



SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PERIÓDICOS PARA LAS/OS SERVIDORAS/ES DE LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL A NIVEL NACIONAL

Órgano y/o Unidad Orgánica : OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Actividad del POI/Acción Estratégica PEI: OEI.08 Fortalecer la gestión institucional en la entidad con integridad y transparencia.

AEI.08.07 Fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

AOI00005500703 Implementación del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Denominación de la Contratación : Servicio de exámenes médicos ocupacionales periódicos para las/os servidoras/es de la Oficina de Normalización Previsional a nivel nacional.

I. OBJETIVO

Contratar los servicios de un proveedor que cumpla con los estándares de calidad y acreditado como Servicio de Salud Ocupacional, para la ejecución de los EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PERIÓDICOS para las/os servidoras/es de la Oficina de Normalización Previsional a nivel nacional.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad establecer los lineamientos para la vigilancia médica de las/os servidoras/es de la Oficina de Normalización Previsional (ONP), a través de los exámenes médicos ocupacionales (en adelante EMOS) periódicos, permitiendo la identificación de estados prepatogénicos, enfermedades relacionadas al trabajo u otros relacionados a las actividades laborales desarrolladas a fin de implementar medidas preventivas y de control dando cumplimiento con la normativa legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

III. BASE LEGAL

- Decreto supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, que aprueba el "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos obligatorios por Actividad" y modificatoria.
- Resolución Ministerial 480-2008-MINSA, que aprueba la "Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales".
- Norma Técnica N.º 022-MINSA/DGSP-V.02. RM 597- 2006/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica".



- Norma Técnica N.º 072 -MINSa/DGSP-V.01., que aprueba la "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica".
- Directiva Administrativa N°349-MINSa/DGIESP-2024, que aprueba "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".

IV. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Descripción detallada del servicio, deberá incluir como mínimo:

4.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- 4.1.1 El contratista deberá realizar los EMOS periódicos, de acuerdo con los Perfiles de Puestos de Trabajo, elaborados por el médico ocupacional de la ONP (Anexo 01), tomando en consideración un número total aproximado de 639 servidoras/es programados, distribuidas/os de la siguiente manera según perfil (ver cuadro N°1):

Cuadro N°1

Código	Tipo de perfil EMO periódicos	Cantidades aproximadas
PR01.	Perfil Administrativo	508
PR02.	Perfil Mantenimiento	11
PR03.	Perfil Conductores	1
PR04.	Perfil Archivo/Almacén	15
PR05.	Perfil Verificadores/Inspectores de campo	104
TOTAL		639

FUENTE: SIGA al 08/07/2024

- 4.1.2 Los perfiles de los EMOS periódicos se detallan a continuación:

PR01. PERFIL ADMINISTRATIVO

- Examen clínico
- Evaluación musculoesquelética
- Examen Psicológico
- Examen de oftalmología (visión de lejos, cerca, Ishihara)
- Grupo Sanguíneo y Factor RH
- Hemograma Completo
- Glucosa en ayunas
- Colesterol total
- Triglicéridos
- Examen de Orina completo
- Radiografía de Tórax (OIT)
- EKG (Electrocardiograma)

PR02. PERFIL MANTENIMIENTO

- Examen clínico
- Evaluación musculoesquelética
- Examen Psicológico
- Examen de oftalmología (visión de lejos, cerca, Ishihara)

- Grupo Sanguíneo y Factor RH
- Hemograma Completo
- Glucosa en ayunas
- Colesterol total
- Triglicéridos
- Examen de Orina completo
- Radiografía de Tórax (OIT)
- EKG (Electrocardiograma)
- Luz de Wood
- Espirometría
- Audiometría
- Test de altura estructural

PR03. PERFIL CONDUCTORES

- Examen clínico
- Evaluación musculoesquelética
- Examen Psicológico
- Examen de oftalmología (visión de lejos, cerca, Ishihara)
- Grupo Sanguíneo y Factor RH
- Hemograma Completo
- Glucosa en ayunas
- Colesterol total
- Triglicéridos
- Examen de Orina completo
- Radiografía de Tórax (OIT)
- EKG (Electrocardiograma)
- Luz de Wood
- Espirometría
- Audiometría
- Test de fatiga y somnolencia
- Examen psicosensoométrico

PR04. PERFIL ARCHIVO / ALMACEN

- Examen clínico
- Evaluación musculoesquelética
- Examen Psicológico
- Examen de oftalmología (visión de lejos, cerca, Ishihara)
- Grupo Sanguíneo y Factor RH
- Hemograma Completo
- Glucosa en ayunas
- Colesterol total
- Triglicéridos
- Examen de Orina completo
- Radiografía de Tórax (OIT)
- EKG (Electrocardiograma)
- Luz de Wood
- Test de altura estructural

PRO5. PERFIL VERIFICADORES/ INSPECTORES DE CAMPO

- Examen clínico
- Evaluación musculoesquelética
- Examen Psicológico
- Examen de oftalmología (visión de lejos, cerca, Ishihara)
- Grupo Sanguíneo y Factor RH
- Hemograma Completo
- Glucosa en ayunas
- Colesterol total
- Triglicéridos
- Examen de Orina completo
- Radiografía de Tórax (OIT)
- EKG (Electrocardiograma)
- Luz de Wood
- Espirometría

- 4.1.3 El contratista deberá realizar los exámenes médicos ocupacionales periódicos según la programación alcanzada por los profesionales de salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ONP (en adelante profesionales de salud del Servicio de SST); la cual será enviada hasta dos (02) días hábiles antes de cada fecha programada de evaluación a través de correo electrónico.

Los profesionales de salud del Servicio de SST tienen los siguientes correos: ayarasca@onp.gob.pe / fmorenoc@onp.gob.pe / orh.rl_020@onp.gob.pe .

- 4.1.4 El contratista deberá enviar a los profesionales de salud del Servicio de SST vía correo electrónico, sus criterios de aptitud para revisión y de ser necesaria alguna modificación esta será comunicada oportunamente al contratista antes del inicio de la realización del servicio.
- 4.1.5 El contratista no está obligado a cerrar las atenciones a otros clientes; sin embargo, éste deberá brindar atención preferencial y asegurar las medidas de prevención de la COVID-19, con el mínimo tiempo de espera a las/os servidoras/es de la ONP.
- 4.1.6 El contratista debe verificar que las/os servidoras/es que asistan al establecimiento hayan cumplido con el examen médico ocupacional periódico completo e informar en el mismo día de la programación la asistencia a través de correo electrónico a los profesionales de salud del Servicio de SST.
- 4.1.7 El contratista deberá informar de la Aptitud Medico Ocupacional de las/os servidoras/es a los profesionales de salud del Servicio de SST, vía correo electrónico y dentro de las 48 horas de realizado el Examen Médico Ocupacional (en adelante EMO) necesariamente (indicando en un Excel APTO, APTO CON RESTRICCIÓN, NO APTO, OBSERVADO).
- 4.1.8 El contratista deberá informar al médico ocupacional si el EMO no se completó por causas atribuibles del servidor el mismo día de la ejecución del examen a fin de que se indique las acciones a tomar.

4.1.9 El contratista deberá informar de los casos OBSERVADOS dentro de las siguientes 48 horas de realizado el EMO indiscutiblemente, a los mismos servidores vía correo electrónico con copia a los profesionales de salud del Servicio de SST para seguimiento, detallando en el correo la OBSERVACIÓN, las indicaciones para su levantamiento y adjuntando las interconsultas correspondientes.

4.1.10 El contratista debe designar a un coordinador responsable de organizar el servicio de exámenes médicos ocupacionales periódicos para la ONP: programación de citas, recepción del personal, guía de flujo por las diversas áreas, hacer llegar cualquier duda o consulta relacionada a los EMO periódicos, etc. El coordinador, deberá gestionar que la atención de cada uno de nuestras/os servidoras/es de la Oficina de Normalización Previsional se realice en forma ordenada y consecutiva, garantizando la atención de todas/os las/os servidoras/es programadas/os.

