

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL***

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 sombrear.
- 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 junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N° 008.2024.CORPAC S.A.  
Primera Convocatoria**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN CENTRO MÉDICO  
QUE REALICE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

*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.*

## 1.8. 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 comité de selección, 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.

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## 1.10. 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.

## 1.11. 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.

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*
- *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.*

#### 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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

- *En los contratos 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 sea igual o menor 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, 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 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-emitar-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 : CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL - CORPAC S.A.

RUC N° : 20100004675

Domicilio legal : Av. Elmer Faucett N° 3400, Edificio RADAR, zona sur del Aeropuerto Int'l. Jorge Chávez, Callao, Callao.

Teléfono: : 414-1000

Correo electrónico: : [cascurra@corpac.gob.pe](mailto:cascurra@corpac.gob.pe)  
[ccerron@corpac.gob.pe](mailto:ccerron@corpac.gob.pe)  
[starmeno@corpac.gob.pe](mailto:starmeno@corpac.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de un centro médico que realice exámenes médicos ocupacionales.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante memorando N° GCAF.GL.230.2024.M el 24 de julio del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

De acuerdo al expediente de contratación, por las características particulares de la contratación no existe la posibilidad de distribuir la Buena Pro, puesto que el requerimiento del área usuaria puede ser atendido por un solo proveedor, que puede cubrir la totalidad del requerimiento.

### 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 1095 días calendario (3 años) o hasta agotar el monto contractual, lo que suceda primero; 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, el cual será digital, sin costo y previa solicitud, al siguiente correo electrónico: [kmendoza@corpac.gob.pe](mailto:kmendoza@corpac.gob.pe) de lunes a viernes de 8:30 am. a 16:30 pm.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225 “Ley de Contrataciones del Estado”.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la “Ley de Contrataciones del Estado”, modificado por el Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, el Decreto Supremo N°162-2021-EF y Decreto Supremo N° 234-2022-EF y el Decreto Supremo N.º 051-2024-EF.
- Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- RM N° 312 - 2011 MINSA, Documento Técnico: Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnósticos de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad.
- Ley N° 30024, Ley que crea el Registro Nacional de Historias Clínicas Electrónicas.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil
- Directivas y Opiniones del OSCE
- Directiva de Gestión de FONAFE y sus modificaciones vigentes
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Decreto Legislativo N° 1071, Ley de Arbitraje.
- Resolución Ministerial N°022-2024/MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

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 documentos<sup>2</sup>, 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 – PIDE<sup>3</sup> 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**).

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> 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/>

- e) Croquis de la ubicación del establecimiento y diagrama de distribución de ambientes.
- f) Carta de compromiso que detalle el cumplimiento de contar con una plataforma virtual o software requerido en el numeral 5.2 (primera viñeta de "Otros a Considerar".
- g) Plan de Residuos Sólidos hospitalarios.
- h) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- i) 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)**
- j) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

No aplica.

**Advertencia**

*El comité de selección 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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

<sup>4</sup> 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.

- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- k) Carta de compromiso de suscripción de Convenios o alianzas con Centros médicos asociados o red de Clínicas de provincias, las cuales deberán tener los permisos vigentes por DIGESA y DIRESA, según corresponda con la respectiva Resolución Directoral de Categorización del Establecimiento de Salud, como Mínimo Categoría I-3.

#### 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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

#### 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 Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes Virtual de CORPAC S.A. ingresando al casillero DICOR: Mesa de Partes Virtual, ubicado en la portada principal de nuestra página web, dentro del horario establecido de 8:30 am a 16:30 pm con copia electrónica a los correos: [fzavala@corpac.gob.pe](mailto:fzavala@corpac.gob.pe) y [yfflores@corpac.gob.pe](mailto:yfflores@corpac.gob.pe)

#### Importante

*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).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual y de acuerdo con el número de colaboradores que realizaron sus exámenes médicos durante el mes (30 días), los mismos que se acreditarán a través de un informe mensual del contratista, y previa conformidad emitida por el Área de Relaciones Laborales y el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, de la Gerencia Gestión del Talento Humano. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Área de Relaciones Laborales y el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Gerencia Gestión del Talento Humano emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato y/u orden de Servicio con su anexo.
- Informe del servicio desarrollado.

Dicha documentación se debe presentar a través de la Mesa de Partes Virtual de CORPAC S.A., dentro de los horarios de trabajo establecidos 8:30 a 16:30 horas. Pasado dicho horario, los usuarios pueden presentar documentación, pero se dará por recibida a partir del día hábil siguiente.

Enlace mesa de partes virtual: <https://extranet.corpac.gob.pe/mesa-partes-virtual/Account/Login?ReturnUrl=%2Fmesa-partes-virtual%2F>

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

Los comprobantes de pago electrónicos deberán remitirse al correo electrónico [comprobant-E001@corpac.gob.pe](mailto:comprobant-E001@corpac.gob.pe)



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Firmado Digitalmente por:  
CERRON ROMERO Carlos  
Edurno FAU 20100004675 soft  
Razon: VISTO BUENO  
Fecha: 18/07/2024 12:05:28



Firmado Digitalmente por:  
CHAVEZ MINANO Edward  
Afonso FAU 20100004675 soft  
Razon: VISTO BUENO  
Fecha: 18/07/2024 12:12:48



Firmado Digitalmente por:  
ZARZOSA IBARRA Patricia  
Elena FAU 20100004675 soft  
Razon: VISTO BUENO  
Fecha: 18/07/2024 12:30:07



Firmado Digitalmente por:  
LUIS FERNANDO OTALORA  
CORRALES  
Motive: VISTO BUENO  
Fecha: 18/07/2024 16:27:54

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA

### CONTRATACIÓN DE UN CENTRO MÉDICO QUE REALICE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un centro médico que realice exámenes médicos ocupacionales.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio está orientado en cumplimiento de la normativa nacional vigente, Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### 3. ANTECEDENTES

La Ley 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" es aplicable a todos los sectores económicos y de servicios, comprende a todos los empleadores y los trabajadores bajo el régimen laboral de la actividad privada en todo el territorio nacional, trabajadores y funcionarios del sector público, trabajadores de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, y trabajadores por cuenta propia.

Todo empleador a nivel nacional tiene la obligación de acuerdo a ley a realizar exámenes médicos ocupacionales a sus trabajadores acorde con los riesgos al que se encuentran expuestos.

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1. Objetivo General

- Dar cumplimiento a la normativa vigente, respecto a la realización de los exámenes médicos ocupacionales a nivel nacional.

##### 4.2. Objetivos Específicos

- Realizar los exámenes médicos ocupacionales, acorde a los riesgos ocupacionales y nivel de exposición de las funciones de los puestos de trabajo.
- Verificar el cumplimiento de los exámenes médicos ocupacionales llevados a cabo en la Corporación.

