

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

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
035-2023-ATU**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
“SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES  
PERIÓDICOS PARA LOS/AS SERVIDORES/AS DE LA  
AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y  
CALLAO – ATU”**

## 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.

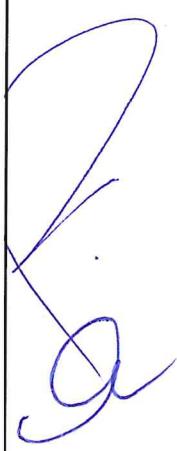
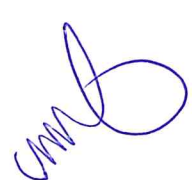
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión 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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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 coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<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>



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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

##### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante



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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo



caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

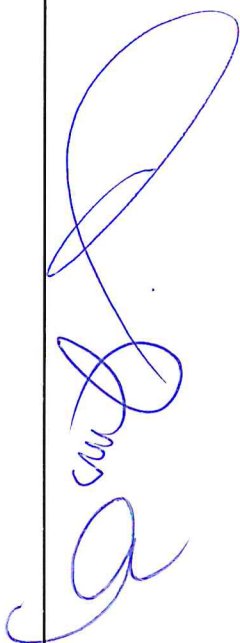
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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





## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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


## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y  
CALLAO - ATU

RUC N° : 20604932964

Domicilio legal : Calle José Gálvez N° 550 - Miraflores

Teléfono: : 224-4444

Correo electrónico: : [abastecimiento205@atu.gob.pe](mailto:abastecimiento205@atu.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PERIÓDICOS PARA LOS/AS SERVIDORES/AS DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO – ATU.**

DESCRIPCION	PERFIL	CANTIDAD
SERVICIO DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES PERIODICOS PARA LOS/AS SERVIDORES/AS DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU	PERFIL ADMINISTRATIVO	458
	PERFIL OPERATIVO	557
	PERFIL CHOFERES	38
<b>EXAMENES ADICIONALES</b>		
EKG (SERVIDORES DE 40 AÑOS A MAS)	PERFIL ADMINISTRATIVO	299
	PERFIL OPERATIVO	296
	PERFIL CHOFERES	32
ECOCARDIOGRAFÍA (SERVIDORES DE 40 AÑOS A MAS)	PERFIL ADMINISTRATIVO	299
	PERFIL OPERATIVO	296
	PERFIL CHOFERES	32
ANTIGENO PROSTATICO-PSA (VARONES 40 AÑOS A MAS)	PERFIL ADMINISTRATIVO	182
	PERFIL OPERATIVO	217
	PERFIL CHOFERES	32
TEST DE EVALUACION DE FATIGA Y SOMNOLENCIA	PERFIL CHOFERES	38
DESCARTE DE DROGAS EN ORINA (COCAINA Y MARIHUANA)	PERFIL CHOFERES	38

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02, el 14 de diciembre de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **hasta noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo o hasta agotar el monto contratado**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El Plan de trabajo será presentado en un plazo de hasta cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El área usuaria aprobará el plan de trabajo en un plazo de hasta tres (3) días calendario de recepcionado el documento, mediante correo electrónico por parte de la Coordinación de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la ATU.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, en forma gratuita, el mismo que podrá ser solicitado al correo [abastecimiento205@atu.gob.pe](mailto:abastecimiento205@atu.gob.pe)

#### 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° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado con Decreto Supremo N° 058-2003-MTC.
- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Comunicados y Directivas del OSCE.
- Código Civil en forma supletoria.

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>3</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>4</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>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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) El postor deberá señalar la dirección completa del Centro Médico Ocupacional propuesto y el croquis de ubicación. **(Formato N° 1)**
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>5</sup>**
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Advertencia**

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

**2.3. 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. Facultativamente, puede optar, como medio alternativo a la obligación de presentar la garantía de fiel cumplimiento, por la retención del

<sup>5</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.

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



- monto total de la garantía correspondiente, de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1553.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
  - c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
  - d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
  - e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. **(Anexo N° 12)**.
- h) Copia simple de licencia de funcionamiento vigente emitida por la Municipalidad respectiva.
- i) Copia simple del Certificado de INDECI.
- j) Copia simple de Resolución Directoral a nombre del contratista de Categorización de Establecimiento de Salud Nivel I-3 MINSA, vigente.
- k) Flujograma que describa las actividades del Servicio de exámenes médicos ocupacionales.
- l) Certificado de calibración y/o mantenimiento preventivo vigente de los siguientes equipos: espirómetro (s), audiómetro (s) y cabinas de audiometría, equipo (s) de rayos X, ecógrafo, electrocardiógrafo (s) y equipos de laboratorio.
- m) Prueba de presión sonora acústica de las cabinas de audiometrías, vigente.
- n) Licencia de operación vigente del (los) equipo (s) de Rayos X, expedida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN).
- o) Manual de procedimientos y técnicas para el procesamiento de las muestras de laboratorio clínico.
- p) Mapa de Riesgos del establecimiento publicado.
- q) Señalización de materiales peligrosos.
- r) Procedimiento del Plan de manejo de residuos sólidos.
- s) Manual de Bioseguridad.
- t) Listado del personal propuesto, con su respectiva hoja de vida descriptiva.
- u) Documentación que acredite el perfil del personal, señalado en el numeral V – Perfil del Personal.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>9</sup>.*
- *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*

<sup>7</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/>

<sup>8</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.



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

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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 Mesa de Partes de la ATU, sito en Calle José Gálvez N° 550 – Miraflores o en Mesa de Partes virtual.

Cabe precisar que la presentación de la documentación referente a la garantía de fiel cumplimiento del contrato, deberán presentarse en mesa de partes de la entidad, sito en Calle José Gálvez N° 550 – Miraflores.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos de forma mensual, de acuerdo al número de exámenes médicos realizados.

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

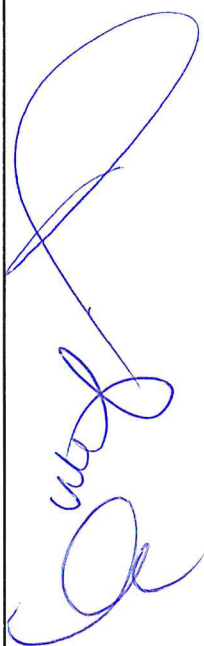
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la

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

Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe de la Coordinación de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales.

- Listado de los servidores que se realizaron los EMO correspondiente al entregable mensual, según corresponda.
- Comprobante de pago – Factura Electrónica

Dicha documentación se debe presentar en forma virtual a través del aplicativo institucional Sistema de Gestión Documental (SGD) al enlace [https://soluciones.atu.gob.pe/portal\\_ciudadano/login](https://soluciones.atu.gob.pe/portal_ciudadano/login), dirigido a la Unidad de Abastecimiento o a través de mesa de partes de la ATU ubicada en Calle José Gálvez N° 550 – Miraflores, de lunes a viernes en el horario de 8:30 hasta las 17:30 horas.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Firmado digitalmente por:  
PEREZ CASTIBLANCO Ana  
Melba FAU 20804932064 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12/12/2023 18:52:58-0500



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
Gestión de Recursos  
Humanos



Firmado digitalmente por:  
GOMEZ APAC Vicente Paul  
FAU 20804932064 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 13/12/2023 12:49:54-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### TERMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES PERIODICOS PARA LOS/AS SERVIDORES/AS DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO – ATU

##### I. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar un Centro Médico Ocupacional que brinde el servicio de exámenes médicos ocupacionales periódicos (en adelante EMO periódicos) a los servidores de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao-ATU; en el marco de lo establecido en la Ley 29783, sus modificatorias (Ley 30222 y Ley 31246) Ley de Seguridad y Salud en Trabajo, y su reglamento, el Decreto Supremo N° 005 – 2012 – TR.

##### II. FINALIDAD PUBLICA

El servicio es requerido con el objetivo de establecer los lineamientos para la vigilancia médica de los servidores de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao-ATU, a través de los EMO periódicos, permitiendo la identificación de estados prepatogénicos, enfermedades relacionadas al trabajo u otros relacionados a las actividades laborales desarrolladas con la finalidad de implementar medidas preventivas y de control que conlleven a la prevención y promoción de la salud de los servidores dando cumplimiento a las leyes laborales vigentes.

