un usuario y contraseña propio) donde se visualice en tiempo real los resultados de los exámenes así como las pruebas realizadas escaneadas (audiometría, test psicológicos, radiografías, electrocardiogramas, la(s) interconsulta(s) emitidas en caso de OBSERVADOS; así mismo se garantizará el acceso online por un tiempo no menor a 20 años y la descarga completa de la historia clínica ocupacional el mismo que deberá contar con todos los sellos y firmas tanto de los profesionales en el informe como los trabajadores en un tiempo no mayor a 07 días calendarios.

5.13.6.3 Además la empresa ganadora brindará acceso (a través de un usuario y contraseña propio) para el área de Recursos humanos (selección) de SIMA-Callao, respetando la confidencialidad de la información médica. El acceso será a la misma página web, pero solamente a la información concerniente a los certificados de aptitud y más no a ninguna información confidencial referente al historial médico ocupacional de cada trabajador

5.13.7 Cantidad de personal y registro de personas



5.13.7.1 La cantidad de trabajadores a evaluar estará supeditada a la necesidad de servicio, asimismo la empresa prestadora del servicio remitirá el mismo día de realizado el examen médico pre o post-ocupacional un registro digital en formato Excel y acceso permanente en una página web a la información concerniente a los exámenes como se detalla en la entrega de resultados.

5.14 Lugar y plazo de ejecución

5.14.1 El plazo de prestación del servicio será de 365 días calendarios

5.14.2 El local en el cual se ejecutará el servicio deberá estar ubicado dentro de los siguientes distritos: Provincia Constitucional del Callao, Magdalena, San Borja, Jesus María, Pueblo Libre, Miraflores, San Isidro, Lince y San Miguel.

5.15 Forma de pago

5.15.1 La Entidad, deberá realizar el pago del servicio a favor del contratista en soles y en pagos parciales de manera mensual, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, conforme al avance del servicio.

De acuerdo con el artículo 149° del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad por parte del Médico Ocupacional.
- Informe del Médico Ocupacional emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura

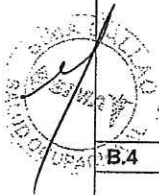


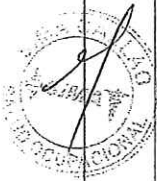
REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro Nacional de Establecimientos de Salud (RENAES) emitido por SUSALUD 2. Resolución Directoral de categorización por el Ministerio de Salud a nombre del establecimiento de salud registrado. (DS. N° 013-2006-SA, art. 100° Reglamento de establecimientos de salud y servicios de apoyo – Norma Técnica N° 0021-MINSA/DGSP V.01 Categorías de establecimiento de Salud) 3. Registro de acreditación de servicio de apoyo al médico ocupacional o servicio médico ocupacional por la DIGESA/MINSA para brindar los servicios de salud ocupacional (RM 312-2011-MINSA, disposición 6.7.3) 4. El servicio de radiología deberá contar con autorización emitida por IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) 5. Licencia Municipal de funcionamiento <p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia de la Resolución del Registro Nacional de Establecimientos de Salud (RENAES) emitido por SUSALUD 2. Copia de la Resolución Directoral de Categorización por el Ministerio de Salud a nombre del establecimiento de Salud registrad. (DS N° 13-2006-SA art. 100° Reglamento de establecimientos de salud y servicios de apoyo – Norma Técnica N° 0021-MINSA/DGSP V.01 Categorías de establecimiento de Salud) 3. Copia de la acreditación de servicio de apoyo al médico ocupacional o servicio médico ocupacional por la DIGESA/MINSA para brindar los servicios de salud ocupacional (RM 312-2011-MINSA, disposición 6.7.3) 4. Copia de la autorización del ambiente de Rayos X emitida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear – IPEN 5. Copia de la licencia municipal de funcionamiento <p><u>Importante</u></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
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con cabina insonorizada, audiómetro, espirómetro y equipos de rayos "X" Los equipos (audiómetro, espirómetro, equipo de rayos X deben contar con certificado de calibración vigente) y el laboratorio de la clínica deberá contar con certificado de calidad vigente.</p> <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. Copia de la documentación que acredite que la certificación de la calibración y/o calidad, según corresponda, se encuentre vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA

	<p>REQUISITOS</p> <ol style="list-style-type: none">Responsable de firmar el Certificado de Aptitud Médica<ol style="list-style-type: none">Médico Cirujano con segunda especialidad en medicina ocupacional y medio ambiente, o medicina del trabajo, titulado.Médico cirujano con maestría en salud ocupacional o maestría en salud ocupacional ambiental o maestría en salud ocupacional y medio ambiente, titulado.Audiometría Ocupacional<ul style="list-style-type: none">Un (01) Lic. Enfermería con capacitación en toma de audiometríaUn (01) Otorrinolaringólogo colegiado y registrado o Médico Ocupacional; quienes deberán contar con certificación CAOHC (Council for Accreditation in Occupational Hearing Conservación) aplicando la metodología conservacionistaElectrocardiograma de reposo<ul style="list-style-type: none">Un (01) médico general o personal de salud capacitado en toma de EKGUn (01) cardiólogoRadiografía de tórax<ul style="list-style-type: none">Un (01) tecnólogo médico en Radiología con Certificación de Técnica de OIT-2000Un (01) Médico Radiólogo, Médico Neumólogo o Médico Ocupacional debidamente colegiado para el caso de las Radiografías de Tórax Simple y para el caso de las Radiografías según Lectura OIT deberán contar adicionalmente con Certificación en "Lectura de Placas Radiográficas de Tórax para el Diagnóstico de Neumoconiosis con Metodología OIT- 2000".Oftalmología Básica (OB):<ul style="list-style-type: none">Un (01) médico general u optómetra entrenadoUn (01) OftalmólogoOftalmología Avanzada<ul style="list-style-type: none">Un (01) oftalmólogoExámenes de laboratorio<ul style="list-style-type: none">Un (01) Médico especialista en Patología ClínicaTest de trabajos en Altura y espacios Confinados<ul style="list-style-type: none">Un (01) Psicólogo OcupacionalFicha Psicológica<ul style="list-style-type: none">Un (01) Psicólogo Ocupacional <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de títulos u otros documentos que acrediten su formación académica en el requerimiento solicitado, según corresponda. El personal profesional, deberá presentar documentación que avale encontrarse titulado y colegiado según corresponda.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>REQUISITOS</p> <ol style="list-style-type: none">Responsable Médico Ocupacional<ol style="list-style-type: none">Médico Cirujano con segunda especialidad en medicina ocupacional y medio ambiente, o medicina del trabajo, titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú, ó b) Médico cirujano con maestría en salud ocupacional o maestría en salud ocupacional ambiental o maestría en salud ocupacional y medio ambiente, titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú. <p>La experiencia de este profesional deberá ser mínimo de tres (03) año en actividades para los cuales se les está solicitando.</p>



	<p>2. Especialidades: Otorrinolaringología, Cardiología, Oftalmología, Neumología Radiología y Patología Clínica a) Médico Cirujano con segunda especialidad, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú y contar con RNE</p> <p>La experiencia deberá ser mínimo de tres (03) años en actividades para los cuales se les está solicitando</p> <p>3. Psicología a) Psicólogo(a) colegiado y habilitado por el Colegio de Psicólogos del Peru</p> <p>La experiencia deberá ser mínimo de tres (03) años en actividades para los cuales se les está solicitando</p> <p>4. Enfermero(a) a) Licenciado en enfermería colegiado y habilitado por el Colegio de Enfermeros del Peru con capacitación en toma de audiometría.</p> <p>La experiencia deberá ser mínimo de tres (03) años en actividades para los cuales se les está solicitando</p> <p>Acreditación:</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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
C.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a cuatrocientos siete mil setecientos cuarenta seis con 64/100 soles (S/. 407,746.64), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de ocho (8) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 25,000.00 (veinticinco mil con 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 las ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>Evaluaciones médico ocupacionales anuales, de ingreso y de retiro, reubicación laboral, reinserción laboral, brindadas a empresas de diversos rubros como construcción civil, construcción naval, actividad minera, industria energética, sector aeronáutico u otras con poblaciones laborales por encima de los 500 trabajadores o con actividades de alto riesgo en sus puestos de trabajo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con la presentación del Voucher de depósito, Reporte de estado de cuenta o cancelación en el documento, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación,</p>

se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso sólo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.

En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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 N° 002-2016-OSCE/CD, 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.

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 publicada 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.



