

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
003-2024-Z.R.N°XII**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS  
OCUPACIONALES PARA EL PERSONAL CAP Y CAS DE LA  
ZONA REGISTRAL N° XII SEDE AREQUIPA**

## **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

---

<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)

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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 accesorias, 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 : ZONA REGISTRAL N° XII, Sede Arequipa.  
RUC N° : 20172670432  
Domicilio legal : Calle Ugarte N° 117, Cercado  
Teléfono: : (054) 218355 Anexo 5488  
Correo electrónico: : comite\_arequ@sunarp.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA EL PERSONAL CAP Y CAS DE LA ZONA REGISTRAL N° XII SEDE AREQUIPA

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorandum No 00089-2024-SUNARP\_ZRXII\_JEF y Formato de fecha 30-05-2024.

### 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 75 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho a solicitar un ejemplar de las bases, el cual será digital y sin costo, para ello deberán solicitarlo al correo **comite\_arequ@sunarp.com.pe**. La entrega de las bases se efectuará dentro de las fechas de la etapa de registro de participantes señalada en el calendario del procedimiento de selección publicado en el SEACE, a través del correo electrónico informado en su solicitud.

##### **Importante**

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

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR y su Modificatoria Decreto Supremo N° 006-2014, que Modifica el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 312-2011 MINSA, Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y su modificatoria N° 004-2014 MINSA.
- Resolución Ministerial N° 571-2014-MINSA que modifica la Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA.

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**)

<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/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. 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**)
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

#### **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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

---

<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.

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : Cta. Cte. 101-138844  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>7</sup> : 01810100010113884462

”

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</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).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).

#### 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>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</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>9</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.

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 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.*

- g) Certificado de conformidad y/o Copia de documento de calibración de los siguientes equipos médicos, por una empresa autorizada, de acuerdo a normas o estándares internacionales (ANSI, OSHA u otra empresa) con vigencia no menor a un año a la presentación de los documentos para la suscripción del contrato:
- 1.- Audiómetro
  - 2.- Electrocardiógrafo
  - 3.- Analizador hematológico automatizado o microscópico
  - 4.- Cabina de audiometría
- h) La Licencia del IPEN del profesional de Un Tecnólogo o Técnico en radiología.
- i) Documentos para acreditar el cumplimiento de los requisitos del personal no clave:
- Tres enfermeras  
Formación académica: profesional titulado (a) en Enfermería, vigente y colegiado  
Acreditación: Copia Simple del título profesional, colegiatura y su habilidad vigente.  
Experiencia: Con experiencia mínima de 2 años como enfermera (o)
  - Dos Técnicos en Enfermería:  
Formación académica: técnico titulado (a) en enfermería  
Acreditación: copia simple del título profesional técnico  
Experiencia: con experiencia mínima de 2 años como técnico en enfermería
  - Un responsable de la coordinación del servicio, cubrirá todos los aspectos administrativos  
Formación académica: Profesional titulado (a) en Medicina, Administración, Contabilidad, Economía o carreras afines, colegiado y habilidad vigente.  
Acreditación: copia simple del título profesional, colegiatura y su habilidad vigente  
Capacitación: 24 horas lectivas, en administración en salud  
Experiencia: con experiencia mínima de 2 años en puestos similares

#### 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>10</sup>.*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario de la Entidad, ubicada en calle San Francisco 302 – Cercado de Arequipa o en la mesa de partes virtual.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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 Unidad de Administración a través de la Oficina de Bienestar Social emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Oficina de Trámite Documentario ubicada en la calle San Francisco 302 1er piso o en la mesa de partes virtual [mesadetramite12@sunarp.gob.pe](mailto:mesadetramite12@sunarp.gob.pe)

---

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Exámenes Médicos Ocupacionales para el personal CAP y CAS de la Zona Registral N° XII – Sede Arequipa.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio es requerido con la finalidad de establecer los lineamientos para la identificación y vigilancia de la salud de los servidores y funcionarios públicos de la Zona Registral N° XII – Sede Arequipa, a través de los exámenes ocupacionales permitiendo la identificación de estados pre – patogénicos, enfermedades ocupacionales u otros relacionados a las labores diarias del personal de la entidad, con la finalidad de implementar medidas preventivas y de control que conlleven a disminuir los riesgos de salud y prevenir las enfermedades relacionadas al trabajo, promoviendo una vida saludable en el área de trabajo y dando cumplimiento a las leyes laborales vigentes.

#### 3. ANTECEDENTES

Los Exámenes Médico Ocupacionales deben realizarse en cumplimiento a la Ley N° 29783 y su Modificatoria Ley N° 30222 “Artículo 49 inciso d) Practicar exámenes médicos cada dos años, de manera obligatoria, a cargo del empleador...” – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicable a todos los sectores económicos y de servicio, comprende a todos los empleadores y a los trabajadores bajo el régimen laboral de la actividad privada, en todo el territorio nacional, trabajadores y funcionarios del sector público.  
Código CUBSO: 8510170700328882

- Decreto Supremo N° 005-2012-TR y su Modificatoria Decreto Supremo N° 006-2014, que Modifica el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 312-2011 MINSA, Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y su modificatoria N° 004-2014 MINSA.
- Resolución Ministerial N° 571-2014-MINSA que modifica la Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1 Objetivo General - POI

Fortalecer y modernizar la Gestión Institucional para la satisfacción del ciudadano.

##### 4.2 Objetivo Específico

Contratar los servicios de un Centro Médico Ocupacional debidamente acreditado por DIRESA AREQUIPA que brinde los servicios de: Evaluación Médico Ocupacional

## 5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

El servicio será para los trabajadores con vínculo laboral vigente, según detalle del **Anexo N° 1** (cantidad aproximada)

TIPO DE EXAMEN MÉDICO	N° DE TRABAJADORES
Exámenes médicos ocupacionales	287

A continuación, se detalla el número de exámenes médicos ocupacionales y el tipo de Protocolo de Exámenes Médicos a realizar al personal CAP y CAS:

### 5.1 ACTIVIDADES

El Examen Médico de Salud Ocupacional consta de evaluaciones clínicas, psicológicas y exámenes auxiliares aplicados según los riesgos laborales.

