



“TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIAS”

Unidad Orgánica:	Oficina de Gestión del Talento Humano
Meta Presupuestaria:	252
Actividad del POI:	AOI00107201552. Ejecución del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio para la realización de exámenes médico ocupacionales (EMO) correspondientes a los servidores de la Estación de Control del Espectro Radioeléctrico (ECER) Juliaca del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en el marco de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. OBJETIVO

Contratar un servicio para la realización de exámenes médico ocupacionales (EMO) correspondientes a los servidores de la Estación de Control del Espectro Radioeléctrico (ECER) Juliaca del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en el marco de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la finalidad de continuar con las acciones de vigilancia de la salud de los servidores del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Realizar las acciones de vigilancia de la salud de los servidores de la Estación de Control del Espectro Radioeléctrico (ECER) Juliaca del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a través de la ejecución de exámenes médico ocupacionales, que permitan monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud de los servidores programados, y que se asocien al puesto de trabajo y los estados prepatogénicos, ello como parte de las acciones en materia de seguridad y salud en el trabajo que contribuyan en el cumplimiento de las metas institucionales, a través de un otorgamiento de condiciones de un trabajo seguro y saludable.

4. ALCANCE

Ítem	Cantidad	Und. Medida	Descripción del Servicio
070500030622	01	Servicio	Servicio para la realización de exámenes médico ocupacionales (EMO) correspondientes a los de los servidores de la Estación de Control del Espectro Radioeléctrico (ECER) Juliaca del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en el marco de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. ANTECEDENTES

No aplica.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

6.1. Descripción, características y cantidades:

El servicio se realizará considerando el siguiente detalle:

6.1.1. Exámenes médico ocupacionales periódicos (EMO-P), de retiro (EMO-R) y de reincorporación laboral (EMO-RL):

Unidad de Medida (Componentes del perfil médico ocupacional*)	PMO 10		PMO REINCOPORACION LABORAL	TOTAL
	PERFIL OPERATIVO III			
	Cant. EMO-P	Cant. EMO-R	Cant. EMO-RL	
Evaluación clínica ocupacional	3	1	1	5
Historia ocupacional completa (desde el primer empleo hasta el último)	3	1	1	5
Triaje y antropometría básica	3	1	1	5
Evaluación osteomioarticular (OMA)	3	1	1	5
Grupo sanguíneo y Factor Rh (Condicional a indicación del médico ocupacional de la entidad)	3	1	1	5
Hemograma completo	3	1	1	5
Glucosa basal (en ayunas)	3	1	1	5
Colesterol total (en ayunas)	3	1	1	5
Colesterol HDL (en ayunas)	3	1	1	5
Colesterol LDL (en ayunas)	3	1	1	5
Triglicéridos (en ayunas)	3	1	1	5
Examen completo de orina	3	1	1	5

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de
Gestión de Recursos
Humanos**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Unidad de Medida (Componentes del perfil médico ocupacional*)	PMO 10		PMO REINCOPORACION LABORAL	TOTAL
	PERFIL OPERATIVO III			
	Cant. EMO-P	Cant. EMO-R	Cant. EMO-RL	
Evaluación oftalmológica general			1	1
Evaluación oftalmológica específica			1	1
Evaluación oftalmológica para conductores de vehículos	3	1	1	5
Audiometría (ventana aérea y ósea con enmascaramiento cuando corresponda) con otoscopia	3	1	1	5
Espirometría (Calidad A o B)	3	1	1	5
Radiografía de tórax OIT	3	1	1	5
Electrocardiograma	3	1	1	5
Prueba de esfuerzo o ergometría	3	1	1	5
Test de trabajo en altura estructural 1.80 metros	3	1	1	5
Test de altura geográfica	3	1	1	5
Evaluación psicológica ocupacional tipo I			1	1
Evaluación psicológica ocupacional tipo II	3	1	1	5
Evaluación psicológica ocupacional tipo III			1	1
Entrega del informe médico ocupacional y lectura de resultados	3	1	1	5



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de
Gestión de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

6.1.2. Precisiones de los componentes de los perfiles médico ocupacionales: Aplica para los perfiles médico ocupacionales (PMO) de los exámenes médico ocupacionales periódicos (EMO-P), de retiro (EMO-R) y de reincorporación laboral (EMO-RL).

- i. **Triaje y antropometría básica:** Comprende medida de presión arterial, de frecuencia cardiaca, de frecuencia respiratoria, de temperatura corporal axilar, de saturación de oxígeno, de peso, de talla, de perímetro abdominal, y cálculo del índice de masa corporal y del índice cintura-cadera.
- ii. **Evaluación oftalmológica general:** Comprende anamnesis y antecedentes oftalmológicos, examen externo del ojo y sus anexos, alineación ocular y movimientos oculares, biomicroscopia, examen pupilar, agudeza visual lejana y refracción, agudeza visual cercana y refracción, test de Schirmer, campimetría de confrontación.
- iii. **Evaluación oftalmológica específica:** Comprende anamnesis y antecedentes oftalmológicos, examen externo del ojo y sus anexos, alineación ocular y movimientos oculares, biomicroscopia, examen pupilar, agudeza visual lejana y refracción, agudeza visual cercana y refracción, test de Schirmer, campimetría de confrontación, estereopsis (visión de profundidad), test de colores primarios (rojo –amarillo –azul), test de Ishihara.
- iv. **Evaluación oftalmológica para conductores de vehículos:** Comprende anamnesis y antecedentes oftalmológicos, examen externo del ojo y sus anexos, alineación ocular y movimientos oculares, biomicroscopia, examen pupilar, agudeza visual lejana y refracción, agudeza visual cercana y refracción, test de Schirmer, campimetría de confrontación, estereopsis (visión de profundidad), test de colores primarios (rojo –amarillo –azul), test de Ishihara, test de visión nocturna, test de encandilamiento, test de recuperación al encandilamiento.
- v. **Evaluación psicológica ocupacional tipo I:** Comprende:
 - a) **Entrevista personal,** y
 - b) **Pruebas Psicométricas:**
 - **PERSONALIDAD:** Inventario Millón de Estilos de Personalidad (MIPS) o Test de la Figura Humana de Machover, o Cuestionario de Salamanca, o prueba similar que considere la psicóloga de la IPRESS.
 - **NEUROPSICOLOGICO:** Batería Luria – Diagnóstico Neuropsicológico de Adultos (DNA), o Escala de inteligencia de Wachsler para Adultos (WAIS), o prueba similar que considere la psicóloga de la IPRESS.
 - **ANSIEDAD Y DEPRESION:** Inventario de ansiedad y depresión ZUNG o prueba similar que considere la psicóloga de la IPRESS.
 - **ESTRÉS:** Test de Estrés Laboral de la OIT-OMS o Escala de Apreciación del Estrés (EAE) o prueba similar que considere la psicóloga de la IPRESS.
 - **SINDROME DE BURNOUT:** Inventario de Burnout de Maslach o prueba similar que considere la psicóloga de la



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de
Gestión de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

IPRESS.