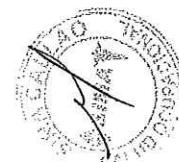
PROTOCOLO DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES DE REINCORPORACIÓN

ITEM	DESCRIPCION	ADMINISTRATIVO	PRODUCCION	PRODUCCION + ALTURA / CONFINADO	ESPECIAL "A"	ESPECIAL "B"	OPERARIO DE MAQUINAS PESADAS	MEDICO OCUPACIONAL/ ENFERMERO OCUPACIONAL
1	EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL	X	X	X	X	X	X	X
2	EXAMEN CLINICO AGUDEZA VISUAL LEJOS Y CERCA, TEST DE ISHIHARA, PERCEPCION DE PROFUNDIDAD	X	X	X	X	X	X	X
3	BASICA + TEST DE SCHIRMER	-	-	-	-	X	-	X
4	AUDIOMETRIA	-	X	X	X	X	X	X
5	RADIOGRAFIA DE TORAX PA SIMPLE	X	X	X	-	X	X	X
6	RADIOGRAFIA DE TORAX PA OIT	-	-	-	X	-	-	-
7	ELECTROCARDIOGRAMA	> 45 años	> 45 años	> 45 años	> 45 años	> 45 años	> 45 años	> 45 años
8	HEMOGRAMA COMPLETO	X	X	X	X	X	X	X
9	GLUCOSA EN AYUNAS	X	X	X	X	X	X	X
10	GRUPO SANGUINEO Y FACTOR RH	X	X	X	X	X	X	X
11	COCAINA Y MARIHUANA	X	X	X	X	X	X	X
12	EXAMEN COMPLETO DE ORINA	X	X	X	X	X	X	X
13	ANEXO N° 3 RM-312-2011-MINSA	X	X	X	X	X	X	X
14	TEST DE ZUNG	X	X	X	X	X	X	X
15	TEST DE FATIGA Y SOMNOLENCIA Y ESTRÉS	X	X	X	X	X	X	X
16	TEST PSICOLÓGICOS PARA FOBIAS Y ESTRÉS	-	-	X	X	X	X	X



PROTOCOLO DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO

ITEM	DESCRIPCION	ADMINISTRATIVO	PRODUCCION	PRODUCCION + ALTURA / CONFINADO	ESPECIAL "A"	ESPECIAL "B"	OPERARIO DE MAQUINAS PESADAS	MEDICO OCUPACIONAL / ENFERMERO OCUPACIONAL
1	EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL	X	X	X	X	X	X	X
2	EXAMEN CLINICO: AGUDEZA VISUAL LEJOS Y CERCA, TEST DE ISHIHARA, PERCEPCION DE PROFUNDIDAD	X	X	X	X	X	X	X
3	BASICA + TEST DE SCHIRMER	-	-	-	-	X	-	X
4	AUDIOMETRIA	-	X	X	X	X	X	X
5	RADIOGRAFIA DE TORAX PA SIMPLE	X	X	X	-	X	X	X
6	RADIOGRAFIA DE TORAX PA-OT	-	-	-	X	-	-	-
7	ELECTROCARDIOGRAMA	> 45 años	> 45 años	> 45 años	> 45 años	> 45 años	> 45 años	> 45 años
8	HEMOGRAMA COMPLETO	X	X	X	X	X	X	X
9	GLUCOSA EN AYUNAS	X	X	X	X	X	X	X
10	GRUPO SANGUINEO Y FACTOR RH	X	X	X	X	X	X	X
11	COCAINA Y MARIJUANA	X	X	X	X	X	X	X
12	EXAMEN COMPLETO DE ORINA	X	X	X	X	X	X	X
13	ANEXO N° 3 RM-312-2011-MINSA	X	X	X	X	X	X	X
14	TEST DE ZUNG	X	X	X	X	X	X	X
15	TEST DE FATIGA Y SOMNOLENCIA Y ESTRES	X	X	X	X	X	X	X
16	TEST PSICOLÓGICOS PARA FOBIAS Y ESTRES	-	-	X	X	X	X	X