#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### 5.1. Alcance de los Exámenes Médicos Ocupacionales.

Los Exámenes Médicos Ocupacionales, es aplicable a todo el personal de CORPAC S.A. - sedes de Lima y provincia. La cantidad de evaluaciones médicas pueden variar debido a diversos factores, por tanto, son referenciales teniendo como tope 1500 evaluaciones médicas ocupacionales. (Ver anexo 1 y 2)

▪ **Sede Lima**

Número de evaluaciones médicas	774
-----------------------------------	-----

▪ **Sede Provincia**

Número de evaluaciones médicas	607
-----------------------------------	-----

▪ **Evaluaciones médicas Previstas**

Por personal a incorporarse a nivel nacional, por reincorporación, por evaluaciones de retiro, entre otras.	119
---	-----

▪ **Total, de evaluaciones Médicas Ocupacionales de CORPAC S.A. a nivel Nacional.**

<b>Total Evaluaciones Médicas Ocupacionales</b>	<b>1500</b>
*La cantidad de evaluaciones es proyectada por cada año o periodo del servicio. El servicio se requiere por 3 años, entonces se considera 3 veces el número total de evaluaciones.	

**Sedes aeroportuarias o aeródromos a considerar**

1. Aeropuerto de Chachapoyas
2. Aeródromo de Tocache
3. Aeropuerto de Tarapoto
4. Aeropuerto de Juanjui
5. Aeropuerto de Rioja
6. Aeropuerto de Chimbote
7. Aeropuerto de Anta Huaraz
8. Aeropuerto de Trujillo
9. Aeropuerto de Juliaca
10. Aeropuerto de Tacna
11. Aeropuerto de Ilo
12. Aeropuerto de Arequipa
13. Aeropuerto de Nazca
14. Aeropuerto de Pisco
15. Aeropuerto de Pucallpa
16. Aeródromo de Atalaya
17. Aeropuerto de Huánuco
18. Aeropuerto de Tingo María
19. Aeródromo de Mazamari
20. Aeropuerto de Jauja
21. Aeropuerto de Iquitos
22. Aeropuerto de Yurimaguas
23. Aeropuerto de Ayacucho
24. Aeropuerto de Tumbes
25. Aeropuerto de Piura
26. Aeropuerto de Talara
27. Aeropuerto de Chiclayo
28. Aeropuerto de Cajamarca
29. Aeropuerto de Jaén
30. Aeropuerto de Puerto Maldonado
31. Aeropuerto de Andahuaylas
32. Aeropuerto Internacional del Cusco
33. Aeropuerto de Moquegua
34. Aeropuerto Rodríguez de Mendoza
35. Aeropuerto Jorge Chávez

## 5.2. Recursos a ser provistos por el proveedor.

El Contratista deberá contar con instalaciones debidamente implementadas y equipadas para la realización de los exámenes médicos ocupacionales que se llevarán a cabo en Lima y en las provincias de cada Sede Aeroportuaria. Asimismo, deberá brindar las facilidades para la atención de los trabajadores que presenten discapacidad.

El proveedor deberá considerar para la sede Lima y todas las sedes Aeroportuarias, dentro de sus costos la inclusión de lo siguiente:

- Desayuno que incluya: jugo, o bebida saborizada debidamente envasado de 300ml a más, o agua embotellada sin gas de 500ml a más y 2 paquetes de galleta soda por cada paciente atendido, los cuales se entregarán después que los colaboradores se realicen los análisis de laboratorio.

El Postor deberá acreditar la documentación que se debe presentar en la oferta técnica:

- Acreditar Registro Nacional de Institución Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRESS) emitido por SUSALUD.
- Acreditar mediante la Resolución Directoral de Categorización del Establecimiento de Salud, como MINIMO Categoría I-3, a nombre del Establecimiento de Salud, debe ser concordante con datos del Registro Nacional de Establecimientos de Salud (Ficha RENAES).
- Acreditación por DIGESA que habilita para brindar el servicio de salud ocupacional.
- Licencia de funcionamiento.
- Certificado de Inspección técnica de seguridad vigente de Defensa Civil.
- Licencia IPEN vigente, con sus límites y condiciones.
- Ubicación del establecimiento y Diagrama de distribución de ambientes.
- En caso de tercerizar los servicios de laboratorio o Rayos X: debe acreditar con una carta de compromiso o el documento correspondiente, señalado en los requisitos de calificación.
- Plan de Residuos sólidos hospitalarios.

## OTROS A CONSIDERAR

- El proveedor deberá tener una plataforma virtual o software integrado, para el manejo de las historias clínicas electrónicas, que brinde la información y visualización de los resultados de los exámenes médicos, en tiempo real, tanto para los exámenes realizados en la sede Lima, como en las demás sedes aeroportuarias, para lo cual tendrá que disponer de un usuario para el médico y otros para el manejo administrativo, con su respectivo usuario y password. La plataforma virtual o software requerido, deberá tener la opción de descargar la información tanto en formato pdf como en Excel.  
Para evidenciar que cuentan con este software o plataforma, se sustentará con una carta de compromiso que detalle el cumplimiento de lo requerido, la cual debe entregar al momento de presentar su propuesta.
- El proveedor del servicio de no tener sedes propias, afiliadas o asociadas dentro de la localidad de la sede aeroportuaria y que estén alejados por medio de transporte terrestre a más de 1 hora del aeropuerto o aeródromo de CORPAC S.A., asumirá los viáticos del personal de CORPAC, que debe incluir: movilidad, alimentos y hospedaje de ser el caso. Para ello, el proveedor tendrá en cuenta:
  - Por hospedaje, gestionará la disposición del hospedaje o también puede disponer en efectivo por un monto máximo de S/100.00 por cada trabajador, por día.
  - Por pasajes, se encargará de acuerdo con el lugar de lejanía y medio de transporte a utilizar. También podrá disponer en efectivo, considerando la realidad del lugar.
  - Por alimentos, podrá disponer de un monto en efectivo por trabajador, siendo un máximo de S/50.00 por día.

El proveedor coordinará con la Jefatura zonal, con el jefe, administrador o encargado de la sede aeroportuaria de donde depende el trabajador, para realizar la disponibilidad de efectivo si así lo eligiera.



### 5.3. Actividades clínicas del Examen Médico Ocupacional (EMO).

El Examen Médico Ocupacional consta de evaluaciones clínicas, psicológicas y exámenes auxiliares de acuerdo con el riesgo laboral. Las evaluaciones forman parte de la prevención de la Salud Ocupacional para la identificación de enfermedades ocupacionales y relacionadas al trabajo de la Sede Central (Lima), estaciones, Aeródromos y sedes Aeroportuarias de provincia.