##### III. OBJETIVOS

La Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - (ATU), requiere contratar los servicios de un centro médico ocupacional autorizado para la realización de los EMO periódicos para los servidores. Los objetivos son:

- Obtener la información necesaria para poder detectar los problemas de salud relacionados al trabajo.
- Detectar precozmente las patologías ocupacionales de los servidores de la institución.
- Dar cumplimiento a la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

##### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- 4.1 El CONTRATISTA deberá realizar los EMO periódicos, de acuerdo a los Perfiles de Puestos de Trabajo, elaborados por el médico ocupacional de la ATU (Anexo 01), tomando en consideración un número total de servidores programados de 1053 aproximadamente, distribuidos de la siguiente manera:

Código	TIPO DE PERFIL EMO PERIÓDICOS	Cantidades Aproximadas
PR 01.	PERFIL ADMINISTRATIVO	458
PR 02.	PERFIL OPERATIVO	557
PR 03.	PERFIL CHOFERES	38
TOTAL		1053

- 4.1.1 Los perfiles de EMO periódicos se detallan a continuación:







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de  
Gestión de Recursos  
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### 4.1.1.1 PERFIL ADMINISTRATIVO

DESCRIPCION DEL EXAMEN
EVALUACION MEDICO OCUPACIONAL (HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL SEGÚN RESOLUCION MINISTERIAL N° 312-2011-MINSA). DENTRO DE LAS MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS SE DEBE CONSIGNAR EL PESO, TALLA, IMC Y PERÍMETRO ABDOMINAL.
EVALUACION MUSCULO ESQUELETICA (TEST DE JOBBE, TEST DE PATTE, MANIOBRA PHALEN, PHALEN INVERTIDO, MANIOBRA DE TINNEL, FICHA OSTEOMUSCULAR, NORMA TECNICA ERGONOMIA)
OFTALMOLOGICO (AGUDEZ VISUAL DE LEJOS Y DE CERCA, TEST DE COLORES Y CAMPIMETRIA, TEST DE AMSLER Y MEDIDA DE PRESION OCULAR)
PSICOLOGICO (FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIALES, EVALUACION NIVEL DE ESTRÉS, ANSIEDAD, DEPRESION, FICHA PSICOLOGICA OCUPACIONAL SEGÚN RESOLUCION MINISTERIAL N° 312-2011-MINSA) Y EVALUACION DE CONTROL DE IRA Y AGRESIVIDAD.
ECOGRAFIA ABDOMINAL
RADIOGRAFIA DE TORAX CONVENCIONAL
ODONTOLOGICA (ODONTOGRAMA)
EXAMENES DE LABORATORIO
HEMOGRAMA COMPLETO
GRUPO SANGUINEO Y FACTOR RH
GLUCOSA BASAL (AYUNAS)
PERFIL LIPIDICO (COL-TOTAL, COL-HDL, COL-LDL, COL-VLDL y TRIGLICERIDOS)
EXAMEN DE ORINA COMPLETO (DENSIDAD, PH, GLUCOSA, PROTEINAS, CUERPOS CETONICOS, UREA, BILIRRUBINA, UROBILINOGENO, HEMTIES, LEUCOCITOS, NITRITOS, ESTERASA LEUCOCITARIA)
EXAMEN ADICIONALES
EKG (SERVIDORES DE 40 AÑOS A MAS)
ECOCARDIOGRAFIA (SERVIDORES DE 40 AÑOS A MAS)
ANTIGENO PROTASTICO-PSA (VARONES DE 40 AÑOS A MAS)

- Mujeres de 40 años a más, son ciento diecisiete (117).
- Varones de 40 años a más, son ciento ochenta y dos (182).

Calle José Gálvez  
550, Miraflores  
Lima – Perú  
www.gob.pe/atu



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de  
Gestión de Recursos  
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### 4.1.1.2 PERFIL OPERATIVO

DESCRIPCION DEL EXAMEN
EVALUACION MEDICO OCUPACIONAL (HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL SEGÚN RESOLUCION MINISTERIAL N° 312-2011-MINSA). DENTRO DE LAS MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS SE DEBE CONSIGNAR EL PESO, TALLA, IMC Y PERÍMETRO ABDOMINAL.
EVALUACION MUSCULO ESQUELETICA (TEST DE JOBBE, TEST DE PATTE, MANIOBRA PHALEN, PHALEN INVERTIDO, MANIOBRA DE TINNEL, FICHA OSTEOMUSCULAR, NORMA TECNICA ERGONOMIA)
AUDIOMETRIA
ESPIROMETRIA
OFTALMOLOGICO (AGUDEZ VISUAL DE LEJOS Y DE CERCA, TEST DE COLORES Y CAMPIMETRIA, TEST DE AMSLER Y MEDIDA DE PRESION OCULAR)
PSICOLOGICO (FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIALES, EVALUACION NIVEL DE ESTRÉS, ANSIEDAD, DEPRESION, FICHA PSICOLOGICA OCUPACIONAL SEGÚN RESOLUCION MINISTERIAL N° 312-2011-MINSA) Y EVALUACION DE CONTROL DE IRA Y AGRESIVIDAD.
ECOGRAFIA ABDOMINAL
RADIOGRAFIA DE TORAX CONVENCIONAL
ODONTOLOGICA (ODONTOGRAMA)
EXAMENES DE LABORATORIO
HEMOGRAMA COMPLETO
GRUPO SANGUINEO Y FACTOR RH
GLUCOSA BASAL (AYUNAS)
PERFIL LIPIDICO (COL-TOTAL, COL-HDL, COL-LDL, COL-VLDL y TRIGLICERIDOS)
EXAMEN DE ORINA COMPLETO (DENSIDAD, PH, GLUCOSA, PROTEINAS, CUERPOS CETONICOS, UREA, BILIRRUBINA, UROBILINOGENO, HEMTIES, LEUCOCITOS, NITRITOS, ESTERASA LEUCOCITARIA)
EXAMEN ADICIONALES
EKG (SERVIDORES DE 40 AÑOS A MAS)
ECOCARDIOGRAFIA (SERVIDORES DE 40 AÑOS A MAS)
ANTIGENO PROTASTICO-PSA (VARONES DE 40 AÑOS A MAS)

- Mujeres de 40 años a más son setenta y nueve (79).
- Varones de 40 años a más son doscientos diecisiete (217).

Calle José Gálvez  
550, Miraflores  
Lima – Perú  
[www.gob.pe/atu](http://www.gob.pe/atu)



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ  
Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de  
Gestión de Recursos  
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### 4.1.1.3 PERFIL CHOFERES

DESCRIPCION DEL EXAMEN
EVALUACION MEDICO OCUPACIONAL (HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL SEGÚN RESOLUCION MINISTERIAL N° 312-2011-MINSA). DENTRO DE LAS MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS SE DEBE CONSIGNAR EL PESO, TALLA, IMC Y PERÍMETRO ABDOMINAL.
EVALUACION MUSCULO ESQUELETICA (TEST DE JOBBE, TEST DE PATTE, MANIOBRA PHALEN, PHALEN INVERTIDO, MANIOBRA DE TINNEL, FICHA OSTEOMUSCULAR, NORMA TECNICA ERGONOMIA)
AUDIOMETRIA
ESPIROMETRIA
OFTALMOLOGICO (AGUDEZ VISUAL DE LEJOS Y DE CERCA, TEST DE COLORES Y CAMPIMETRIA, TEST DE AMSLER Y MEDIDA DE PRESION OCULAR)
PSICOLOGICO (FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIALES, EVALUACION NIVEL DE ESTRÉS, ANSIEDAD, DEPRESION, FICHA PSICOLOGICA OCUPACIONAL SEGÚN RESOLUCION MINISTERIAL N° 312-2011-MINSA) y EVALUACION DE CONTROL DE IRA Y AGRESIVIDAD.
ECOGRAFIA ABDOMINAL
RADIOGRAFIA DE TORAX CONVENCIONAL
ODONTOLOGICA (ODONTOGRAMA)
EXAMENES DE LABORATORIO
HEMOGRAMA COMPLETO
GRUPO SANGUINEO Y FACTOR RH
GLUCOSA BASAL (AYUNAS)
PERFIL LIPIDICO (COL-TOTAL, COL-HDL, COL-LDL, COL-VLDL y TRIGLICERIDOS)
EXAMEN DE ORINA COMPLETO (DENSIDAD, PH, GLUCOSA, PROTEINAS, CUERPOS CETONICOS, UREA, BILIRRUBINA, UROBILINOGENO, HEMTIES, LEUCOCITOS, NITRITOS, ESTERASA LEUCOCITARIA)
EXAMEN ADICIONALES
EKG (SERVIDORES DE 40 AÑOS A MAS)
ECOCARDIOGRAFIA (SERVIDORES DE 40 AÑOS A MAS)
ANTIGENO PROTASTICO-PSA (VARONES DE 40 AÑOS A MAS)
TEST DE EVALUACION DE FATIGA Y SOMNOLENCIA
DESCARTE DE DROGAS EN ORINA (COCAINA Y MARIHUANA)