#### a) Evaluación Clínica Ocupacional

- Datos de filiación.
- Antecedentes ocupacionales: describir todos los trabajos previos y ocupación actual (Empresas previas, tiempo de labores, identificación de peligros y uso de equipo de protección personal). Según indica el Documento Técnico: Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales. (R. M. 312-2011 MINSA). Usar formatos 2 y 3 de la R.M. mencionada.
- Antecedentes personales y familiares. Incluir todos los antecedentes patológicos personales y familiares, detallar la fecha de diagnóstico, fármacos, tratamiento regular/irregular (colocar los nombres genéricos de los fármacos), último control de los antecedentes patológicos de importancia, alergias a fármacos y alimentos. En el caso de las mujeres registrar fórmula obstétrica y fecha de última regla.
- Descripción de hábitos nocivos.
- Los signos vitales como presión arterial, frecuencia cardiaca, pulso, frecuencia respiratoria, temperatura, este último si amerita, deben ser realizados por el Médico evaluador. Ante una observación de la presión arterial elevada se debe realizar un control luego de quince (15) minutos.
- Talla, peso, IMC, perímetro abdominal e índice cintura/cadera debe realizarse en ropa interior y con la bata puesta.
- Examen de boca, amígdalas, faringe, laringe.
- Examen clínico de cuello, evaluación física de glándula tiroides, detección de tumoraciones dependientes de la glándula, evaluación de cadena ganglionar bilateral.
- Examen clínico de tórax, movilidad, evaluación pulmonar, ruidos cardiacos. Perímetro torácico y amplexación. En dorso: exploración de puntos renales.
- Examen clínico de abdomen. Búsqueda de hernias en pared abdominal, valoración de anillos inguinales, valoración del tono muscular abdominal. Valoración de ruidos hidroaéreos, descarte de hepatomegalia. Evaluación de puntos renoureterales.
- Examen clínico osteo-muscular, debe realizarse en ropa interior y con la bata puesta.
- Examen de miembros superiores, exploración de cadenas ganglionares axilares; valoración de rango articular de articulaciones de hombro codo y muñeca, maniobras de Tinnel, descarte de tenosinovitis, enfermedades inflamatorias de articulaciones menores, síndrome de túnel carpiano. Tono y fuerza muscular
- Examen miembros inferiores, reflejos osteotendinosos. Tono y fuerza muscular de la extremidad. Valoración clínica de la articulación glenoidea. Valoración de la articulación del tobillo y rango articular. Cadenas ganglionares.
- Examen neurológico y de columna vertebral, valoración clínica de equilibrio, de curvaturas fisiológicas, posiciones anómalas, exploración de puntos dolorosos, valoración de la marcha, maniobras exploratorias lumbo-sacras. Descarte de escoliosis, exageración de lordosis o cifosis fisiológica. Usar formato válido. Esta evaluación se realizará en un ambiente privado e independiente para la atención individual del trabajador.

- Examen clínico de piel, anexos, tejido graso. Descripción de toda lesión sospechosa, debe realizarse en ropa interior y con la bata puesta.
  - El llenado completo de los formatos de la historia clínica, psicología y exámenes complementarios son responsabilidad del Centro Médico Ocupacional Autorizado. Por ningún motivo los formatos de datos serán llenados por el paciente. Los diagnósticos deben incluir el código de la clasificación CIE-10 (Código Internacional de Enfermedades). Además, se deben indicar las recomendaciones ocupacionales y médicas.
  - El llenado puede ser en digital o escrito con letra clara, en caso de error pequeño colocar las líneas horizontales sobre el texto, no debe usarle ni borrador ni correctores. Los sellos de los médicos y la huella digital deben distinguirse adecuadamente.
- b) **Examen Otorrinolaringológico y Audiometría vía aérea – vía ósea**, debe comprender la exploración del oído externo y conducto auditivo, valorar el tímpano, exploración de nariz y faringe, evaluación semiológica. La prueba de audiometría está indicada, para el personal de call center, choferes, atención al usuario e informática; esta debe realizarse en una cabina silente, utilizando un audiómetro con calibración y certificaciones vigentes. Esta evaluación se realizará en un ambiente privado e independiente para la atención individual del trabajador.
- c) **Evaluación Oftalmológica**, incluye agudeza visual y exámenes básicos debe incluir fondo de ojo sin dilatación, test de Ishihara, test ocular de Shirmmer y tonometría. Para el personal usuario de lentes o que requiera lentes se realizará la refracción. También orientación diagnóstica para evaluación especializada en patologías de cámara anterior, posterior, retina y vítreo, úvea, etc. Los estudios y/o tratamientos para patologías distintas a la ametropía no están comprendidos en la evaluación ocupacional. Esta evaluación se realizará en un ambiente privado e independiente para la atención individual del trabajador.  
Para los choferes se deberá de adicionar a la evaluación la prueba de estereopsis, campimetría clínica y la discriminación de colores.
- d) **Examen Cardiológico**, comprende un electrocardiograma para todo el personal. Si el colaborador ratifica el diagnóstico de patología cardíaca (soplos, arritmias, cirugía cardíaca, angina, etc.) el médico evaluador deberá indicar si dicha patología representa una limitante para la actividad que realizará el trabajador.
- e) **Evaluación Psicológica Ocupacional**
- La Evaluación Psicológica Ocupacional debe incluir pruebas Psicológicas de acuerdo a los riesgos Psicosociales.
  - La Evaluación Psicológica Ocupacional debe usar la ficha psicológica ocupacional establecida en la RM N° 312-2011/MINSA.
  - Test de estrés
  - Prueba de personalidad
  - Prueba de riesgo psicosocial
  - Listado de síntomas breve Autor: L. de Rivera y M. R. Abuín.
- Para los choferes se deberá de adicionar a la evaluación el teste de fatiga y somnolencia (Cuestionario Berlín, cuestionario de Yoshitake, Test de Epworth) y el Inventario de síntomas 90 Derogatis
- La evaluación psicológica ocupacional debe contener las conclusiones, recomendaciones y aptitud tomando en cuenta las exigencias para el puesto laboral.
- f) **Análisis de Laboratorio**
- Hemograma completo, Hemoglobina.
  - Glicemia basal. (descarte de diabetes).
  - Perfil Lipídico: Colesterol total, HDL colesterol, LDL colesterol, VLDL colesterol y triglicéridos.
  - Examen completo de orina.

- Para los choferes se deberá de adicionar: perfil hepático (TGO, TGP, fosfatasa alcalina, bilirrubina total y fraccionada)
- Los trabajadores que tengan el antecedente de Diabetes Mellitus se les realizará Hemoglobina glicosilada

**g) Examen Radiológico**

Indicado para todos los trabajadores en todos los perfiles. Contraindicado en mujeres embarazadas, ante dudas no realizar la prueba. Por ello se solicita que previo a la toma de la placa radiográfica, la trabajadora deberá de firmar una declaración de no encontrarse en estado de gestación. La radiografía de tórax debe ser realizada en proyección postero-anterior con lectura simple.

