

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
09-2022-MPL/CS**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO: CONTRATACION DE
SERVICIOS DE REALIZACION DE EXAMENES MEDICOS
OCUPACIONALES PARA LOS TRABAJADORES DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante



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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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



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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

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

Advertencia

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 : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
RUC N° : 20175975234
Domicilio legal : Av. Bolívar N° 400- Lambayeque
Teléfono: : 074-282092
Correo electrónico: : logistica@munilambayeque.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACION DE SERVICIOS DE REALIZACION DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES PARA LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA N° 066/2022-MPL- GM, de fecha 08 de marzo del 2022

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

09- Recursos Directamente Recaudados

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 APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 SOLES en CAJA DE LA ENTIDAD SITO EN Av. Bolívar N° 400- Lambayeque, LUEGO DEL PAGO RECABAR LAS BASES EN LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF 138-2012-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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.

- 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**)

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/>

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- e) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento e infraestructura estratégica, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) 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)**
- h) 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.

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.



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)

Importante para la Entidad

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “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

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

mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 301-047770
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁶ : 01830100030104777025

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- Estructura de costos⁹.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

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 Estado¹⁰.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades*

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

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Tramite Documentario de la Municipalidad Provincial de Lambayeque.

Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:

“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 [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR].”

- En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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



2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación al Contratista en Pagos Periódicos de manera mensual, según número de evaluaciones efectivamente realizadas en dicho periodo, previa conformidad de los Entregables mensuales.

Para efectos del pago por las contraprestaciones ejecutadas por el contratista la entidad deberá contar con la documentación siguiente:

- Conformidad de servicio emitida por el responsable de la Subgerencia de Personal previa verificación de la calidad, cantidad y el cumplimiento de las condiciones contractuales del servicio contratado
 - Entregable del contratista
 - Comprobante de pago
- El último pago se realizará previa conformidad del último Entregable Mensual (punto 7.1) y Entregable Final (7.2).

El contratista deberá presentar el comprobante de pago en la Subgerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, sito en Calle Bolívar N° 400, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 14:30



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

“LAMBAYEQUE, CUNA DEL PRIMER GRITO LIBERTADORIO EN EL NORTE DEL PERÚ”

I. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de Exámenes Médicos Ocupacionales (EMO).

2. FINALIDAD PÚBLICA

Dar Cumplimiento a la Ley 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Ley 30222 - Ley que modifica la Ley 29783, cuyo objetivo es promover una cultura de prevención de riesgos laborales en nuestro país, todo ello con la finalidad de conocer la condición de salud de los trabajadores a fin de ayudar y controlar el seguimiento de sus patologías médicas.

La realización de los exámenes médicos ocupacionales finalmente nos permitirá obtener un diagnóstico de salud de toda la población trabajadora, donde se pueda visualizar la distribución, los riesgos a los que están expuestos los colaboradores y las patologías encontradas en ellos para la aplicación de programas de vigilancia o control según los resultados médicos obtenidos en sus respectivas evaluaciones médicas.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

• Objetivo General

Contratar los servicios de una empresa especializada para realizar los Exámenes Médicos Ocupacionales Periódicos a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Lambayeque de acuerdo a Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, a fin de detectar los problemas de salud, controlar los factores de riesgo y prevenir los daños a la salud de los trabajadores.

• Objetivo Especifico

Identificar los elementos de protección que se pueden o deban utilizar para realización de sus labores como EPP (equipo de protección personal), permitiéndoles ayudar en la disminución o eliminación de los riesgos, de acuerdo con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Reconocer el tipo de actividades que pueden o no realizar, por cuanto tiempo, en que medio ambiente, como hacerlas y con qué herramientas o elementos de protección personal para la prevención de ocurrencia de enfermedades profesionales.

Incrementar la productividad, al encontrar personal con las condiciones de salud adecuadas para la realización de la labor, evitando errores y re-procesos e insatisfacción laboral.

4. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Lambayeque bajo la modalidad de los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057, que cumplan con el artículo 49, inciso d) de la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificada por el Artículo 2 de la Ley N° 30222 y el artículo 101, inciso d) del Reglamento de la Ley N° 29783 - "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. BASE LEGAL

5.1.1. Ley N° 26842 - Ley General de Salud.

5.1.2. Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por Ley 30222.

5.1.3. D.S. N° 005-2012-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por D.S.006-2014.

5.1.4. D.S. N° 13-2006-SA, que aprueba el reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.

5.1.5. Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA - Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad y sus modificatorias: Resolución Ministerial N° 004-2014/MINSA y R.M. N° 571-2014/MINSA.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL de Lambayeque
Gerencia de Recursos Humanos
Ing. Enrique Huamán Cárdenas
Reg. CIP 145267
Especialista en Seguridad y Salud



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO
Edición N° 02

"LAMBAYEQUE, CUNA DEL PRIMER GRITO LIBERTADORIO EN EL NORTE DEL PERÚ"

5.2. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.2.1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- La Gerencia de Recursos Humanos, entregará al contratista la relación de trabajadores a quienes se realizarán los exámenes médicos ocupacionales.
- El servicio de exámenes médicos ocupacionales periódicos será programado por la Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, en coordinación con el contratista.
- La Gerencia de Recursos Humanos podrá realizar auditorías al establecimiento de salud donde se ejecutará el servicio de exámenes médicos ocupacionales periódicos, previo al inicio y durante la ejecución del servicio.
- El Contratista deberá mantener estricta confidencialidad sobre el proceso; asimismo se compromete a mantener en reserva los resultados de los exámenes médicos ocupacionales y no brindar información a terceros, sin previa conformidad escrita por la Municipalidad Provincial de Lambayeque, así como toda información que le sea suministrada y se genere producto de la prestación efectuada.
- El Contratista será responsable por la calidad del servicio prestado y asumir la responsabilidad de los diagnósticos emitidos. Además, no podrá transferir el servicio a terceros, siendo de su absoluta responsabilidad la ejecución y el cumplimiento del servicio.