- Varones de 40 años a más son treinta y dos (32).

Calle José Gálvez  
550, Miraflores  
Lima – Perú  
www.gob.pe/atu



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de  
Gestión de Recursos  
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 4.1.2 El CONTRATISTA y el AREA USUARIA tendrán una reunión de coordinación en las instalaciones de la ATU; al día siguiente de la suscripción del contrato. En dicha reunión el CONTRATISTA deberá proporcionar los datos del COORDINADOR GENERAL (Nombres y Apellidos, Celular y Correo Electrónico). Asimismo, el AREA USUARIA proporcionará al CONTRATISTA la relación total de los servidores a quienes se les realizarán los EMO periódicos y el **primer cronograma semanal** de evaluaciones, con las fechas, nombres, apellidos de los servidores.
- 4.1.3 El CONTRATISTA presentará un PLAN DE TRABAJO en un plazo de hasta cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en el cual se deben considerar los siguientes aspectos:
- Objetivo del servicio
  - Actividades de Implementación
  - Recursos tecnológicos
  - Flujograma de las pruebas para el inicio del servicio
  - Requisitos para la realización de los EMO
  - Dirección y mapa de ubicación del Centro Médico Ocupacional donde se realizarán los EMO.
  - Horario de atención para la realización de los EMO.
- El Plan de Trabajo será presentado en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle José Gálvez N° 550 – Miraflores o Mesa de Partes virtual.
- El AREA USUARIA, aprobará el Plan de Trabajo en el plazo de hasta tres (3) días calendario de recepcionado el documento, mediante correo electrónico por parte de la Coordinación de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la ATU.
- 4.1.4 El CONTRATISTA será responsable de la ejecución total del servicio no pudiendo transferir el servicio a terceros, siendo de su absoluta responsabilidad.
- 4.1.5 El CONTRATISTA no está obligado a cerrar las atenciones a otros clientes; sin embargo, éste deberá brindar atención preferencial, con el mínimo tiempo de espera a los servidores de la ATU.
- 4.1.6 Los Exámenes Médicos Ocupacionales (EMO) serán realizados de lunes a sábado.
- 4.1.7 El CONTRATISTA deberá verificar que el servidor que asistió al establecimiento haya cumplido con el EMO periódico completo.
- 4.1.8 El CONTRATISTA debe designar a un personal responsable de organizar el servicio de EMO periódicos para la ATU: programación de citas, recepción del personal de la ATU, guía de flujo por las diversas áreas, hacer llegar cualquier duda o consulta relacionada a los EMO periódicos, etc. El personal, deberá gestionar que la atención de cada uno de nuestros servidores se realice en forma ordenada y consecutiva, garantizando la atención de todos los servidores programados.
- 4.1.9 El CONTRATISTA brindará un (1) acceso vía web (con Usuario y Contraseña) a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, en el cual se pueda visualizar únicamente los Certificados de Aptitud Médico Ocupacional de los servidores evaluados, sin diagnósticos ni exámenes médicos, con la intención de mantener la confidencialidad del servidor; 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.

Calle José Gálvez  
550, Miraflores  
Lima – Perú  
[www.gob.pe/atu](http://www.gob.pe/atu)



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de  
Gestión de Recursos  
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 4.1.10 El CONTRATISTA brindará un (1) acceso vía web (con Usuario y Contraseña) al médico ocupacional de la ATU, para visualizar los exámenes médicos ocupacionales periódicos completos (ficha médico ocupacional, certificado de aptitud médica ocupacional, resultados de los exámenes médicos complementarios, informe completo de la evaluación médico ocupacional, informe de resultados y demás registros médicos); así como la base de datos de los EMO periódicos realizados, elaborada por el Centro Médico Ocupacional y adaptada a los requerimientos del médico ocupacional de la ATU.
- 4.1.11 El CONTRATISTA será el responsable de la custodia y conservación de la documentación original relacionada a los EMO periódicos realizadas a los servidores de la ATU, durante un periodo de 3 años; 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 del médico ocupacional de la ATU cuando lo requiera.
- 4.1.12 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 del médico ocupacional de la ATU cuando lo requiera.
- 4.1.13 El CONTRATISTA debe tener además de los documentos originales, el resguardo virtual de los EMO periódicos durante el periodo de conservación de los mismos, estos últimos estarán a disposición del médico ocupacional de la ATU, como parte de la vigilancia de salud de los servidores.
- 4.1.14 El CONTRATISTA deberá revisar minuciosamente los registros de los EMO periódicos antes de ser entregados. Según los criterios establecidos en la "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica" (NTS N.° 139-MINSA/2018/DGAIN RM 214- 2018/MINSA y su Modificatoria RM 265-2018/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.
- 4.1.15 El CONTRATISTA deberá contar con un "Procedimiento de exámenes médicos ocupacionales" en el que se defina la metodología y los pasos de la atención médica 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, examen visual y ecografía.
- 4.1.16 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.
- 4.1.17 El CONTRATISTA debe garantizar que todo el personal que interacciona con los servidores de la ATU, debe brindar un trato amable y explicar el procedimiento administrativo, del examen o prueba que los servidores vayan a realizar.
- 4.1.18 El AREA USUARIA antes del inicio del servicio podrá realizar una Inspección inopinada y en cualquier momento de la ejecución contractual podrá realizar la supervisión del servicio, a través de inspecciones y/o auditorías.
- 4.1.19 El CONTRATISTA será el responsable de hacer firmar a los servidores un consentimiento informado para la realización de los EMO periódicos. Asimismo, en dicho consentimiento se debe considerar la autorización para que los resultados sean entregados a la ATU y que el médico ocupacional de la ATU reciba la información del EMO periódico.

Calle José Gálvez  
550, Miraflores  
Lima – Perú  
www.gob.pe/atu



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de  
Gestión de Recursos  
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 4.1.20 Si el médico ocupacional de la ATU, encontrara 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.
- 4.1.21 El CONTRATISTA deberá contar con un Sistema Web o plataforma virtual, que debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:
- Visualizar los datos de los servidores 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 al Médico ocupacional de la ATU para visualizar y descargar la ficha médico ocupacional, certificado de aptitud médica ocupacional, resultados de los exámenes auxiliares y demás registros médicos de los servidores; así como, debe permitir visualizar y descargar la base de datos (en formato Excel) de los EMO periódicos realizados, elaborada por el CONTRATISTA y adaptada a los requerimientos del médico ocupacional de la ATU. Del mismo modo, por dicho medio se debe permitir la descarga en PDF de la documentación médica relacionada a la totalidad de los EMO periódicos realizados. La información que se menciona debe ser el escaneado de la documentación original.
  - El CONTRATISTA deberá capacitar al Personal de la entidad sobre el sistema Web o plataforma virtual, el cual se realizará dentro de los cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- 4.1.22 El CONTRATISTA deberá encontrarse disponible para ser citado por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en las instalaciones de la ATU para reuniones de trabajo, coordinaciones o absolución de consultas propias del servicio.