#### a) Llenado de los formatos de evaluación.

- El EMO se realizará bajo los formatos de la Resolución Ministerial 312-2011/MINSA.
- Para las evaluaciones que no cuentan con formato establecido, se podrán usar formatos disponibles y validados por el Centro Médico Ocupacional.
- El llenado completo de los formatos será de responsabilidad del Centro Médico Ocupacional, asimismo, los diagnósticos deben incluir la clasificación CIE-10, la aptitud, recomendaciones ocupacionales y médicas.
- El registro de los antecedentes médicos y ocupacionales deberán ser registrados de forma clara y detallada.
- El llenado de los formatos podrá ser de manera digital o escrita, con letra clara, lapicero azul, en caso de error colocar dos líneas sobre el texto, no se deberá usar borrador o correctores.
- Las firmas y sellos de los médicos deben distinguirse claramente, así como las huellas digitales.
- El certificado de aptitud debe precisar Apto, Apto con Restricción (es), No Apto.

#### b) Evaluación Clínica

- La evaluación clínica deberá realizarse de forma detallada, se registrarán Indicadores antropométricos (peso, talla, perímetro abdominal e índice cintura/cadera), signos vitales (presión arterial, frecuencia cardíaca, frecuencia respiratoria, temperatura), de acuerdo a merite será registrado por el médico evaluador. En caso de una observación se realizará un control entre 10 a 15 minutos posterior del reposo del trabajador.
- Se registrará también de forma detallada la evaluación por órganos y sistemas, describiendo los hallazgos encontrados.
- La evaluación Músculo esquelética, deberá evaluar los reflejos, rangos articulares y columna vertebral, el registro se realizará en formato validado por la clínica ocupacional.
- La evaluación Oftalmológica se realizará de acuerdo con lo indicado en el protocolo de EMO, el colaborador deberá ser evaluado con lentes si presenta indicación de uso como antecedente.

#### c) Evaluación Psicológica Ocupacional

- La evaluación psicológica ocupacional deberá usar el formato establecido en la RM N° 312-2011/MINSA, los test y cuestionarios deben estar validados previamente y recomendados por el MINSA; asimismo se deberá emitir las conclusiones, recomendaciones y aptitud tomando en cuenta las exigencias del puesto laboral.

#### d) Exámenes Auxiliares

- Los exámenes auxiliares se realizarán de acuerdo con cada protocolo médico ocupacional.
- La realización de Radiografía de Tórax debe incluir el descarte de gestación antes de realizada, si existirá dudas se realizará la prueba de Beta HCG en orina. Dichas pruebas de HCG se deben aplicar a todas las mujeres entre 18-45 años.
- Los hallazgos encontrados deben ser informados y tener correlación clínica.
- Los exámenes de laboratorio deberán realizarse en ayuno máximo de 8 a 10 horas, además se deberá consultar la toma de medicamentos durante este periodo.

La información que deberá contener en el software requerido tendrá lo siguiente:

- a) Certificado de Aptitud para la empresa y para el trabajador (Según R.M. 312 - 2011/MINSA).
- b) Ficha Médica Ocupacional (Según R.M. 312 - 2011/MINSA).
- c) Ficha de Historia Ocupacional.
- d) Ficha de Evaluación Músculo esquelética (Validada por la clínica ocupacional).



- e) Ficha de Evaluación Psicológica (Según R.M. 312 - 2011/MINSA).
- f) Resultados de análisis de laboratorio.
- g) Resultados de exámenes auxiliares (Oftalmológico, Odontológico, Audiométrico, Radiografía de Tórax, Espirometría, Electrocardiograma, otros).
- h) Formatos de consentimientos Informados.
- i) Informe médico resumen en una o dos hojas para el trabajador en sobre cerrado.

La Información de los resultados de los exámenes médicos ocupacionales, se presentarán en la plataforma que ofrece el proveedor, en carpetas individuales y debidamente auditada cada carpeta con firma del auditor y avaladas por el médico ocupacional de la Clínica Ocupacional. Toda la Información mencionada deberá tener la opción de descargable en formato pdf y/o Excel, Así como descargable por partes, sea por evaluación, certificado, Informe, entre otros.

El Informe que presentará cada vez que remita Información para su pago, será la relación completa y el perfil del protocolo aplicado al trabajador. Solo se tramitará para el pago la lista de personas que no tengan alguna observación en sus exámenes. Si la responsabilidad de no pasar el examen completo es por parte del trabajador, entonces, se gestiona una segunda programación, de persistir la inasistencia, se considerará para gestionar el pago, descontando el examen que no se realizó, para ello debe ser validado por el médico ocupacional de CORPAC y el jefe de la unidad orgánica supervisora del servicio. Si la responsabilidad es por parte de la empresa proveedora del servicio, esta será responsable de los costos adicionales que pueda generarse por el nuevo traslado del trabajador.

El Contratista deberá designar a una persona que mantenga el contacto con CORPAC S.A. antes, durante y posterior a la prestación del servicio; quien tendrá a su cargo la responsabilidad de realizar la coordinación del servicio en general, brindar Información e Indicaciones al personal, programar citas y demás aspectos administrativos correspondientes, tanto en Lima como en provincias.

#### 5.4. Entregable

- a) El contratista presentará Informes digitales, (PDF y Excel) mensualmente, Indicando la cantidad de colaboradores que han pasado sus exámenes médicos y los tipos de exámenes realizados, el cual será dirigido al Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de CORPAC S.A. Dicho Informe debe contener los datos de los trabajadores (Fecha de Examen, Nombres y Apellidos, Protocolo realizado, Sede Aeroportuaria).
- b) El contratista deberá realizar la entrega progresiva de los resultados de los exámenes médicos ocupacionales, como máximo en 3 días calendario posteriores al día que el colaborador haya pasado su respectivo examen médico realizado en Lima. En provincia el plazo máximo de entrega es de 4 días calendario. Los resultados de los exámenes se entregarán de manera digital en la plataforma que el proveedor ofrece, el cual debe tener la opción de descargable, así como descargable por partes, sea por evaluación, certificado, Informe, entre otros.
- c) Los Informes de los Exámenes Médicos Ocupacionales deben incluir todos los resultados: pruebas realizadas (médica y psicológica), Interpretación (por el especialista), diagnósticos presuntivos, definitivos y reiterativos, conclusiones, recomendaciones y la aptitud. El certificado de aptitud se debe remitir administrativo y médico, debe calificar la aptitud física y psicológica del trabajador para el puesto de trabajo. Todo lo indicado en formato digital.
- d) Al finalizar el servicio deberá presentar los resultados de los Exámenes Médicos Ocupacionales (EMO), detallada en una Matriz Excel de Registro de Salud Ocupacional con la Información de los datos del trabajador, Gerencia y/o Área a la que pertenece, diagnósticos, recomendaciones y controles, Incluyendo el Certificado de Aptitud; de forma digital al Médico Ocupacional de CORPAC S.A. salvaguardando la confidencialidad de los resultados. Asimismo, se deberá entregar un Informe final con Información estadística (Tablas y cuadros) de los resultados médicos ocupacionales de la sede central y por sedes aeroportuarias, en digital. Esta Información final se deberá entregar en un plazo no mayor a 15 días calendario posterior a la conclusión del servicio, la misma que se realizará de manera digital.