5.2.2. CANTIDAD ESTIMADA DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES (EMO)

N°	REG. LABORAL	CANTIDAD DE TRABAJADORES
1	D. Leg. N° 1057	165
2	D. Leg. N° 276	181
3	D. Leg. N° 728	258
TOTAL		604

*Se adjunta Planilla de Trabajadores, por Régimen Laboral tal como se detalla en el INFORME N° 243/2021-MPL-GRH-ACPAP.

5.2.3. PROTOCOLO DEL EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES			
EVALUACIÓN MÉDICA E HISTORIA OCUPACIONAL	EVALUACION MEDICA	Reg. Laboral	Reg. Laboral
	Antropometría, peso, talla, IMC, circunferencia abdominal	Administrativo D. Leg N° 276 / 1057	Obrero D. Leg N° 728
	Signos vitales: frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria, presión arterial, temperatura		
	Ficha médico ocupacional		
FICHA MUSCULO ESQUELÉTICA BASICA	EVALUACIÓN MÚSCULO ESQUELÉTICA COMPLETA (Evaluación ósea y articular)	-	Obrero D. Leg N° 728
FICHA PSICOLOGICA OCUPACIONAL: ANEXO 3 - RM 312- 70211/MINSA	Entrevista Psicológica Evaluación de riesgos psicosociales (COPSOQ ISTAS 21 VERSION MEDIA) Cuestionario del Test de Epworth (Fatiga y Somnolencia)	Administrativo D. Leg N° 276 / 1057	Obrero D. Leg N° 728
LABORATORIO	Hemograma completo (Incluye Hemoglobina + Hematocrito + Plaquetas + Formulas Leucocitaria) Radiografía de tórax Glucosa en ayunas	Administrativo D. Leg N° 276 / 1057	Obrero D. Leg N° 728



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
Gerencia de Recursos Humanos
Ing. Enrique Huamán Gómez
Reg. CIP: 145267
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

"LAMBAYEQUE, CUNA DEL PRIMER GRITO LIBERTADORIO EN EL NORTE DEL PERÚ"

	Perfil lipídico - Colesterol/Triglicéridos Grupo y factor sanguíneo Examen completo de orina Hepatitis A (IgM)		
EVALUACION OFTALMOLÓGICA	Evaluación de agudeza visual Test de Ishihara (visión de colores) Visión de profundidad (Estereopsis)	Administrativo D. Leg N° 276 / 1057	Obrero D. Leg N° 728
EVALUACIÓN AUDIOLÓGICA	Otoscopia X Audiometría. Lectura Método Klochoff	-	Obrero D. Leg N° 728
OTROS	Ficha sintomática respiratoria Electrocardiograma en reposo Test de altura estructural (1.80 m) (*) Condicional personal de Ecología y Medio Ambiente - Obras Planta	-	Obrero D. Leg N° 728

5.2.4. ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO MÁXIMO	INICIO
1	Proporcionar los datos del Coordinador(a) (nombres y apellidos completos, teléfono y dirección de correo electrónico) para la prestación del servicio. De haber algún cambio en la persona designada como coordinador(a), se deberá comunicar oportunamente a la Gerencia de Recursos Humanos.	Proveedor	02 días calendarios	A partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del servicio.
2	Remitir al Proveedor la relación de colaboradores a quienes se realizarán los EMO periódicos. Dicha relación señalará los datos del colaborador y el protocolo al cual corresponde.	Gerencia de Recursos Humanos	03 días calendarios	A partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del servicio.
3	Realizar una reunión de coordinación entre la Gerencia de Recursos Humanos y el proveedor.	Gerencia de Recursos Humanos	4 días calendarios	A partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del servicio.
4	Remitir los documentos siguientes: Envío del Formato Excel de Programación de EMO. Requisitos para el EMO. Dirección y mapa de ubicación del centro médico en donde se realizarán los EMO. Horario de atención para los EMO.	Proveedor	02 días calendarios	a partir de la comunicación de la Gerencia de Recursos Humanos de la MPL, indicando la relación de colaboradores que se realizarán el EMO según protocolo.
6	Ejecución de los Exámenes Médicos Ocupacionales	Proveedor	De acuerdo al Cronograma Semanal de Evaluaciones del Proveedor	A partir del envío del Cronograma Semanal de Evaluaciones por parte del Proveedor.
7	Entrega de resultados de los Exámenes Médicos Ocupacionales de manera física o virtual acorde con lo solicitado por el área usuaria.	Proveedor	De acuerdo a las programaciones realizadas.	A las 24 horas de realizado el servicio de los Exámenes Médicos Ocupacionales.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
Gerencia de Recursos Humanos
Ing. Enrique Huamán
Reg. Ctr. 14524
Especialista en Organización y Administración



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Folio N° 03

"LAMBAYEQUE, CUNA DEL PRIMER GRITO LIBERTADORIO EN EL NORTE DEL PERÚ"

8	Lectura de Resultados al personal evaluado.	Proveedor	De acuerdo a los resultados enviados	Al concluir su evaluación o máx. a 48 horas.
---	---	-----------	--------------------------------------	--

5.3. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS YO SANITARIAS

Para la ejecución de las evaluaciones médicas ocupacionales el contratista deberá cumplir con las disposiciones que indican las siguientes normas:

- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por Ley 30222.
- D.S. N° 005-2012-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por D.S.006-2014.
- D.S. N° 13-2006-SA, que aprueba el reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Resolución Ministerial N° 312-2011- MINSA - Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad y sus modificatorias: Resolución Ministerial N° 004-2014/MINSA y R.M. N° 571-2014/MINSA.
- NTS N° 072-MINSA/DGSP.V.01 - Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica.
- RM-076-2014 MINSA - Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos del Sector Salud.
- NTS N° 021-MINSA/ DGSP-V03 NORMA TÉCNICA DE SALUD "Categorías De Establecimientos Del Sector Salud"
- Aprueban Reglamento de la Ley N° 28028, La Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante. Decreto Supremo N° 039-2008-EM.
- Norma Técnica N° IR.003.2013 - Requisitos de Protección Radiológica en Diagnostico Medico con Rayos X.
- NTS N° 113-MINSA/DGIM - V.01 "Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del primer nivel de atención".
- Directiva Sanitaria N° 082-MINSAVDGIESP - V.01 "Directiva Sanitaria para el diseño y uso de cartillas de medición de agudeza visual a tres metros"

5.4. EQUIPAMIENTO E INSTALACIONES

El Contratista brindará facilidades, los ambientes y los implementos necesarios para la higiene personal de los colaboradores posterior y previa a las pruebas clínicas realizadas.

EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

El contratista de contar como mínimo con los siguientes equipos:

- Como mínimo un (01) Audiómetro y Cabina Audiométrica.
- Como mínimo un (01) Electrocardiógrafo.
- Como mínimo un (01) Equipo de Rayos X para Radiografía de Tórax fijo con generador aproximado no menor de 300 mA a 125 KV.

El equipo estratégico debe contar con lo siguiente:

- Certificado y/o constancia de calibración o mantenimiento con una antigüedad no mayor a dos años (02) a la fecha de presentación de la oferta, para el Audiómetro y Cabina Audiométrica, suscrito por un profesional universitario especializado en mantenimiento y/o calibración.
- Certificado y/o constancia de calibración o mantenimiento con una antigüedad no mayor a dos años (02) a la fecha de presentación de la oferta, para el Electrocardiógrafo, suscrito por suscrito por un profesional universitario especializado mantenimiento y/o calibración.
- Licencia de autorización vigente, del equipo de Rayos X para radiografía de tórax, expedido por el Instituto Peruano de Energía Nuclear - IPEN, y copia de Licencia de Instalación de Operación.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
Gerencia de Recursos Humanos
Inga Enrique Huamán Gómez
Reg. CIP. 149267
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

"LAMBAYEQUE, CUNA DEL PRIMER GRITO LIBERTADORIO EN EL NORTE DEL PERÚ"

INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA

- El Contratista deberá contar con la Infraestructura necesaria que le permita realizar exámenes médicos ocupacionales, cuyas instalaciones deben estar ubicadas en el departamento de Lambayeque.
- Las instalaciones del Centro Médico del contratista deben contar con vías de acceso para discapacitados acorde a la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- EL proveedor deberá contar con el PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO, el cual debe contener todos los aspectos de Prevención limpieza, distanciamiento, etc. el cual además debe haberse presentado al MINSA; este documento debe estar actualizado según la Normativa RM 1275-2021-MINSA y normativa vigente al tema de Covid-19.

5.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- El Contratista deberá contar con la infraestructura necesaria para realizar exámenes médicos ocupacionales para un mínimo de veinte (20) colaboradores por día.
- El Contratista debe asumir los gastos que corresponden al uso de papelería y todo lo que involucre la evaluación Médica, considerará en sus costos todos los insumos, materiales consumibles y equipos sin ser limitativos.
- El Contratista deberá emitir una ficha de declaración jurada de consentimiento informado de aceptación de la práctica del examen y elaboración de la historia clínica firmada por el colaborador.
- Es responsabilidad del proveedor designar a un personal técnico que coordine el circuito de atenciones en el centro médico, asimismo deberá resolver las dudas de los colaboradores el tiempo que dure la atención.
- El trabajador cuyo resultado del examen médico ocupacional tenga la categoría de no apto, podrá presentar documentación médico especializada a fin de modificar la categorización, en un lapso de hasta 01 mes posteriores a la entrega de los resultados, el costo de los exámenes u otras medidas destinadas al levantamiento de las observaciones será asumida por el trabajador. Por tanto, el Contratista en coordinación con el Médico de la Municipalidad Provincial de Lambayeque deberán revisar la documentación medico especializada presentada a fin de evaluar y determinar la aptitud del trabajador, pudiendo esta ser modificada o no.

5.6. REQUERIMIENTOS MINIMOS DE SU PERSONAL

a. PERSONAL CLAVE

N°	PUESTO Y/O CARGO	CANTIDAD	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL	ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES
1	Médico especialista en Medicina Ocupacional	1	Título profesional de Médico Cirujano con especialización en Medicina Ocupacional; y/o Médico Cirujano con diplomado y/o grado de Magister y/o estudios concluidos de Maestría en Salud Ocupacional y/o Maestría en Medicina Ocupacional. Titulado.	Experiencia mínima de dos (02) años en el ejercicio de la especialidad y/o en salud ocupacional y/o medicina del trabajo.	Administrar el servicio de salud en el trabajo de acuerdo a la normativa vigente. Definir la aptitud médica ocupacional. Brindar información clara y concisa sobre observaciones, controles y/o especialidades requeridas para definir la aptitud laboral. Detectar factores de riesgos ocupacionales y ambientales en salud, de acuerdo a la normatividad vigente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
Gerencia de Recursos Humanos
Ing. Enrique Huamán Gónz.
Reg. CIP 145267
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO
Folio N° 04

"LAMBAYEQUE, CUNA DEL PRIMER GRITO LIBERTADORIO EN EL NORTE DEL PERÚ"