El contratista debe informar los datos de contacto de la persona encargada de la coordinación (contacto de coordinación) previo al inicio de la programación de los EMOS periódicos a los profesionales de salud del servicio de SST a través de correo electrónico.

4.1.11 El contratista brindará un acceso vía web (con Usuario y Contraseña) al Ejecutiva/o de Relaciones Laborales de la Oficina de Recursos Humanos mediante correo electrónico, en el cual se pueda visualizar únicamente los Certificados de Aptitud Médico Ocupacional de las/os servidoras/es evaluados, sin diagnósticos ni exámenes médicos, con la intención de mantener la confidencialidad de las/os servidoras/es; de acuerdo con lo establecido en los numerales 6.6.3 y 6.7.6 del Documento Técnico “Protocolo de Exámenes Médico Ocupacionales y Guía de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad”, según Resolución Ministerial N° 312- 2011-MINSA y modificatoria.

Este acceso web deberá ser enviado en un plazo no mayor de 24 horas de firmado el contrato.

4.1.12 El contratista brindará un acceso vía web (con Usuario y Contraseña) a los profesionales de salud del Servicio de SST mediante correo electrónico, para visualizar los EMOS completos (certificado de aptitud, legajo médico, exámenes médicos complementarios, interconsultas, etc.); así también enviará la base de datos de los EMOS, elaborada por el Centro Médico Ocupacional y adaptado a los requerimientos de los profesionales de salud del Servicio de SST.

Este acceso web deberá ser enviado en un plazo no mayor de 24 horas de firmado el contrato.

4.1.13 El contratista será el responsable de la custodia y conservación de la documentación original relacionada a los EMOS periódicos realizados a las/os servidoras/es de la Oficina de Normalización Previsional, durante un periodo de 20 años; contabilizados a partir del día siguiente de ejecutado el EMO de cada servidor/a en cumplimiento con el artículo 28 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias. Dicha documentación estará a disposición de los profesionales de salud del Servicio de SST de la ONP cuando lo requiera.

El contratista debe remitir los EMOS periódicos completos en físico (sobre cerrado) a los profesionales de salud del Servicio de SST en forma semanal hasta el término del servicio.

- 4.1.14 El contratista debe contar con un sistema informático donde se encuentren los resultados actualizados de forma diaria. Dicha documentación, en formato digital, estará a disposición de los profesionales de salud del Servicio de SST cuando lo requiera, de acuerdo con el numeral 4.1.12.
- 4.1.15 El contratista debe tener además de los documentos originales, el resguardo virtual de los EMOS periódicos durante el periodo de conservación de los mismos, estos últimos estarán a disposición de los profesionales de salud del Servicio de SST, como parte de la vigilancia de salud de las/os servidoras/es.
- 4.1.16 El contratista deberá revisar minuciosamente los registros de los EMOS periódicos (Auditoría) antes de ser entregados. Según los criterios establecidos en la “Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica” (NT N.º 022-MINSA/DGSP-V.02. RM 597- 2006/MINSA), se considera que, todas las anotaciones contenidas en la historia clínica ocupacional deben ser objetivas con letra legible y sin enmendaduras, utilizando solo las abreviaturas o siglas que figuran en la lista de abreviaturas internacionales o siglas oficializadas. En ningún caso se permitirá el uso de siglas en los diagnósticos.
- 4.1.17 El contratista garantiza la auditoría de las historias clínicas ocupacionales con un visto (firma y sello) del médico auditor al pie de la última página de la ficha médica ocupacional y certificado de aptitud médico ocupacional. La falta de la firma y visto en el resto de los registros médicos no lo eximirá de la responsabilidad de los errores de fondo y forma que en ellos se encuentren.
- 4.1.18 El contratista deberá contar con un “Procedimiento de exámenes médicos ocupacionales” en el que se defina la metodología y los pasos a realizar y adjuntar los procedimientos de la toma de los exámenes auxiliares (examen clínico, toma de muestras de laboratorio, rayos x, audiometría, espirometría, examen musculo esquelético y examen visual), el cual será enviado por el postor ganador para la suscripción del contrato, y este será validado por los profesionales de salud del Servicio de SST a través de correo electrónico al contacto de coordinación como máximo dos días antes de la ejecución de los EMOS y deberá cumplirse durante todo el servicio.
- 4.1.19 El contratista deberá contar con un “Procedimiento de auditoría de la historia clínica ocupacional” en el que se definan la metodología y los pasos de la auditoría a realizarse en la ejecución de los EMOS periódicos.
- 4.1.20 El contratista asumirá todos los costos que corresponden al uso de útiles de oficina, fotocopias, insumos para la toma de exámenes, etc.; asimismo, asumirá el costo, en caso un examen tenga que repetirse, por motivos atribuibles al contratista.
- 4.1.21 El contratista asumirá todos los costos de la movilidad para el transporte de servidoras/es programadas/os por día desde el centro de trabajo (**ver anexo N°2**) hasta las

instalaciones del centro médico, así como el retorno de los mismos hacia el centro de trabajo.

Para el caso de la ejecución de los EMOS en la Sede Central se considerará como hora de salida 8:00 a.m. y hora de llegada a la entidad 12:30 p.m. como máximo.

Para el caso de la ejecución de los EMOS en Sede Regional el contratista deberá asumir el costo del traslado desde la sede regional (ver anexo N°2) al centro médico.

En caso el servidor se encuentre en una localidad distinta a la Sede regional, el contratista deberá asumir el costo de la movilidad para el transporte de servidoras/es desde los Centro de Atención o Canales Alternativos de la ONP al centro médico que corresponda según lo establecido en el Anexo N°3. Es importante precisar que también deberá asumir el traslado de regreso hacia su lugar de origen.

Los medios de transporte deberán ser agencias o aerolíneas debidamente autorizadas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y las organizaciones de fiscalización y supervisión que corresponda. En caso el contratista, cuente con sedes en los lugares de origen mencionados en el Anexo N° 3, se podrá realizar los EMO en dichas ubicaciones omitiendo el traslado a las sedes Regionales, es importante precisar que estas sedes deben de cumplir con lo establecido en el presente documento.

- 4.1.22 El contratista deberá contar con un servicio de laboratorio de acuerdo con la NTS N.º 072 -MINSa/DGSP-V.01. "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica".
- 4.1.23 El contratista debe tomar las muestras de laboratorio a las/os servidoras/es programadas/os durante la primera hora de llegada al centro médico.
- 4.1.24 El contratista deberá contar en el servicio de espirometría con un programa de mantenimiento periódico y certificado de calibración vigente, asimismo boquillas descartables y filtros contra bacterias y Virus (FBV).
- 4.1.25 El contratista deberá contar en el servicio de audiometría con un programa de revisiones de rutina del audiómetro (detección de sonidos indeseables generados por éste), incluyendo los auriculares; para lo cual contará con una tabla de calibración subjetiva semanal, según anexo 5 de la Guía técnica para realizar audiometría ocupacional (en adelante GEMO 005), además de una cabina audiometría, equipada con un sistema de ventilación que permita la renovación del aire en su interior y con prueba de presión sonora acústica vigente. La determinación y condiciones de funcionamiento se rigen según norma ISO 8253-1 y GEMO-005-MINSA.
- 4.1.26 El contratista deberá contar en el servicio de oftalmología con mínimo dos (02) Test de colores de Ishihara y dos (02) Test de estereopsis o visión de profundidad, una (01) lámpara de hendidura (opcional), un (01) oftalmoscopio y una (01) cartilla de Snellen o un (01) proyector de optotipos.
- 4.1.27 De lo mencionado en los numerales 4.1.21 al 4.1.25 se precisa que las condiciones deben cumplirse tanto en la Sede Central y Sede Regional.