- SINDROME DE BOREOUT: Test de Boreout de Rothlin/Werder
- PSICOSOCIALES: Escala de Motivaciones Psicosociales (MPS) o prueba similar que considere la psicóloga de la IPRESS.
- ESTILOS DE APRENDIZAJE: Test de Estilos de aprendizaje de Kolb.

vi. **Evaluación psicológica ocupacional tipo II:** Comprende:

a) **Entrevista personal,** y

b) **Pruebas Psicométricas:**

- PERSONALIDAD: Inventario Millón de Estilos de Personalidad (MIPS) o Test de la Figura Humana de Machover, o Test PSS o Escala de Personalidad Situacional para Conductores de J. L. Fernández Seara, o prueba similar que considere la psicóloga de la IPRESS.
- NEUROPSICOLOGICO: Batería Luria – Diagnóstico Neuropsicológico de Adultos (DNA), o Escala de inteligencia de Wachslar para Adultos (WAIS), o prueba similar que considere la psicóloga de la IPRESS.
- ANSIEDAD Y DEPRESION: Inventario de ansiedad y depresión ZUNG o prueba similar que considere la psicóloga de la IPRESS.
- ESTRÉS: Test de Estrés Laboral de la OIT-OMS o Escala de Apreciación del Estrés (EAE) o prueba similar que considere la psicóloga de la IPRESS.
- SINDROME DE BURNOUT: Inventario de Burnout de Maslach o prueba similar que considere la psicóloga de la IPRESS.
- SINDROME DE BOREOUT: Test de Boreout de Rothlin/Werder
- PSICOSOCIALES: Escala de Motivaciones Psicosociales (MPS) o prueba similar que considere la psicóloga de la IPRESS.
- ESTILOS DE APRENDIZAJE: Test de Estilos de aprendizaje de Kolb.

y,

c) **Pruebas psicosenométricas:**

- PERSONALIDAD: Inventario Millón de Estilos de Personalidad (MIPS) o Test de la Figura Humana de Machover, o Cuestionario de Salamanca, o prueba similar que considere la psicóloga de la IPRESS.
- NEUROPSICOLOGICO: Batería Luria –Diagnóstico Neuropsicológico de Adultos (DNA), o Escala de inteligencia de Wachslar para Adultos (WAIS), o o prueba similar que considere la psicóloga de la IPRESS.
- ANSIEDAD Y DEPRESION: Inventario de ansiedad y depresión ZUNG o prueba similar que considere la psicóloga de la IPRESS.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de
Gestión de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- **ESTRÉS:** Test de Estrés Laboral de la OIT-OMS o Escala de Apreciación del Estrés (EAE) o prueba similar que considere la psicóloga de la IPRESS.
- **SINDROME DE BURNOUT:** Inventario de Burnout de Maslach o prueba similar que considere la psicóloga de la IPRESS.
- **SINDROME DE BOREOUT:** Test de Boreout de Rothlin/Werder
- **CLAUSTROFOBIA Y ACROFOBIA:** Cuestionario de Claustrofobia de Rachman y Taylor y Cuestionario de Acrofobia de Cohen, o prueba similar que considere la psicóloga de la IPRESS.
- **PSICOSOCIALES:** Escala de Motivaciones Psicosociales (MPS) o Test de ISTAS-21 abreviado, o prueba similar que considere la psicóloga de la IPRESS.
- **ESTILOS DE APRENDIZAJE:** Test de Estilos de aprendizaje de Kolb.

6.1.3. Componentes del servicio:

- a) **Realización de exámenes médicos ocupacionales periódicos:** Se podrán programar, durante el plazo de ejecución del servicio, a los servidores del MTC que:
- 1) Se realizaron la EMO Periódica en año 2023, o
 - 2) Que tienen dos años cumplidos de antigüedad, o
 - 3) Que por evaluación del médico ocupacional del MTC con respecto al tipo, magnitud y frecuencia de exposición a determinado factor de riesgo o estado de salud del servidor, amerite su programación en un periodo menor al de dos años.

El EMO Periódico tiene la finalidad de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, que se asocien al puesto de trabajo y los estados prepatogénicos, conforme lo establecido en la Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA.

- b) **Realización de exámenes médicos ocupacionales de retiro:** Se podrán programar, durante el plazo de ejecución del servicio, a aquellos servidores pertenecientes a la ECER Juliaca del MTC que lo soliciten o aquellos casos en los que el MTC lo solicite, toda vez que de acuerdo al CIU principal "8411 -ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GENERAL" el MTC no es considerado un centro de trabajo de alto riesgo, por lo que el EMO de Retiro es facultativo, conforme lo establecido en el artículo 49 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de
Gestión de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El EMO de Retiro consiste en la realización de la evaluación médica al servidor respecto de su estado y condición de salud días previos al cese laboral, mediante este examen se busca detectar enfermedades relacionadas al trabajo, secuelas de accidentes de trabajo y en general lo agravado por el trabajo, según lo señalado en la Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA.

- c) **Realización de exámenes médicos ocupacionales de reincorporación laboral:** Se podrán programar, durante el plazo de ejecución del servicio, a todo servidor que se reinserta a sus labores en forma posterior a una incapacidad temporal prolongada, conforme lo señalado en la Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA. Se considera incapacidad temporal prolongada cuando un servidor presente más de 150 días de incapacidad consecutivos o más de 90 días de incapacidad no consecutivos en un periodo de 365 días; conforme lo establecido en el numeral 6.2.2.2.1.5¹ y el numeral VII CONCEPTOS DE REFERENCIA² de la Resolución de Gerencia General N° 1311-GG-ESSALUD-2014. Adicionalmente, se realizará a todo aquel servidor que presente una incapacidad temporal igual o mayor a 30 días calendarios consecutivos, de acuerdo a lo valorado por el médico ocupacional de la Entidad.

6.1.4. Precisiones para la ejecución del servicio:

- a) Las cantidades descritas en la tabla precedente son las cantidades aproximadas que podrán ejecutarse durante el desarrollo del servicio.
- b) Se realizará una (1) reunión virtual de coordinación inicial entre EL CONTRATISTA y el equipo de salud ocupacional del servicio de seguridad y salud en el trabajo de la Oficina de Gestión del Talento Humano del MTC, en un plazo de hasta dos (2) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. Las fechas y horario serán comunicadas mediante correo electrónico a EL CONTRATISTA por el equipo de Salud Ocupacional del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Gestión del Talento Humano dentro de dicho plazo. En caso sea sábado o domingo o día no laborable para el sector público o feriado, se considerará el siguiente día laborable. Posteriormente, a solicitud del área usuaria, se podrán convocar a reuniones de coordinación según se estime pertinente, las mismas se realizarán de forma virtual. Las reuniones de coordinación se evidenciarán mediante el llenado de un formulario digital elaborado por EL CONTRATISTA.
- c) EL CONTRATISTA deberá brindar atención de lunes a viernes para la realización de los exámenes médico ocupacionales; el horario de atención deberá comunicarlo mediante correo electrónico al equipo de

¹ Resolución de Gerencia General N° 1311-GG-ESSALUD-2014:
"6.2.2.2.1 Informe de Evaluación Médica Ley 26790 (Anexo N° 04)
(...)