2	Médico especialista en Medicina Otorrinolaringología	1	Título profesional de Médico Cirujano con especialización en Otorrinolaringología. Titulado.	Experiencia mínima de un (01) año en el ejercicio de la especialidad y/o en otorrinología.	Diagnosticar las enfermedades relacionadas con la nariz, los oídos y la garganta. Emitir la aptitud ocupacional desde el punto ocupacional desde el punto de vista auditivo en función a las labores de cada trabajador.
3	Médico especialista en Radiología	1	Título profesional de Médico Cirujano con especialización en Radiología. Titulado.	Experiencia mínima de un (01) año en el ejercicio de la especialidad y/o en radiología.	Diagnosticar las enfermedades relacionadas con el síndrome o patologías relacionada a pruebas de imagen. Emitir la aptitud ocupacional desde el punto ocupacional desde el punto de vista radiológico en función a las labores de cada trabajador.
4	Médico especialista en Cardiología	1	Título profesional de Médico Cirujano con especialización en Cardiología. Titulado.	Experiencia mínima de un (01) año en el ejercicio de la especialidad y/o en cardiología.	Diagnosticar las enfermedades relacionadas con el síndrome o patologías relacionada a pruebas de cardiología o examen físico ocupacional cardiovascular. Emitir la aptitud ocupacional desde el punto ocupacional desde el punto de vista cardiológico en función a las labores de cada trabajador.
5	Médico especialista en Oftalmología	1	Título profesional de Médico Cirujano con especialización en Oftalmología. Titulado.	Experiencia mínima de un (01) año en el ejercicio de la especialidad y/o en oftalmología.	Diagnosticar las enfermedades relacionadas con el síndrome o patologías relacionada a pruebas de oftalmología o examen físico ocupacional ocular. Emitir la aptitud ocupacional desde el punto ocupacional desde el punto de vista oftalmológico en función a las labores de cada trabajador.

b. PERSONAL NO CLAVE

N°	PUESTO Y/O CARGO	CANTIDAD	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL	ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES
1	Coordinador o gestor comercial	1	Título profesional de Médico y/o Administrador y/o Ingeniero Industrial.	Experiencia mínima de dos (02) años como Coordinador y/o Jefe y/o Administrador y/o Director en servicios médicos.	Realizará actividades de coordinación con el encargado(a) del área de Bienestar Social y de la Gerencia de RRHH. Coordinará la prestación del servicio en general: entrega de colectores e indicaciones al personal, programación y reprogramación de citas, entrega de informes.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
Gerencia de Recursos Humanos
Ing. Enrique Huamán Gómez
Reg. CIP. 145487
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

"LAMBAYEQUE, CUNA DEL PRIMER GRITO LIBERTADORIO EN EL NORTE DEL PERÚ"

2	Operador de Rayos X	1	Título profesional y/o Técnico Radiólogo o Tecnólogo Médico en Radiología. Técnico en Radiología.	Experiencia mínima de un (01) año en el ejercicio profesional y/o como Operador de Rayos X y/o Radiólogo y/o Técnico en Radiología en servicios médicos.	Realizar exámenes y estudios radiológicos y de imágenes con fines de diagnóstico y tratamiento, en apoyo al manejo clínico quirúrgico de los pacientes. Hacer uso de las radiaciones para la determinación correcta del diagnóstico. Obtención de imágenes de salas de radiología. Recepción del paciente en las salas en las que se le va a realizar el estudio.
3	Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico	1	Título profesional y/o Técnico de Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico y/o Biólogo.	Experiencia mínima de un (01) año en el ejercicio profesional y/o como Técnico de Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico y/o Biólogo en servicios médicos y/o similares.	Gestionar las existencias de material, encargando repuestos cuando se precisen. Registrar y examinar los resultados de los exámenes realizados. Tomar y analizar muestras.
4	Licenciado en Enfermería	1	Título profesional de Enfermería.	Experiencia mínima de un (01) año en el ejercicio profesional y/o como Enfermero(a) en servicios médicos.	Valorar la información recogida para realizar acciones de enfermería, registrándolos en la H.C. Realizar la recepción del paciente revisando en la historia clínica antecedentes personales y familiares, y complementarios en correspondencia con motivo de evaluación médica.
5	Auxiliar de Enfermería	1	Título Técnico de Enfermería y/o Auxiliar de Enfermería.	Experiencia mínima de un (01) año en el ejercicio profesional y/o Técnico en/de Enfermería y/o Auxiliar en/de Enfermería en servicios médicos.	Realizar funciones asistenciales, administrativas, docentes e investigativas mediante una firme actitud humanística, ética, de responsabilidad legal y con conocimientos en las áreas biológicas, psicosociales y del entorno.

c. PROCEDIMIENTO PARA EL CAMBIO DE PERSONAL

Todo personal asignado a la prestación es con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en los Términos de Referencia.

El contratista puede efectuar el reemplazo del personal ofertado, de forma posterior al perfeccionamiento de contrato, por razones justificadas y siempre que el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en las bases para el personal a ser reemplazado, considerando las características determinadas en los Términos de Referencia, y en los requisitos de calificación en el caso de personal clave.

La solicitud de cambio debe efectuarse con una anticipación de por lo menos dos (02) días calendarios, antes de que ingrese el nuevo personal asignado, debiendo juntarse la(s) póliza(s) de seguro y el certificado de prueba negativa de COVID-19, así como los documentos de acreditación del perfil mínimo requerido, y debe ser ingresada.

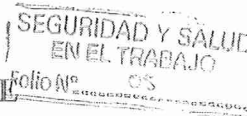


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
Gerencia de Recursos Humanos
Inu Enrique Huambo Gón.
REG. CIP 145267
Especialista en Seguridad y Salud en el T.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

"LAMBAYEQUE, CUNA DEL PRIMER GRITO LIBERTADORIO EN EL NORTE DEL PERÚ"



6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

6.1. LUGAR

- El servicio se realizará en las instalaciones del Contratista, lugar donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. hasta la 5:00 p.m.
- La entrega de los distintos entregables se realizarán por medio de Mesa de Partes de la Gerencia de RRHH, sito en Calle Bolívar N° 400, Lambayeque en el horario de lunes a viernes desde las 8:30 a.m. hasta las 2:30 p.m. en un sobre cerrado y con sello de confidencial, dirigida a la Gerencia de Recursos Humanos.