**h) Examen Dermatológico:**

Se realizarán los siguientes exámenes a los choferes, personal de archivo, almacén, atención al usuario e informática: Cuestionario básico, luz de Wood, maniobra de nikolsky

**5.2 Custodia de historias Clínicas:**

El Centro Médico Ocupacional deberá disponer de medidas adecuadas para la conservación de los Exámenes Médicos Ocupacionales durante 40 años (RM N° 312-2011/MINSA).

El Centro Médico Ocupacional deberá disponer de medios electrónicos adecuados para remitir los resultados de los Exámenes Médicos Ocupacionales a solicitud de la Entidad.

**5.3 PROCEDIMIENTOS**

**Calificación de la Aptitud Médica Ocupacional**

El Certificado de Aptitud Laboral debe precisar "Apto", "Apto con Restricciones", "No Apto"; y las recomendaciones del caso según cada trabajador considerando los riesgos de acuerdo al puesto de trabajo. Para el caso de aptos con restricciones, se deberán consignar las restricciones dirigidas a las actividades, tareas o funciones relativas al puesto de trabajo.

Las alteraciones en los resultados del examen médico que no tengan un efecto limitante en la realización de actividades laborales pueden informarse como "Recomendaciones a subsanar por su bienestar"

La comunicación de las Restricciones que limiten/impidan el desempeño del trabajador en sus labores habituales será entregado por el médico ocupacional del centro de salud a cargo, en un plazo no mayor a 24 horas para su subsanación y/o evaluación por seguro de salud en caso esto sea posible.

Culminada la calificación del Examen Médico Ocupacional se procederá con la entrega de exámenes en físico en la oficina de la ZONA REGISTRAL N° XII, SEDE AREQUIPA en un plazo no mayor de 8 días, dicha entrega se realizará por parte del médico ocupacional del centro asistencial en las instalaciones de la Zona Registral N° XII – Sede Arequipa; el certificado (CAMO) debe estar firmado y sellado por un Médico especialista en Medicina ocupacional y del Medio Ambiente. La entrega en formato digital del examen médico tener similar plazo.

El proveedor deberá de presentar una matriz de los resultados de los trabajadores de la ZONA REGISTRAL N° XII, SEDE AREQUIPA.

**5.4 PLAN DE TRABAJO**

Al siguiente día hábil de suscrito el contrato, el proveedor iniciará las coordinaciones con la Oficina de Bienestar Social para definir los plazos y actividades a realizarse durante la ejecución del servicio, suscribiéndose un "Acta de cronograma del servicio de toma de Exámenes Médicos Ocupacionales". El mismo día la ZONA REGISTRAL N° XII, SEDE AREQUIPA entregará al PROVEEDOR el listado del personal a quienes que se les realizará el EMO.

El Proveedor deberá designar a una persona que coordine con la Entidad, la prestación del servicio.

La ejecución del examen se realizará durante la jornada laboral, iniciando a las 8:00 am, los exámenes de laboratorio: (muestras de sangre y orina) deben tomarse en ayunas antes de las 10:00 horas. Para la conclusión se tendrá un plazo máximo de 75 días para su ejecución contractual, a partir del siguiente día de suscrito el contrato, plazo que comprenderá la ejecución de los exámenes médicos y la presentación de los entregables consignados en el numeral 5.12.

La atención será exclusiva al personal y deberá completarse en su totalidad el día de la cita indicada. Dicha exclusividad deberá realizarse durante todo el plazo de ejecución.

Si alguno de los trabajadores considerados para el examen no acude en la fecha prevista, deberá el proveedor comunicar a la Oficina de Bienestar al respecto y el proveedor podrá entregar Carta de Atención para que las pruebas le sean tomadas en fecha posterior. Previa autorización del área usuaria.

Es preciso que antes de pasar la evaluación, se informe al trabajador de las características del proceso de evaluación. Este material informativo proporcionado por el proveedor será entregado previamente a la entidad para su distribución.

## **5.5 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

Para la atención del servicio se requiere que el proveedor cuente con los materiales, equipamiento y ambientes mínimos necesarios para la prestación del servicio serán los siguientes:

- a) Material informativo respecto del proceso de evaluación para distribución previa.
- b) Evaluación Clínica Ocupacional: **Ambientes;** Privados, ventilados y limpios. Deben contar con un baño privado o biombo para la colocación de la bata. Asimismo, debe contar con colgadores para ropa. **Infraestructura:** Debe contar con ascensor y rampas de acceso para personas con discapacidad, debe contar con un sistema para detección de incendios. **Material:** Baja lengua, bata descartable, papel sábana, guantes descartables y otros según necesidad. **Equipo:** Tensiómetro, estetoscopio, balanza, tallímetro, termómetro, centímetro, linterna, martillo de reflejos.
- c) Evaluación Oftalmológica: **Ambientes;** privados, ventilados y limpios, con adecuadas dimensiones para la correcta realización de refracción. **Material:** cartilla de Snellen y test de Ishihara, test de Shirmer. **Equipo:** querato-refractómetro, tonómetro, lámpara de hendidura.
- d) Examen Psicológico Ocupacional: **Ambientes;** privado, limpio, cerrado y ventilado, el cual contará únicamente con la presencia del trabajador y el Psicólogo. **Material:** pruebas, cuestionarios y otros aprobados para el servicio. **Equipo:** sistema informático.
- e) Análisis de Laboratorio: **Ambientes;** ambientes con medidas de bioseguridad y autorizado por el Ministerio de Salud, para la toma de muestras deberá ser privado a través de cubículos y/o biombos. **Material:** materiales e insumos necesarios para cumplir con el servicio. De considerarlo oportuno podrá hacerse entrega previa de insumos para agilizar la evaluación. (Ej. Frascos estériles). **Equipo:** Centrífuga, analizador automático o semiautomático de bioquimioluminómetro y otros necesarios para cumplir con el servicio.
- f) Examen Radiológico: **Ambientes;** ambiente autorizado por el IPEN, debe contar con baño privado o biombo para el cambio de bata y ropa. **Material:** Batas descartables. **Equipo:** equipo de rayos X autorizado por el IPEN y con registro de mantenimiento.
- g) Examen Cardiológico: **Ambientes;** privados, ventilados y limpio, debe contar con baño privado o biombo para cambio de ropa. **Material:** Bata descartable, papel sábana, papel toalla, gel y otros necesarios. **Equipo:** Electrocardiógrafo, estetoscopio.