#### 5.5. Equipos a ser provistos por el proveedor.

Los equipos e Instrumental médico a ser utilizados deberán ser de vanguardia tecnológica, de buena calidad y en perfecto estado operativo.

Los equipos que a continuación se detallan deberán contar con certificado y/o constancia de calibración o mantenimiento, vigentes a la fecha del inicio de la prestación del servicio, de manera que garantice una medición precisa, confiable, cómoda y segura durante las pruebas, la cual se entregará con documentos, al inicio de la ejecución del servicio (cuando se inicie en Lima y/o cuando se inicie en cada sede de provincia):

- Esfigmomanómetro o tensiómetro.
- Balanza y Tallímetro.
- Audiómetro y Cabina de audiometría.
- Equipos de Rayos X para Radiografía de Tórax, se deberá presentar copia simple de las Licencias Vigentes de Instalación, documento expedido por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN).
- Espirómetro y Jeringa de Calibración.
- Equipo de optometría (Test de agudeza Visual, Test del Color, Test de Visión Estereoscópica)
- Equipos de laboratorio (Biometría y Bioquímica Sanguínea, Grupo y factor Sanguíneo, Examen completo de orina y otros de acuerdo con el protocolo), debidamente implementado dentro de la sede con sus respectivos equipos a fin de procesar las muestras de sangre para sus respectivos análisis.
- Electrocardiógrafo y Equipo para prueba de esfuerzo.

Los certificados de calibración deben ser otorgados por empresas competentes autorizadas.

#### 5.6. Ambientes del proveedor.

- Las instalaciones del proveedor deben contar con las certificaciones de INDECI (Certificado de Inspección Técnica de Seguridad).
- Las instalaciones y/o ambientes deben tener y mantener las condiciones para la evaluación clínica, psicológica, con adecuada iluminación, y dimensiones que permita la utilización de la cartilla de Snellen, a seis metros de distancia y garantizando la confidencialidad en cada acto médico.
- El laboratorio clínico debe cumplir con las medidas de bioseguridad conforme a la normativa legal.
- Los ambientes para la realización de Rayos X deben cumplir con las medidas de Seguridad, Física, Radiológica y Programa de Seguridad Radiológica.
- El postor deberá contar con mínimo de dos baños por piso, para la toma de muestra de los exámenes médicos del personal, diferenciados por sexo y para personal discapacitado.
- Los ambientes deben de brindar la comodidad para la atención de personal discapacitado.

Deberá presentar una carta de compromiso de cumplir con lo señalado y de igual forma de contar con aliados en otras sedes, incluido en la carta, la misma que deberá remitirlo, como acreditación en los requisitos de calificación.

#### 5.7. Supervisión del servicio.

El personal perteneciente al Equipo de Seguridad y Salud de CORPAC S.A. podrá realizar visitas inopinadas durante el desarrollo del servicio, con la finalidad de supervisar el cumplimiento del servicio solicitado y que el establecimiento de salud cumpla con lo señalado.

#### 5.8. Custodia de las Exámenes Médicos Ocupacionales.

El centro médico deberá garantizar la custodia de la información de los EMO realizados.

La custodia de la información digital será por el tiempo descrito en la normativa vigente (R.M.312-2011/MINSA) y deberá atender el requerimiento cuando se solicite, dentro del periodo de custodia que indica la normativa.

### 3. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

#### 6.1. Perfil del Proveedor.

- Deberá ser una empresa especializada en evaluaciones médicas ocupacionales y con autorización de la Dirección General de Salud Ambiental - DIGESA. Vigente, para ello deberá presentar el documento expedido por dicha Dirección, acreditando esta condición, estos documentos deben ser presentados en la evaluación técnica, la misma que deberá acreditar con la copia simple del documento expedido por DIGESA que autoriza dicha condición.

- Realizar los exámenes de acuerdo con los protocolos por puesto de trabajo determinado por CORPAC S.A.
- Conservar los documentos solicitados como evidencia de cumplimiento legal de acuerdo con la normativa vigente.
- Cada profesional debe contar con un distintivo y uniforme que permita distinguir sus funciones (mandiles, cargo, nombre).
- Comprometerse a que cada trabajador sea evaluado y concluido con un Informe de certificado de aptitud laboral (APTO, NO APTO, APTO CON RESTRICCION), NO finalizar la historia como OBSERVADA.
- Enviar Información para guiar, Informar y difundir al trabajador para que se realicen los exámenes médicos, y brindar las recomendaciones previas a cada procedimiento, asimismo, contar con un trato cordial y oportuno al momento de atender al personal.
- Se debe garantizar la atención oportuna de 30 personas en promedio diario, manteniendo la fluidez de atenciones a los colaboradores, disminuyendo los tiempos de espera entre cada evaluación.

#### 6.2. Personal Clave.

Para la Sede Central y de Provincias.

- Médico Cirujano debidamente titulado, colegiado y habilitado, con especialización o estudios de maestría en Salud Ocupacional y experiencia en evaluaciones médicas ocupacionales no menor de 03 años.(solo para la sede central)
- Otorrinolaringólogo con registro de especialista, debidamente titulado como médico cirujano, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de 02 años.
- Cardiólogo con registro de especialista, debidamente titulado como médico cirujano, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de 02 años.
- Oftalmólogo con registro de especialista, debidamente titulado como médico cirujano, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de 02 años.
- Radiólogo con registro de especialista, debidamente titulado como médico cirujano, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de 02 años.
- Neumólogo con registro de especialista, debidamente titulado como médico cirujano, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de 02 años.
- Psicólogo Titulado licenciado en psicología, con experiencia mínima de 02 años en evaluaciones psicológicas ocupacionales.
- Técnico de Laboratorio, titulado como técnico en laboratorio, con experiencia mínima de 02 años en toma de muestras de laboratorio.
- Tecnólogo médico en Rayos X, titulado como licenciado en tecnología médica con certificado y licencia individual del IPEN (debe portar dosímetro personal, contar y conocer el registro).
- Odontólogo, debidamente titulado como cirujano dentista, colegiado y habilitado, con mínimo 2 años de experiencia.

#### Acreditación:

- El médico cirujano debe acreditar con copia del título, constancia de egresado de la Maestría en Salud Ocupacional o la especialidad de Medicina Ocupacional.
- Copia de Título y constancia de egresado de las especializaciones de Otorrinolaringología, Radiología, cardiología, Oftalmología y Neumología correspondiente de los médicos especialistas propuestos.
- Copia de Título de los profesionales en psicología.
- Copia de Título de cirujano dentista.
- Copia del Título técnico profesional del técnico en laboratorio y tecnólogo médico.
- La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. La experiencia requerida, se considera a partir de la fecha de la obtención del título técnico o universitario.