- 4.1.28 El contratista deberá considerar dentro de sus costos, el refrigerio para el personal de la ONP (Una botella de agua mineral de 500 ml o un vaso con café de 200 ml, una fruta de estación y un sándwich de pollo), el cual se le brindará al término de los Análisis Clínicos de Laboratorio.

Para el caso de las/os servidoras/es que se encuentre en una localidad distinta a la sede Central y Regional, además del refrigerio el contratista deberá asumir el almuerzo (entrada, plato de fondo y bebida) al término del EMO.

El espacio donde las/os servidoras/es consumirán el almuerzo podrá ser en el mismo lugar donde consumieron el refrigerio o fuera de sus instalaciones (ejemplo: restaurante cercano).

- 4.1.29 El contratista debe garantizar que todo el personal que interacciona con las/os servidoras/es de la ONP, deben brindar un trato amable y explicar el procedimiento administrativo del examen o prueba que las/os servidoras/es vayan a realizar, así mismo el contratista deberá entregar el mismo día antes de la atención una hoja de ruta a las/os servidoras/es donde se detalle los exámenes a realizar.

- 4.1.30 Los profesionales de salud del Servicio de SST realizarán inspecciones inopinadas durante la ejecución contractual del servicio a través de inspecciones y/o auditorías con el objetivo de conocer cómo se brinda la atención a las/os servidoras/es de la ONP, y el cumplimiento de las condiciones contractuales, de detectarse algún incumplimiento se evaluará la aplicación de penalidades según corresponda.

- 4.1.31 El contratista será el responsable de explicar y hacer firmar a las/os servidoras/es un consentimiento informado para la realización de los EMOS periódicos. Así mismo, en dicho consentimiento se debe considerar la autorización para que los resultados sean entregados a la ONP a fin de que los profesionales de salud del Servicio de SST reciban la información del EMO periódico.

- 4.1.32 Si los profesionales de salud del Servicio de SST encontrarán una no conformidad en la evaluación médica ocupacional periódica ésta será comunicada y reportada al contratista, vía correo electrónico, quien deberá corregir la observación reportada en un plazo de 48 horas posterior al reporte.

- 4.1.33 El contratista deberá contar con un Sistema Web o plataforma virtual, que debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Visualizar los datos de las/os servidoras/es que fueron atendidos, desde cualquier ordenador, a través de Internet Explorer y/o Chrome, en un plazo no mayor de 24 horas.
- Acceso seguro mediante usuario y contraseña a los profesionales de salud del Servicio de SST para visualizar y descargar la ficha médico ocupacional, certificado de aptitud médica ocupacional, resultados de los exámenes auxiliares y demás registros médicos de las/os servidoras/es; así como también, debe permitir visualizar y descargar la base de datos (en formato Excel) de los EMOS periódicos realizados, elaborada por el contratista y adaptada a los requerimientos de los

profesionales de salud del Servicio de SST (Este formato Excel también puede ser enviado a través del correo electrónico en forma diaria). Del mismo modo, por dicho medio se debe permitir la descarga en PDF de la documentación médica relacionada a la totalidad de los EMOS periódicos realizados.

- Para el inicio del servicio el contratista deberá realizar una o más capacitaciones a los profesionales de salud del Servicio de SST sobre el sistema Web o plataforma virtual, el cual será realizado antes o durante los primeros 3 días como máximo del inicio de los exámenes a las/os servidoras/es.

- 4.1.34 El contratista deberá encontrarse disponible para ser citado de manera presencial (a las instalaciones de la Sede Central de la ONP) y/o virtual por los profesionales de salud del Servicio de SST para reuniones de trabajo, coordinaciones o absolución de consultas propias del servicio. Importante precisar que la modalidad de reunión (presencial y/o virtual) será determinada por los profesionales de salud del Servicio de SST, siendo convocados con una anticipación mínima de 48 horas.

4.2 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Los perfiles médicos abarcan los siguientes exámenes básicos, los cuales serán tomados a todas/os las/os servidoras/es según su puesto de trabajo:

EXÁMENES BÁSICOS

a. Examen clínico general:

Se realizará de acuerdo con lo establecido en la “Guía de Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales – R.M. N° 312-2011/MINSA”. Dentro de las medidas antropométricas se debe consignar el peso, talla, IMC y perímetro abdominal.

b. Examen Musculoesquelético:

Evaluación de miembros superiores e inferiores y columna. Incluye la aplicación del Cuestionario Nórdico de síntomas musculo esqueléticos, examen físico dirigido, evaluación de rangos articulares, maniobras exploratorias, entre otras que el médico evaluador estime conveniente, para garantizar el descarte de patología musculo esquelética.

c. Hemograma completo:

Hematocrito, hemoglobina, serie leucocitaria (Glóbulos blancos, Neutrófilos Segmentados, neutrófilo en cayado, linfocitos, monocitos, eosinófilos, basófilos) y plaquetas.

d. Glucosa en sangre.

Glicemia en ayunas

e. Perfil Lipídico:

Colesterol total, HDL, LDL, VLDL, Triglicéridos, Índice de Riesgo coronario.

f. Grupo Sanguíneo y Factor Rh.

g. Examen Completo de Orina:

Examen macroscópico (color, aspecto y sedimento), examen químico y examen microscópico.

h. Evaluación Psicológica:

Según el anexo N.º 3 de la “Guía de Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales – R.M. N° 312- 2011/MINSA”:

- Evaluación psicológica en las áreas cognitiva, emocional y conductual, valorando factores personales y laborales: Memoria (WAIS – Retención de dígitos), Inteligencia (WAIS - Diseño de cubos o semejanza) y Test de Personalidad (Eysenck).
- Valoración de riesgos psicosociales: Cuestionario de Estrés Organizacional OIT, Síndrome de Burnout (Maslach).
- Tamizaje de trastornos mentales y del comportamiento: Test de descarte de psicopatología (M.I.N.I. - Mini International Neuropsychiatric Interview, Versión en español 5.0.0 PERU-CIE-10), Test de Ansiedad (Zung), Test de Depresión (Zung).

i. Examen oftalmológico básico:

- Agudeza visual: evaluación de cerca y lejos con optotipo (cartilla o electrónico). La lectura de la agudeza visual se realizará ojo por ojo, en el ojo derecho (OD) y en el ojo izquierdo (OI), y una tercera lectura de la visión binocular o “usando ambos ojos” (AO). En caso el trabajador use lentes correctores, la evaluación se repetirá con el uso de los mismos.
- Descarte de patologías oculares como ametropía, presbicia, pterigión, síndrome de ojo seco, ojo rojo a cargo de médico especialista en oftalmología o médico evaluador ocupacional.
- Test de Ishihara.

j. Radiografía (OIT) de Tórax postero-anterior

k. Audiometría:

- Para el diagnóstico se utilizará la escala de clasificación de audiometría Klockhoff.

l. Espirometría

- El informe espirométrico debe incluir las gráficas volumen- tiempo y flujo-volumen; asimismo, se debe cumplir con los criterios de calidad estandarizados (criterios de aceptabilidad y valoración de repetibilidad) según estándares NIOSH y de la Asociación Latinoamericana del Tórax (ALAT).

m. Test de fatiga y somnolencia

n. Examen psicosensoométrico

o. Evaluación de aptitud para trabajos en Altura Estructural (1.8mts):

- De acuerdo con lo indicado, se requieren: cuestionario de síntomas, hábitos y antecedentes personales relacionados a trabajado en altura estructural y examen médico dirigido. Todas las evaluaciones deben concluir con aptitud para trabajos en altura estructural.

p. Electrocardiograma

- El examen se realizará a las/os servidoras de 40 años a más.

q. Luz de Wood

- Medida a través de una lámpara de Wood que emite luz ultravioleta para determinar si una persona tiene una infección micótica o bacteriana en la piel o el cuero cabelludo, en este caso será aplicado en manos, uñas de manos y cuero cabelludo.

4.3 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMENTOS MÍNIMOS PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO.