6.2. PLAZO

- La ejecución del servicio se realizará en un plazo máximo de noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del servicio o hasta agotar el monto contratado.

7. ENTREGABLES

7.1. ENTREGABLE MENSUAL

Serán tres entregables deberán presentarse dentro de los 03 días calendarios del mes siguiente de realizados los Exámenes Médicos Ocupacionales al servicio médico ocupacional.

El Contratista deberá contar con la infraestructura necesaria para realizar exámenes médicos ocupacionales para un mínimo de veinte (20) y un máximo de (40) colaboradores por día.

La presentación de los entregables, se realizarán en formato físico y digital, debidamente firmado y sellado por el contratista (representante legal y medico auditor).

El contratista deberá entregar lo siguiente:

- Los resultados del Examen Médico Ocupacional Periódico se presentarán teniendo en cuenta los formatos de la Resolución Ministerial 312-2011/MINSA y el protocolo del examen médico ocupacional al servicio de salud ocupacional.
- El Certificado original de Aptitud Médico Ocupacional, según formato de la Resolución Ministerial 312-2011/MINSA, debe calificar la aptitud del trabajador (apto, apto con restricción o no apto), además se deberán consignar las restricciones dirigidas a las actividades, tareas o funciones relativas al puesto de trabajo.
- Fichas originales de declaración jurada de consentimiento informado de aceptación de la práctica del examen y elaboración de la historia clínica de cada colaborador evaluado.
- Los resultados del Examen Médico Ocupacional Periódico se presentarán de forma individual, en sobre cerrado y por cada trabajador y en el siguiente orden, además deberán ser unificados de manera virtual en un (1) sólo archivo (PDF):
 - Certificado de aptitud médico ocupacional
 - Informe de salud ocupacional para el trabajador
 - Consentimiento Informado de aceptación de la práctica del examen*
 - Consentimiento Informado de elaboración de la historia clínica*
 - Ficha médico ocupacional según anexo N° 02 de RM N° 312-2011/MINSA
 - Ficha psicológica ocupacional según anexo N° 03 de RM N° 312-2011/MINSA
 - Test de Fatiga, Somnolencia y de Estrés
 - Evaluación oftalmológica
 - Evaluación Musculo Esquelética
 - Evaluación de Piel
 - Resultados de exámenes de biometría sanguínea, bioquímica, examen de orina y otros.
 - Informes Radiográficos (Placas radiográficas pueden ser presentadas en un CD)
 - Informe de Electrocardiograma
 - Informe de Audiometría

*Los consentimientos informados de aceptación de la práctica del examen y de elaboración de la historia clínica, podrán ser elaborados y presentados en un (01) solo documento incluido en la historia médica ocupacional.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
Gerencia de Recursos Humanos
Ing. Enrique Huambo Gón
R.D. CIP 145267
(Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Folio N° 06

"LAMBAYEQUE, CUNA DEL PRIMER GRITO LIBERTADORIO EN EL NORTE DEL PERÚ"

7.2. ENTREGABLE FINAL

El Entregable final conocido como perfil epidemiológico de la salud de los trabajadores deberá presentarse a los 30 días calendario, de culminados los Exámenes Médicos Ocupacionales durante el periodo previsto o el agotamiento del monto contratado y deberá contar con la siguiente documentación:

- Un Informe final donde se resuma las condiciones de salud de los colaboradores evaluados, precisando los casos de riesgo aptitud con restricciones y sus recomendaciones, con segmentaciones por gerencias, edad y sexo; debe ser presentado en tablas de Excel, de acuerdo a lo que el contratista considere pertinente.
- Un consolidado de los resultados individuales - Matriz de Salud Ocupacional (tablas en Excel) el cual será coordinado con la Gerencia de Recursos Humanos de la MPL.

La presentación del entregable final se efectuará sin costo alguno para la Entidad.

8. SISTEMA DE CONTRATACION

A precios Unitarios.

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Gerencia de Recursos Humanos de la MPL, previa verificación de la calidad, cantidad y el cumplimiento de las condiciones contractuales del servicio contratado. La conformidad se emitirá en el plazo máximo de quince (15) días calendario de efectuada la recepción.

10. FORMA DE PAGO

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación al Contratista en Pagos Periódicos de manera mensual, según número de evaluaciones efectivamente realizadas en dicho periodo, previa conformidad de los Entregables mensuales.

Para efectos del pago por las contraprestaciones ejecutadas por el contratista la entidad deberá contar con la documentación siguiente:

- Conformidad de servicio emitida por el responsable de la Gerencia de Recursos Humanos previa verificación de la calidad, cantidad y el cumplimiento de las condiciones contractuales del servicio contratado
 - Entregable del contratista
 - Comprobante de pago
- El último pago se realizará previa conformidad del último Entregable Mensual (punto 7.1) y Entregable Final (7.2).