6.2.2.2.1.5. Cuando la Incapacidad Temporal es Prolongada, es decir, cuando presente más de 150 días de incapacidad consecutivos, ó más de 90 días de incapacidad no consecutivos en un periodo de 365 días, el Médico Tratante ó el Médico de Control en la validación de los certificados médicos, debe llenar el "Informe de Evaluación Médica Ley 26790".

² Resolución de Gerencia General N° 1311-GG-ESSALUD-2014:
"VII. CONCEPTOS DE REFERENCIA
(...)

Incapacidad Temporal Prolongada: Cuando el asegurado presenta 150 días consecutivos o 90 días no consecutivos de incapacidad en un periodo de 365 días"



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de
Gestión de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

salud ocupacional del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Gestión del Talento Humano en un plazo de **hasta un (1) día calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio**. En caso sea sábado o domingo o día no laborable para el sector público o feriado, se considerará el siguiente día laborable.

- d) El formato de programación de servidores del MTC será elaborado por EL CONTRATISTA, en archivo excel y contendrá como mínimo los siguientes datos:
- Fecha programada del EMO
 - Tipo de EMO
 - Apellidos y nombres del servidor
 - Número de documento de identidad del servidor
 - Órgano
 - Unidad orgánica
 - Régimen laboral
 - Denominación del puesto de trabajo
 - Fecha de ingreso al MTC
 - Perfil médico ocupacional
 - Indicación de pruebas complementarias adicionales
- e) El Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a través del equipo de Salud Ocupacional del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Gestión del Talento Humano, llevará a cabo la programación de los exámenes médico ocupacionales (EMO) durante el periodo de ejecución del servicio según lo estime pertinente y conforme lo dispuesto en los términos de referencia; pudiendo programar los EMOs de forma diaria, semanal, mensual o en el intervalo que estime pertinente durante el periodo de ejecución del servicio. La Oficina de Gestión del Talento Humano del MTC, a través de su equipo de salud ocupacional del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo podrán realizar reprogramaciones de servidores del MTC, según lo estimen pertinente.
- f) EL CONTRATISTA deberá confirmar mediante correo electrónico la recepción de la programación remitida, en el mismo día de envío de la programación, con plazo máximo hasta las 9:00 a.m. del día siguiente de la fecha de envío de la programación. En caso sea sábado o domingo o día no laborable para el sector público o feriado, se considerará el siguiente día laborable.
- g) EL CONTRATISTA ofrece al menos 3 cupos por día para que el equipo de salud ocupacional del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo programe a los servidores del MTC a EMO Periódica y al menos 2 cupos por día para programar a EMO de Retiro o EMO de Reincorporación Laboral.
- h) EL CONTRATISTA deberá enviar mediante correo electrónico, al equipo de salud ocupacional del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Gestión del Talento Humano del MTC el reporte de asistencia a los exámenes médico ocupacionales. El reporte de asistencia será enviado al día siguiente de la fecha de programación, a las 12:00 m. como máximo. En caso sea sábado o



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de
Gestión de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

domingo o día no laborable para el sector público o feriado, se considerará el siguiente día laborable.

- i) El formato de reporte de asistencia será elaborado por EL CONTRATISTA, en formato excel y deberá contener como mínimo los siguientes datos:
- Fecha de asistencia
 - Hora de ingreso al local de EL CONTRATISTA
 - Hora de salida del local de EL CONTRATISTA
 - Apellidos y nombres del servidor
 - Número de documento de identidad del servidor
 - Tipo de EMO
 - Perfil médico ocupacional
 - Detalle de componentes del perfil médico ocupacional realizados
 - Detalle de componentes del perfil médico ocupacional pendientes, de corresponder.
- j) EL CONTRATISTA deberá verificar que los servidores del MTC que asistieron al establecimiento haya cumplido con el examen médico ocupacional periódico completo, caso contrario deberá precisar las pruebas no realizadas en el reporte de asistencia correspondiente.
- k) EL CONTRATISTA debe designar a un coordinador responsable de organizar el servicio de exámenes médicos ocupacionales, para el MTC, quien deberá encargarse de:
- Estar al pendiente de la programación de atenciones indicadas por la Oficina de Gestión del Talento Humano del MTC, a través de su equipo de salud ocupacional del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo,
 - Coordinar la recepción del personal del MTC,
 - Coordinar el guiado de flujo por los diversos servicios,
 - Hacer llegar cualquier duda o consulta relacionada a los EMO.
- l) EL CONTRATISTA debe registrar la fecha y hora de ingreso y salida de los servidores del MTC, y con dichos datos debe generar una constancia de atención, la cual deberá entregar en formato físico al servidor del MTC y remitir mediante correo electrónico al equipo de salud ocupacional del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del MTC, al día siguiente de ocurrida la atención, máximo hasta las 12:00 m. El formato de constancia de atención será elaborado por EL CONTRATISTA.
- m) Cada EMO que se programe deberá realizarse en su totalidad en el día programado y según el perfil y componentes que indique el médico ocupacional de la Entidad. En caso algún servidor del MTC opte por retirarse antes de concluir su perfil médico ocupacional programado, EL CONTRATISTA deberá informarlo en el reporte de asistencia correspondiente.
- n) EL CONTRATISTA, a través de su médico ocupacional, luego de evaluar toda la información de salud obtenida en el examen médico ocupacional, de identificar observaciones u hallazgos de salud, deberá generar la interconsulta médica correspondiente. EL CONTRATISTA,



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de
Gestión de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

deberá tratar de agrupar las observaciones u hallazgos de salud al momento de generar una interconsulta a determinada especialidad médica, con la finalidad de generar la menor cantidad de interconsultas siempre que abarquen todos los hallazgos que puedan identificarse. El formato de interconsulta será elaborado por EL CONTRATISTA.

- o) El CONTRATISTA deberá remitir las bases de datos de los exámenes médicos ocupacionales realizados, elaborado por el equipo médico ocupacional de EL CONTRATISTA y adaptada a los requerimientos del médico ocupacional del MTC. Las bases de datos que deberá remitir EL CONTRATISTA son las siguientes:
- i. Bases de datos de los Exámenes Médico Ocupacionales Periódicos realizados
 - ii. Bases de datos de los Exámenes Médico Ocupacionales de Retiro realizados
 - iii. Bases de datos de los Exámenes Médico Ocupacionales de Reincorporación Laboral realizados
- p) Las bases de datos deben contener toda la información de los exámenes médico ocupacionales de forma detallada y no solo contener diagnósticos, lo que incluye, según el perfil médico ocupacional, los resultados de:
- Evaluación clínica ocupacional, incluyendo todos los campos de la ficha.
 - Historia ocupacional completa, incluyendo todos los campos de la ficha.
 - Triage y antropometría básica, precisando los valores de presión arterial, de frecuencia cardíaca, de frecuencia respiratoria, de temperatura corporal axilar, de saturación de oxígeno, de peso, de talla, de perímetro abdominal, del índice de masa corporal y del índice cintura-cadera.
 - Evaluación osteomioarticular (OMA), incluyendo todos los campos de la ficha.
 - Hemograma completo: Precisando valores de leucocitos, hematíes, plaquetas, hemoglobina, hematocrito, volumen corpuscular medio (VCM), hemoglobina corpuscular media (HCM), concentración de hemoglobina corpuscular media (CHCM), fórmula leucocitaria cuantitativa y porcentual.
 - Glucosa basal (en ayunas)
 - Colesterol total (en ayunas)
 - Colesterol HDL (en ayunas)
 - Colesterol LDL (en ayunas)
 - Triglicéridos (en ayunas)
 - Examen completo de orina: Precisando valores de pH, densidad relativa, proteínas, glucosa, cuerpos cetónicos, bilirrubina, urobilinógeno, hemoglobina, esterasa leucocitaria, nitritos, eritrocitos, leucocitos, bacterias, células epiteliales, cristales, cilindros, mucus)
 - Evaluación oftalmológica general, precisando todos los resultados de los componentes de la evaluación.
 - Evaluación oftalmológica específica, precisando todos los resultados de los componentes de la evaluación.
 - Evaluación oftalmológica para conductores de vehículos, precisando todos los resultados de los componentes de la



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de
Gestión de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

evaluación.