- h) Evaluación Otorrinolaringológica **Ambientes**; ambiente que siga las recomendaciones internacionales para la toma correcta de audiometrías. **Material**: guantes descartables. **Equipo**: audiómetro, cabina silente, otoscopio, linterna, y otros necesarios para cumplir con el servicio.
- i) Evaluación Dermatológica: **Ambientes**; Privados, ventilados y limpios. Deben contar con un baño privado, **Material**: luz de Wood.

En cuanto a la ambientación, los consultorios deben de ser confortables y proporcionar al evaluador los recursos necesarios para llevar a cabo eficientemente el examen que corresponda en la visita, mientras que al trabajador deberá proporcionar la privacidad y confort necesarios para su participación en la ejecución de la evaluación.

Es necesario facilitar la accesibilidad de todos los trabajadores a los puntos de evaluación, por ello se espera que la entidad evaluadora proporcione acceso en rampas o elevadores que permita el desplazamiento de los trabajadores evaluados en diferentes niveles sin restricciones, con independencia y seguridad.

## **5.6 RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

No corresponde

## **5.7 IMPACTO AMBIENTAL**

No corresponde

## **5.8 SEGUROS**

No corresponde

## **5.9 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

No corresponde

## **5.10 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

### **a) De la habilitación del proveedor**

#### **Requisito:**

- La constancia de acreditación de Establecimiento de Salud vigente, expedida por el Ministerio de Salud.
- Acreditación y aprobación de servicios de salud ocupacional proporcionado por la Autoridad de Salud de su jurisdicción y de Salud Ocupacional del Ministerio de Salud, de las Direcciones Regionales de Salud (DIRESAS), Gerencias Regionales de Salud (GERESA) y/o Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA), según corresponda.
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

#### **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 boucher 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.

### **b) Equipamiento Estratégico:**

#### **Requisito:**

- Equipo de diagnóstico médico con rayos X para imágenes DICOM.
- Electrocardiógrafo

- Equipo de Optotipos y Refractómetro
- Audiómetro y cabina de Audiometría
- Analizador hematológico automatizado o microscópico
- Software Digital de Registro y control de datos

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra, venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.

**Calibración de los Equipos Médicos**

La empresa deberá asegurar un correcto funcionamiento de los equipos, para lo cual deberá contar con una calibración emitida por una entidad pública o privada de acuerdo a normas o estándares internacionales (ANSI, OSHA u otra empresa) con vigencia no menor a un año a la prestación de los documentos para la suscripción del contrato.

Calibración de los siguientes equipos:

- 1.- Audiómetro
- 2.- Electrocardiógrafo
- 3.- Analizador hematológico automatizado o microscópico
- 4.- Cabina de audiometría

**Acreditación:**

Certificado de conformidad y/o Copia de documento de calibración por una empresa autorizada, debiendo presentar para suscripción del contrato.

Los equipos biomédicos deberán estar en el local donde se realizará el servicio de exámenes médicos; bajo ninguna circunstancia el personal deberá trasladarse a distintas direcciones.

**c) Personal**

El proveedor deberá acreditar el siguiente staff mínimo de profesionales de la Salud:

**c.1 Personal Clave**

El personal propuesto por el contratista para la realización de los exámenes médico ocupacionales deberá contar con la especialidad de acuerdo a las exigencias previstas en la Ley.

- Un Médico cirujano:  
Formación académica: Profesional titulado (a), colegiado y habilidad por el Colegio Médico del Perú.  
Acreditación: copia simple del Título profesional, colegiatura y habilidad  
Capacitación:  
Maestría en Salud Ocupacional o  
Maestría en Salud ocupacional y ambiental o  
Maestría en Medicina ocupacional y medio ambiente o  
Egresado de la Maestría en salud ocupacional o  
Especialización en Medicina ocupacional y medio ambiente, mínimo con 100 horas lectivas  
Experiencia: mínima de 3 años en medicina del trabajo o salud ocupacional.
- Un Médico Radiólogo:  
Formación académica: Profesional titulado (a), colegiado, RNE (habilidad vigente), para la lectura de radiografías.  
Acreditación: copia simple del título profesional, colegiatura y su RNE (habilidad vigente)  
Experiencia: con experiencia mínima de 1 año en su especialidad.
- Un psicólogo (a)  
Formación académica: Profesional titulado (a), colegiado y habilidad vigente  
Acreditación: copia simple del título profesional, colegiatura y su habilidad vigente.  
Capacitación: 100 horas lectivas en trabajos de salud ocupacional y/o riesgos psicosociales.

Experiencia: con experiencia mínima de 6 meses en salud ocupacional y/o riesgos psicosociales expedido por una clínica ocupacional.

- Un médico Cardiólogo  
Formación académica: profesional titulado (a), colegiado y habilidad vigente  
Acreditación: Copia simple del título profesional, colegiatura RNE y habilidad vigente.  
Experiencia: con experiencia mínima de 1 año en su especialidad
- Un médico otorrinolaringólogo  
Formación académica: Profesional titulado (a), colegiado RNE y habilidad vigente  
Acreditación: copia simple del título profesional, colegiatura RNE y su habilidad vigente  
Experiencia: Con experiencia mínima de 01 año en su especialidad para interpretación de la audiometría
- Un Médico Oftalmólogo  
Formación académica: Profesional titulado (a), colegiado RNE y habilidad vigente  
Acreditación: copia simple del título profesional, colegiatura RNE y su habilidad vigente  
Experiencia: Con experiencia mínima de 01 años en su especialidad para visado de evaluaciones oftalmológicas
- Un tecnólogo en laboratorio clínico – responsable del laboratorio clínico  
Formación académica: Profesional titulado (a), colegiado RNE y habilidad vigente  
Acreditación: copia simple del título profesional, colegiatura RNE y su habilidad vigente  
Capacitación: 12 horas lectivas en salud ocupacional  
Experiencia: Con experiencia mínima de 02 años en su especialidad por una clínica ocupacional.
- Un tecnólogo o técnico en Radiología  
Formación académica: Profesional titulado (a), en tecnología médica, colegiado y habilidad vigente, colegiado o técnico profesional en toma de Rayos X.  
Acreditación: copia simple del título profesional, colegiatura y su habilidad vigente  
Capacitación: 24 horas lectivas en tomas de rayos X, contar con licencia IPEN:  
Experiencia: Con experiencia mínima de 02 años en tomas de placas radiográficas.