El contratista deberá presentar el comprobante de pago en la Subgerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, sito en Calle Bolívar N° 400, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 14:30

11. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Municipalidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la fórmula establecida en el artículo 162° del Reglamento del Texto Único de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N°30225.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
Gerencia de Recursos Humanos
Ing. Enrique Huambo Gón
Res. CIP 145267
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO
Folio N° 02

"LAMBAYEQUE, CUNA DEL PRIMER GRITO LIBERTADORIO EN EL NORTE DEL PERÚ"

- Copia simple vigente de Licencia individual o revalidación del responsable de la toma de placas de Rayos X, expedida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN).
- Copia de Licencia de autorización vigente, del equipo de Rayos X para radiografía de tórax, expedido por el Instituto Peruano de Energía Nuclear - IPEN, y copia de Licencia de Instalación de Operación.
- Copia de las Pólizas de seguro y constancias de cancelación conforme a lo solicitado en el numeral 6 del presente término de referencia.
- Copia de la Colegiatura y Habilitación de los profesionales solicitados como personal clave
- Copia del DNI vigente del personal propuesto.
- Los documentos de acreditación del Perfil requerido para el Personal No Clave.
- Copia del Contrato de compra venta o contrato de alquiler o documento que acredite la titularidad de la infraestructura estratégica requerida, en caso se presente como requisito de calificación, compromiso de compra venta o alquiler.
- Copia del Contrato de compra venta o contrato de alquiler o documento que acredite la titularidad del equipamiento estratégico requerido, en caso se presente como requisito de calificación, compromiso de compra venta o alquiler.
- Copia de la colegiatura y habilitación del personal.
- Copia simple del Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo, conforme a lo establecido en el D.S 080-2020-PCM, además de la constancia de registro de dicho Plan en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud y/ o el correo electrónico de envío del Plan al Ministerio de Salud.

La documentación será presentada por mesa de partes, ubicada en el Palacio Municipal, Calle Bolívar N° 400, en el horario de lunes a viernes desde las 8:30 a 14.30 horas.

13. CONFIDENCIALIDAD

La empresa ganadora de la buena pro deberá mantener en confidencialidad toda información que la Municipalidad Provincial de Lambayeque le entregue.

14. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

15. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
Gerencia de Recursos Humanos
Ing. Enrique Huamán
Reg. CIP 148267
Especialista en Seguridad y Salud





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

"LAMBAYEQUE, CUNA DEL PRIMER GRITO LIBERTARIO EN EL NORTE DEL PERÚ"

SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

ANEXO A

DETALLE DE EXÁMENES Y EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

TIPO DE EXAMEN	EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO
<p>Evaluación Médico Ocupacional:</p> <p>Comprende la evaluación integral del trabajador, a través de la evaluación del estado general, estado de hidratación y nutrición, examen médico del cuerpo por regiones utilizando la inspección, palpación, percusión y auscultación según corresponda, y otras que sean necesarias.</p> <p>Los exámenes deben considerar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Datos de Filiación. Antecedentes ocupacionales (Historia Ocupacional en toda su vida), se deberá describir el tipo de actividad realizada, la fecha de ingreso y tiempo de permanencia en los puestos, la exposición laboral y el uso de equipos de protección personal, así como características relevantes como altura geográfica, factores de riesgo, exposición a agentes químicos y otras sustancias, accidentes laborales u enfermedades ocupacionales o relacionadas al trabajo, entre otras. Antecedentes Patológicos Personales, se será describir la presencia de alergias, enfermedades crónicas degenerativas como Diabetes Mellitus, Hipertensión Arterial entre otras, enfermedades infecciosas crónicas, Hepatitis, TBC entre otras, Neoplasias u otras enfermedades, antecedentes quirúrgicos y traumatológicos. Así mismo se deberá detallar la presencia de hábitos nocivos como el tabaco, alcohol u otros. Antecedentes Patológicos Familiares. <p>La evaluación médica deberá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> Anamnesis. Examen clínico con la descripción de talla, peso, IMC, perímetro de cintura y cadera, temperatura, pulso, frecuencia cardíaca, presión arterial, saturación del oxígeno. examen físico regional que deberá describir las características de la piel, el cabello, ojos y anexos, oídos, nariz, boca, faringe, cuello, aparato respiratorio, aparato cardiovascular, aparato digestivo, aparato genitourinario*, aparato locomotor, marcha, columna, miembros superiores, miembros inferiores, sistema linfático y sistema nervioso. <p>El examen físico regional deberá detallar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Evaluación Músculo esquelética: Evaluación detallada de Miembro superior, inferior y columna vertebral. Evaluación Neurológica: La cual deberá evaluar el estado de conciencia y deberá detallar a criterio del médico evaluar según hallazgos. <p>Los resultados deberán ser informados y firmados por un médico Ocupacional según los requisitos establecidos en el Artículo 1° de la R.M. N° 004-2014-MINSA y/o de la R.M. N° 763-2017/MINSA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tensiómetro - Estetoscopio - Balanza - Termómetro - Centímetro - Baja lengua - Linterna - Pantoscopio y Otoscopio - Martillo de reflejos - Y otros necesarios para cumplir con el servicio en forma eficaz y eficiente



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
Gerencia de Recursos Humanos
Ing. Enrique Huambo Gómez
Reg. CIP. 143267
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

“LAMBAYEQUE, CUNA DEL PRIMER GRITO LIBERTARIO EN EL NORTE DEL PERÚ”

SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO
Dpto. N° 34

*La evaluación de la región genital debe ser realizada bajo criterio del médico evaluador y con autorización expresa del trabajador.	
Evaluación oftalmológica <ul style="list-style-type: none">- Evaluar Agudez Visual (lejos y cerca).- Evaluar Campimetría.- Evaluar visión de Profundidad (test de Esterognosis).- Evaluar Visión de colores (test de Ishihara).- Presión Ocular. Los resultados deberán ser informados y firmados por un Médico Cirujano Especialista (Oftalmólogo) debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.	<ul style="list-style-type: none">- Cartilla Snellen.- Cartilla de Ishihara.- Test de Titmus (Original).- Tonómetro.- Y otros necesarios para cumplir con el servicio en forma eficaz y eficiente.
Evaluación Dermatológica <p>La evaluación de la piel incluye:</p> <ul style="list-style-type: none">- Inspección.- Descripción de características físicas de la piel, así como las características de las lesiones y/o alteraciones presentes.- Palpación (de corresponder según hallazgos como edemas, venas varicosas, cicatrices entre otros). Los resultados deberán ser informados y firmados por un Médico Cirujano debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.	<ul style="list-style-type: none">- Camilla.- Lámpara.- Y otros necesarios para cumplir con el servicio en forma eficaz y eficiente.
Análisis de Laboratorio <p>a) Hematología:</p> <ul style="list-style-type: none">- Grupo sanguíneo y factor Rh.- Hemograma completo (hemoglobina, hematocrito, recuento de plaquetas, recuento y fórmula leucocitaria). <p>b) Examen Bioquímico:</p> <ul style="list-style-type: none">- Glucosa sérica en ayunas. <p>c) Examen completo de orina:</p> <ul style="list-style-type: none">- Color, aspecto, PH y densidad.- Glucosa.- Proteínas.- Pigmentos biliares.- Cuerpos cetónicos.- Sedimento urinario; células epiteliales, leucocitos, hematíes, cilindros granulosos, cilindros hialinos, gérmenes y cristales. <p>d) Examen Serológico cualitativo para VHB (Virus Hepatitis B), VHC (Virus Hepatitis C), VIH (Virus de Inmunodeficiencia Humana).</p> Los envases esterilizados para la toma de muestras previamente rotulados serán proporcionados por el Proveedor en forma oportuna.Los resultados deberán ser informados y firmados por un Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico y/o Biólogo, en establecimientos de salud desde la categoría II-1 hasta III-2.	<ul style="list-style-type: none">- Microscopio.- Centrífuga de tubos.- Analizador automático o semiautomático de bioquímica.- Y otros necesarios para cumplir con el servicio en forma eficaz y eficiente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
Gerencia de Recursos Humanos
Ing. Enrique Huambo Gómez
RUP. CIP. 145267
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

"LAMBAYEQUE, CUNA DEL PRIMER GRITO LIBERTARIO EN EL NORTE DEL PERÚ"

SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO
40

Examen Mental

El examen mental se inicia con la entrevista y observación psicológica, y el llenado de Ficha Psicológica Ocupacional contiene los datos generales, motivo de la evaluación, datos ocupacionales actuales y anteriores, historia familiar, accidentes y enfermedades, hábitos, examen mental, aplicación de pruebas psicológicas cuando se requiera complementar y a criterio del psicólogo, análisis e interpretación de los datos (de las pruebas aplicables), y diagnóstico, con estos resultados se elabora el informe Psicológico Ocupacional.

La aplicación de pruebas psicológicas es criterio del Psicólogo y de acuerdo al puesto de trabajo. Se evaluarán el área y el área afectiva:

- Área Cognitiva: se evalúa las aptitudes intelectuales, nivel intelectual, nivel de comprensión de instrucciones, memoria, atención y concentración, habilidades viso-constructivas, capacidad de solución de problemas; exigencias laborales; y las alteraciones que se puedan presentar en esta área.
- Área Afectiva: describe los rasgos de personalidad, manejo de situaciones, problemas, motivación, nivel de asertividad, autoestima, liderazgo, capacidad de trabajo en equipo, relaciones interpersonales y familiares, nivel de comunicación, grado de identificación con la empresa y con las actividades que realiza, nivel de adaptación al cambio, nivel de satisfacción laboral, intereses laborales, profesionales; influencia y manejo de los factores psicosociales en el trabajo que desempeña.

- Material de escritorio.
- Y otros necesarios para cumplir con el servicio en forma eficaz y eficiente.

El examen debe ser efectuado y firmado por un(a) licenciado(a) en Psicología debidamente colegiado y habilitado.

Examen Mental Radiológico (Radiografía de tórax)

Incluye la Radiografía de Tórax (de incidencia Postero Anterior) e Informe radiográfico con Metodología OIT para la radiografía de tórax de incidencia Postero Anterior.

La lectura de la placa radiográfica de tórax y su correspondiente informe deberán ser realizados y firmados por un Médico Cirujano Especialista (Radiólogo) debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.

- Equipo de rayos x que permitan la toma de placas digitalizadas, que cumpla con requisitos OIT:
- Selección de corriente, no menos de 300 mA.
- Selección de tensión, al menos hasta 125 kV.
- Y otros necesarios para cumplir con el servicio en forma eficaz y eficiente.

Audiometría

Evaluación de vía aérea en cabina (0.5, 1, 2, 3, 4, 6, 8 KHZ), y deberán ser realizadas de acuerdo a la técnica de CAOHC (Council for Accreditation in Occupational Hearing Conservation).

Esta evaluación deberá ser realizada por un profesional que haya llevado el curso de CAOHC, cuyo certificado deberá ser firmado por un profesional certificado por CAOHC.

Los resultados deberán ser informados y firmados por un Médico Cirujano especialista (Cardiólogo) debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.

- Audiómetro con sistema de vía aérea y ósea.
- Cabina aislada para audiometrías
- Otoscopio.
- Y otros necesarios para cumplir con el servicio en forma eficaz y eficiente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
Gerencia de Recursos Humanos
Ing. Enrique Huamán Góm.
RUC: CIP 145267
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

"LAMBAYEQUE, CUNA DEL PRIMER GRITO LIBERTARIO EN EL NORTE DEL PERÚ"

SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Folio N° 41

<p><u>Electrocardiograma</u></p> <p>La prueba deberá ser realizada por un(a) licenciado(a) de enfermería o por un técnico de enfermería entrenado y con experiencia en la realización de la prueba.</p> <p>Los resultados deberán ser informados y firmados por un Médico Cirujano Especialista (Cardiólogo) debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Electrocardiógrafo.- Y otros materiales necesarios para cumplir con el servicio en forma eficaz y eficiente.
<p><u>Test de fatiga, Somnolencia y de Estrés</u></p> <p>Debe incluir test para evaluar la fatiga, somnolencia y estrés, los cuales deberán ser proporcionados por el contratista y aprobados por el médico ocupacional de la entidad.</p> <p>Los test deben ser realizados y firmados por un(a) licenciado(a) en Psicología debidamente colegiado y habilitado.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Material de escritorio.- Y otros necesarios para cumplir con el servicio en forma eficaz y eficiente.
<p><u>Evaluación para Trabajo de Altura Estructural</u></p> <p>El contratista deberá proporcionar el formato correspondiente, el cual deberá ser aprobado por el médico ocupacional de la entidad.</p> <p>Los resultados deberán ser informados y firmados por un Médico Ocupacional según los requisitos establecidos en el Artículo 1° de la R.M. N° 004-2014-MINSA y/o de la R.M. N° 763-2017/MINSA.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Material de escritorio.- Y otros necesarios para cumplir con el servicio en forma eficaz y eficiente.