PROTOCOLO DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES DE RETIRO

ITEM	DESCRIPCION	ADMINISTRATIVO	PRODUCCION	ESPECIAL "A"
1	EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL	X	X	X
2	EXAMEN CLINICO: AGUDEZA VISUAL LEJOS Y CERCA, TEST DE ISHIHARA, PERCEPCION DE PROFUNDIDAD	X	X	X
3	AUDIOMETRIA	-	X	X
4	RADIOGRAFIA DE TORAX PA SIMPLE	X	X	-
5	RADIOGRAFIA DE TORAX PA OIT	-	-	X
6	ELECTROCARDIOGRAMA	> 45 años	> 45 años	> 45 años
7	HEMOGRAMA COMPLETO	X	X	X
8	EXAMEN COMPLETO DE ORINA	X	X	X
9	ANEXO N° 3 RM 312-2011-MINSA	X	X	X

ESPECIAL "A"	ESPECIAL "B"	ALTURA / CONFINADO	OPERARIO DE MAQUINAS PESADAS
SUPERVISOR DE MANIOBRAS	MAESTRO SOLDADOR	TALLER DE INFRAESTRUCTURA	MAESTRO CHOFER DE MAQUINARIA
MAESTRO MANIOBRISTA	SUPERVISOR DE SOLDADURA	DISEÑO Y DESARROLLO	MAESTRO GRUERO
OPERARIO MANIOBRISTA	OPERARIO SOLDADOR	DIVISION DE CONSTRUCCIONES NAVALES	MAESTRO OPERADOR DE MAQUINA
TECNICO MANIOBRISTA	TECNICO SOLDADOR	DIVISION DE CONTROL DE CALIDAD	OPERARIO GRUERO
MAESTRO ARENADOR PINTOR	MAESTRO SOLDADOR AUTOGENO	DIVISION DE SUPERVISION DE LA PRODUCCION	TECNICO GRUERO
OPERARIO ARENADOR PINTOR	MAESTRO SOLDADOR OXIGENISTA	ESTIMACIONES, VALORACIONES Y DIGITACION	MAESTRO TORNERO
TECNICO ARENADOR PINTOR	MAESTRO CALDERERO	EVALUACION DE PROYECTOS	OPERARIO TORNERO
MAESTRO OP. DE MAQUINA DE ARENADO Y PINTADO	SUPERVISOR CALDERERO	EVALUACION DE RATIOS DE PRODUCCION	TECNICO TORNERO
MAESTRO PINTOR DUCCO	TECNICO CALDERERO	20/21/23/32/35/37/39	
	TECNICO TUBERO	40/41/54/77/90/92	



B CALIDAD DEL SOPORTE FÍSICO GENERAL DEL CENTRO MEDICO		0	1	2
1	Buen aspecto exterior del local			
2	Ambiente para recepción de trabajadores de tamaño y comodidad adecuado			
3	Limpieza y mantenimiento de los interiores adecuado			
4	Servicios higiénicos en buen estado y limpios			
5	Señalización adecuada (salida, zona segura, letreros de las áreas, etc)			
6	Gabinete contra incendios y/o Extintores vigentes			
7	La iluminación de los ambientes es adecuada			

PUNTAJE
PARCIAL
PUNTAJE
MAXIMO
% DE
CUMPLIMIENTO

OBSERVACIONES:

C CALIDAD PERSONAL DE LA ATENCION		0	1	2
1	Personal uniformado y aseado			
2	Personal amable en el trato a los pacientes (opinión de pacientes)			
3	Existe una persona que oriente al usuario.			
4	El personal tiene responsabilidades definidas			

PUNTAJE
PARCIAL
PUNTAJE
MAXIMO
% DE
CUMPLIMIENTO

OBSERVACIONES:

D RADIOLOGIA		0	1	2
1	El ambiente para la toma de rayos X es de tamaño adecuado en relación al Equipo			
2	El ambiente y la puerta están debidamente protegidas para limitar la radiación			
3	Se cuenta con una cabina de control adecuadamente protegida y funcional			
4	La persona encargada de realizar el examen cuenta con dosímetro personal			
5	El técnico radiólogo conoce los valores de su dosimetría?			
6	Existe un archivo funcional de radiografías.			
7	Existe un estándar para codificar las radiografías			
8	TODAS las radiografías de tórax son en películas 14x14".			

- | | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

OBSERVACIONES:

0 1 2

- [illegible]

OBSERVACIONES:

F. AUDIOMETRIA

- 1 El Audiómetro tiene certificado de calibración acústica emitido hace un año o menos
el cuál cumple con el estándar OSHA (Appendix E to 1910.95).
- 2 La cabina Audiométrica está en buenas condiciones, tiene aislamiento en todas su paredes, techo,
- 3 La cabina Audiométrica tiene un certificado de medición del ruido interior que cumpla
con el estándar OSHA (Appendix D to 1910.95).
- 4 Calibración biológica diaria registrada (Esta se realiza con una persona de audiometría conocida)
el piso está sobre el suelo y tiene buen sello en la puerta.
- 5 Las orejeras están en buen estado
- 6 Se realiza una Otoscopia antes de la audiometría?
- 7 Los informes audiométricos detallan los antecedentes necesarios
- 8 Los informes audiométricos incluyen la Otoscopia
- 9 Se miden las siguientes frecuencias: 500, 1000, 2000, 3000, 4000, 6000 y 8000 Hz.
- 10 Se consignan las condiciones que debe haber cumplido el paciente para pasar la audiometría

PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MAXIMO	% DE CUMPLIMIENTO
--------------------	-------------------	----------------------

OBSERVACIONES:

G OTROS EQUIPOS Y AREAS

- 1 Se cuenta con un ambiente adecuado para el examen clínico general
- 2 Se cuenta con batas para los pacientes que pasan el examen clínico.
- 3 Se cuenta con camilla en buen estado y adecuada
- 4 Se cuenta con un estetoscopio operativo
- 5 Se cuenta con Tensiómetro Operativo
- 6 Se cuenta con Balanza calibrada
- 7 Se cuenta con tallímetro
- 8 Se cuenta con Otoscopio
- 9 Se cuenta con Oftalmoscopio
- 10 Se cuenta con cartilla oftalmológica de Snellen
- 11 La cartilla de Snellen está bien iluminada
- 12 La distancia para evaluar la agudeza visual es de 6 metros o 3 metros con espejo
- 13 Se cuenta con el test de Ishihara
- 14 Se cuenta con el Test de la mosca o equivalente
- 15 Se cuenta con electrocardiógrafo operativo y accesorios necesarios
- 16 Se cuenta con Baja lenguas
- 17 Se cuenta con linterna de mano
- 18 Se cuenta con guantes de examen

PUNTAJE
PARCIAL
PUNTAJE
MAXIMO
% DE
CUMPLIMIENTO

OBSERVACIONES:

H. SERVICIO DE PSICOLOGIA		0	1	2
1	El ambiente de evaluación psicológica es cómodo.			
2	Cuentan con test psicológicos definidos			
3	La evaluación psicológica toma por lo menos 30 minutos.			
4	Se archivan correctamente los informes psicológicos y los documentos físicos de la evaluación			
5	Impresión del psicólogo			

PUNTAJE
PARCIAL
PUNTAJE
MAXIMO
% DE
CUMPLIMIENTO

OBSERVACIONES:

I. INFRAESTRUCTURA		0	1	2
1	Los techos horizontales cuenta con un mínimo de 2.30 m de altura			
2	Los accesos y pasajes de circulación que son una vía de evacuación carecen de obstáculos en el ancho requerido (Dimensión mínima del ancho de pasajes para locales de Salud 1.80 m)			
3	Accesos para personas con discapacidad conforme a normativa vigente (rampas, ascensores, etc)			
4	Las escaleras de evacuación cumplen con el ancho mínimo de 1.20m			
5	Las escaleras de evacuación cuentan con pasamanos en ambos lados separados de la pared un máximo de 5 cms.			
6	Las escaleras son de material incombustible			
7	El espacio debajo las escaleras se encuentra libre			
8	Cuenta con un hall previo para la instalación de un gabinete de manguera contra incendios			
9	Cuenta con sistema de protección contra incendio, de acuerdo a lo indicado en la norma A-130			
10	Cuenta con sistema de detección y alarma de incendios			
11	Las puertas de ruta de evacuación están señalizadas con la palabra SALIDA de acuerdo a la NTP 399-010-1 para su fácil identificación			
12	Todos los medios de evacuación están provistos de iluminación de emergencia que garanticen un periodo de 1 ½ hora en el caso de un corte de fluido eléctrico			

PUNTAJE
PARCIAL
PUNTAJE

Handwritten signature and stamp.