#### 4.2 ENTREGA DE INFORME DE LOS RESULTADOS DE LOS EMO PERIODICO

El CONTRATISTA deberá remitir a la Coordinación de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales de la OGRH de la ATU, una copia de cada EMO periódico por servidor en sobre cerrado y rotulado, los cuales serán entregados por un personal del CONTRATISTA en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de culminado el cronograma semanal; el cual debe incluir:

- Informe del EMO periódico.
- Certificado de aptitud médico ocupacional.
- Recomendación de interconsultas (a la especialidad que corresponda según el problema detectado).
- Resultados de todos los exámenes auxiliares según el perfil del servidor.

#### 4.3 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- 4.3.1 Los perfiles médicos abarcan los siguientes exámenes básicos, los cuales serán tomados a todos los servidores:
- 4.3.1.1 Evaluación Médico Ocupacional: se realizará la Historia Clínica Ocupacional de acuerdo a 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.
- 4.3.1.2 Evaluación Musculo-Esquelético: (Test Jobbe, Test de Patte, Maniobra Phalen, Phalen Invertido, Maniobra de Tinnel, Ficha Osteomuscular, Norma Técnica Ergonomía).
- 4.3.1.3 Audiometría: Para el diagnóstico se utilizará la escala de clasificación de audiometría Klockhott

Calle José Gálvez  
550, Miraflores  
Lima – Perú  
www.gob.pe/atu



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de  
Gestión de Recursos  
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

4.3.1.4 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).

4.3.1.5 Oftalmológico:

- 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 que el servidor 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, catarata y glaucoma; a cargo de un médico especialista en Oftalmología.
- Test de Ishihara.
- Test de profundidad y Campimetría.
  - El test de Profundidad o estereopsis se evaluará según el porcentaje de aciertos en las figuras de láminas o con segundos de arco.
  - La campimetría o campo visual se evaluará con grados (temporal-nasal y superior-inferior) en posición de mirada frontal o directa a un punto de fijación

4.3.1.6 Psicológico: 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), Test de Ira y Agresividad (Buss y Perry).

4.3.1.7 Ecografía Abdominal: ver los órganos internos en el abdomen, como el hígado, la vesícula biliar, el bazo, el páncreas y los riñones.

4.3.1.8 Radiografía de Tórax Convencional

4.3.1.9 Odontológica: Odontograma

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

4.3.1.11 Grupo Sanguíneo y Factor Rh.

4.3.1.12 Glucosa Basal: glicemia en ayunas

4.3.1.13 Perfil Lipídico: Colesterol total, HDL, LDL, VLDL, Triglicéridos, Índice de Riesgo coronario.

4.3.1.14 Examen Completo de Orina: densidad, ph, glucosa, proteínas, cuerpos cetónicos, urea, bilirrubina, urobilinógeno, hematíes, leucocitos, nitritos, esterasa leucocitaria

4.3.1.15 EKG

Calle José Gálvez  
550, Miraflores  
Lima – Perú  
www.gob.pe/atu



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de  
Gestión de Recursos  
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 4.3.1.16 Ecocardiografía
- 4.3.1.17 Evaluación de Fatiga y Somnolencia: Test de Epworth
- 4.3.1.18 Antígeno Prostático-PSA
- 4.3.1.19 Descarte de Drogas en Orina: cocaína y marihuana

#### 4.4 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MINIMOS PARA LA REALIZACION DEL SERVICIO.

La Infraestructura del Centro Médico Ocupacional propuesto por el contratista deberá estar ubicado dentro de un radio no mayor de 8Km., teniendo como referencia la sede central de la ATU ubicado en Calle José Gálvez 550, Miraflores, Lima.

El CMO deberá contar con Licencia de Funcionamiento vigente emitida por la Municipalidad respectiva. (Se presentará para el perfeccionamiento del contrato)

El CMO tendrá una infraestructura necesaria para realizar los EMO para un mínimo de cuarenta (40) y un máximo de sesenta (60) servidores por día, lo que deberá estar sustentado con el AFORO máximo (Se acreditará con el Certificado de INDECI para el perfeccionamiento del contrato).

Las instalaciones del CMO del CONTRATISTA deben contar con vías de acceso para discapacitados acorde a la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

La infraestructura de cada consultorio y espacio colectivo del CONTRATISTA deberá contar con ambientes confortables para el desarrollo de los EMO 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.

El CMO deberá contar con una Categorización de Establecimiento de Salud Nivel I-3 MINSA (Se acreditará mediante copia de la Resolución Directoral respectiva, para el perfeccionamiento del contrato).

Además, se requiere que el CONTRATISTA cumpla con lo siguiente:

- 4.4.1 Equipamiento e infraestructura para el servicio de Medicina Ocupacional: Consultorios médicos equipados con: escritorios, sillas, camillas, escalinata, lavamanos y los siguientes equipos médicos: estetoscopios, otoscopios, diapason, linternas, martillos de reflejos.
- 4.4.2 Equipamiento e infraestructura para el servicio de Psicología:  
Consultorios equipados cada uno con: escritorios y sillas.  
Sala colectiva con carpetas individuales para un mínimo de diez (10) servidores, el cual sea silenciosa y privada.
- 4.4.3 Equipamiento e infraestructura para el servicio de Radiología:  
Negatoscopio de 3 cuerpos o más con Pantalla de alta resolución para visualizaciones medicas de mínimo 21 pulgadas.  
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.  
Barrera emplomada de protección para el operador.  
Mandil emplomado.  
Infraestructura adecuada con licencia de operación expedida, por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN) vigente, para el trabajo con radiaciones ionizantes en el diagnóstico médico. Respecto al equipamiento del servicio de Radiología, se puede aceptar en lugar del

Calle José Gálvez  
550, Miraflores  
Lima – Perú  
www.gob.pe/atu



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de  
Gestión de Recursos  
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

equipo de Rayos X convencional, el equipo digital radiológico con todas las especificaciones y certificados de mantenimiento actualizados y pantalla respectiva para lectura.

- 4.4.4 Equipamiento e infraestructura para el servicio de Espirometría:  
Una habitación o consultorio independiente para este proceso con adecuada ventilación.  
Un espirometro computarizado, certificado por ente competente, con programa de mantenimiento periódico y certificado de calibración vigente.  
Jeringa de calibración y registro diario del empleo de dicha jeringa.  
Termómetro para medir temperatura ambiente, barómetro y medidor de la humedad relativa del aire, tallímetro, báscula, pinzas nasales, boquillas descartables y filtros contra bacterias y Virus (FBV).
- 4.4.5 Equipamiento e Infraestructura para el servicio de Audiometría:  
Infraestructura: Una habitación o consultorio exclusivo para dicho procedimiento en el que no se perciba ruido.  
Un (01) Audiómetro de tipo 2 (vía aérea y vía ósea hasta 8000 Hz), según norma IEC 60645-1 o ANSI S3.6. Revisiones de rutina del audiómetro (detección de sonidos indeseables generados por éste), incluyendo los auriculares; para lo cual se contará con una tabla de calibración subjetiva semanal, según anexo 5-GEMO 005.  
Una (01) 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.
- 4.4.6 Equipamiento para el servicio Oftalmológico:  
Proyector de optotipos  
Oftalmoscopio
- 4.4.7 Equipamiento para el servicio de laboratorio:  
De acuerdo a la NTS N° 042 -MINSA/DGSP-V.01. "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica".
- 4.4.8 Equipamiento para el servicio de cardiología:  
Electrocardiógrafo y accesorios: Electrodo de extremidad, electrodos de tórax tipo ventosa, cable de red y conectores.
- 4.4.9 Equipamiento e Infraestructura para el servicio de Odontología:  
Infraestructura: Una habitación o consultorio exclusivo para dicho procedimiento en el cumpla con la R.M. N°999-2016/MINSA.  
Sillón para examen odontológico.
- 4.4.10 Equipamiento para el servicio de Ecografía:  
Ecógrafo y accesorios.  
Infraestructura: Una habitación o consultorio exclusivo para dicho procedimiento que tenga camilla, silla, baño, etc.
- 4.5 RESPONSABILIDAD DEL AREA USUARIA Y OTRAS CONSIDERACIONES.
- 4.5.1 EL AREA USUARIA se compromete a enviar por correo electrónico al COORDINADOR GENERAL del CONTRATISTA el cronograma semanal (a partir del segundo cronograma); los días jueves de cada semana.
- 4.5.2 El medico ocupacional del AREA USUARIA podrá realizar auditorías a las historias clínicas ocupacionales, así como inspecciones inopinadas a las instalaciones de EL CONTRATISTA para evidenciar el cumplimiento del presente Termino de Referencia (TDR), tales como equipamiento, infraestructura y personal.
- 4.5.3 Si alguno de los servidores programados para el examen, no acudiera en la fecha prevista, por motivos sustentados, se podrá reprogramar el examen en coordinación con el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ATU.