Cabe Indicar que la habilitación y colegiatura del personal propuesto deberá ser presentado como documento obligatorio al inicio de la ejecución del servicio. En el caso de los profesionales para las sedes de provincia, deberá remitir una carta de compromiso donde considere el cumplimiento de los requisitos de los profesionales, la cual la incluirá en la presentación de la propuesta.

### 7. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

#### 7.1. Lugar de la prestación del servicio.

El presente servicio de Exámenes Médicos Ocupacionales se realizará en las instalaciones del proveedor, el mismo que debe contar con la debida implementación para realizar los EMO en Lima. En las provincias donde se ubiquen las sedes Aeroportuarias, el proveedor deberá contar con una red de clínicas o centros médicos asociados con alianzas o convenios, que brinden el servicio de Salud Ocupacional y que cuenten con similares o mejores características de calidad e implementación, las cuales deben tener los permisos vigentes por DIGESA y DIRESA según corresponda. Asimismo, estos establecimientos de salud deberán acreditar mediante la Resolución Directoral la Categorización del Establecimiento de Salud, como MÍNIMO Categoría I-3, cuyos documentos deberán presentarlo al inicio del servicio, así como los convenios y/o alianzas. De no haber alguna clínica en la localidad cercana a la sede aeroportuaria que cumpla con los requisitos señalados anteriormente, se podrá considerar que los exámenes se realicen en la ciudad más cercana a la sede aeroportuaria y que deberá cumplir los requisitos mencionados anteriormente. Por ningún motivo los exámenes médicos podrán realizarse en los ambientes u oficinas de CORPAC S.A.

De contar con centros de salud aliados, que estén alejados por medio de transporte terrestre a más de una (1) hora del aeropuerto o aeródromo de CORPAC S.A., el proveedor deberá asumir los viáticos del personal de CORPAC, que debe incluir movilidad, alimentos y hospedaje de ser el caso, según se detalla en el punto 5.2 OTROS A CONSIDERAR, del presente términos de referencia.

#### 7.2. Plazo de prestación del servicio.

El plazo empezará a regir desde el día siguiente de la firma del contrato. En ese sentido, el plazo máximo de la prestación del servicio no excederá los 1095 días calendario (3 años) o hasta agotar el monto contractual, lo que suceda primero. El servicio para brindarse en Lima y provincias podrá ser en simultáneo, los mismos que deberán realizarse de acuerdo con nuestras necesidades y requerimientos.

#### 8. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá mantener estricta confidencialidad sobre el proceso y de la información a la cual tendrán acceso durante la realización de los exámenes médicos ocupacionales, no podrá disponer de la información para otros fines.

#### 9. CONFORMIDAD

La suscripción del Acta de Conformidad será dada por el Área de Relaciones Laborales y el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Gerencia Gestión del Talento Humano, y se realizará al término de cada mes luego de iniciado el servicio, y cuando se cuente con el informe señalado en el punto de entregable en la letra a) y el comprobante de pago respectivo, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia, dentro de los plazos establecidos en el artículo 168 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones con el Estado".

#### 10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios unitarios.

#### 11. PAGO

El pago será mensual y de acuerdo con el número de colaboradores que realizaron sus exámenes médicos durante el mes (30 días), los mismos que se acreditarán a través de un Informe mensual del contratista, y previa conformidad emitida por el Área de Relaciones Laborales y el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, de la Gerencia Gestión del Talento Humano.

El proveedor del servicio para los trámites de pago deberá adjuntar lo siguiente:

- Comprobante de Pago (Factura)
- Copia del Contrato y/o orden de Servicio con su anexo
- Informe del servicio desarrollado.

La mencionada documentación será presentada a través de la Mesa de Partes Virtual de CORPAC S.A., dentro de los horarios de trabajo establecidos 8:30 am a 16:30 pm.

Asimismo, el proveedor y/o contratista debe remitir sus facturas electrónicas, al siguiente buzón:  
[comprobante001@corpac.gob.pe](mailto:comprobante001@corpac.gob.pe);  
[comprobante002@comac.gob.pe](mailto:comprobante002@comac.gob.pe);

## 12. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

365 días calendario (1 año), contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

## 13. NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- RM N° 312 - 2011 MINSA, Documento Técnico: Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnósticos de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad.
- Ley N° 30024, Ley que crea el Registro Nacional de Historias Clínicas Electrónicas.

## 14. PROTOCOLO COVID-19

Se considera disposiciones como la Resolución Ministerial N°022-2024/MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2. Así como dar cumplimiento de nuestro protocolo y "Plan para la vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo", vigente a la fecha. Adicionalmente, el proveedor deberá cumplir y cubrir los EPP necesarios exigidos según normativa. Asimismo, El contratista se compromete a cumplir con las normativas dictadas relacionadas al COVID 19 vigentes en el tiempo de la ejecución del respectivo contrato.

## 15. PENALIDAD POR MORA

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 con lo prescrito en el artículo 162 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones con el Estado.

## 16. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente, al amparo del artículo 163 del reglamento de la ley N° 30225, se establece otras penalidades en la siguiente tabla.

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO O MONTO ESTABLECIDO	PROCEDIMIENTO
1	Retraso en la entrega de los resultados, a partir del día siguiente de la fecha límite, tanto de los exámenes de provincia como de Lima.	S/50 soles por cada evaluación entregada fuera de plazo. De igual manera debe realizar la entrega dentro de las 48 horas posteriores al plazo señalado, pasado ese plazo, la penalidad será del 100% del costo de la prueba.	Se notifica por correo electrónico. Y se menciona en el acta de conformidad.
2	Errores en la prueba con el diagnóstico (incompletos, no coherencia entre las pruebas realizadas y resultados)	Se penaliza con S/100 que corresponde a cada examen. De igual manera debe realizar la corrección dentro de las 48 horas posteriores al aviso, si no se subsana la observación en el plazo, la penalidad será del 100% del costo de la prueba.	Se notifica por correo electrónico. Y se menciona en el acta de conformidad.

## 17. HOMOLOGACIÓN, ACUERDO MARCO Y LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS COMUNES

El proceso no se encuentra definido en el listado de requerimientos homologados, en una ficha técnica del listado de bienes y servicios comunes, o en el catálogo electrónico de acuerdos marco.