**ACREDITACIÓN:**

El curso de capacitación, se acreditará con copia simple de constancias, certificados, diploma u otros documentos, según corresponda.

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, se considera como experiencia la Resolución de SERUMS. La Licencia del IPEN del profesional de Un Tecnólogo o Técnico en radiología deberá ser presentado para la suscripción del contrato.

**Nota:** De generarse un cambio durante la presentación del servicio se deberá comunicar con 24 horas de antelación, adjuntando los documentos sustentatorias y CV. La inexistencia de uno de los profesionales o no contar con la cantidad mínima requerida, genera una penalidad. La colegiatura y habilitación, se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato. (Ver numeral 3.2 de las conclusiones de la Opinión N° 220-2017/DNT de fecha 9/10/2017, emitida por la Dirección Técnica Normativa del OSCE)

**c.1 Personal No Clave**

- Tres enfermeras  
Formación académica: profesional titulado (a) en Enfermería, vigente y colegiado  
Acreditación: Copia Simple del título profesional, colegiatura y su habilidad vigente.  
Experiencia: Con experiencia mínima de 2 años como enfermera (o)
- Dos Técnicos en Enfermería:  
Formación académica: técnico titulado (a) en enfermería

Acreditación: copia simple del título profesional técnico

Experiencia: con experiencia mínima de 2 años como técnico en enfermería

- Un responsable de la coordinación del servicio, cubrirá todos los aspectos administrativos  
Formación académica: Profesional titulado (a) en Medicina, Administración, Contabilidad, Economía o carreras afines, colegiado y habilidad vigente.

Acreditación: copia simple del título profesional, colegiatura y su habilidad vigente

Capacitación: 24 horas lectivas, en administración en salud

Experiencia: con experiencia mínima de 2 años en puestos similares

**Nota:** Los documentos para acreditar el cumplimiento de los requisitos del personal no clave será presentado para la suscripción del contrato.

#### **d) Experiencia del Postor**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 140,000.00 (ciento cuarenta mil con 00/100 soles), el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios en la actividad objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 17,500.00 (diecisiete mil quinientos 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: evaluaciones médicas ocupacionales, evaluaciones médicas laborales, campaña médica ocupacional, campaña médica laboral, chequeo médico ocupacional o chequeo médico laboral.

### **5.11 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION**

La Evaluación Médico Ocupacional, se realizará en las instalaciones del Proveedor. La ejecución se realizará durante la jornada laboral tendrán plazo máximo de 75 días calendario para su ejecución contractual, a partir del siguiente día de suscrito el contrato, plazo que comprenderá la ejecución de los exámenes médicos y la presentación de los entregables consignados en el numeral 5.12.

Los exámenes médicos deben realizarse a partir de las 8:00 horas, debiendo realizar una atención exclusiva al personal y realizarse en su totalidad en día de cita indicada. Dicha exclusividad deberá realizarse durante todo el plazo de ejecución.

Exámenes de laboratorio: Las muestras de sangre deben tomarse en ayunas antes de las 10:00 horas. Se debe consultar sobre la toma de medicamentos en ese periodo.

### **5.12 ENTREGABLES**

- a) Los Informes de los Exámenes Médicos Ocupacionales para entregar al trabajador deben adjuntarse un original en sobre aparte del examen en físico, para ser distribuidos por el médico ocupacional del establecimiento de salud al trabajador en las instalaciones de la Zona Registral N° XII, Sede Arequipa y una copia adjunta al examen.
- b) Semanalmente se deberá entregar a la Zona Registral N° XII, Sede Arequipa, los resultados de los Exámenes Médicos Ocupacionales tomados en la semana previa, en sobres lacrados; ahí se incluirá el Certificado de Aptitud para el trabajador en sobre aparte. El sobre con resultados debe incluir: resultados, interpretación, copia de los exámenes, placas, conclusiones y

recomendaciones y Certificado de Aptitud, el cual, debe calificar la aptitud física y psicológica del trabajador para el puesto de trabajo.

- c) Al término del período de evaluación entregará una matriz de datos para el área usuaria, el cual será una tabla de datos en un archivo Excel, indicando: Tipo de Examen; Apellidos y Nombres; DNI; Edad; Sexo; Fecha de Examen; Aptitud, Modalidad Laboral; Oficina de Trabajo, Función; seguida de la descripción de cada una de las fichas de evaluación, formatos, cuestionarios, test, etc. Producto de la evaluación; y Observaciones. Dicha matriz será entregada en digital, en el medio de almacenamiento correspondiente (disco compacto y USB).
- d) Registro producto de la evaluación psicológica ocupacional, la cual deberá contener como mínimo los datos de los trabajadores, diagnóstico, resultados y recomendaciones.
- e) Listado de trabajadores con sospecha de enfermedad profesional o enfermedades relacionadas al trabajo, enfermedades comunes con implicancia en el puesto de trabajo y recomendaciones individuales si existieran.
- f) Informe estadístico de los Resultados del EMO, se trata de un informe epidemiológico de los hallazgos obtenidos incluyendo indicadores de Salud Ocupacional indicados en la RM 312- 2011-MINSA. Dicho informe será entregado de manera impresa y en digital.
- g) Entregará un archivo electrónico con copia de la historia clínica e informe escaneado en formato PDF y en Excel el cual será entregado en un medio de almacenamiento informático al área usuaria

### **5.13 CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor deberá mantener estricta confidencialidad sobre la prestación del servicio, no podrá disponer de información para fines distintos al desarrollo del presente servicio.

El proveedor se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la ZONA REGISTRAL N° XII, SEDE AREQUIPA, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de su tarea, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del presente Contrato.

El proveedor deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el proveedor para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la ZONA REGISTRAL N° XII, SEDE AREQUIPA.

### **5.14 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

En base a Precios unitarios

### **5.15 FORMA DE PAGO**

El pago de los exámenes médico ocupacionales se realizará dentro de los 10 días de emitida la conformidad.