- Audiometría (ventana aérea y ósea con enmascaramiento cuando corresponda) con otoscopía, incluyendo los valores del audiograma.
- Espirometría (Calidad A o B), incluyendo los valores del FVC, FEV1, FEV1/FVC, PEF
- Radiografía de tórax OIT, incluyendo los resultados de calidad radiográfica, anomalías parenquimatosas, anomalías pleurales y símbolos.
- Electrocardiograma, incluyendo descripción de hallazgos
- Prueba de esfuerzo o ergometría, incluyendo descripción de hallazgos.
- Test de trabajo en altura estructural 1.80 metros, incluyendo todos los campos de la ficha.
- Test de altura geográfica, incluyendo todos los campos de la ficha.
- Evaluación psicológica ocupacional tipo I, incluyendo resultados de pruebas psicométricas.
- Evaluación psicológica ocupacional tipo II, incluyendo resultados de pruebas psicométricas y psico-sensométricas.
- Evaluación psicológica ocupacional tipo III, incluyendo resultados de pruebas psicométricas

q) El certificado de aptitud médico ocupacional deberá precisar el tipo de EMO realizado, es decir si se trata de un EMO Periódico, EMO de Retiro o EMO de Reincorporación Laboral; y llevará como mínimo la firma del médico ocupacional de EL CONTRATISTA, quien será el profesional que determine la aptitud médico ocupacional del servidor evaluado del MTC. Sin embargo, dicha aptitud médico ocupacional podrá ser modificada a solicitud del médico ocupacional del MTC, siempre que exista un sustento médico ocupacional que así lo justifique. EL CONTRATISTA deberá emplear el **Formato A** de los términos de referencia como formato del certificado de aptitud médico ocupacional, o en su defecto un formato elaborado por EL CONTRATISTA, que contenga como mínimo los campos/contenido del **Formato A**.



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Certificado de Aptitud Médico Ocupacional									
LOGO DE QUIÉN CERTIFICA (EMPRESA, CLÍNICA, SERVICIO DE SALUD OCUPACIONAL)					CÓDIGO				
CERTIFICA que el Sr.(a):									
Nombre y Apellidos									
Documento de Identidad			Edad		años		Género	M	F
Puesto al que postula (solo pre ocupacional)									
Ocupación actual o última Ocupación									
HISTORIA CLINICA									
Conclusiones									
APTO <small>(para el puesto en el que trabaja o postula)</small>			Restricciones						
APTO CON RESTRICCIÓN <small>(para el puesto en el que trabaja o postula)</small>									
NO APTO <small>(para el puesto en el que trabaja o postula)</small>									
Recomendaciones									
Fecha:					Nombre: Sello y Firma de Médico que CERTIFICA				

FORMATO A: CERTIFICADO DE APTITUD MÉDICA OCUPACIONAL (Deberá contener como mínimo todos los campos establecidos en la Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA)

r) EL CONTRATISTA, a través de su médico ocupacional debe hacer la entrega del informe médico ocupacional conteniendo los resultados del examen médico ocupacional y las recomendaciones correspondientes a los servidores que se hayan realizado EMO, cualquiera sea el tipo de EMO. El médico ocupacional de EL CONTRATISTA realizará la lectura de resultados a los servidores del MTC, de acuerdo al siguiente detalle:

- Para los servidores pertenecientes a la ECER Juliaca que se encuentren en modalidad de teletrabajo parcial o presencial; la entrega y lectura de resultados se realizará en las instalaciones del establecimiento de salud de EL CONTRATISTA.
- Para los servidores pertenecientes a la ECER Juliaca que se encuentren en modalidad de teletrabajo total; la entrega y lectura de resultados se realizará de forma virtual, de preferencia a través de la plataforma Google Meet.

s) EL CONTRATISTA ofrecerá:

- Un mínimo de 2 cupos por día para que el equipo de salud ocupacional del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo programe a los servidores del MTC a lectura de informe de EMO



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de
Gestión de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Periódico o EMO de Retiro o EMO de Reincorporación Laboral, en las instalaciones de EL CONTRATISTA.
- Un mínimo de 2 cupos por día para que el equipo de salud ocupacional del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo programe a los teletrabajadores en modalidad de teletrabajo total, en modalidad virtual.
- t) La programación de servidores (o teletrabajadores) del MTC para entrega de informes médico ocupacionales y lectura de resultados será enviada por la Oficina de Gestión del Talento Humano del MTC, a través de su equipo de salud ocupacional del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante correo electrónico.
- u) El formato de programación de servidores (o teletrabajadores) del MTC para entrega de informes médico ocupacionales y lectura de resultados será elaborado por EL CONTRATISTA, en archivo excel y contendrá como mínimo los siguientes datos:
- Fecha programada de entrega de informes médico ocupacionales y lectura de resultados
 - Hora programada de entrega de informes médico ocupacionales y lectura de resultados
 - Tipo de EMO
 - Apellidos y nombres del servidor
 - Número de documento de identidad del servidor
 - Órgano
 - Unidad orgánica
 - Régimen laboral
 - Denominación del puesto de trabajo
- v) EL CONTRATISTA deberá confirmar mediante correo electrónico la recepción de la programación remitida, en el mismo día de envío de la programación, con plazo máximo hasta las 9:00 a.m. del día siguiente de la fecha de envío de la programación. En caso sea sábado o domingo o día no laborable para el sector público o feriado, se considerará el siguiente día laborable. La Oficina de Gestión del Talento Humano del MTC, a través de su equipo de salud ocupacional del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo podrán realizar reprogramaciones de servidores (o teletrabajadores) del MTC, según lo estimen pertinente.
- w) El informe médico ocupacional será elaborado por EL CONTRATISTA, empleando el **Formato B** de los términos de referencia, o en su defecto un formato elaborado por EL CONTRATISTA, que contenga como mínimo los campos/contenido del **Formato B**. La entrega debe incluir:
- Informe del examen médico ocupacional, de acuerdo al **Formato B** de los términos de referencia.
 - Informe psicológico ocupacional, de acuerdo al **Formato C** de los términos de referencia.
 - Certificado de aptitud médico ocupacional, de acuerdo al **Formato A** de los términos de referencia
 - Recomendación de interconsultas (a la especialidad que corresponda según el problema detectado)
 - Copia de los resultados de exámenes auxiliares de acuerdo a cada perfil médico ocupacional.