ANEXO N° 01

PERSONAL CORPAC S.A			EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES 2023 - 2024														
Nº	SEDE	TOTAL DE PERSONAL	TIPO EMO 2022														
			PRE OCUPACIONAL					PERIODICO					RETIRO				
			A	B	C	D	TOTAL	A	B	C	D	TOTAL	A	B	C	D	TOTAL
1	ANDAHUAYLAS	11	0	0	0	0	0	1	1	0	9	11	0	0	0	0	0
2	ANTA - HUARAZ	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0	0	0
3	AREQUIPA	38	0	0	0	0	0	5	13	10	10	38	0	0	0	0	0
4	ATALAYA	9	0	0	0	0	0	0	2	0	7	9	0	0	0	0	0
5	AYACUCHO	12	0	0	0	0	0	0	4	3	5	12	0	0	0	0	0
6	CAJAMARCA	12	0	0	0	0	0	2	4	4	2	12	0	0	0	0	0
7	CHACHAPOYAS	4	0	0	0	0	0	1	2	0	1	4	0	0	0	0	0
8	CHICLAYO	37	0	0	0	0	0	9	13	8	7	37	0	0	0	0	0
9	CHIMBOTE	8	0	0	0	0	0	0	2	0	6	8	0	0	0	0	0
10	CUZCO	105	0	0	0	0	0	11	27	8	58	104	0	0	0	1	1
11	HUANUCO	17	0	0	0	0	0	1	4	0	12	17	0	0	0	0	0
12	ILO	12	0	0	0	0	0	2	3	0	7	12	0	0	0	0	0
13	IQUITOS	30	0	0	0	0	0	1	14	8	7	30	0	0	0	0	0
14	JAEN	17	0	0	0	0	0	1	3	0	13	17	0	0	0	0	0
15	JAUJA	19	0	0	0	0	0	0	5	0	14	19	0	0	0	0	0
16	JUANJUI	7	0	0	0	0	0	1	1	0	4	6	1	0	0	0	1
17	JULIACA	12	0	0	0	0	0	2	6	3	1	12	0	0	0	0	0
18	LIMA - JORGE CHAVEZ	774	0	0	0	0	0	309	152	125	185	771	2	0	0	1	3
19	MAZAMARI	9	0	0	0	0	0	0	3	0	6	9	0	0	0	0	0
20	MOQUEGUA	3	0	0	0	0	0	0	1	0	2	3	0	0	0	0	0
21	NAZCA	24	0	0	0	0	0	3	6	4	11	24	0	0	0	0	0
22	PISCO	37	0	0	0	0	0	2	23	8	4	37	0	0	0	0	0
23	PIURA	25	0	0	0	0	0	6	10	5	4	25	0	0	0	0	0
24	PUCALLPA	23	0	0	0	0	0	1	10	5	5	21	0	0	1	1	2
25	PUERTO MALDONADO	12	0	0	0	0	0	1	6	3	2	12	0	0	0	0	0
26	RIOJA	6	0	0	0	0	0	1	2	0	3	6	0	0	0	0	0
27	RODRIGUEZ MENDOZA	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0
28	TACNA	20	0	0	0	0	0	3	7	5	5	20	0	0	0	0	0
29	TALARA	6	0	0	0	0	0	2	3	0	1	6	0	0	0	0	0
30	TARAPOTO	19	0	0	0	0	0	4	7	4	4	19	0	0	0	0	0
31	TINGO MARIA	16	0	0	0	0	0	2	3	0	11	16	0	0	0	0	0
32	TOCACHE	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
33	TRUJILLO	22	0	0	0	0	0	2	11	5	4	22	0	0	0	0	0
34	TUMBES	12	0	0	0	0	0	3	4	3	2	12	0	0	0	0	0
35	YURIMAGUAS	19	0	0	0	0	0	2	3	0	14	19	0	0	0	0	0
SUB TOTAL		1361	0	0	0	0	0	379	357	211	427	1374	3	0	1	3	7
PROVINCIAS		607	0	0	0	0	0	70	205	86	242	603	1	0	1	2	4
LIMA - JORGE CHAVEZ		774	0	0	0	0	0	309	152	125	185	771	2	0	0	1	3
PREVISTAS		119	0	0	0	119	119	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL FINAL		1500	0	0	0	119	119	379	357	211	427	1374	3	0	1	3	7

\*La cantidad de evaluaciones médicas tanto en Lima como en provincia pueden variar por diversos factores, por tanto, son referenciales. El Tope son 1500 evaluaciones médicas ocupacionales (por periodo o año). Las evaluaciones previstas son 119 y se toman como referencia: examen pre ocupacional, protocolo D.

**ANEXO N° 02**

PROTOCOLOS EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES - CORPAC S.A.																		
P= A= R=			Pre- Ocupacional Periódico o Anual Retiro				ADMINISTRATIVOS (Trabajadores en oficina)			CONTROL AEREO: CTA y Operadores AFIS			OPERATIVOS (Realizan viajes de comisiones, supervisión, especialistas, técnicos e ingeniería)			BOMBEROS, CONDUCTORES (Trabajos de atención de emergencias)		
N°	PROTOCOLOS					A			B			C			D			
	TIPOS DE EXÁMENES					P	A	R	P	A	R	P	A	R	P	A	R	
	EVALUACIONES		ESPECIFICACIÓN DE EXAMEN															
1	Evaluación Médica	Ficha de identificación, antecedentes, anamnesis, control antropométrico y examen físico por aparatos y sistemas ANEXO N° 02 (R.M.N° 312-2011)				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Historia Médica Ocupacional	Detallada de los último 10 años				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Evaluación Músculo Esquelética	Evaluación de amplitud articular y lesiones discales				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Examen para trabajos en altura estructural mayor a 1.8 m (D.S.055-2010-EM Art.125)											X	X	X	X	X	X	
5	Examen para trabajos en altura geográfica mayor a 2500 msnm											X	X	X				
6	Evaluación Psicológica: De acuerdo al Anexo N° 03 (R.M.N° 312-2011 MINSA)	Test de somnolencia, fatiga y de estrés							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Entrevista detallada con psicólogo				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Evaluación Neuroconductual				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	Evaluación Psicosenométrica														X	X	X	
8	Evaluación Oftalmológica	Agudeza Visual cercana y lejana con y sin lentes				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Discriminación de colores (Test de Ishihara, Test de Visión Cromática)				X	X		X	X		X	X		X	X		
		Test de estereopsia							X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Encandilamiento y Recuperación (conductores)							X	X	X				X	X	X	
9	Otoscopia y Audiometría Ocupacional					X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
10	Espirometría (GEMO 06) y Cuestionario de Espirometría								X	X	X	X	X	X	X	X	X	
11	Evaluación odontológica (Por odontólogo) con diagnostico e Indicaciones)	Odontograma				X	X		X	X		X	X		X	X		
12	Electrocardiograma (EKG) Diagnosticado por cardiólogo.					X	X	X	X	X	X							
13	Prueba de Esfuerzo con electrocardiograma basal											X	X	X	X	X	X	
14	Radiografía de Tórax P-A					X			X			X			X			
15	Exámenes de Laboratorio	Grupo Sanguíneo y Factor RH				X			X			X			X			
16		Hemograma Completo (Hemoglobina-Hto-Fórmula-Plaquetas)				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
17		Velocidad de Sedimentación globular				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
18		Glucosa Basal				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
19		Hemoglobina glicosilada				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
20		Perfil Lipídico (Colesterol Total, HDL, LDL, TG)				X	X		X	X		X	X		X	X		
21		Transaminasas (TGO-TGP)										X	X		X	X	X	
22		Creatinina - Urea										X	X		X	X	X	
23		Examen Completo de Orina				X	X		X	X		X	X		X	X		
24		Toxicología (Marihuana y Cocaína en orina)							X	X		X	X		X	X		