Para lo cual el proveedor deberá de entregar previamente al área usuaria lo consignado en el numeral 5.12.la misma que deberá ser entregada en Mesa de partes de la Zona Registral N° XII, Sede Arequipa, sito en Calle San Francisco 302 - Cercado

#### **5.16 PENALIDADES**

La penalidad por mora se aplicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

#### **5.17 OTRAS PENALIDADES**

<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Realizar evaluaciones médicas al trabajador por profesionales de salud diferentes a los presentados en la postulación, sin previa coordinación	Diez 10% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada examen realizado	Se verificará a través de auditorías inopinadas por el personal responsable de la Zona Registral N° XII – Sede Arequipa, a las instalaciones del proveedor
2	No cumplir con la firma del Medico Ocupacional en el Certificado de Aptitud	Cinco 5% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada examen entregado.	Se verificará a través de un proceso de auditoría del examen médico ocupacional, realizada por el médico ocupacional de la Zona Registral N° XII – Sede Arequipa
3	Reprogramar a los trabajadores sin previa autorización de la Zona Registral N° XII - Sede Arequipa y/o no cumplir con atender el día asignado según programación	Veinte 20% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada examen realizado.	Se verificará según la programación remitida por SG-SST y la fecha de examen consignada en el formato de asistencia.
4	Haber tomado la radiografía de tórax a las trabajadoras, sin contar con la declaración de no gestación	15% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada examen realizado.	Se verificará con la declaración de no gestación adjunta en el EMO correspondiente a las trabajadoras.
5	Demora en la entrega de los resultados establecidos en el tiempo detallados en los entregables	Cinco 5% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada día en la demora de cada examen realizado	Se verificará en los entregables otorgados por el proveedor en las fechas establecidas

#### **5.18 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El proveedor será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio conforme a lo indicado en el art. 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, por el plazo de un (01) año a partir de la conformidad otorgada por parte de la Entidad.

#### **5.19 CONFORMIDAD**

La Unidad de Administración a través de la Oficina de Bienestar Social, otorgará la conformidad para el respectivo pago.

#### **5.20 REAJUSTES DE LOS PAGOS**

No aplica

#### **5.21 SUBCONTRATACIÓN**

El contratista podrá subcontratar hasta el 40% del monto contratado de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, siendo el contratista el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad.

El subcontratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

#### **5.22 MEDIDAS DE CONTROL**

La ZONA REGISTRAL N° XII, SEDE AREQUIPA realizará verificación y supervisión del cumplimiento del servicio antes y durante el proceso. La supervisión será programada e inopinada de las instalaciones del establecimiento de salud donde se realiza el servicio de EMO, asimismo se realizará la revisión de la calidad de información de los entregables.

#### **5.23 VISITA**

Se realizará la visita a efecto de verificar el cumplimiento de los términos de referencia y especificaciones técnicas de los equipos.

Esta visita, será realizada por el área usuaria, un representante del Sindicato de Trabajadores de la Zona Registral N° XII, Sede Arequipa y un representante del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Zona Registral N° XII, Sede Arequipa.

Detalle de Visita Check List - Anexo 2.

**ANEXO N° 01**

PROTOCOLO DE EXAMENES A REALIZAR PERSONAL CAP Y CAS -2024

(Cantidad aproximada de trabajadores por perfil y exámenes)

**EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES 2024**

PERFIL	ADM	INFORMATICA	CALL CENTER	ATENCIÓN USUARIO	CONDUCTOR	ARCHIVO y ALMACÉN
<b>Examen Médico Ocupacional</b>						
Ficha Músculo Esquelética.	197	12	4	53	2	19
Controles vitales o Antropometría (Peso, talla, IMC, Perimetro abdominal, presión arterial, pulso).	197	12	4	53	2	19
Examen físico completo incluye: examen boca, nariz, respiratorio, cardiovascular, Abdomen, neurológico.	197	12	4	53	2	19
Historia Ocupacional (antecedentes y riesgos laborales de cada trabajador) Antecedentes familiares y patológicos.	197	12	4	53	2	19
<b>Evaluación Musculo Esquelético</b>						
<b>Evaluación Oftalmológica Básica</b>						
Prueba de Agudeza Visual (Agudeza Visual Cercana)	197	12	4	53	2	19
Prueba Fondo de Ojo sin dilatación	197	12	4	53	2	19
Test Ishihara	197	12	4	53	2	19
Test Ocular de Shimer	197	12	4	53	2	19
Tonometría	197	12	4	53	2	19
Prueba de estereopsis					2	
Campimetría clínica					2	
Discriminación colores					2	
<b>Evaluación Psicológica</b>						
Evaluación Psicológica según RM 312 – 2011/MINSA	197	12	4	53	2	19
Test de estrés	197	12	4	53	2	19
Prueba de Personalidad	197	12	4	53	2	19
Prueba de Riesgo Psicosocial	197	12	4	53	2	19
LISTADO DE SÍNTOMAS BREVE Autor: L. de Rivera y M. R. Abuín	197	12	4	53	2	19
Test de fatiga y somnolencia (Cuestionario Berlín, cuestionario de Yoshitake, Test de Epworth)					2	
INVENTARIO DE SINTOMAS 90 DEROGATIS					2	
<b>Radiografía de Tórax Postero - Anterior</b>						
<b>Screening Dermatológico (cuestionario básico, luz de Wood, maniobra de Nikolsky)</b>						
<b>Audiometría vía aérea vía ósea</b>						
<b>Pruebas de Laboratorio:</b>						
Hemograma completo	197	12	4	53	2	19
Examen Completo de Orina	197	12	4	53	2	19
Glucosa en ayunas	197	12	4	53	2	19
Perfil Lipídico (Colesterol total, HDL, LDL, VLDL, Triglicéridos)	197	12	4	53	2	19
Perfil Hepático (TGO, TGP, Fosfatasa alcalina, Bilirrubina total y fraccionada)					2	
Electrocardiograma	197	12	4	53	2	19
<b>CONDICIONANTE:</b>						
Atrabajadores(as): Antecedente diagnosticado Diabetes Mellitus, Se realiza HEMOGLOBINA GLICOSILADA	4	1	1	2	0	0



**ANEXO N° 02**

FORMATO DE VISITA PARA CENTROS MEDICOS AUTORIZADOS

Centro Médico: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_  
 Teléfonos de referencia: \_\_\_\_\_  
 Responsable del Centro Médico: \_\_\_\_\_

NOMBRE	CARGO
_____	_____
_____	_____
_____	_____

A. ASPECTOS LEGALES Y GENERALES	SI	NO
1. Cuentan con un archivo de historias clínicas debidamente codificadas y ordenadas		
2. Cuenta con Procedimiento de Quejas y Reclamos		
OBSERVACIONES: _____		

B. CALIDAD DEL SOPORTE FISICO GENERAL DEL CENTRO MÉDICO	SI	NO
1. Cuenta con un ambiente amplio para la recepción de trabajadores		
2. Limpieza y mantenimiento de los interiores		
3. Servicios higiénicos en buen estado y limpios		
4. Cuenta con la señalización (salida, zona segura, letreros de las áreas, etc)		
5. Gabinete contra incendios y/o Extintores vigentes		
6. Ambientes iluminados		
OBSERVACIONES: _____		