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Formulario de Informe del Examen Médico Ocupacional. Incluye secciones: I. DATOS PERSONALES, II. ANTECEDENTES PERSONALES, III. ANTECEDENTES OCUPACIONALES, IV. EXAMEN CLÍNICO, V. EVALUACIÓN CLÍNICA, VI. EXAMEN DE LABORATORIO Y COMPLEMENTARIOS, VII. DIAGNÓSTICOS Y CONCLUSIONES, VIII. RECOMENDACIONES. Incluye campos para LOGO DEL CONTRATISTA, INFORME DEL EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL, FECHA DE EMISION DEL INFORME, y datos personales como Apellidos y Nombres, DNI, Empresa, Ocupación, Edad, Fecha Evaluación, Hist. Clínica, etc.

FORMATO B: INFORME RESUMEN DEL EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL (Puede modificarse la distribución o forma del formato, siempre que se mantengan los campos del presente anexo como mínimo del contenido).



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Formulario de evaluación psicológica ocupacional con secciones: I.- DATOS GENERALES, II.- MOTIVO DE EVALUACIÓN, III.- OBSERVACIÓN DE CONDUCTAS, IV.- RESULTADOS DE EVALUACIÓN, V.- CONCLUSIONES, VI.- RECOMENDACIONES. Incluye una tabla para la fecha de evaluación y una línea de firma para la psicóloga.

FORMATO C: INFORME PSICOLÓGICO OCUPACIONAL (Deberá contener como mínimo todos los campos establecidos en la Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA).

- x) EL CONTRATISTA deberá evidenciar la entrega y explicación de los resultados mediante una constancia de entrega e informe de resultados del examen médico ocupacional, el cual deberá llevar la firma y sello del médico ocupacional de EL CONTRATISTA y la firma del servidor o teletrabajador del MTC informado; para ello, deberá emplear el Formato D de los términos de referencia. Si la lectura o informe de resultados fue virtual, las firmas deberán ser electrónicas o digitales, si fue presencial, las firmas deberán ser manuscritas. El médico ocupacional informador de EL CONTRATISTA deberá explicar al servidor del MTC que las interconsultas que se le hayan generado, las podrá realizar en el establecimiento de salud que estime pertinente. No deberá emitir recomendaciones de establecimientos de salud específicos.



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CONSTANCIA DE ENTREGA E INFORME DE RESULTADOS DEL EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	
Yo,	
APELLIDOS Y NOMBRES	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DNI () CE () NRO.	
ENTIDAD	
ORGANO	
UNIDAD ORGANICA	
PUESTO DE TRABAJO	
<p>Declaro que he sido informado sobre los resultados de mi examen médico ocupacional: De Ingreso () Periódico () De Retiro () De Reincorporación Laboral (), y se me han entregado en formato físico () digital () dichos resultados, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	
<p>_____, _____ de _____ de 20 ____</p> <p>Ciudad</p>	
<p>Firma del servidor(a) (Idéntico al que figura en documento de identidad)</p>	
<p>Firma y sello del Médico Ocupacional Informador</p>	

**FORMATO D:
CONSTANCIA
DE ENTREGA
E INFORME DE
RESULTADOS
DEL EXAMEN
MÉDICO
OCUPACIONA
L**

6.1.5. Otras consideraciones:

- a) El CONTRATISTA no está obligado a cerrar las atenciones a otros clientes; sin embargo, EL CONTRATISTA deberá brindar atención preferente a los servidores del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).
- b) EL CONTRATISTA deberá aplicar la atención preferencial a los servidores del MTC que cumplan lo establecido en la Ley N° 27408 y sus modificatorias.
- c) El CONTRATISTA será el responsable de hacer firmar al servidor del MTC el consentimiento informado para la realización de los exámenes médicos ocupacionales. Así mismo, en dicho consentimiento se debe considerar la autorización para que el examen médico ocupacional sea entregado al médico ocupacional del MTC, quien accederá a dicha información junto con su equipo de salud ocupacional, quienes únicamente serán profesionales de la salud, manteniendo la confidencialidad establecida en la Ley General de Salud y la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. El formato de consentimiento informado deberá contener como mínimo la información del **Formato E** de los términos de referencia.



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Formulario titled 'CONSENTIMIENTO INFORMADO' for an Occupational Medical Exam (EMO). It includes fields for personal data, a declaration of consent, and a section for 'REVOCATORIA' (revocation). There are two signature lines: one for the employee and one for the Medical Evaluator. The right side of the form contains the text 'FORMATO E: CONSENTIMIENTO O INFORMADO'.

- d) EL CONTRATISTA, previo a la toma de radiografía de tórax OIT a toda servidora en edad fértil, de forma obligatoria, deberá hacer firmar una declaración de no encontrarse en estado de gestación, como parte de las acciones de control para la protección del embarazo.
e) EL CONTRATISTA deberá emplear los Formato F y Formato G de los términos de referencia para la realización de la evaluación ocupacional clínica y la evaluación psicológica ocupacional, pudiendo emplear otros formatos siempre que contengan como mínimo los campos/contenido de los Formato F y Formato G. Los componentes de los perfiles médico ocupacionales que no cuenten con un formato propuesto en los términos de referencia, deberán ser elaborados por EL CONTRATISTA.



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Formulario médico ocupacional con secciones: Locomotor, Marcha, Columna, Miembros Superiores, Miembros Inferiores, Sistema Linfático, Sistema Nervioso, VII. Conclusiones de Evaluación Psicológica, VIII. Conclusiones Radiográficas, IX. Hallazgos Patológicos de Laboratorio, X. Conclusión Audiometría, XI. Conclusión de Espirometría, XII. Otros, XII. Diagnóstico Médico Ocupacional (CIE-10), XIII. Recomendaciones, Huella Digital y Firma del Paciente, Nombre, Firma y Sello de Médico Evaluador.

(Continuación)
FORMATO F:
FICHA MÉDICO OCUPACIONAL
(Deberá contener como mínimo todos los campos establecidos en la Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA. En la anamnesis y/o en el examen físico según corresponda, el médico ocupacional evaluador de EL CONTRATISTA deberá registrar si se identifica o hay sospecha de presencia de discapacidad.)