Calle José Gálvez  
550, Miraflores  
Lima – Perú  
www.gob.pe/atu



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de  
Gestión de Recursos  
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## V. PERFIL DEL PERSONAL

Sólo el personal propuesto tendrá permitido la atención de los servidores de la ATU.

EL CONTRATISTA puede efectuar el reemplazo del personal propuesto, siempre y cuando el reemplazo reúna iguales o superiores características a las previstas en el TDR y cuente con la autorización del área usuaria.

Por ningún motivo el personal sin autorización previa, podrá brindar la atención en salud ocupacional a los servidores de la Autoridad de Transporte Urbano de Lima y Callao – ATU.

Se detalla a continuación el perfil mínimo del personal:

### PERSONAL CLAVE

#### 5.1 Coordinador General (medico ocupacional):

Será el responsable del servicio y firma de las evaluaciones realizadas del Servicio de Salud ocupacional (emisión de certificados de aptitud). Deberá contar con:

- Título de Médico Cirujano.
- Título de Especialización y/o Magister en:
  - Medicina Ocupacional y Medio del 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 o Medicina Ocupacional o Salud en el Trabajo.

**NOTA:** La habilidad profesional se requerirá para el inicio de la participación efectiva en el servicio.

### OTRO PERSONAL

#### 5.2 Evaluador Medico Ocupacional.

Tres (03) médicos cirujanos responsables de las evaluaciones médico ocupacionales a los servidores, deberán contar con:

- Título de médico cirujano.
- Título de Especialización o Magister en:
  - Medicina Ocupacional y Medio del Ambiente o
  - Salud Ocupacional o
  - Salud Ocupacional y Ambiental
- Constancia de Habilidad Profesional vigente emitida por el Colegio Médico del Perú.
- Dos (02) años de experiencia en Salud Ocupacional o Medicina Ocupacional o Salud en el Trabajo.

#### 5.3 Psicólogo

Un (01) Psicólogo 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 o Medicina Ocupacional o Salud en el Trabajo.

#### 5.4 Profesional del Servicio de Radiología.

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

- Título de médico cirujano.
- Especialidad en radiología con Registro Nacional de Especialista (RNE).

Calle José Gálvez  
550, Miraflores  
Lima – Perú  
www.gob.pe/atu



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de  
Gestión de Recursos  
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 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.

**5.5 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 con especialidad 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.

**5.6 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 médico cirujano.
- 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.

**5.7 Personal de la salud a cargo de la Toma de Espirometría.**

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

- Título de Licenciado en Enfermería o Tecnólogo Médico o Médico Cirujano.
- Certificación ALAT-NIOSH para tomas de espirometrías ocupacionales.
- Constancia de Habilidad profesional vigente.
- Un (01) año de experiencia en toma de exámenes espirométricos.

**5.8 Profesional 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 médico cirujano.
- 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.

**5.9 Operador de audiometría.**

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

- Título de Licenciado en Enfermería 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.

**5.10 Profesional del Servicio de Oftalmología.**

Responsable del servicio y firma para los exámenes oftalmológicos, se requiere un (01) médico especialista en Oftalmología que acredite contar con:

- Título de médico cirujano.
- 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.

**5.11 Operador del equipo de optometría.**

Encargado de la toma medida visual, que acredite contar con:

Calle José Gálvez  
550, Miraflores  
Lima – Perú  
www.gob.pe/atu



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de  
Gestión de Recursos  
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Título de técnico en optometría.
- Con tres (03) años de experiencia en optometría.

**5.12 Profesional del Servicio de Odontología.**

Responsable del servicio y firma para los exámenes de odontograma, se requiere un (01) médico cirujano dentista que acredite contar con:

- Título de Cirujano Dentista
- Constancia de Habilidad vigente por el Colegio Odontológico del Perú
- Con un (01) año de experiencia como médico cirujano dentista.

**5.13 Responsable del Servicio de Laboratorio.**

Responsable del servicio y firma autorizada para los exámenes de laboratorio, se requiere un (01) médico Patólogo Clínico o un (01) tecnólogo médico en laboratorio clínico y/o biólogo, quien acredite contar con:

- Título de médico cirujano o Título de Tecnólogo Médico o de Biólogo.
- Especialidad en Patología Clínica o Laboratorio Clínico.
- Constancia de Habilidad vigente por el Colegio Médico del Perú o por el Colegio Tecnólogo Médico del Perú o Colegio de Biólogos del Perú.
- Con un (01) año de experiencia en Laboratorio Clínico.

**5.14 Técnico de Laboratorio**

Encargados para que realicen las tomas 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 Laboratorio Clínico en toma de muestras.

**5.15 Profesional del Servicio de Cardiología**

Responsable del servicio y firma autorizada en la interpretación del Electrocardiograma. Se requiere un (01) médico especialista en Cardiología; quien acredite contar con:

- Título de médico cirujano
- 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.

**5.16 Profesional para la toma de electrocardiograma**

Encargado para la realización del electrocardiograma; quien acredite contar con:

- Título de Licenciado en Enfermería.
- Constancia de Habilidad profesional vigente.
- Dos (02) años de experiencia como enfermero en toma de electrocardiograma.

**5.17 Profesional del Servicio de Ecografía.**

Responsable del servicio y firma autorizada para los exámenes de ecografía, se requiere un (01) médico cirujano que acredite contar con:

- Título de Médico Cirujano.
- Especialización en Radiología con Registro Nacional de Especialista (RNE).
- Diplomado en Ecografía.
- Constancia de Habilidad vigente por el Colegio Médico del Perú.
- Un (01) año de experiencia como ecografista.

**NOTA:** La habilidad de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio de la participación efectiva en el servicio.

Calle José Gálvez  
550, Miraflores  
Lima – Perú  
[www.gob.pe/atu](http://www.gob.pe/atu)



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ  
Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de  
Gestión de Recursos  
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- La experiencia del personal propuesto 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.

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

- La formación académica del personal propuesto será acreditada mediante la presentación de la copia del diploma y/o certificado respectivo, en el caso del GRADO O TÍTULO PROFESIONAL Y/O ESPECIALIDAD, serán verificados 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: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

**LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE EL PERFIL DEL PERSONAL DEBE SER ENTREGADO CON LA DOCUMENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.**

#### VI. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

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

- Flujograma que describa las actividades del Servicio de exámenes médicos ocupacionales.
- Certificado de calibración y/o mantenimiento preventivo vigente de los siguientes equipos: espirómetro (s), audiómetro(s) y cabina(s) de audiometría, equipo(s) de rayos X, ecógrafo, electrocardiógrafo(s) y equipos de laboratorio.
- Prueba de Presión Sonora Acústica de las cabinas de audiometrías vigente.
- Licencia de Operación vigente del (los) equipo(s) de Rayos X, expedida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN).
- Manual de procedimientos y técnicas para el procesamiento de las muestras de laboratorio clínico.
- Mapa de Riesgos del establecimiento publicado.
- Señalización de materiales peligrosos.
- Procedimiento del Plan de manejo de residuos sólidos.
- Manual de Bioseguridad.
- Licencia de Funcionamiento vigente, emitido por la Municipalidad correspondiente (copia simple).
- Certificado de INDECI vigente (copia simple).
- Resolución Directoral, a nombre del Contratista, de Categorización de Establecimiento de Salud Nivel I-3 MINSA, vigente (copia simple).
- Listado del personal propuesto, con su respectiva hoja de vida descriptiva
- Documentación que acredite el perfil del personal, señalado en el numeral V – PERFIL DEL PERSONAL.