% DE CUMPLIMIENTO

4

CALIFICACION DE LA AUDITORÍA

- | | |
|---|--|
| A | ASPECTOS LEGALES Y GENERALES |
| B | CALIDAD DEL SOPORTE FÍSICO GENERAL DEL CENTRO MÉDICO |
| C | CALIDAD PERSONAL DE LA ATENCIÓN |
| D | RADIOLOGÍA |
| E | LABORATORIO |
| F | AUDIOMETRÍA |
| G | OTROS EQUIPOS Y ÁREAS |
| H | SERVICIO DE PSICOLOGÍA |
| I | INFRAESTRUCTURA |

[illegible]

PROMEDIO



ANEXO N° 2

CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EXÁMEN MÉDICO

Yo _____, identificado con el DNI

N° _____, con ocupación laboral de _____

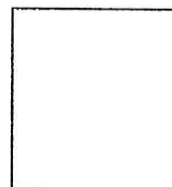
_____ certifico que he sido informado acerca de la naturaleza y propósito de los
exámenes ocupacionales y pruebas complementarias que la empresa

_____ y que todas las dudas y
preguntas al respecto han sido absueltas; así mismo, autorizo que los resultados sean entregados al Médico
Ocupacional de los Servicios Industriales de la Marina S.A.

Por tanto en forma consciente y voluntaria doy mi consentimiento para que se proceda a efectuar los exámenes
que correspondan.

(Firma)

(N°DNI/ Carne de Extranjería/ Pasaporte)



(Huella Digital)

Ley N° 26842 Art. N° 04 y Art. N° 25 a.



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Registro Nacional de Establecimientos de Salud (RENAES) emitido por SUSALUD.2. Resolución Directoral de categorización por el Ministerio de Salud a nombre del establecimiento de salud registrado. (DS. N° 013-2006-SA, art. 100° Reglamento de establecimientos de salud y servicios de apoyo - Norma Técnica N° 0021- MINSA/DGSPV.01 Categorías de establecimiento de Salud).3. Registro de acreditación de servicio de apoyo al médico ocupacional o servicio médico ocupacional por la DIGESA/MINSA para brindar los servicios de salud ocupacional (RM 312-2011-MINSA, disposición 6.7.3).4. El servicio de radiología deberá contar con autorización emitida por IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear).5. Licencia Municipal de funcionamiento. <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></p> <ol style="list-style-type: none">1. Copia de la Resolución del Registro Nacional de Establecimientos de Salud (RENAES) emitido por SUSALUD.2. Copia de la Resolución Directoral de Categorización por el Ministerio de Salud a nombre del establecimiento de Salud registrad. (OS N° 13-2006-SA art. 100° Reglamento de establecimientos de salud y servicios de apoyo - Norma Técnica N° 0021-MINSA/DGSP V.01 Categorías de establecimiento de Salud).3. Copia de la acreditación de servicio de apoyo al médico ocupacional o servicio médico ocupacional por la DIGESA/MINSA para brindar los servicios de salud ocupacional (RM 312-2011-MINSA, disposición 6.7.3).4. Copia de la autorización del ambiente de Rayos X emitida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear - IPEN.5. Copia de la licencia municipal de funcionamiento <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
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con cabina insonorizada, audiómetro, espirómetro y equipos de rayos "X". Los equipos (audiómetro, espirómetro, equipo de rayos X deben contar con certificado de calibración vigente) y el laboratorio de la clínica deberá contar con certificado de calidad vigente.</p>