Ficha Psicológica Ocupacional
N° Ficha, Fecha de evaluación: Día Mes Año
I. DATOS GENERALES: Apellidos y Nombres, Edad, Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento, Estado Civil, Grado de Instrucción, Lugar de Residencia, Evaluación (Pre-Ocupacional, Ocupacional, Post-Ocupacional)
II. MOTIVO DE EVALUACIÓN:
III. DATOS OCUPACIONALES:
3.1- EMPRESA ACTUAL (postula, trabaja o trabajó): Nombre de la Empresa, Actividad de la Empresa, Área de trabajo, Superficie, Subsuelo, Tiempo Total Laborando, Puesto, Principales Riesgos, Medidas de Seguridad.
3.2- ANTERIORES EMPRESAS: (experiencia laboral) - Tabla con columnas: FECHA, NOMBRE DE LA EMPRESA, ACT. DE LA EMPRESA, PUESTO, TIEMPO SUP SUB, CAUSA DEL RETIRO.
IV. HISTORIA FAMILIAR:

FORMATO G:
FICHA PSICOLÓGICA OCUPACIONAL
(Deberá contener como mínimo todos los campos establecidos en la Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA)



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

V.- ACCIDENTES Y ENFERMEDADES: (durante el tiempo de trabajo)	
VI.- HÁBITOS: (pasatiempos, consumo de tabaco, alcohol y/o drogas)	
VII.- OTRAS OBSERVACIONES:	
VIII. EXAMEN MENTAL:	
B.1. OBSERVACIÓN DE CONDUCTAS: - Presentación: Adecuado () Inadecuado () - Postura: Erguida () Encorvada () - Discurso: Ritmo: Lento () Rápido () Fluido () Tono: Bajo () Moderado () Alto () Articulación: con dificultad () sin dificultad () - Orientación: Tiempo: Orientado () Desorientado () Espacio: Orientado () Desorientado () Persona: Orientado () Desorientado ()	Ptje Pruebas Psicológicas Inventario Millón de Estilos de Personalidad - MIPS Escala de Motivaciones Psicosociales - MPS Luria - DNA Diagnostico Neuropsicológico de Adultos Escala de Apreciación del Estrés -EAE Inventario de Burnout de Maslach Clima Laboral Batería de Conductores WAIS Test BENTON Test Bender Inventario de la ansiedad ZUNG Inventario de la depresión ZUNG Escala de Memoria de Wechsler
B.2. PROCESOS COGNITIVOS • Lucido, atento: _____ • Pensamiento: _____ • Percepción: _____ • Memoria: Corto plazo ___ Mediano plazo ___ Largo plazo • Inteligencia: Muy Superior () Superior () Normal Brillante () N. Promedio () N. Torpe () Fronterizo () RM Leve () RM Moderado () RM Severo () RM Profundo () • Apetito: _____ • Sueño: _____ • Personalidad: _____ • Afectividad: _____ • Conducta Sexual: _____	
XI. DIAGNÓSTICO FINAL: Área Cognitiva: _____ Área Emocional: _____	
Lic. _____ C.Ps.P: _____ PSICÓLOGA / O	

(Continuación) **FORMATO G:**
FICHA PSICOLÓGICA OCUPACIONAL
(Deberá contener como mínimo todos los campos establecidos en la Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA)

- f) El CONTRATISTA debe garantizar que todo el personal que interactúe con los servidores del MTC, debe brindar un trato amable y explicar el procedimiento del examen o prueba que el servidor vaya a realizar.
- g) El CONTRATISTA brindará un acceso vía web (con Usuario y Contraseña) al médico ocupacional del MTC, para visualizar los exámenes médicos ocupacionales de acuerdo a los perfiles médico ocupacionales. La plataforma digital de EL CONTRATISTA deberá ser compatible como mínimo con Google Chrome o Microsoft Edge. El acceso a la plataforma digital de EL CONTRATISTA por parte del médico ocupacional del MTC será como mínimo durante el plazo de ejecución del servicio. En caso EL CONTRATISTA no cuente con una plataforma con acceso vía web; podrá emplear una plataforma digital tipo nube digital (Cloud, Drive, OneDrive, o cualquiera similar) con acceso restringido, debiendo permitirse el acceso únicamente a los siguientes correos electrónicos del equipo de Salud Ocupacional del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Gestión del Talento Humano: jvegap@mtc.gob.pe, mhuivin@mtc.gob.pe



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de
Gestión de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- h) La plataforma digital de EL CONTRATISTA deberá estar habilitada u operativa a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. La plataforma digital de EL CONTRATISTA deberá permitir como mínimo la visualización de la ficha médico ocupacional, ficha psicológica ocupacional, la historia ocupacional, las fichas o informes de resultados de los exámenes complementarios de acuerdo a los perfiles médico ocupacionales, el informe médico ocupacional, el certificado de aptitud médico ocupacional y el consentimiento informado. En caso de contar con documentos digitales; EL CONTRATISTA deberá remitir de forma digitalizada la ficha médico ocupacional, ficha psicológica ocupacional, la historia ocupacional, las fichas o informes de resultados de los exámenes complementarios de acuerdo a los perfiles médico ocupacionales, el informe médico ocupacional, el certificado de aptitud médico ocupacional y el consentimiento informado; documentos que deberán alojarse en una plataforma digital (o nube digital) con acceso restringido, debiendo permitirse el acceso únicamente a los siguientes correos electrónicos del equipo de Salud Ocupacional del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Gestión del Talento Humano: jvegap@mtc.gob.pe, mhuivin@mtc.gob.pe
- i) La plataforma digital con acceso web o la nube digital de EL CONTRATISTA contará con los resultados actualizados de los servidores del MTC que se realizaron su examen médico ocupacional, de forma diaria. Dicha información, en formato digital, estará a disposición del médico ocupacional del MTC cuando lo requiera. Debe permitir visualizar y descargar la base de datos (en formato excel) de los exámenes médicos ocupacionales realizados, elaborada por el CONTRATISTA y adaptada a los requerimientos del médico ocupacional del MTC.
- j) La información que contenga el certificado de aptitud médico ocupacional, no podrá incluir diagnósticos médicos, ni recomendaciones que permitan deducir algún problema de salud de los servidores evaluados del MTC. Dichas precisiones deberán especificarse en el informe médico ocupacional que será entregado a los servidores.
- k) EL CONTRATISTA será el responsable de la custodia y conservación de la documentación original correspondiente a los exámenes médico ocupacionales realizados a los servidores del MTC, durante un periodo de 40 años, contabilizados desde la fecha de realización del examen médico ocupacional.
- l) EL CONTRATISTA deberá custodiar y conservarla información médico ocupacional en cumplimiento con el artículo 28 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- m) La documentación e información médico ocupacional estará a disposición del médico ocupacional del MTC cuando lo requiera y de forma indefinida, en atención al consentimiento información firmado por el servidor del MTC, aun cuando haya concluido el plazo del servicio.
- n) Los exámenes médico ocupacionales deben pasar de manera obligatoria por un proceso de auditoría interna médica de calidad a cargo de EL CONTRATISTA y sin ningún costo adicional para el MTC,



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de
Gestión de Recursos
Humanos

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**

conforme lo establecido en la NTS N° 029-MINSA/DIGEPRES-V.02, "Norma Técnica de Salud de Auditoría de la Calidad de Atención en Salud" aprobada por Resolución Ministerial N° 502-2016/MINSA; o la norma que le suceda.