#### VII. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será hasta noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo o hasta agotar el monto contratado.

#### VIII. SISTEMA DE CONTRATACION

Precios Unitarios.

#### IX. LUGAR DONDE SE EFECTUARÁ EL SERVICIO

Los EMO periódicos se realizarán en el Centro Médico Ocupacional propuesto por el CONTRATISTA, el cual deberá estar ubicada dentro de un radio no mayor de 8Km, teniendo como referencia la sede central de la ATU ubicado en Calle José Gálvez 550, Miraflores, Lima

Calle José Gálvez  
550, Miraflores  
Lima – Perú  
[www.gob.pe/atu](http://www.gob.pe/atu)



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de  
Gestión de Recursos  
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## X. PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

### a) ENTREGABLES

EL CONTRATISTA remitirá los entregables dentro de los cinco (5) días calendario, contados a partir del último día de realizado los EMO en el mes correspondiente, a la Coordinación de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales de la OGRH de la ATU en sobre cerrado, remitiendo la siguiente documentación:

EL CONTRATISTA debe entregar un Informe del Servicio con el detalle de los servidores atendidos y las copias digitalizadas (Historia Clínica Ocupacional completa en formato electrónico) en un CD o USB de todos los exámenes médicos ocupacionales realizados a los servidores de la ATU; 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 los servidores atendidos en el mes correspondiente.

Todos estos documentos deberán estar con firma y sello del Coordinador General (Médico Ocupacional) responsable del servicio de salud ocupacional del CONTRATISTA. Los exámenes médicos complementarios deberán estar firmados y sellados por los profesionales responsables de la evaluación, de la ficha médica ocupacional y el certificado de aptitud médico ocupacional.

### b) ULTIMO ENTREGABLE:

EL CONTRATISTA debe entregar un Informe del Servicio con el detalle de los servidores atendidos y las copias digitalizadas (Historia Clínica Ocupacional completa en formato electrónico) en un CD o USB de todos los exámenes médicos ocupacionales realizados a los servidores de la ATU; 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 los servidores atendidos en el último mes del servicio.

Todos estos documentos deberán estar con firma y sello del Coordinador General (Médico Ocupacional) responsable del servicio de salud ocupacional del CONTRATISTA. Los exámenes médicos complementarios deberán estar firmados y sellados por los profesionales responsables de la evaluación, de la ficha médica ocupacional y el certificado de aptitud médico ocupacional.

EL CONTRATISTA debe entregar un Informe Final que contenga la estadística de los servidores evaluados, las conclusiones y recomendaciones para la vigilancia médica ocupacional y prevención de enfermedades relacionadas al trabajo.

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. Dicha información será entregada en físico y formato digital, en WORD/EXCEL y PDF, a través de un CD, DVD o memoria externa.

## XI. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad de cada entregable será emitida por la Oficina de Gestión del Recursos Humanos, previo informe de la Coordinación de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales.

## XII. FORMA DE PAGO

- El pago se realizará de forma mensual, de acuerdo con el número de exámenes médicos realizados.
- Para efecto del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
  - Listado de los servidores que se realizaron los EMO correspondiente al entregable mensual, según corresponda.
  - Informe del funcionario responsable de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao-ATU, emitiendo la

Calle José Gálvez  
550, Miraflores  
Lima – Perú  
www.gob.pe/atu



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de  
Gestión de Recursos  
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

conformidad de la prestación efectuada, previo informe de la Coordinación de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales.

- o Comprobante de pago – Factura Electrónica

### XIII. RESPONSABILIDAD DE VICIO OCULTOS

La recepción conforme de la ATU no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos (Art. 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones). Por los vicios ocultos por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la ATU (art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).

### XIV. CONFIDENCIALIDAD

El contratista debe guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la ATU para divulgar la información.

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, son de propiedad de la ATU. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente requerimiento son cedidos a la ATU en forma exclusiva.

El contratista no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la ATU, salvo su autorización expresa, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del contrato.

### XV. PENALIDADES

#### a) Penalidades por Mora

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la presente contratación, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, 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 x plazo en días

- 1) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F= 0.40
- 2) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F= 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

#### b) Otras Penalidades

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Por incumplimiento en la remisión de los entregables, según contrato.	Dos (2%) de la UIT vigente, por cada día de retraso.	La Coordinación de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales reportará incumplimiento mediante un informe.
02	Por incumplimiento en la entrega de resultados de exámenes médicos ocupacionales al AREA USUARIA, en el plazo establecido. Aplica cuando es responsabilidad del CONTRATISTA	Dos (2%) de la UIT vigente, por cada día de retraso.	La Coordinación de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales reportará incumplimiento mediante un informe.







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de  
Gestión de Recursos  
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

03	Por realizar exámenes médicos ocupacionales incompletos de acuerdo al perfil médico.	Cinco (5%) de la UIT vigente, por servidor afectado.	La Coordinación de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales reportará incumplimiento mediante un informe.
04	Por cambio de personal del CONTRATISTA en sus instalaciones sin comunicación y autorización previa del área usuaria.	Diez (10%) de la UIT vigente.	La Coordinación de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales reportará incumplimiento mediante un informe.
05	Información médica equivocada o diagnósticos errados que no fueron corregidos dentro de las 48 horas.	Diez (10%) de la UIT vigente, por cada servidor afectado.	La Coordinación de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales reportará incumplimiento mediante un informe.
06	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 vigente, por cada inspección no ejecutada.	La Coordinación de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales emitirá un informe anexando el acta de inspección.
07	En caso el contratista remita la presentación del Plan de Trabajo, en un plazo mayor a cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	Cinco (5%) de la UIT vigente, por cada día de retraso.	La Coordinación de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales emitirá un informe.

#### XVI. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El proveedor declara y garantiza de 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 N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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, citado en el párrafo precedente.

El proveedor 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; u (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, en situaciones reñidas con la Ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a este cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se haga.

#### XVII. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, Ley N° 30225 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, el proveedor 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, participaciones, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas

Calle José Gálvez  
550, Miraflores  
Lima – Perú  
www.gob.pe/atu



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de  
Gestión de Recursos  
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

#### XVIII. ANEXOS

Anexo 01: Perfiles de exámenes médicos ocupacionales periódico.

#### XIX. REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>HABILITACIÓN</b>	
<u>Requisitos:</u>	
a) Registro de acreditación vigente, de Servicio de Salud Ocupacional, emitido por la Dirección General de Salud – DIGESA, del Ministerio de Salud (MINSA).	
b) Registro Nacional de Institución Prestadora de Servicios de Salud (RENIPRESS).	
<b>Importante</b>	
<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>	
<u>Acreditación:</u>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Copia simple del registro de acreditación del servicio de Salud Ocupacional vigente, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA.</li><li>- Copia simple del Registro Nacional de IPRESS (RENIPRESS), emitida por SUSALUD.</li></ul>	
<b>Importante</b>	
<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>	

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
<u>Requisitos:</u>	
El postor debe contar con los siguientes equipos e instrumentos:	
a) Un (1) Audiómetro y Cabina de Audiometría.	
b) Un (1) Espirómetro.	
c) Un (1) Electrocardiógrafo.	
d) Un (1) Ecógrafo.	
d) Un (1) Equipo de Rayos X.	
<u>Acreditación:</u>	
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	