La infraestructura de cada consultorio y espacio colectivo del contratista deberá contar con ambientes confortables para el desarrollo de los EMOS periódicos y debe estar alineada a la Norma Técnica N.º 113 – MINSA / DGIEM - VO1: Norma Técnica de Salud para Infraestructura y Equipamientos de los establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención y la normativa vigente respecto a la prevención de la COVID-19.

Además, se requiere que el contratista cumpla en la Sede Central y Sede Regional con lo siguiente:

4.3.1. INFRAESTRUCTURA

Infraestructura para recepción de personal y entrega de refrigerio:

Debe contar con una sala de espera con una capacidad mínima de 30 sillas a fin de que el/la servidor/a espere su turno de atención. En relación con la entrega de refrigerio, el centro médico debe contar con un espacio habilitado para tal fin alejado de riesgos biológicos y con capacidad para recibir a las/os servidoras/es programadas/os por día (por ejemplo, la sala de espera).

Infraestructura para el servicio de Espirometría:

Para el caso del servicio de Espirometría, el contratista deberá contar con una (1) habitación o consultorio independiente o cabina con extractor de aire para este proceso con adecuada ventilación, termómetro para medir temperatura ambiente, barómetro y medidor de la humedad relativa del aire y pinzas nasales.

Infraestructura para el servicio de Audiometría:

Para el caso del servicio de Audiometría, el contratista deberá contar con una (1) habitación o consultorio exclusivo para dicho procedimiento en el que no se perciba ruido.

Infraestructura para el servicio de Medicina Ocupacional:

Cuatro (como mínimo) consultorios médicos equipados con: escritorios, sillas, camillas, escalinata, lavamanos y los siguientes equipos médicos: estetoscopios, otoscopios, diapasón, linternas y martillos de reflejos.

Infraestructura para el servicio de Psicología:

Dos (como mínimo) consultorios equipados cada uno con: escritorios y sillas. Un gabinete psicosenométrico, además una sala colectiva con carpetas individuales para un mínimo de diez (10) trabajadores, el cual debe ser silenciosa y privada.

Precisar que las condiciones establecidas de la infraestructura requerida para el servicio de recepción de personal y entrega de refrigerio, espirometría, audiometría, medicina ocupacional y psicología podrían ser inspeccionadas por los profesionales de salud del Servicio de SST, dentro de las 48 horas de suscrito el contrato, con el fin de garantizar el buen desarrollo del servicio de EMOS periódicos para las/os servidoras/es de la Oficina de Normalización Previsional a nivel nacional, de detectarse algún incumplimiento se evaluará la aplicación de penalidades según corresponda.

4.3.2 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Equipamiento para el servicio de Radiología:

- ✓ Dos (como mínimo) negatoscopios de 3 cuerpos o más y/o una (como mínimo) pantalla de alta resolución para visualizaciones medicas de mínimo 21 pulgadas.
- ✓ Equipos de radiología

Opción 1: Un (01) equipo convencional de rayos X, tipo fijo con generador no menor de 300 mA a 125 KV, con fuente de poder eléctrico independiente, con tubo de ánodo rotatorio, con spot focal menor a 2 mm de diámetro, con filtración total y colimación de haz de radiación. Parrilla o buky vertical, Grilla de 10:1 y 100 líneas por pulgada.

Opción 2: Un (01) Equipo digital radiológico operativo.

- ✓ El certificado de calibración y/o mantenimiento preventivo vigente del equipo deberá ser presentado a la suscripción del contrato.

Equipamiento para el servicio de Espirometría:

- ✓ Un (1) espirómetro computarizado.
- ✓ El certificado de calibración y/o mantenimiento preventivo vigente del equipo deberá ser presentado a la suscripción del contrato.

Equipamiento para el servicio de Audiometría:

Un (01) Audiómetro de tipo 2 (vía aérea y vía ósea hasta 8000 Hz), según norma IEC 60645-1 o ANSI S3.6.

- ✓ El certificado de calibración y/o mantenimiento preventivo vigente del equipo deberá ser presentado a la suscripción del contrato.

Equipamiento para el servicio de cardiología:

Un (1) electrocardiógrafo (como mínimo) y accesorios: Electrodo de extremidad, electrodos de tórax tipo ventosa, cable de red y conectores.

- ✓ El certificado de calibración y/o mantenimiento preventivo vigente del equipo deberá ser presentado a la suscripción del contrato.

V. RESPONSABILIDAD DEL ÁREA USUARIA Y OTRAS CONSIDERACIONES

- 5.1 El servicio de SST deberá considerar sólo los días de lunes a viernes para la programación de las/os servidoras/es.
- 5.2 El servicio de SST se compromete a enviar la programación con un tiempo mínimo previo de 48 horas.
- 5.3 El servicio de SST podrá realizar auditorías a las historias clínicas ocupacionales, así como inspecciones inopinadas a las instalaciones del contratista para evidenciar el cumplimiento del presente Terminio de Referencia (TDR), tales como equipamiento, infraestructura y personal.
- 5.4 Si alguno de las/os servidoras/es programados para el examen, no acudiera en la fecha prevista, por motivos sustentados, se podrá reprogramar el examen en coordinación con el Servicio de SST dentro del plazo de la ejecución contractual.

VI. PERFILES DEL PERSONAL

Sólo el personal propuesto tendrá permitido la atención de las/os servidoras/es de la ONP.

El contratista puede efectuar el reemplazo del personal propuesto, siempre y cuando reúna iguales o superiores características a las previstas en el TDR, dicho cambio deberá ser informado al Servicio de SST con dos días de anticipación como mínimo, al correo electrónico de los profesionales de la salud del servicio de SST (fmorenoc@onp.gob.pe, ayarasca@onp.gob.pe, orh.rl.020@onp.gob.pe), enviando la documentación correspondiente y esperar la respuesta de aprobación.

PERFIL MÍNIMO DEL PERSONAL DE SALUD

A. PERSONAL CLAVE:

- Un (1) Coordinador General (médico ocupacional):

Será el responsable del Servicio de Salud Ocupacional a nivel nacional (emisión de certificados de aptitud e informes). Deberá contar con:

- Título profesional de Médico Cirujano que cuente con título de segunda especialidad o Maestría en:
 - Medicina Ocupacional y Medio Ambiente o
 - Salud Ocupacional o
 - Salud Ocupacional y Ambiental
- Constancia de Habilidad Profesional vigente emitida por el Colegio Médico del Perú.
Tres (03) años de experiencia en Salud Ocupacional, Medicina Ocupacional o Salud en el Trabajo.

B. OTRO PERSONAL:

Considerar para cada centro médico a nivel nacional lo siguiente:

- Tres (3) Evaluador Médico Ocupacional.

Tres (03) médicos cirujanos (como mínimo) responsables de las evaluaciones médico-ocupacionales a las/os servidoras/es, deberán contar con:

- Título de médico cirujano que cuente con especialidad o Maestría en:
 - Medicina Ocupacional y Medio del Ambiente o
 - Salud Ocupacional o
 - Salud Ocupacional y Ambiental
- Dos (02) años de experiencia en Salud ocupacional, Medicina Ocupacional o Salud en el Trabajo.

- Un (1) Auditor Médico.

Un (01) médico cirujano responsable de las auditorías de la calidad de la historia clínica ocupacional, que acredite contar con:

- Título de médico cirujano.
- Registro Nacional de Auditoría Médica emitido por el Colegio Médico del Perú.
- Diplomado y/o programa de especialización en:
 - Salud Ocupacional o Salud Ocupacional y Ambiental. Con un mínimo de 630 horas – 36 créditos.
- Constancia de Habilidad profesional vigente emitida por el Colegio Médico del Perú.
- Un (01) año de experiencia como médico auditor, en general.

- Dos (2) Psicólogo.