- o) EL CONTRATISTA deberá contar con los recursos que sean necesarios para que pueda tomar una (1) fotografía a los servidores del MTC que pasarán los exámenes médico ocupacionales. Dicha fotografía irá en la ficha médico ocupacional conforme lo establecido en la Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA.
- p) La infraestructura de cada consultorio y espacio colectivo del establecimiento de salud de EL CONTRATISTA deberá contar con ambientes confortables para el desarrollo de los exámenes médico ocupacionales y debe estar alineada a la Norma Técnica N.º 113 –MINSA / DGIEM –V01: Norma Técnica de Salud para Infraestructura y Equipamientos de los establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 045-2015-MINSA y sus modificatorias. La cantidad de consultorios y/o ambientes deben ser los suficientes para que puedan realizarle los EMO de acuerdo a los perfiles médico ocupacionales.
- q) EL CONTRATISTA podrá emplear firmas digitales o electrónicas de los profesionales que participen en la realización de los exámenes médico ocupacionales, siempre que cumplan con la normativa aplicable en dicha materia.
- r) EL CONTRATISTA asumirá todos los costos que corresponden al uso de útiles de oficina, fotocopias, escaneos, insumos para la toma de exámenes, toma de fotografías para la ficha médico ocupacional, y cualquier otro relacionado con la realización de los exámenes médico ocupacionales.
- s) EL CONTRATISTA asumirá el costo, en caso tenga que repetirse un componente del examen médico ocupacional, por razones técnicas sustentadas mediante correo electrónico por el médico ocupacional del MTC.
- t) Si el médico ocupacional del MTC, encontrara una "no conformidad" en la evaluación médica ocupacional ésta será comunicada y reportada a EL CONTRATISTA, vía correo electrónico, quien deberá corregir la observación reportada en un plazo máximo de dos (2) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente del reporte. En caso sea sábado o domingo o día no laborable para el sector público o feriado, se considerará el siguiente día laborable.
- u) EL CONTRATISTA deberá encontrarse disponible para ser citado por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Gestión del Talento Humano para reuniones de trabajo, coordinaciones o absolución de consultas propias del servicio, en modalidad virtual.
- v) Toda información de EL CONTRATISTA que corresponda remitir al MTC por correo electrónico, deberá enviarlas a las siguientes cuentas: jvegap@mtc.gob.pe, mhuivin@mtc.gob.pe que pertenecen al equipo



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

de salud ocupacional del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Gestión del Talento Humano.

NOTA: El proveedor adjudicado en el presente servicio, deberá visar obligatoriamente documentos y cuadros proyectados que elabore, ello en señal que el documento ha sido examinado y considerado válido.

6.1.6. Entregables:

El (la) contratista deberá presentar un (01) informe por cada entregable según lo descrito en el numeral 6.1, de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE	CONTENIDO DE CADA ENTREGABLE	PLAZO
Único Entregable	Informe de acuerdo a lo descrito en el numeral 6.1.6.1 de los términos de referencia.	Hasta los diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de culminado el plazo de ejecución de servicio conforme el numeral 9.1.

Todo entregable deberá ser ingresado por mesa de partes o mesa de partes virtual de la entidad, dirigido al área usuaria responsable de dar la conformidad.

6.1.6.1. CONTENIDO DEL INFORME DEL SERVICIO DEL UNICO ENTREGABLE

- a) Carta de presentación
- b) Asimismo, en el cuerpo del informe, debe incluirse un enlace de Google Drive con acceso restringido que contenga las siguientes carpetas:
 - i. Carpeta "Historias médico ocupacionales": Deberá contener la totalidad de documentos que componen el examen médico ocupacional por cada servidor evaluado en el plazo del entregable, en formato pdf. Todos los documentos deberán contar con la firma y sello del o los profesionales de la salud según corresponda de acuerdo al tipo de documento.
 - ii. Carpeta "Base de datos": Deberá contener la base de datos de los exámenes médico ocupacionales realizados en el plazo del entregable, de acuerdo a lo descrito en los literales "p" y "q" numeral 6.1.4 de los términos de referencia, en formato Excel y en formato pdf (el formato pdf debe estar firmado y sellado por el médico ocupacional de EL CONTRATISTA).
 - iii. Carpeta "Certificados de Aptitud Médico Ocupacional": Deberá contener los certificados de aptitud médico ocupacional generados en el plazo del entregable, y que deben contar mínimamente con la firma y sello del médico ocupacional de EL CONTRATISTA.
- c) El enlace de Google Drive solo deberá permitir el acceso a los correos jvegap@mtc.gob.pe, mhuivin@mtc.gob.pe



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de
Gestión de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

pertencientes al equipo de salud ocupacional del servicio de seguridad y salud en el trabajo de la Oficina de Gestión del Talento Humano del MTC, en atención al principio de confidencialidad de la información en salud conforme lo establecido en la Ley General de Salud y la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- d) Además de ello, deberá adjuntar los siguientes anexos:
- Una (1) relación de los servidores atendidos, el tipo de EMO y perfil médico ocupacional realizado y la fecha de realización del examen médico ocupacional, correspondientes al periodo del entregable, en formato "Excel" y en formato pdf. El formato en pdf deberá contar mínimamente con la firma y sello del médico ocupacional de EL CONTRATISTA.
 - Una (1) relación de los servidores atendidos a quienes se les ha entregado e informado los resultados de su examen médico ocupacional, correspondientes al periodo del entregable, en formato "Excel" y en formato pdf. El formato en pdf deberá contar mínimamente con la firma y sello del médico ocupacional de EL CONTRATISTA.
 - Las constancias de entrega e informe de resultados del examen médico ocupacional en formato pdf, correspondientes al periodo del entregable, que deberá contar mínimamente con la firma y sello del médico ocupacional de EL CONTRATISTA y las firmas de los servidores del MTC a los que se les haya realizado la entrega e informe de los resultados de su EMO.
 - Constancias de afiliación al seguro SCTR Salud y Pensión, y Vida Ley, del personal que participó en la realización de los exámenes médico ocupacionales durante la ejecución del servicio.
- e) En el caso que, no se hayan realizado exámenes médico ocupacionales durante el periodo de algún entregable, el informe, únicamente deberá informar que durante el periodo en cuestión no se programaron ni realizaron exámenes médico ocupacionales.

6.1.7. Naturaleza y alcance del servicio

Queda establecido que el alcance del servicio requerido a través de los presentes términos de referencia, comprende aquellas actividades que apoyan, coadyuvan o fortalecen al cumplimiento regular de las funciones a cargo de la Oficina de Gestión del Talento Humano. Dichos servicios no reemplazan o sustituyen la responsabilidad funcional ni eximen del deber de cumplimiento de dichas funciones por parte de los funcionarios o servidores públicos de la Oficina de Gestión del Talento Humano.

En ese sentido, el (los) entregable(s) previsto(s) para la presente contratación, se sujetan y se circunscriben al alcance y naturaleza del servicio descrito en el párrafo precedente.

6.1.8. Consideraciones generales del servicio:

El Ministerio de Transportes y Comunicaciones no se hace responsable de los eventos y/o accidentes y/o enfermedades que puedan presentarse durante el cumplimiento del contrato.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de
Gestión de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El Ministerio de Transportes y Comunicaciones no se responsabiliza de otorgar subsidios o indemnizaciones en caso ocurriese accidentes o caso fortuito en horario regular y fuera del mismo durante la ejecución del contrato.

7. PRESTACIONES ACCESORIAS.

No aplica.

8. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

EL CONTRATISTA que ingrese a las instalaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones deberá cumplir con la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del MTC, así como el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del MTC, en lo que resulte aplicable.

EL CONTRATISTA que en el marco su contratación realice actividades que conlleven la adopción de medidas de control a nivel de Equipos de Protección Personal (EPP) deberá utilizarlos según sean necesarios de acuerdo al tipo de peligro.