### ANEXO N°3 (Direcciones)

SEDE	AEROPUERTO	DIRECCION	DPTO	PROVINCIA
ANDAHUAYLAS	Aeropuerto de Andahuaylas	Carretera a Pampachiri Km. 17.5 Huancabamba	Apurímac	Andahuaylas
ANTA – HUARAZ	Comandante FAP Germán Arias Graciani	Carretera Huaraz - Caraz Km. 23	Ancash	Huaraz
AREQUIPA	Alfredo Rodríguez Ballón	Av. Samacola	Arequipa	Cerro Colorado
AYACUCHO	Coronel FAP Alfredo Mendibíl Duarte	Av. Del Ejército 950	Ayacucho	Huamanga
CAJAMARCA	Grat. FAP Armando Revoredo Iglesias	Av. Rafael Hoyos Rubio s/n	Cajamarca	Baños del Inca
CUSCO	Teniente FAP Alejandro Velasco Astete	Av. Velasco Astete s/n	Cuzco	Wanchaq
CHACHAPOYAS	Aeropuerto de Chachapoyas	Av. Aeropuerto s/n	Amazonas	Chachapoyas
CHIMBOTE	Tnte. FAP Jaime A. De Montreuil Morales	Carretera Panamericana Sur Km. 421	Ancash	Santa
CHICLAYO	Capitán FAP José Abelardo Quiñones González	Av. Bolognesi S/N	Lambayeque	Chiclayo
HUANUCO	Aldérez FAP David Figueroa Fernandini	Carretera Huánuco - Huachog Km. 8 Colpa Baja	Huánuco	Huánuco
IQUITOS	Coronel FAP Francisco Secada Vignetta	Av. Abelardo Quiñones Km. 6 S/N	Loreto	Maynas
ILO	Aeropuerto de Ilo	Carretera Costanera Sur Km. 7 Pampa de Palos	Moquegua	Ilo
JAJUA	Francisco Carle	Av. Francisco Carle S/N	Junín	Jajua
JUANJUI	Aeropuerto de Juanjui	Jr. Mariscal Castilla 1462	San Martín	Mariscal Cáceres
JULIACA	Inca Manco Cápac	Av. Aviación S/N Juliaca	Puno	San Román
NASCA	María Reiche Neuman	Panamericana Sur Km. 447 Vista Alegre	Ica	Vista Alegre
PISCO	Cap. FAP Renán Elías Olivera	Calle Ica S/N - San Andrés	Ica	San Andrés
PIURA	Cap. Fap Guillermo Concha Ibérico	Av. CORPAC s/n Castilla	Piura	Castilla
PUCALLPA	Cap. FAP David Abenzur Rengifo	Carretera Federico Basadre Km. 5.5, Calleria	Ucayali	Yarinacocha
PUERTO MALDONADO	Padre Adamiz	Carretera Pastor a la Joya Km. 7 Tambopata	Madre de Dios	La Joya
RIOJA	Juan Simons Vela	Jr. Ubaldo López S/N Rioja	San Martín	Rioja
TACNA	Coronel FAP Carlos Ciriani Santa Rosa	Panamericana Sur Km. 5 Tacna	Tacna	Tacna
TALARA	Cap. FAP Montes	Paríñas S/N Talara Alto	Piura	Paríñas
TARAPOTO	Cadete FAP Guillermo del Castillo Paredes	Av. Aviación 662	San Martín	Tarapoto
TINGO MARIA	Aeropuerto de Tingo María	Av. José Quiñones S/N Los Laureles	Huánuco	Los Laureles
TRUJILLO	Cap. FAP Carlos Martínez Pinillos	Carretera Huanchaco S/N	La Libertad	Huanchaco
TUMBES	Cap. FAP Pedro Canga Rodríguez	Carretera Panamericana Norte Km. 1276	Tumbes	Tumbes
YURIMAGUAS	Moisés Benzaquen Rengifo	Calle La Libertad S/N	Loreto	Alto Amazonas
MAZAMARI	Manuel Prado Ugarteche	Carretera Marginal Km. 20	Junín	Satipo
ATALAYA	Tnte. Grat. FAP José Gerardo Pérez Pinedo	Jr. Rivas Araoz S/N	Ucayali	Atalaya
JAEN	Shumba	Carretera San Ignacio S/N	Cajamarca	Bellavista
RODRIGUEZ DE MENDOZA	Aeródromo Rodríguez de Mendoza	Av. Juan Pardo y Miguel s/n. – Distrito Mariscal Benavides	Amazonas	Rodríguez de Mendoza
MOQUEGUA	Aeropuerto Herman Turque Podesta	Alto la Villa s/n	Moquegua	Mariscal Nieto
TOCACHE	Aeródromo de Tocache	Av. Banderas s/n	San Martín	Tocache
CALLAO	Aeropuerto Jorge Chávez	Av. Elmer Faucett 3400	Uca	Callao

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>El postor deberá ser una empresa especializada en evaluaciones ocupacionales y con autorización de la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA vigente.</li> <li>El postor debe contar con Resolución Directoral de Categorización del Establecimiento de Salud, mínimo categoría I-3 a nombre del Establecimiento de Salud, debe ser concordante con datos del Registro Nacional de Establecimientos de Salud (Ficha RENAES).</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>