Dos (02) Psicólogos (como mínimo) responsable de las evaluaciones psicológicas, que acredite contar con:

- Título en psicología.
- Constancia de Habilidad vigente por el Colegio de Psicólogos del Perú.
- Dos (02) años de experiencia como Psicólogo(a) en Salud ocupacional, Medicina Ocupacional o Salud en el Trabajo.

- Un (1) Médico especialista en Radiología.

Responsable del servicio y firma autorizada para los exámenes radiológicos, se requiere un (01) médico especialista en Radiología y/o Neumología, que acredite contar con:

- Título de especialidad en radiología y/o neumología con Registro Nacional de Especialista (RNE).
- Constancia de Habilidad vigente por el Colegio Médico del Perú.
- Certificación para la Lectura de Radiografía de Tórax mediante Técnica OIT (INS-CENSOPAS).
- Un (01) año de experiencia como radiólogo o neumólogo.

- **Un (1) Tecnólogo médico del servicio de radiología.**

Encargado de la toma de radiografías, se requiere un (01) Tecnólogo Médico con Especialización en Radiología, que acredite contar con:

- Título de Tecnólogo Médico especialista en Radiología.
- Licencia individual de operación de Equipo de Rayos X otorgado por el IPEN-OTAN.
- Dos (02) años de experiencia como tecnólogo médico en radiología.

- **Un (1) Profesional del Servicio de Espirometría.**

Responsable del servicio y firma autorizada para los exámenes de Espirometría, se requiere un (01) médico especialista en Neumología que acredite contar con:

- Título de especialidad en neumología con Registro Nacional de Especialista (RNE).
- Constancia de Habilidad vigente por el Colegio Médico del Perú.
- Un (01) año de experiencia como neumólogo.

- **Un (1) Personal de salud a cargo de la toma de espirometría.**

Encargado de la realización de las tomas de Espirometría, quien acredite contar con:

- Título de Enfermera/o o Tecnóloga/o Médico o Médico Cirujano.
- Certificación ALAT-NIOSH para tome de espirometrías ocupacionales.
- Constancia de Habilidad profesional vigente.
- Un (01) año de experiencia en toma de espirometría.

- **Un (1) Profesional responsable del Servicio de Audiometría Ocupacional.**

Responsable del servicio y firma autorizada para los exámenes de audiometría, se requiere un (01) médico especialista en Otorrinolaringología que acredite contar con:

- Título de especialidad en otorrinolaringología con Registro Nacional de Especialista (RNE).
- Constancia de Habilidad vigente por el Colegio Médico del Perú.
- Con un (01) año de experiencia como otorrinolaringólogo.

- **Un (1) Operador de audiometría.**

Encargado de la toma de audiometrías, quien acredite contar con:

- Título de Enfermero o Tecnólogo Médico o Médico Cirujano.
- Certificación CAOHC para la toma de audiometrías ocupacionales.
- Constancia de Habilidad profesional vigente.
- Un (01) año de experiencia en toma de audiometría.

- **Un (1) Profesional responsable del Servicio de Oftalmología.**

Responsable del servicio para las evaluaciones oftalmológicas, se requiere un (01) médico especialista en Oftalmología que acredite contar con:

- Título de especialidad en Oftalmología con Registro Nacional de Especialista (RNE)
- Constancia de Habilidad vigente por el Colegio Médico del Perú
- Con un (01) año de experiencia como oftalmólogo.

- **Un (1) Operador del equipo de optometría.**

Se requiere un (01) técnico en optometría, que acredite contar con:

- Título de técnico en optometría.
- Con dos (02) años de experiencia en toma de pruebas oftalmológicas.

- **Un (1) Responsable del Servicio de Laboratorio.**

Médico especialista en patología clínica con título y registro de especialista y habilitado por el colegio médico del Perú, experiencia en la especialidad no menos a tres (3) años.

- **Dos (2) Técnicos de Laboratorio.**

Para realización de la toma de venopunción y apoyo en el procesamiento de muestras de laboratorio: se requiere dos (2) Técnicos de Laboratorio, que acrediten contar con:

- Título en Técnico de Laboratorio.
- Dos (02) años de experiencia en toma de pruebas de laboratorio.

- **Un (1) Profesional responsable del Servicio de Cardiología**

Como responsable del servicio de Cardiología y la interpretación del Electrocardiograma. Se requiere un (01) médico especialista en Cardiología; quien acredite contar con:

- Título de especialidad en Cardiología con Registro Nacional de Especialista (RNE).
- Constancia de Habilidad vigente por el Colegio Médico del Perú.
- Un (01) año de experiencia como cardiólogo.

- **Un (1) Profesional para la toma de electrocardiograma**

Se requiere de un enfermero, para la realización del electrocardiograma; quien acredite contar con:

- Título de enfermera/o.
- Constancia de Habilidad profesional vigente.
- Dos (02) años de experiencia en toma de electrocardiogramas.

IMPORTANTE: PARA EL CASO DE “OTRO PERSONAL” LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE EL PERFIL DE DICHO PERSONAL DEBE SER ENTREGADA CON LOS DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

VII. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El ganador de la buena pro deberá presentar los siguientes documentos para la suscripción del contrato.

- Correo electrónico del contacto de coordinación para efectos de la ejecución contractual.
- Flujograma que describa las actividades del Servicio de exámenes médicos ocupacionales.
- Procedimiento de exámenes médicos ocupacionales.
- Certificado de calibración y/o mantenimiento preventivo vigente de los siguientes equipos: espirómetros, audiómetros y cabinas de audiometría, equipos de rayos X (convencional o digital), equipos de evaluación oftalmológica, electrocardiógrafos, equipos de laboratorio y equipo psicosenométrico por cada Sede Central y Sede Regional.
- Prueba de Presión Sonora Acústica de las cabinas audiométricas vigente por cada Sede Central y Sede Regional.
- Licencia de Operación vigente de los equipos de Rayos X, expedida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN) por cada Sede Central y Sede Regional.
- Manual de procedimientos y técnicas para el procesamiento de las muestras de laboratorio clínico.
- Mapa de Riesgos del establecimiento de salud debidamente validado por el profesional correspondiente y evidencia de su difusión por cada Sede Central y Sede Regional.
- Evidencia de la señalización de materiales peligrosos en el establecimiento de salud por cada Sede Central y Sede Regional.
- Procedimiento del Plan de manejo de residuos sólidos.
- Manual de Bioseguridad.
- Procedimiento de auditoría de historias clínicas ocupacionales.
- Evidencia de contar con un Libro de Reclamaciones (presencial y/o virtual) por cada Sede Central y Sede Regional.
- Plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 actualizado a la normativa legal vigente por cada Sede Central y Sede Regional.
- Licencia de Funcionamiento, emitido por la Municipalidad correspondiente por cada Sede Central y Sede Regional.
- Listado del personal propuesto, con su respectiva hoja de vida descriptiva por cada Sede Central y Sede Regional.
- Constancia de Habilidad Profesional vigente emitida por el Colegio Médico del Perú del personal clave y no clave por cada Sede Central y Sede Regional.
- Documentación que acredite el perfil del personal, señalado en el numeral VI, literal B por cada Sede Central y Sede Regional.
- Contratos de convenio (en caso los hayan realizado).

VIII. CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO SANITARIO

El contratista se compromete a cumplir y observar las disposiciones para la prevención y control de la salud de las/os servidoras/es con riesgo de exposición a SARS-CoV-2 en

el trabajo, establecidos en la Resolución Ministerial N° 022-2024 - MINSA y sus modificaciones; así mismo, se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios y disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes; así como toda la normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo.

IX. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio tendrá una duración de noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado el Contrato.