Calle José Gálvez  
550, Miraflores  
Lima – Perú  
www.gob.pe/atu



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de  
Gestión de Recursos  
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	requerido.  <b>Importante</b> <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>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<b>Requisitos:</b>  Establecimiento Médico Ocupacional, ubicado en un radio no mayor de 8Km., teniendo como referencia la sede central de la ATU, ubicado en la Calle José Gálvez 550, Miraflores – Lima.  <b>Acreditación:</b>  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>Importante</b> <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>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b>Requisitos:</b>  <b>Coordinador General (medico ocupacional):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título de Médico Cirujano.</li><li>• Título de Especialización o Magister en:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Medicina Ocupacional y Medio del Ambiente o</li><li>○ Salud Ocupacional o</li><li>○ Salud Ocupacional y Ambiental</li></ul></li></ul> <b>Acreditación:</b>  El TITULO PROFESIONAL y/o GRADO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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.  <b>Importante para la Entidad</b> <i>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.</i>  En caso TITULO PROFESIONAL y/o GRADO DE 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>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia mínima de Tres (03) años de experiencia en Servicios de Salud Ocupacional o Medicina Ocupacional o Salud en el Trabajo.</li></ul>

Calle José Gálvez  
550, Miraflores  
Lima – Perú  
[www.gob.pe/atu](http://www.gob.pe/atu)



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de  
Gestión de Recursos  
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta 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,
- Descripción de Riesgos por Puestos de Trabajo,
- Protocolos de Exámenes a empresas y/o diversas instituciones públicas o privadas,
- Servicio de Salud Ocupacional,
- Servicio de Exámenes médicos ocupacionales periódicos,
- Servicio de Apoyo al Médico Ocupacional,
- Servicios de vigilancia de salud,
- Servicios de evaluación de salud ocupacional y/o
- Servicios en medicina del trabajo.

Calle José Gálvez  
550, Miraflores  
Lima – Perú  
www.gob.pe/atu



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de  
Gestión de Recursos  
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**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<sup>1</sup>, 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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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.

<sup>1</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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Calle José Gálvez  
550, Miraflores  
Lima – Perú  
www.gob.pe/atu



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de  
Gestión de Recursos  
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### 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".*

Calle José Gálvez  
550, Miraflores  
Lima – Perú  
[www.gob.pe/atu](http://www.gob.pe/atu)



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 1: PERFILES DE EXAMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PERIÓDICOS 2023

PERFIL	PR01	PR02	PR03
	ADMINISTRATIVO	OPERATIVO	CHOFERES
<b>EXAMEN MÉDICO</b>	<b>CANTIDAD DE SERVIDORES</b>	<b>CANTIDAD DE SERVIDORES</b>	<b>CANTIDAD DE SERVIDORES</b>
EVALUACION MEDICO OCUPACIONAL (HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL SEGÚN RESOLUCION MINISTERIAL N° 312-2011-MINSA). DENTRO DE LAS MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS SE DEBE CONSIGNAR EL PESO, TALLA, IMC Y PERÍMETRO ABDOMINAL	X	X	X
EVALUACION MUSCULO ESQUELETICA (TEST DE JOBBE, TEST DE PATTE, MANIOBRA PHALEN, PHALEN INVERTIDO, MANIOBRA DE TINNEL, FICHA OSTEOMUSCULAR, NORMA TECNICA ERGONOMIA)	X	X	X
AUDIOMETRIA	-	X	X
ESPIROMETRIA	-	X	X
OFTALMOLOGICO (AGUDEZ VISUAL DE LEJOS Y DE CERCA, TEST DE COLORES Y CAMPIMETRIA, TEST DE AMSLER Y MEDIDA DE PRESION OCULAR)	X	X	X
PSICOLOGICO (FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIALES, EVALUACION NIVEL DE ESTRÉS, ANSIEDAD, DEPRESION, FICHA PSICOLOGICA OCUPACIONAL SEGÚN RESOLUCION MINISTERIAL N° 312-2011-MINSA) y EVALUACION DE CONTROL DE IRA Y AGRESIVIDAD.	X	X	X
ECOGRAFIA ABDOMINAL	X	X	X
RADIOGRAFIA DE TORAX CONVENCIONAL	X	X	X
ODONTOLOGICA (ODONTOGRAMA)	X	X	X
<b>EXAMENES DE LABORATORIO</b>			
HEMOGRAMA COMPLETO	X	X	X
GRUPO SANGUINEO Y FACTOR RH	X	X	X
GLUCOSA BASAL (AYUNAS)	X	X	X
PERFIL LIPIDICO (COL-TOTAL, COL-HDL, COL-LDL, COL-VLDL y TRIGLICERIDOS)	X	X	X
EXAMEN DE ORINA COMPLETO (DENSIDAD, PH, GLUCOSA, PROTEINAS, CUERPOS CETONICOS, UREA, BILIRRUBINA, UROBILINOGENO, HEMTIES, LEUCOCITOS, NITRITOS, ESTERASA LEUCOCITARIA)	X	X	X
<b>TOTAL, DE SERVIDORES/AS</b>	<b>458</b>	<b>557</b>	<b>38</b>

Calle José Gálvez  
550, Miraflores  
Lima – Perú  
www.gob.pe/atu



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024



PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

EXAMENES DE ESPECIALES	ADMINISTRATIVO	OPERATIVO	CHOFERES
EKG (SERVIDORES DE 40 AÑOS A MAS)	299	296	32
ECOCARDIOGRAFIA (SERVIDORES DE 40 AÑOS A MAS)	299	296	32
ANTIGENO PROTASTICO-PSA (VARONES 40 AÑOS A MAS)	182	217	32
TEST DE EVALUACION DE FATIGA Y SOMNOLENCIA	-	-	38
DESCARTE DE DROGAS EN ORINA (COCAINA Y MARIHUANA)	-	-	38

Calle José Gálvez  
550, Miraflores  
Lima – Perú  
www.gob.pe/atu



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024



### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Registro de Acreditación vigente de Servicio de Salud Ocupacional, emitido por la Dirección General de Salud – DIGESA del Ministerio de Salud (MINSa).</li><li>- Registro Nacional de Institución Prestadora de Servicios de Salud (RENIPRESS).</li></ul>
	<div><b>Importante</b><p>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.</p></div> <div><u>Acreditación:</u><ul style="list-style-type: none"><li>- Copia simple del Registro de Acreditación del Servicio de Salud Ocupacional vigente, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA.</li><li>- Copia simple del Registro Nacional de IPRESS (RENIPRESS) emitida por SUSALUD.</li></ul></div> <div><b>Importante</b><p>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.</p></div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<div><u>Requisitos:</u><p>El postor debe contar con los siguientes equipos e instrumentos:</p><ul style="list-style-type: none"><li>a) Un (1) Audiómetro y Cabina de Audiometría.</li><li>b) Un (1) Espirómetro.</li><li>c) Un (1) Electrocardiógrafo</li><li>d) Un (1) Ecógrafo</li><li>e) Un (1) Equipo de Rayos X.</li></ul></div> <div><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></div> <div><b>Importante</b><p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p></div>



<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Establecimiento Médico Ocupacional, ubicado en un radio no mayor de 8Km., teniendo como referencia la sede central de la ATU, ubicado en la Calle José Gálvez 550, Miraflores – Lima.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</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><b>COORDINADOR GENERAL (Médico Ocupacional):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Médico Cirujano.</li> <li>• Título de Especialización o Magister en: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Medicina Ocupacional y Medio del Ambiente o</li> <li>○ Salud Ocupacional o</li> <li>○ Salud Ocupacional y Ambiental</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL y/o GRADO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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 TITULO PROFESIONAL y/o GRADO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>COORDINADOR GENERAL (Médico Ocupacional):</b></p> <p>Experiencia mínima de Tres (03) años de experiencia en Servicios de Salud Ocupacional o Medicina Ocupacional o Salud en el Trabajo.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <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> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Servicios de ejecución de exámenes médicos ocupacionales,</li> <li>Descripción de Riesgos por Puestos de Trabajo,</li> <li>Protocolos de Exámenes a empresas y/o diversas instituciones públicas o privadas,</li> <li>Servicio de Salud Ocupacional,</li> <li>Servicio de Exámenes médicos ocupacionales periódicos,</li> <li>Servicio de Apoyo al Médico Ocupacional,</li> <li>Servicios de vigilancia de salud,</li> <li>Servicios de evaluación de salud ocupacional y/o</li> <li>Servicios en medicina del trabajo.</li> </ul> <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</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".

de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

- *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.*

*[Handwritten signature in blue ink]*



## 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. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <i>P<sub>i</sub></i>= Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i>=Precio i  <i>O<sub>m</sub></i>= Precio de la oferta más baja                      PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

### Importante

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

## 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 EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PERIODICOS PARA LOS/AS SERVIDORES/AS DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU**, que celebra de una parte LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20604932964, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del **SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PERIODICOS PARA LOS/AS SERVIDORES/AS DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU**, 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 la contratación del **SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PERIODICOS PARA LOS/AS SERVIDORES/AS DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU**.