	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple del documento expedido por DIGESA que autoriza realizar exámenes médicos ocupacionales.</li> <li>Copia simple de la Resolución Directoral de ficha Categorización del Establecimiento de Salud, mínimo categoría I-3. Copias simples de la Ficha RENAES</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor deberá poseer equipos e instrumentos de vanguardia tecnológica para realizar los exámenes médicos que se indica en los términos de referencia, los cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Esfigmomanómetro o tensiómetro.</li> <li>Balanza y Tallímetro.</li> <li>Audiómetro y Cabina de audiometría.</li> <li>Equipos de Rayos X para Radiografía de Tórax. Deberá incluir copia simple de las Licencias Vigentes de Instalación, documento expedido por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN).</li> <li>Espirómetro y Jeringa de Calibración.</li> <li>Equipo de optometría (Test de agudeza Visual, Test del Color, Test de Visión Estereoscópica).</li> <li>Equipos de laboratorio (Biometría y Bioquímica Sanguínea, Grupo y factor Sanguíneo, Examen completo de orina y otros de acuerdo con el protocolo)</li> <li>Electrocardiógrafo y Equipo para prueba de esfuerzo.</li> </ul>
	<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><b>Importante</b></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>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Las instalaciones del proveedor deben contar con las certificaciones de INDECI (Certificado de Inspección Técnica de Seguridad).</li><li>• Las instalaciones y/o ambientes deben tener y mantener las condiciones para la evaluación clínica, psicológica, con adecuada iluminación, y dimensiones que permita la utilización de la cartilla de Snellen, a seis metros de distancia y garantizando la confidencialidad en cada acto médico.</li><li>• El laboratorio clínico debe cumplir con las medidas de bioseguridad conforme a la normativa legal.</li><li>• Los ambientes para la realización de Rayos X deben cumplir con las medidas de Seguridad, Física, Radiológica y Programa de Seguridad Radiológica.</li><li>• El postor deberá contar con mínimo de dos baños por piso, para la toma de muestra de los exámenes médicos del personal, diferenciados por sexo y para personal discapacitado.</li><li>• Los ambientes deben de brindar la comodidad para la atención de personal discapacitado.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida (<b>sede Lima</b>).</p> <p>Para el caso de las <b>sedes de provincias</b>, carta de compromiso de suscribir convenio con aliados que cumplen con las características solicitadas en el numeral 5.6 de los términos de referencia.</p> <p><b>Importante</b></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>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Médico Cirujano debidamente titulado, con especialización o estudios de maestría en Salud Ocupacional (solo para la sede central)</p> <p>Médico Cirujano debidamente titulado, con registro de especialista en Otorrinolaringología.</p> <p>Médico Cirujano debidamente titulado, con registro de especialista en Cardiología.</p> <p>Médico Cirujano debidamente titulado, con registro de especialista en Oftalmología.</p> <p>Médico Cirujano debidamente titulado, con registro de especialista en Neumología.</p> <p>Médico Cirujano Dentista, debidamente titulado, con registro de especialista en Odontología.</p> <p>Médico Cirujano debidamente titulado, con registro de especialista en Radiología.</p> <p>Psicólogo, con título de Licenciado en Psicología.</p> <p>Técnico de Laboratorio, titulado como Técnico en Laboratorio.</p> <p>Tecnólogo médico en Rayos X, titulado como Licenciado en Tecnología Médica con certificado y licencia individual del IPEN (debe portar dosímetro personal, contar y conocer el registro).</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Los títulos de los MEDICOS CIRUJANOS, MEDICO CIRUJANO DENTISTA, LICENCIADO EN PSICOLOGÍA, TECNICO DE LABORATORIO y TECNÓLOGO MÉDICO EN RAYOS X serán verificados por el comité de selección 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>En el caso de los profesionales para las sedes de provincia, carta de compromiso de suscribir convenio con aliados que cuenten con profesionales, con la formación y experiencia indicadas en el numeral 6 de los términos de referencia.</p>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para ser considerados para cada una de las sedes aeroportuarias o aeródromos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 03 años en evaluaciones médicas ocupacionales del personal clave requerido como MEDICO CIRUJANO.</li><li>• 02 años en la especialidad, del personal clave requerido como OTORRINOLARINGÓLOGO, CARDIÓLOGO, OFTALMÓLOGO, ODONTÓLOGO, RADÍOLOGO, NEUMÓLOGO, PSICÓLOGO, TÉCNICO DE LABORATORIO, TECNICO MÉDICO EN RAYOS X</li></ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul></div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,190,402.00 (UN MILLÓN CIENTO NOVENTA MIL CUATROCIENTOS DOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: “Servicio de Evaluaciones Médicas Ocupacionales”</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las 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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

**Importante**

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

**Importante**

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





**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		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  <b>100 puntos</b>

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la Contratación del Servicio de un Centro Médico que realice Exámenes Médicos Ocupacionales, que celebra de una parte a Corporación Peruana de Aeropuertos y Aviación Comercial - CORPAC S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100004675, con domicilio legal en Av. Elmer Faucett N° 3400, Edificio Radar, Zona Sur del Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez", Callao, 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 008.2024.CORPAC S.A. Primera Convocatoria**, para la Contratación del Servicio de un Centro Médico que realice Exámenes Médicos Ocupacionales, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto contratar los servicios de un centro médico que realice exámenes médicos ocupacionales.

### **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 PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para 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.

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



LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

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 1095 días calendario (3 años) o hasta agotar el monto contractual, lo que suceda primero; el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma del contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Área de Relaciones Laborales y el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Gerencia Gestión del Talento Humano en el plazo máximo de siete (7) 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

**Otras penalidades:**

OTRAS PENALIDADES			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO O MONTO ESTABLECIDO	PROCEDIMIENTO
1	Retraso en la entrega de los resultados, a partir del día siguiente de la fecha límite, tanto de los exámenes de provincia como de Lima.	S/50 soles por cada evaluación entregada fuera de plazo. De igual manera debe realizar la entrega dentro de las 48 horas posteriores al plazo señalado, pasado ese plazo, la penalidad será del 100% del costo de la prueba.	Se notifica por correo electrónico. Y se menciona en el acta de conformidad.
2	Errores en la prueba con el diagnóstico (incompletos, no coherencia entre las pruebas realizadas y resultados)	Se penaliza con S/100 que corresponde a cada examen. De igual manera debe realizar la corrección dentro de las 48 horas posteriores al aviso, si no se subsana la observación en el plazo, la penalidad será del 100% del costo de la prueba.	Se notifica por correo electrónico. Y se menciona en el acta de conformidad.

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

<sup>12</sup> 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).

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

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

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 008.2024.CORPAC S.A.-1**

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 <sup>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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.*

<sup>14</sup> 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.

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 008.2024.CORPAC S.A.-1**

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 <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>16</sup> 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.



4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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.*

---

<sup>19</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 008.2024.CORPAC S.A.-1**  
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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 008.2024.CORPAC S.A.-1**

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 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**


**CONCURSO PÚBLICO N° 008.2024.CORPAC S.A.-1**

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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 008.2024.CORPAC S.A.-1**

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 008.2024.CORPAC S.A.-1 CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN CENTRO MÉDICO QUE REALICE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES**.

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] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 008.2024.CORPAC S.A.-1**  
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
SEDE LIMA (Estructura de precios unitarios, conforme a los Anexos 1 y 2 de los TDR)	774		
SEDES PROVINCIA (Estructura de precios unitarios, conforme a los Anexos 1 y 2 de los TDR)	607		
PREVISTAS (Estructura de precios unitarios, conforme a los Anexos 1 y 2 de los TDR)	119		
<b>TOTAL</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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 008.2024.CORPAC S.A.-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> 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.

<sup>25</sup> 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”*.

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> 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.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 008.2024.CORPAC S.A.-1**  
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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 008.2024.CORPAC S.A.-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