X. LUGAR DONDE SE EFECTUARÁ EL SERVICIO

Los EMOS periódicos se realizarán en las instalaciones del contratista, cuya ubicación deberá situarse:

- En la ciudad de Lima, en uno de los siguientes distritos:
 - El Cercado de Lima
 - Jesús María
 - Lince
 - Pueblo Libre
 - San Miguel
 - Magdalena
 - Breña
 - Miraflores
 - La Victoria
 - San Borja
 - Surquillo
 - San Isidro
- Para el caso de los EMOS periódicos en provincias, el contratista deberá contar con sedes en las ciudades de:
 - Arequipa
 - Ica
 - Junín
 - La Libertad
 - Lambayeque
 - Piura

El contratista podrá tener convenio con otras clínicas de salud ocupacional que brinden el servicio en las sedes regionales de la ONP ubicadas en las ciudades de Arequipa, Ica, Junín, La Libertad, Lambayeque y Piura, estas clínicas de salud ocupacional deberán encontrarse a una distancia no mayor a 30min en transporte (auto, camioneta, bus, minivan, minibús) de las sedes regionales de la ONP (**ver anexo N°2**), además deben estar debidamente acreditadas y cumplir con los mismos requerimientos y plazos solicitados en el presente documento.

El contratista debe acreditar y asegurar que las clínicas con las que maneje el convenio cumplan con todo lo requerido para la prestación del servicio, asimismo deberán ser presentados junto a los documentos para la suscripción del contrato

XI. ENTREGABLES

El contratista remitirá los entregables mensuales, dentro de los primeros diez (10) días calendarios posteriores a la realización del servicio mensual, remitiendo la siguiente documentación:

PRIMER ENTREGABLE (1° mes)

El contratista debe entregar:

- Un Informe del Servicio con el detalle de las/os servidoras/es atendidos.
- Copias digitalizadas (Historia Clínica Ocupacional completa en formato electrónico, que incluya las imágenes de rayos x) en un USB de TODOS los exámenes médicos ocupacionales realizados a las/os servidoras/es de la ONP.
- Una matriz Excel, donde se deberá incluir los siguientes detalles como, apellidos y nombres, DNI, fecha de nacimiento, edad, sexo, fecha de ingreso, tipo de planilla, correo electrónico, órgano, área operativa, puesto de trabajo, antecedentes patológicos, resultados desglosados de la evaluación médica ocupacional completa, psicológica, exámenes auxiliares, aptitudes médicas ocupacionales, diagnósticos y restricciones.
- Los certificados de aptitudes médico ocupacionales en formato físico (sobre cerrado) correspondientes de las/os servidoras/es atendidos en el mes previo.

Todos estos documentos deberán estar validados por el Coordinador General (médico ocupacional) del contratista. Los exámenes médicos complementarios deberán estar firmados y sellados por los profesionales responsables de la evaluación; así mismo, la firma y sello del médico auditor al pie de la última página de la ficha médica ocupacional y certificado de aptitud médico ocupacional.

SEGUNDO ENTREGABLE (2° mes)

El contratista debe entregar:

- Un Informe del Servicio con el detalle de las/os servidoras/es atendidos.
- Copias digitalizadas (Historia Clínica Ocupacional completa en formato electrónico) en un USB de TODOS los exámenes médicos ocupacionales realizados a las/os servidoras/es de la ONP.
- Una matriz Excel, donde se deberá incluir los siguientes detalles como, apellidos y nombres, DNI, fecha de nacimiento, edad, sexo, fecha de ingreso, tipo de planilla, correo electrónico, órgano, área operativa, puesto de trabajo, antecedentes patológicos, resultados desglosados de la evaluación médica ocupacional completa, psicológica, exámenes auxiliares, aptitudes médico ocupacionales, diagnósticos y restricciones.
- Los certificados de aptitudes médicos ocupacionales en formato físico (sobre cerrado) correspondientes de las/os servidoras/es atendidos en el mes previo.

Todos estos documentos deberán estar validados por el Coordinador General (médico ocupacional) del contratista. Los exámenes médicos complementarios deberán estar firmados y sellados por los profesionales responsables de la evaluación; así mismo, la firma y sello del médico auditor al pie de la última página de la ficha médica ocupacional y certificado de aptitud médico ocupacional.

TERCER ENTREGABLE (3° mes)

El contratista debe entregar un Informe del Servicio, con el detalle de las/os servidoras/es atendidos y las Copias digitalizadas (Historia Clínica Ocupacional completa en formato electrónico) en un USB de TODOS los exámenes médicos ocupacionales realizados a las/os servidoras/es de la ONP; esta información electrónica, con detalle de apellidos y nombres, debe incluir la totalidad de la Historia Clínica Ocupacional,

exámenes auxiliares y documentos anexos correspondientes de todos las/os servidoras/es atendidos en el mes previo.

Todos estos documentos deberán estar con firma y sello del Coordinador General (médico ocupacional) del contratista. Los exámenes médicos complementarios deberán estar firmados y sellados por los profesionales responsables de la evaluación; así mismo, la firma y sello del médico auditor al pie de la última página de la ficha médica ocupacional y certificado de aptitud médico ocupacional.

El contratista deberá realizar y enviar a los profesionales de la salud del Servicio de SST un informe técnico final con los resultados de todos los exámenes médicos ocupacionales de las/os servidoras/res incluyendo la estadística de los hallazgos médicos encontrados, las conclusiones y recomendaciones para la vigilancia médica ocupacional y prevención de enfermedades relacionadas al trabajo vía correo electrónico y en físico dentro de los siguientes 10 días calendarios de finalizados todos los EMOs, este informe deberá ser validado por el médico ocupacional de la ONP para conformidad.

El contratista debe entregar una base de datos digital – consolidada en formato Excel, el cual contenga los resultados del examen médico ocupacional periódico por cada servidor/a ordenado en forma alfabética.

El contratista debe entregar una base de datos digital (formato Excel), el cual incluye estadísticas y gráficas epidemiológicas de los resultados de los exámenes médicos ocupacionales (dashboard), considerando los antecedentes patológicos de forma disgregada, según CIE10 y con estadística.

Los entregables serán presentados en físico y en formato digital a través de un USB en la mesa de partes de la ONP con atención a la Oficina de Recursos Humanos ubicado en Jirón Bolivia N° 109 – Lima.

XII. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en pagos parciales de forma mensual, de acuerdo con el número de exámenes médicos realizados y en función a los precios unitarios ofertados.

El costo del servicio estará expresado en Soles e incluyendo los Impuestos de Ley. Durante la vigencia del contrato los costos se mantendrán fijos, no estarán sujetos a reajuste alguno.

XIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios

XIV. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad por vicios ocultos es de un (01) año contado a partir de emitida la conformidad.

XV. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información médica o cualquier otra, a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación de sus servicios, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

XVI. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio será otorgada por el Director General de la Oficina de Recursos Humanos con el visto bueno del Ejecutivo de Relaciones Laborales.

De existir observaciones a los entregables, la ONP debe comunicar las mismas a el contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (8) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ONP aplicará las penalidades que correspondan, contando desde el vencimiento el plazo para subsanar.

XVII. 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 con la siguiente fórmula:

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

Donde:

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.

XVIII. OTRAS PENALIDADES

<i>Otras penalidades</i>			
<i>N°</i>	<i>Supuestos de aplicación de penalidad</i>	<i>Forma de cálculo</i>	<i>Procedimiento</i>
01	Por incumplimiento en los plazos de la remisión de los entregables, según contrato.	Dos (2%) de la UIT por cada día de retraso.	Los profesionales de la salud del Servicio de SST reportarán incumplimiento mediante un informe.
02	Por realizar exámenes médicos ocupacionales incompletos de acuerdo con el perfil médico.	Cinco (5%) de la UIT, por servidor/a afectada/o.	Los profesionales de la salud del Servicio de SST reportarán el examen médico ocupacional incompleto según el perfil, comunicando mediante informe.
03	Por cambiar personal clave de El CONTRATISTA en sus instalaciones sin comunicación y respuesta aprobatoria previa para ejecución.	Diez (10%) de la UIT, por cada cambio de personal sin comunicación ni aprobación.	Los profesionales de la salud del Servicio de SST reportarán incumplimiento mediante un informe.