C. CALIDAD PERSONAL DE LA ATENCIÓN	SI	NO
1. Personal uniformado y aseado		
2. Existe una persona que oriente al usuario		
3. El personal tiene responsabilidades definidas		
OBSERVACIONES: _____		

D. RADIOLOGÍA	SI	NO
1. El ambiente y la puerta están debidamente protegidas para limitar la radiación		
2. Se cuenta con una cabina de control adecuadamente protegida y funcional		
3. Se cuenta con batas para pacientes que lo requieran		
4. Se cuenta con mandilones plomados en buen estado		
OBSERVACIONES: _____		

E. LABORATORIO	SI	NO
1. Insumos de laboratorio con fechas de vencimiento vigentes		
2. Se tiene un lugar independiente para la toma de muestras		
3. Se usa guantes para la toma de muestras		
4. Se usan frascos descartables para la toma de muestras		
5. Se cuenta con una ligadura en buen estado		
6. Se cuenta con gradillas en buen estado		
7. Se tiene una silla adecuada para la toma de muestra		
OBSERVACIONES: _____		

F. AUDIOMETRIA	SI	NO
1. La cabina audiométrica está en buenas condiciones, tiene aislamiento en todas sus paredes y techo		
2. Las orejeras están en buen estado		
OBSERVACIONES: _____		

G. OTROS EQUIPOS Y AREAS	SI	NO
1. Se cuenta con un ambiente para el examen clínico general		
2. Se cuenta con batas para los pacientes que pasan el examen clínico		
3. Se cuenta con camilla en buen estado		
4. Se cuenta con un estetoscopio operativo		
5. Se cuenta con tensiómetro operativo		
6. Se cuenta con balanza		
7. Se cuenta con tallímetro		
8. Se cuenta con otoscopio		
9. Se cuenta con oftalmoscopio		
10. Se cuenta con cartilla oftalmológica de Snellen		
11. La cartilla de Snellen está iluminada		
12. Se cuenta con electrocardiógrafo operativo		
13. Se cuenta con un espirómetro operativo		
14. Se cuenta con guantes de examen		
OBSERVACIONES: _____		

H. SERVICIO DE PSICOLOGIA	SI	NO
1. Cuentan con test psicológicos definidos		
2. La evaluación psicológica toma por lo menos 30 minutos		
3. Se archivan correctamente los informes psicológicos y los documentos físicos de la evaluación		
OBSERVACIONES: _____		

**OTROS**  
 Se observó deficiencias como: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**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:*

**6 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con acreditación de Establecimiento de Salud vigente, expedida por el Ministerio de Salud.</li> <li>• Acreditación y aprobación de servicios de salud ocupacional proporcionado por la Autoridad de Salud de su jurisdicción y de Salud Ocupacional del Ministerio de Salud, de las Direcciones Regionales de Salud (DIRESAS), Gerencias Regionales de Salud (GERESA) y/o Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA), según corresponda.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u> 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 boucher 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.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Equipamiento clasificado como estratégico para ejecutar la prestación del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de diagnóstico médico con rayos X para imágenes DICOM.</li> <li>• Electrocardiógrafo</li> <li>• Equipo de Optotipos y Refractómetro</li> <li>• Audiómetro y cabina de Audiometría</li> <li>• Analizador hematológico automatizado o microscópico</li> <li>• Software Digital de Registro y control de datos</li> </ul> <p><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 requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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> </div>

<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un Médico cirujano: Profesional titulado (a), colegiado y habilidad por el Colegio Médico del Perú.</li> <li>- Un Médico Radiólogo: Profesional titulado (a), colegiado, RNE (habilidad vigente), para la lectura de radiografías.</li> <li>- Un psicólogo (a): Profesional titulado (a), colegiado y habilidad vigente</li> <li>- Un médico Cardiólogo: Profesional titulado (a), colegiado y habilidad vigente</li> <li>- Un médico otorrinolaringólogo: Profesional titulado (a), colegiado RNE y habilidad vigente</li> <li>- Un Médico Oftalmólogo: Profesional titulado (a), colegiado RNE y habilidad vigente</li> <li>- Un tecnólogo en laboratorio clínico – responsable del laboratorio clínico: Profesional titulado (a), colegiado RNE y habilidad vigente</li> <li>- Un tecnólogo o técnico en Radiología: Profesional titulado (a), en tecnología médica, colegiado y habilidad vigente, colegiado o técnico profesional en toma de Rayos X.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones, 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><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></p> </div> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Médico cirujano: Debe contar con Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud ocupacional y ambiental o Maestría en Medicina ocupacional y medio ambiente o Egresado de la Maestría en salud ocupacional o Especialización en Medicina ocupacional y medio ambiente, mínimo con 100 horas lectivas.</li> <li>- Psicólogo (a): 100 horas lectivas en trabajos de salud ocupacional y/o riesgos psicosociales</li> <li>- Tecnólogo en laboratorio clínico – responsable del laboratorio clínico: 12 horas lectivas en salud ocupacional</li> <li>- Tecnólogo o técnico en Radiología: 24 horas lectivas en tomas de rayos X, contar con licencia IPEN</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos que acrediten la capacitación requerida.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Médico cirujano: Con experiencia mínima de 3 años en medicina del trabajo o salud ocupacional.</li> <li>- Médico Radiólogo: Con experiencia mínima de 1 año en su especialidad</li> <li>- Psicólogo (a): Con experiencia mínima de 6 meses en salud ocupacional y/o riesgos psicosociales expedido por una clínica ocupacional</li> <li>- Médico Cardiólogo: Con experiencia mínima de 1 año en su especialidad</li> <li>- Médico otorrinolaringólogo: Con experiencia mínima de 01 año en su especialidad para interpretación de la audiometría</li> <li>- Médico Oftalmólogo: Con experiencia mínima de 01 años en su especialidad para visado de</li> </ul>

	<p>evaluaciones oftalmológicas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tecnólogo en laboratorio clínico – responsable del laboratorio clínico: Con experiencia mínima de 02 años en su especialidad por una clínica ocupacional.</li><li>- Tecnólogo o técnico en Radiología: Con experiencia mínima de 02 años en tomas de placas radiográficas.</li></ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> 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, se considera como experiencia la Resolución de SERUMS.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul></div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 140,000.00 (ciento cuarenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/ 17,500.00 (diecisiete mil quinientos con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Evaluaciones médicas ocupacionales, evaluaciones médicas laborales, campaña médica ocupacional, campaña médica laboral, chequeo médico ocupacional o chequeo médico laboral.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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>11</sup>, correspondientes a un máximo</p>

<sup>11</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”

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*

(...)