Municipalidad Provincial de Lambayeque
Gerencia de Recursos Humanos
Ina Enrique Huamán Gón
Rég. CIP 143267
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de Acreditación de Servicios de Apoyo al médico Ocupacional, otorgado por la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA, el cual deberá encontrarse vigente. - Registro Nacional de Institución Prestadora de Servicios de Salud (RENIPRESS) emitido por SUSALUD, el cual deberá encontrarse vigente. - Licencia de funcionamiento emitida por la Municipalidad del local donde funciona el establecimiento de salud.
	Importante
	<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>
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> - Copia simple de Registro de Acreditación de Servicios de Apoyo al Medico Ocupacional, otorgado por la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA. - Copia simple de registro Nacional de Institución Prestadora de Servicios de Salud (RENIPRESS) emitido por SUSALUD. - Copia de la Licencia de funcionamiento emitida por la Municipalidad del local donde funciona el establecimiento de salud.
	Importante
	<p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> - Como mínimo un (01) Audiómetro y Cabina Audiométrica. - Como mínimo un (01) Electrocardiógrafo. - Como mínimo un (01) Equipo de Rayos X para Radiografía de Tórax fijo con generador aproximado no menor de 300 mA a 125 KV.
	<u>Acreditación:</u>
	<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>
	Importante
	<p>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.</p>
	Importante
	<p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA
	<u>Requisitos</u>
	<p>El Contratista deberá contar con la Infraestructura necesaria que le permita realizar exámenes médicos ocupacionales. El mismo que debe estar ubicado en el departamento de Lambayeque.</p>
	<u>Acreditación</u>
	<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>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
--	--

B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACION ACADEMICA

Requisitos:

Puesto y/o Cargo	Formación Académica
Médico especialista en Medicina Ocupacional	Título profesional de Médico Cirujano con especialización en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente; y/o Médico Cirujano con diplomado y/o grado de Magister y/o estudios concluidos de Maestría en Salud Ocupacional y/o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente. Titulado.
Médico especialista en Otorrinolaringología	Título profesional de Médico Cirujano con especialización en Otorrinolaringología. Titulado.
Médico especialista en Radiología	Título profesional de Médico Cirujano con especialización en Radiología. Titulado.
Médico especialista en Cardiología	Título profesional de Médico Cirujano con especialización en Cardiología. Titulado.
Médico especialista en Oftalmología	Título profesional de Médico Cirujano con especialización en Oftalmología. Titulado.

Nota: Los médicos, licenciados en enfermería y el psicólogo deberán estar colegiados y encontrarse habilitados por sus respectivos Colegios del Perú para el ejercicio profesional. En ese sentido, la colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

Acreditación:

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

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso el grado o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.3.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos

Puesto y/o Cargo	Formación Académica
Médico especialista en Medicina Ocupacional	Experiencia mínima de dos (02) años en el ejercicio de la especialidad y/o en salud ocupacional y/o medicina del trabajo, en servicios similares.
Médico especialista en	Experiencia mínima de dos (02) años en el ejercicio de la especialidad y/o



Otorrinolaringología	en otorrinolaringología, en servicios similares.
Médico especialista en Radiología	Experiencia mínima de dos (02) años en el ejercicio de la especialidad y/o en radiología, en servicios similares.
Médico especialista en Cardiología	Experiencia mínima de dos (02) años en el ejercicio de la especialidad y/o en cardiología, en servicios similares.
Médico especialista en Oftalmología	Experiencia mínima de dos (02) años en el ejercicio de la especialidad y/o en oftalmología, en servicios similares.

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

Acreditación:

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

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 95,267.55 (Noventa y cinco mil doscientos sesenta y siete con 55/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 23,816.88 (Veintitrés mil ochocientos dieciséis con 88/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Prestaciones de Servicios en Salud Ocupacional y/o servicios de vigilancia de salud y/o servicios de evaluación de salud ocupacional y/o servicios en medicina del trabajo y/o servicios de salud y/o la combinación de los términos anteriores que realicen o sirvan de apoyo al médico ocupacional en la emisión de aptitud médica.

Acreditación:



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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica 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



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

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

(...)

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

- 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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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.

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y

OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado



por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.



CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MPL/CS (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 ¹⁶	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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MPL/CS (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 ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		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

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.



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 servicios²¹

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.



²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MPL/CS (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. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MPL/CS (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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MPL/CS (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 de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MPL/CS (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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ 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.



Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MPL/CS (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 [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MPL/CS (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	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MPL/CS (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
---------------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MPL/CS (SEGUNDA CONVOCATORIA)

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁵	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁵ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MPL/CS (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	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁶	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁶ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagarse en caso consiga el resultado esperado".



Importante para la Entidad

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

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

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MPL/CS (SEGUNDA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



²⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MPL/CS (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 ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

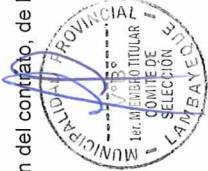
²⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MPL/CS (SEGUNDA CONVOCATORIA)

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
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° 09-2022-MPL/CS (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] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

En el caso de 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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MPL/CS (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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MPL/CS (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO 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° 09-2022-MPL/CS (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.