04	Por información médica equivocada o diagnósticos errados que no fueron corregidos dentro de las 48 horas.	Diez (10%) por ciento de la UIT, por cada trabajador afectado.	El médico Ocupacional del Servicio de SST reportará incumplimiento mediante un informe.
05	Impedir la realización y/o desarrollo de inspecciones inopinadas a las instalaciones de El CONTRATISTA constatadas en el acta de inspección.	Cuarenta (40%) de la UIT, por cada inspección no ejecutada.	El Servicio de SST emitirá un informe anexando el acta de inspección.
06	Por incumplimiento en su procedimiento de exámenes médicos ocupacionales enviado en la suscripción del contrato.	Cuarenta (40%) de la UIT, por cada historia clínica donde se detecten uno o más incumplimientos en cada examen médico ocupacional.	Los profesionales de la salud del Servicio de SST reportarán el incumplimiento mediante un informe.
07	Por incumplimiento en el envío de los legajos médicos (formato físico) semanales.	Cuarenta (40%) de la UIT, por cada entrega semanal no ejecutada.	Los profesionales de la salud del Servicio de SST reportarán el incumplimiento mediante un informe.

XIX. POLÍTICA ANTISOBORNO

Hacemos de conocimiento que la ONP, mediante Resolución Jefatural N° 016- 2022- ONP/JF, aprobó la Política Antisoborno y Objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno, la cual está disponible en el siguiente enlace:

<https://www.gob.pe/institucion/onp/normas-legales/2721514-016-2022-onp-jf>

XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la ONP, deberá acogerse a los procedimientos y medidas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la Entidad.

Es obligatorio la utilización de implementos de seguridad cuando el servicio se realice en las instalaciones de la ONP.

XXI. ANEXOS

Anexo 01: Cantidad estimada de exámenes médicos por tipo de perfil EMO y sede de la ONP.

Anexo 02: Cantidad de EMOS por Sede de la ONP

Anexo 03: Cantidad de servidores a ser trasladados a las Sedes Regionales - Sede Central y medio de transporte.

Anexo 04: Dirección de los Centros de Atención y Canales Alternativos de las/os servidoras/es a ser trasladados a las Sedes Regionales y Sede Central de la ONP.

XXII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD LEGAL

A.1 HABILITACIÓN

Requisitos:

- Registro de Acreditación vigente, del Servicio de Salud Ocupacional y expedido por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) o Dirección Regional de Salud (DIRESA) del Ministerio de Salud (MINSA) según corresponda, de las sedes de Lima y Sedes regionales (Ica, Arequipa, La Libertad, Lambayeque, Junín y Piura) donde se brindará el servicio.

Importante

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.

Acreditación:

- Copia simple del Registro de Acreditación vigente, de Servicio de Salud Ocupacional, emitido por DIGESA o DIRESA según corresponda, de las sedes de Lima y Sedes regionales (Ica, Arequipa, La Libertad, Lambayeque, Junín y Piura) donde se brindará el servicio.

Importante

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.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO****Requisitos:**

- El postor debe contar por cada Sede Regional y Sede Central con lo siguiente:

1. Equipamiento para el servicio de Radiología:

1.1 Dos (como mínimo) negatoscopios de 3 cuerpos o más y/o una (como mínimo) pantalla de alta resolución para visualizaciones medicas de mínimo 21 pulgadas.

1.2 Equipos de radiología (opción 1 u opción 2)

Opción 1: Un (01) equipo de rayos X, tipo fijo con generador no menor de 300 mA a 125 KV, con fuente de poder eléctrico independiente, con tubo de ánodo rotatorio, con spot focal menor a 2 mm de diámetro, con filtración total y colimación de haz de radiación. Parrilla o buky vertical, Grilla de 10:1 y 100 líneas por pulgada.

Opción 2: Equipo digital radiológico operativo.

2. Equipamiento para el servicio de Espirometría:

- ✓ Un (1) espirómetro computarizado.

3. Equipamiento para el servicio de Audiometría:

- ✓ Un (01) Audiómetro de tipo 2 (vía aérea y vía ósea hasta 8000 Hz), según norma IEC 60645-1 o ANSI S3.6.

4. Equipamiento para el servicio de cardiología:

- ✓ Un (1) electrocardiógrafo (como mínimo) y accesorios: Electrodo de extremidad, electrodo de tórax tipo ventosa, cable de red y conectores.

Acreditación:

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.

Importante

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.

B.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Personal clave: COORDINADOR GENERAL

- ✓ Título profesional de Médico Cirujano que cuente con título de segunda especialidad o Maestría en
 - Medicina Ocupacional y Medio del Ambiente o
 - Salud Ocupacional o
 - Salud Ocupacional y Ambiental

Acreditación:

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

Importante para la Entidad

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

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

B.3. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Tres (03) años de experiencia en Salud Ocupacional, Medicina Ocupacional o Salud en el Trabajo, del personal clave requerido como COORDINADOR GENERAL.

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

Acreditación:

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

Importante

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

C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (Doscientos cincuenta 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 de las bases, tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (treinta mil con 00/100 Soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicios de ejecución de exámenes médicos ocupacionales, y/o;
- Protocolos de Exámenes médicos ocupacionales a empresas y/o diversas instituciones públicas o privadas y/o;
- Servicio de Salud Ocupacional, y/o;
- Servicio de Exámenes médicos ocupacionales periódicos, y/o;
- Servicio de Apoyo al Médico Ocupacional, y/o;
- Servicios de vigilancia de salud, y/o;
- Servicios de evaluación de salud ocupacional y/o;
- Servicios en medicina del trabajo.

Acreditación:

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

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

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en

el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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


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

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

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

Importante

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

<div></div>		ANEXO 01																		
		CANTIDAD ESTIMADA DE EXÁMENES MÉDICOS POR TIPO DE PERFIL EMO Y SEDE DE LA ONP																		
		TIPO DE PERFIL EMO	PERFIL ADMINISTRATIVO						PERFIL MANTENIMIENTO	PERFIL CONDUCTORES	PERFIL ARCHIVO/ALMACEN	PERFIL VERIFICADORES DE CAMPO/INSPECTORES DE CAMPO						CANTIDAD TOTAL ESTIMADA DE EXÁMENES MÉDICOS		
			SEDES ONP	Lima	Arequipa	Ica	Junín	La Libertad	Lambayeque	Piura	Lima		Lima		Lima	Arequipa	Ica		Junín	La Libertad
N°	EXÁMENES MÉDICOS																			
1	Examen Clínico	411	17	18	19	21	13	9	11	1	15		93	2	1	2	3	2	1	639
2	Evaluación musculoesquelética	411	17	18	19	21	13	9	11	1	15		93	2	1	2	3	2	1	639
3	Examen psicológico	411	17	18	19	21	13	9	11	1	15		93	2	1	2	3	2	1	639
4	Examen de Oftalmología (visión de lejos, cerca, Ishihara)	411	17	18	19	21	13	9	11	1	15		93	2	1	2	3	2	1	639
5	Grupo sanguíneo y factor H	411	17	18	19	21	13	9	11	1	15		93	2	1	2	3	2	1	639
6	Hemograma Completo	411	17	18	19	21	13	9	11	1	15		93	2	1	2	3	2	1	639
7	Glucosa en ayunas	411	17	18	19	21	13	9	11	1	15		93	2	1	2	3	2	1	639
8	Colesterol total	411	17	18	19	21	13	9	11	1	15		93	2	1	2	3	2	1	639
9	Triglicéridos	411	17	18	19	21	13	9	11	1	15		93	2	1	2	3	2	1	639
10	Examen de orina completo	411	17	18	19	21	13	9	11	1	15		93	2	1	2	3	2	1	639
11	Radiografía de tórax (OIT)	411	17	18	19	21	13	9	11	1	15		93	2	1	2	3	2	1	639
12	Electrocardiograma (EKG)	224	6	11	9	10	6	2	9	1	10		57	2	1	2	3	2	1	356
13	Luz de Wood								11	1	15		93	2	1	2	3	2	1	131
14	Espirometría								11	1			93	2	1	2	3	2	1	116
15	Audiometría								11	1										12
16	Test de altura estructural								11		15									26
17	Test de fatiga y somnolencia									1										1
18	Examen psicosenométrico									1										1
Cantidad estimada de exámenes médicos por tipo de perfil por sede de la ONP		411	17	18	19	21	13	9	11	1	15		93	2	1	2	3	2	1	639