### **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 [INDICAR MONEDA], en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

<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 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 será hasta noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo o hasta agotar el monto contratado.

El Plan de trabajo será presentado en un plazo de hasta cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El área usuaria aprobará el plan de trabajo en un plazo de hasta tres (3) días calendario de recepcionado el documento, mediante correo electrónico por parte de la Coordinación de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la ATU.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**



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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**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 la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, previo informe de la Coordinación de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA 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 un (01) 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			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Por incumplimiento en la remisión de los entregables, según contrato.	Dos (2%) de la UIT vigente, por cada día de retraso.	La Coordinación de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales reportará incumplimiento mediante un informe.
02	Por incumplimiento en la entrega de resultados de exámenes médicos ocupacionales al AREA USUARIA, en el plazo establecido. Aplica cuando es responsabilidad del CONTRATISTA	Dos (2%) de la UIT vigente, por cada día de retraso.	La Coordinación de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales reportará incumplimiento mediante un informe.
03	Por realizar exámenes médicos ocupacionales incompletos de acuerdo al perfil médico.	Cinco (5%) de la UIT vigente, por servidor afectado.	La Coordinación de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales reportará incumplimiento mediante un informe.
04	Por cambio de personal del CONTRATISTA en sus instalaciones sin comunicación y autorización previa del área usuaria.	Diez (10%) de la UIT vigente.	La Coordinación de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales reportará incumplimiento mediante un informe.
05	Información médica equivocada o diagnósticos errados que no fueron corregidos dentro de las 48 horas.	Diez (10%) de la UIT vigente, por cada servidor afectado.	La Coordinación de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales reportará incumplimiento mediante un informe.
06	Impedir la realización y/o desarrollo de inspecciones inopinadas a las instalaciones de EI CONTRATISTA constatadas en el acta de inspección.	Cuarenta (40%) de la UIT vigente, por cada inspección no ejecutada.	La Coordinación de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales emitirá un informe anexando el acta de inspección.
07	En caso el contratista remita la presentación del Plan de Trabajo, en un plazo mayor a cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	Cinco (5%) de la UIT vigente, por cada día de retraso.	La Coordinación de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales emitirá un informe.

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.

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

<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).



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"

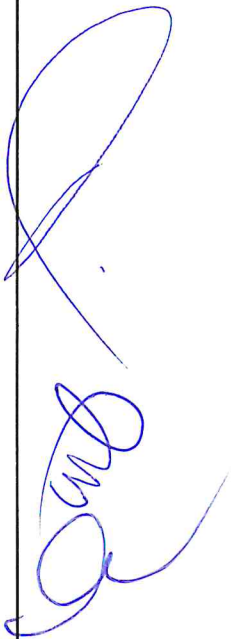
\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**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

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'R' followed by a smaller, more complex signature.



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <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.

<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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.



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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA LOS/AS SERVIDORES/AS DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU**, 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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

El plazo de ejecución del servicio será hasta noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo o hasta agotar el monto contratado.

El Plan de trabajo será presentado en un plazo de hasta cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El área usuaria aprobará el Plan de Trabajo en el plazo de hasta tres (3) días calendario de recepcionado el documento, mediante correo electrónico por parte de la Coordinación de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la ATU.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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



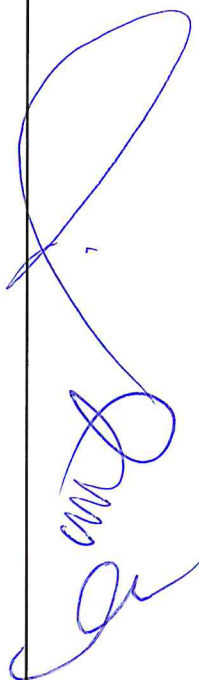
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

CONCEPTO	PERFIL	CANT.	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES PERIODICOS PARA LOS/AS SERVIDORES/AS DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU	PERFIL ADMINISTRATIVO	458		
	PERFIL OPERATIVO	557		
	PERFIL CHOFERES	38		
<b>EXAMENES ADICIONALES</b>				
EKG (SERVIDORES DE 40 AÑOS A MAS)	PERFIL ADMINISTRATIVO	299		
	PERFIL OPERATIVO	296		
	PERFIL CHOFERES	32		
ECOCARDIOGRAFÍA (SERVIDORES DE 40 AÑOS A MAS)	PERFIL ADMINISTRATIVO	299		
	PERFIL OPERATIVO	296		
	PERFIL CHOFERES	32		
ANTIGENO PROSTATICO-PSA (VARONES 40 AÑOS A MAS)	PERFIL ADMINISTRATIVO	182		
	PERFIL OPERATIVO	217		
	PERFIL CHOFERES	32		
TEST DE EVALUACION DE FATIGA Y SOMNOLENCIA	PERFIL CHOFERES	38		
DESCARTE DE DROGAS EN ORINA (COCAINA Y MARIHUANA)	PERFIL CHOFERES	38		
<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:*

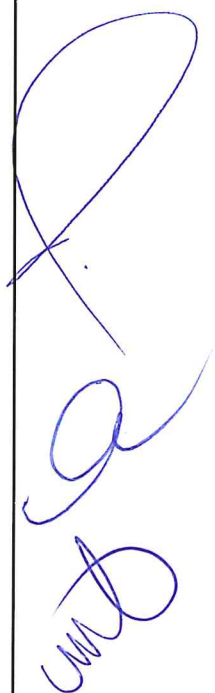
*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

*Handwritten signature in blue ink.*



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

(NO APLICA)

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop at the top, followed by a series of smaller loops and a final flourish at the bottom.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <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.

N°	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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

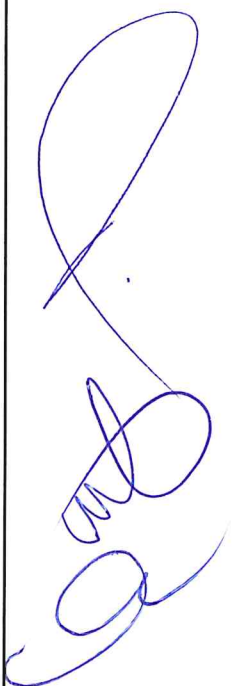
*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**ANEXO N° 10**

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

**(NO APLICA)**



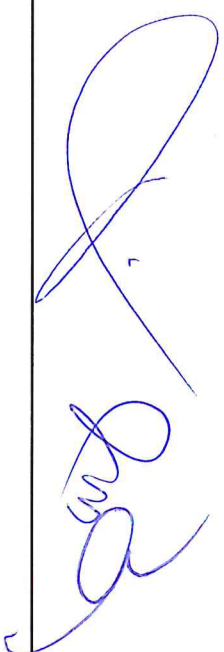
**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

**(NO APLICA)**





**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*

**FORMATO N° 1**

**UBICACIÓN DEL CENTRO MEDICO OCUPACIONAL PROPUESTO**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

De nuestra consideración,

Por medio del presente señalamos que el Centro Médico Ocupacional propuesto, se encuentra ubicado dentro de un radio de distancia no mayor a 8 kilómetros, teniendo como referencia la sede central de la ATU ubicado en Calle José Gálvez 550 – Miraflores, para tal efecto indicamos la siguiente información:

El Centro Médico Ocupacional propuesto se encuentra ubicado en:

- DISTRITO: .....
- DIRECCIÓN: .....

**CROQUIS DE UBICACIÓN:**

(ESTABLECER CROQUIS DE UBICACIÓN)

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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