"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".

*declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <p style="text-align: right;"><b>[ 100 ] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

**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.*

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-ZRXII** para la contratación de EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA EL PERSONAL CAP Y CAS DE LA ZONA REGISTRAL N° XII SEDE AREQUIPA, 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 para el personal CAP y CAS de la Zona Registral N° XII - Sede Arequipa.

### **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>13</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

*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: ADELANTO DIRECTO**

No aplica

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Unidad de Administración a través de la Oficina de Bienestar Social en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es **UN (1)** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Realizar evaluaciones médicas al trabajador por profesionales de salud diferentes a los presentados en la postulación, sin previa coordinación	Diez 10% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada examen realizado	Se verificará a través de auditorías inopinadas por el personal responsable de la Zona Registral N° XII – Sede Arequipa, a las instalaciones del proveedor
2	No cumplir con la firma del Medico Ocupacional en el Certificado de Aptitud	Cinco 5% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada examen entregado.	Se verificará a través de un proceso de auditoría del examen médico ocupacional, realizada por el médico ocupacional de la Zona Registral N° XII – Sede Arequipa

3	Reprogramar a los trabajadores sin previa autorización de la Zona Registral N° XII - Sede Arequipa y/o no cumplir con atender el día asignado según programación	Veinte 20% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada examen realizado.	Se verificará según la programación remitida por SG-SST y la fecha de examen consignada en el formato de asistencia.
4	Haber tomado la radiografía de tórax a las trabajadoras, sin contar con la declaración de no gestación	15% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada examen realizado.	Se verificará con la declaración de no gestación adjunta en el EMO correspondiente a las trabajadoras.
5	Demora en la entrega de los resultados establecidos en el tiempo detallados en los entregables	Cinco 5% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada día en la demora de cada examen realizado	Se verificará en los entregables otorgados por el proveedor en las fechas establecidas

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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 SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</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 su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

<sup>14</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).

**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>15</sup>.*

---

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-ZRXII**

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>16</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>17</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>16</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>17</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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-ZRXII

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>18</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

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

<sup>18</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>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

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>21</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>21</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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-ZRXII**  
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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-ZRXII**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-ZRXII**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-ZRXII**  
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° 003-2024-ZRXII**.

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>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

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

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

<sup>24</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]

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

.....  
**Conso**rciado 2  
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-ZRXII**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>Examen Médico Ocupacional</b>			
Ficha Músculo Esquelética.	287		
Controles vitales o Antropometría (Peso, talla, IMC, Perímetro abdominal, presión arterial, pulso).	287		
Examen físico completo incluye: examen boca, nariz, respiratorio, cardiovascular, Abdomen, neurológico.	287		
Historia Ocupacional (antecedentes y riesgos laborales de cada trabajador) Antecedentes familiares y patológicos.	287		
<b>Evaluación Musculo Esquelético</b>	287		
<b>Evaluación Oftalmológica Básica</b>			
Prueba de Agudeza Visual (Agudeza Visual Cercana)	287		
Prueba Fondo de Ojo sin dilatación	287		
Test Ishihara	287		
Test Ocular de Shirmer	287		
Tonometría	287		
Prueba de estereopsis	2		
Campimetría clínica	2		
Discriminación colores	2		
<b>Evaluación Psicológica</b>			
Evaluación Psicológica según RM 312 – 2011/MINSA	287		
Test de estrés	287		
Prueba de Personalidad	287		
Prueba de Riesgo Psicosocial	287		
LISTADO DE SÍNTOMAS BREVE Autor: L. de Rivera y M. R. Abuín	287		
Test de fatiga y somnolencia (Cuestionario Berlín, cuestionario de Yoshitake, Test de Epworth)	2		
INVENTARIO DE SINTOMAS 90 DEROGATIS	2		
<b>Radiografía de Tórax Posterior - Anterior</b>	287		
<b>Screening Dermatológico (cuestionario básico, luz de Wood, maniobra de Nikolsky)</b>	21		
<b>Audiometría vía aérea vía ósea</b>	71		
<b>Pruebas de Laboratorio:</b>			
Hemograma completo	287		
Examen Completo de Orina	287		
Glucosa en ayunas	287		
Perfil Lipídico (Colesterol total, HDL, LDL, VLDL, Triglicéridos)	287		
Perfil Hepático (TGO,TGP, Fosfatasa alcalina , Bilirrubina total y fraccionada)	2		
Electrocardiograma	287		

CONDICIONANTE:			
A trabajadores(as): Antecedente diagnosticado Diabetes Mellitus, Se realiza HEMOGLOBINA GLICOSILADA	8		
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-ZRXII**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</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>26</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>27</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>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</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>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-ZRXII**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-ZRXII**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-ZRXII**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-ZRXII**  
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° 003-2024-ZRXII**  
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.*

## AVISO DE INTEGRIDAD

La Zona Registral N° XII – Sede Arequipa, en el marco de la Política Antisoborno de la Sunarp, aprobada por Resolución N° 266-2019-SUNARP/SN, prohíbe todo acto de corrupción en el que se otorga, acepte o solicite donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio, de manera directa o indirecta, a favor de los colaboradores civiles de la Sunarp o de cualquier otra parte, independientemente de su vínculo contractual con la entidad, a cambio de un favor u omisión de las obligaciones.

Por ello, se pone a su alcance los siguientes canales de comunicación para la denuncia de posibles irregularidades o presuntos actos de corrupción, garantizando la reserva de la identidad del denunciante:

- a) **Buzón Anticorrupción de la Sunarp**, ubicado en el portal institucional de la Sunarp [www.sunarp.gob.pe](http://www.sunarp.gob.pe) o a través del correo electrónico [anticorupcion@sunarp.gob.pe](mailto:anticorupcion@sunarp.gob.pe).
- b) **Vía telefónica** al teléfono fijo (01) 345-0063.
- c) **Presencial**, apersonándose a la Oficina Registral de Arequipa, ubicada en la calle San Francisco N° 302 - Arequipa, Defensoría del Usuario, solicitando entrevistarse con Secretaría Técnica.

ZONA REGISTRAL N° XII – SEDE AREQUIPA