CANTIDAD DE EMOS POR SEDE DE LA ONP

N°	Provincias	Dirección sedes regionales de la ONP	N° de EMOS por Sede
Sede Central			
1	Lima	Jr. Bolivia 109 – Cercado de Lima, Lima.	531
Sede Regional			
1	Arequipa	Calle Rivero N° 611, Arequipa.	19
2	Ica	Av. Conde de Nieva N° 1058, Urb. Luren, Ica, Ica, Ica.	19
3	Junín	Av. Mártires del Periodismo N° 627 (ex Av. Calmell del Solar) San Carlos, Huancayo, Huancayo, Junín.	21
4	La Libertad	Jr. Independencia N° 842, Trujillo, Trujillo, La Libertad.	24
5	Lambayeque	Av. Sesquicentenario N° 200 (ex Av. Sta. Victoria), Urb. Sta. Victoria, Chiclayo, Chiclayo, Lambayeque.	15
6	Piura	Calle La Libertad N° 619 - 627, Piura, Piura, Piura.	10

CANTIDAD DE SERVIDORES A SER TRASLADADOS A LAS SEDES REGIONALES - SEDE CENTRAL Y MEDIO DE TRANSPORTE*

Lugar de origen	Lugar destino	Total de servidoras/es	Medio de transporte
Cusco	Arequipa	3	Aérea
Moquegua		1	Terrestre
Puno		3	Terrestre
Tacna		2	Terrestre
Huancavelica	Junín	1	Terrestre
Huánuco		1	Terrestre
Pasco		4	Terrestre
Ucayali		2	Aérea
Amazonas	La Libertad	2	Aérea
Ancash		2	Terrestre
Cajamarca		1	Terrestre
Madre de Dios		2	Terrestre
San Martin	Lambayeque	4	Aérea
Tumbes	Piura	2	Terrestre
Apurímac	Lima	1	Aérea
Loreto		2	Aérea
Total		33	

* Las/os servidoras/es deberán ser trasladados del lugar de origen hacia el lugar de destino para la realización de su EMO, además deberá estar cubierto la alimentación según lo dispuesto en los Términos de Referencia. Es importante precisar que también deberá asumir el traslado de regreso hacia su lugar de origen.

DIRECCIÓN DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN Y CANALES ALTERNATIVOS DE LAS/OS SERVIDORAS/ES A SER TRASLADADOS A LAS SEDES REGIONALES Y SEDE CENTRAL DE LA ONP.

N°	Tipo de Sede	Nombre de Sede	Distrito	Provincia	Departamento	Dirección referencial
1	Centro de Atención	Centro de atención Amazonas	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	AMAZONAS	Jr. Chíncha Alta N° 291 con la esquina de Salamanca, Chachapoyas, Chachapoyas, Amazonas.
2	Centro de Atención	Centro de atención Apurímac	ABANCAY	ABANCAY	APURÍMAC	Jr. Huancavelica N° 901 y Calle la Victoria N° 200 - 202 Lote 8 (1° y 2° nivel), Abancay, Abancay, Apurímac.
3	Centro de Atención	Centro de atención Cusco	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO	Urb. Barrio Cervecedores N° 13, Wanchaq, Cusco, Cusco.
4	Centro de Atención	Centro de atención Huancavelica	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	Malecón Virgen de la Candelaria, Barrio San Cristóbal, Lote 06, Mz. B2, Huancavelica, Huancavelica, Huancavelica.
5	Centro de Atención	Centro de atención Loreto	IQUITOS	MAYNAS	LORETO	Calle Atlántida N° 805, Iquitos, Maynas, Loreto.
6	Centro de Atención	Centro de atención Loreto	IQUITOS	MAYNAS	LORETO	Calle Atlántida N° 805, Iquitos, Maynas, Loreto.
7	Centro de Atención	Centro de atención Pasco	YANACANCHA	PASCO	PASCO	Los Próceres N° 403 Mz. H Lt. 2, Urb. San Juan, Yanacancha, Pasco, Pasco.
8	Centro de Atención	Centro de atención Puno	PUNO	PUNO	PUNO	Jr. Moquegua N° 677, Puno, Puno, Puno.
9	Centro de Atención	Centro de Atención Tarapoto	TARAPOTO	SAN MARTÍN	SAN MARTÍN	Jr. San Pablo de la Cruz 140, Tarapoto, San Martín, San Martín.
10	Centro MAC	Centro MAC Áncash	CHIMBOTE	SANTA	ÁNCASH	Centro MAC Áncash, Centro Comercial Megaplaza Chimbote – Nivel 2 Av. Víctor Raúl Haya de la Torre N° 2964, Chimbote, Santa, Áncash
11	Centro MAC	Centro MAC Cajamarca	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	Centro MAC Cajamarca, Centro Comercial Real Plaza – Nivel 2, Av. Evitamiento Norte 1A Barrio San Antonio, Cajamarca, Cajamarca
12	Centro MAC	Centro MAC Huánuco	HUÁNUCO	HUÁNUCO	HUÁNUCO	Centro MAC Huánuco, Centro Comercial Real Plaza – Piso 1, Jr. Independencia N° 1601, Huánuco, Huánuco, Huánuco
13	Centro MAC	Centro MAC Loreto	PUNCHANA	MAYNAS	LORETO	Centro MAC Loreto, Terminal de ENAPU – Nivel 1, Av. La Marina N° 1338 Punchana, Maynas, Loreto
14	Centro MAC	Centro MAC Moquegua	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	MOQUEGUA	Centro MAC Moquegua, Centro Comercial Plaza Center Moquegua (costado de tienda Plaza Vea), Av. Circunvalación 1B Sub lote 1-A Fundo Gramadal, Moquegua, Mariscal Nieto, Moquegua
15	Puntos de Atención	Punto de Atención Moyobamba	MOYOBAMBA	MOYOBAMBA	SAN MARTÍN	Dirección Regional de Educación San Martín, Jr. Varacillo 237, Moyobamba, Moyobamba, San Martín.
16	Puntos de Atención	Punto de Atención Tacna	GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA	TACNA	TACNA	Dirección Regional de Salud Tacna - Av. José Jiménez Borja S/N - Gregorio Albarracín Lanchipa, Tacna, Tacna.
17	Puntos de Atención	Punto de Atención Tumbes	TUMBES	TUMBES	TUMBES	Dirección Regional de Educación - Av. Tumbes N° 408, Paseo Libertadores, Tumbes, Tumbes, Tumbes.
18	Centro MAC	Centro MAC Ucayali	YARINACOCHA	CORONEL PORTILLO	UCAYALI	Centro MAC Ucayali, Centro Comercial Real Plaza Pucallpa – Nivel 2, Av. Centenario N° 1642, Yarinacocha, Coronel Portillo, Ucayali
19	MAC Puno	MAC Puno	JULIACA	SAN ROMÁN	PUNO	Av. San Martín, Tumbes, Cabana, Noriega y Plaza Bolognesi Lote 7, Zona Cercado Juliaca, distrito de Juliaca, provincia de San Román, departamento de Puno.
20	Centro de Atención	Centro de atención Madre de Dios	TAMBOPATA	TAMBOPATA	MADRE DE DIOS	Sub Lote Jr. 28 de Julio y Av Dos de Mayo Mz-1-X Lote 7-C, Tambopata, Tambopata, Madre de Dios. Referencia Primera cuadra de Jr. 28 de Julio y cruce con Avenida Dos de mayo