	<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>Copia de la documentación que acredite que la certificación de la calibración y/o calidad, según corresponda, se encuentre vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Responsable de firmar el Certificado de Aptitud Médica <ol style="list-style-type: none"> Médico Cirujano con segunda especialidad en medicina ocupacional y medio ambiente, o medicina del trabajo, titulado. Médico cirujano con maestría en salud ocupacional o maestría en salud ocupacional Ambiental o maestría en salud ocupacional y medio ambiente, titulado. Audiometría Ocupacional <ul style="list-style-type: none"> Un (01) Lic. Enfermería con capacitación en toma de audiometría. Un (01) Otorrinolaringólogo colegiado y registrado o Médico Ocupacional; quienes deberán contar con certificación CAOHC (Council for Accreditation in Occupational Hearing Conservation) aplicando la metodología conservacionista. Electrocardiograma de reposo <ul style="list-style-type: none"> Un (01) médico general o personal de salud capacitado en toma de EKG. Un (01) cardiólogo. Radiografía de tórax <ul style="list-style-type: none"> Un (01) tecnólogo médico en Radiología con Certificación de Técnica de OIT-2000. Un (01) Médico Radiólogo, Médico Neumólogo o Médico Ocupacional debidamente colegiado para el caso de las Radiografías de Tórax Simple y para el caso de las Radiografías según Lectura OIT deberán contar adicionalmente con Certificación en "Lectura de Placas Radiográficas de Tórax para el Diagnóstico de Neumoconiosis con Metodología OIT- 2000". Oftalmología Básica (OB): <ul style="list-style-type: none"> Un (01) médico general u optómetra entrenado. Un (01) Oftalmólogo. Oftalmología Avanzada <ul style="list-style-type: none"> Un (01) oftalmólogo. Exámenes de laboratorio <ul style="list-style-type: none"> Un (01) Médico especialista en Patología Clínica. Test de trabajos en Altura y espacios Confinados <ul style="list-style-type: none"> Un (01) Psicólogo Ocupacional. Ficha Psicológica <ul style="list-style-type: none"> Un (01) Psicólogo Ocupacional <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de títulos u otros documentos que acredite3n su formación académica en el requerimiento solicitado, según corresponda.</p> <p>El personal profesional, deberá presentar documentación que avale encontrarse titulado y colegiado según corresponda.</p>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Responsable Médico Ocupacional<ol style="list-style-type: none">a) Médico Cirujano con segunda especialidad en medicina ocupacional y medio ambiente, o medicina del trabajo, titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú, o b) Médico cirujano con maestría en salud ocupacional o maestría en salud ocupacional ambiental o maestría en salud ocupacional y medio ambiente, titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.<p>La experiencia de este profesional deberá ser mínimo de tres (03) años en actividades para los cuales se les está solicitando.</p>2. Especialidades: Otorrinolaringología, Cardiología, Oftalmología, Neumología Radiología y Patología Clínica.<ol style="list-style-type: none">a) Médico Cirujano con segunda especialidad, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú y contar con RNE.<p>La experiencia deberá ser mínimo de tres (03) años en actividades para los cuales se les está solicitando</p>3. Psicología<ol style="list-style-type: none">a) Psicólogo(a) colegiado y habilitado por el Colegio de Psicólogos del Perú.<p>La experiencia deberá ser mínimo de tres (03) años en actividades para los cuales se les está solicitando</p>4. Enfermero(a)<ol style="list-style-type: none">a) Licenciado en enfermería colegiado y habilitado por el Colegio de Enfermeros del Perú con capacitación en toma de audiometría.<p>La experiencia deberá ser mínimo de tres (03) años en actividades para los cuales se les está solicitando</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), 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">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
C.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a CUATROCIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS CON 64/100 SOLES (S/ 407,746.64), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 25,000.00 (VEINTICINCO MIL CON 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Evaluaciones médico ocupacionales anuales, de ingreso y de retiro, reubicación laboral, reinserción laboral, brindadas a empresas de diversos rubros como construcción civil, construcción naval, actividad minera, industria energética, sector aeronáutico u otras con poblaciones laborales por encima de los 500 trabajadores o con actividades de alto riesgo en sus puestos de trabajo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las</p>

¹⁰ 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".

obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio [100] puntos

Importante

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2021-SIMA – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹²

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.

¹¹ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° 13-2021-SIMA – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹³ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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.

¹⁴ Ibidem.

¹⁵ Ibidem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

16 Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° 13-2021-SIMA – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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° 13-2021-SIMA – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de evaluación médica pre ocupacional, post ocupacional y de reincorporación laboral, 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° 13-2021-SIMA – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo dedías calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2021-SIMA – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2021-SIMA– SEGUNDA CONVOCATORIA**

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

¹⁹ 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° 13-2021-SIMA – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2021-SIMA – SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										

²⁰ 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.

²¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²² 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".

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

SERVICIOS INDUSTRIALES DE LA MARINA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-13-2021-SIMA- SEGUNDA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 20	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 21	EXPERIENCIA PROVENIENTE 22 DE:	MONEDA	IMPORTE 23	TIPO DE CAMBIO VENTA 24	MONTO FACTURADO ACUMULADO 25
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2021-SIMA – SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2021-SIMA – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