Se pone a disposición de EL CONTRATISTA el siguiente enlace con la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del MTC

(https://drive.google.com/drive/folders/12vkr3bVxEYhAd3X9OBR60frll_dXgZJi?usp=drive_link).

9. PLAZO Y LUGAR DE LA PRESTACION

9.1. Plazo

El plazo de la prestación del servicio será hasta treinta y cinco (35) días calendarios, contados desde el 02 de enero de 2026.

9.2. Lugar de prestación

La prestación del servicio se llevará a cabo, de acuerdo a lo siguiente:

9.2.1. Realización de exámenes médico ocupacionales : En las instalaciones de EL CONTRATISTA, cuya ubicación deberá situarse dentro de los distritos donde se ubican las sedes del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y que se indican a continuación:

DISTRITO DONDE SE DEBE UBICAR EL LOCAL DE EL CONTRATISTA
--

Juliaca

9.2.2. Lectura e informe de resultados de exámenes médico ocupacionales:

- Para los servidores pertenecientes a la ECER Juliaca que se encuentren en modalidad de teletrabajo parcial o presencial; la entrega y lectura de resultados se realizará en las instalaciones del establecimiento de salud de EL CONTRATISTA.
- Para los servidores pertenecientes a la ECER Juliaca que se encuentren en modalidad de teletrabajo total; la entrega y lectura de resultados se realizará de forma virtual, de preferencia a través de la plataforma Google Meet.

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

10.1. CONDICIONES GENERALES:

- Tener Registro Único de Contribuyente activo y habilitado.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de
Gestión de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores (se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT).
- No contar con antecedentes penales, policiales y/o judiciales.
- No estar inmerso en prohibiciones e incompatibilidades según Ley N° 31564
- No tener impedimento ni inhabilitación para contratar con el Estado.

10.2. CONDICIONES PARTICULARES:

a) Capacidad Legal

Requisitos:

- Registro de acreditación vigente, de servicio de salud ocupacional vigente y expedido por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud (MINSA).
- Registro Nacional de IPRESS (RENIPRESS)

Acreditación:

- Copia simple del Registro de Acreditación vigente, de Servicio de Salud Ocupacional emitido por DIGESA.
- Copia simple del Registro Nacional de IPRESS (RENIPRESS) emitido por la Autoridad Sanitaria correspondiente.

b) Personal clave

MEDICO OCUPACIONAL

- Título profesional de médico cirujano, **colegiado y habilitado.**
- Egresado de Maestría en: Medicina Ocupacional y Medio del Ambiente, o Salud Ocupacional o Salud Ocupacional y Ambiental.
- Contar con cursos de capacitación de al menos 48 horas que pueden ser acumulativas y pueden ser en cualquier de los siguientes temas: Salud Ocupacional o Vigilancia de la Salud de los Trabajadores o Pruebas funcionales o Medicina Ocupacional o Medicina del Trabajo o Salud Laboral o Medicina Laboral o Gestión de la Salud Ocupacional.

Acreditación: el perfil del proveedor se acreditará con copia simple de títulos, certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el perfil del proveedor.

c) Experiencia del postor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **TRES MIL QUINIENTOS SOLES (S/ 3,500.00)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

Se consideran servicios similares a los siguientes: realización de evaluaciones médico ocupacionales; realización de exámenes médicos preocupacionales, realización de exámenes médico ocupacionales de salida, realización de exámenes médico postocupacionales, realización de exámenes médico ocupacionales periódicos.

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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia 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 pago³, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁴, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

11. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

Es preciso mencionar que el proveedor es el responsable directo y absoluto de las prestaciones que realizará, debiendo responder por la ejecución de la prestación del servicio.

12. RESPONSABILIDAD DEL AREA USUARIA

El área usuaria entregará y facilitará accesos al proveedor del servicio, de lo siguiente:

- Acceso a la información contenida en los sistemas, plataformas o aplicativos informáticos necesarios para la ejecución del contrato cuando corresponda, otorgando las instrucciones necesarias para su adecuada utilización y protección de datos que resulten aplicables.
- La supervisión de la ejecución del servicio estará a cargo de la especialista de enfermería del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Gestión del Talento Humano, quien verificará el cumplimiento de los términos de referencia.

13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en soles, en UNICO PAGO; previa presentación del entregable solicitado y conformidad respectiva a cargo de la **Oficina de Gestión del Talento Humano**.

NRO. DE PAGOS	PORCENTAJE DE PAGO
Único pago	Cantidad de atenciones realizadas desde el día 01 hasta el día 35 del plazo de ejecución del servicio, previa presentación del único entregable y del otorgamiento de la conformidad de servicio correspondiente.

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

- Informe de actividades realizadas por el contratista.
- Recibo por honorarios electrónico o comprobante de pago, según corresponda.
- Suspensión de cuarta categoría de corresponder.
- Copia de orden de servicios (incluye TDR).
- Carta CCI.

³ 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁴ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de
Gestión de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

14. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por la Oficina de Gestión del Talento Humano, previo visto bueno de la especialista en enfermería y del Responsable del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien verificará el cumplimiento de los presentes términos de referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

15. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad todos los documentos e informaciones de la entidad a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. Se entiende que la obligación asumida por contratista está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" sino a todos los documentos e informaciones que en razón del presente contrato o vinculado con la ejecución del mismo, pueda ser conocida por cualquier medio por el contratista.

16. PENALIDAD POR MORA

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

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

Donde: **F = 0.40**

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF

17. OTROS TIPOS DE PENALIDAD

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de
Gestión de Recursos
Humanos"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Formas de cálculo	Procedimiento
02	Por no tener la habilitación profesional vigente del personal clave durante la ejecución del servicio conforme lo establecido en el numeral 10.2 de los términos de referencia.	Dos por ciento (2%) de la UIT, por cada día de retraso	La especialista en enfermería del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo reportará incumplimiento mediante un informe, previo visto bueno por parte del Responsable del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
05	Por realizar exámenes médico ocupacionales incompletos de acuerdo al perfil médico ocupacional programado, conforme lo dispuesto en el numeral 6.1 de los términos de referencia.	Cinco por ciento (5%) de la UIT, por cada ocurrencia.	La especialista en enfermería del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo reportará incumplimiento mediante un informe, previo visto bueno por parte del Responsable del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
06	Por no corregir la observación reportada a una "no conformidad" identificada en una evaluación médico ocupacional, en los plazos establecidos en el en el literal "t" numeral 6.1.5 de los términos de referencia.	Uno por ciento (1%) de la UIT, por cada día de retraso	La especialista en enfermería del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo reportará incumplimiento mediante un informe, previo visto bueno por parte del Responsable del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
08	Por no contar con el SCTR salud y pensión vigente del personal que realizará el servicio, conforme lo dispuesto en el literal "d" del numeral 6.1.6.1 de los términos de referencia.	Tres por ciento (3%) de la UIT, por cada ocurrencia.	La especialista en enfermería del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo reportará incumplimiento mediante un informe, previo visto bueno por parte del Responsable del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
09	Por no contar con el seguro vida ley vigente del personal que realizará el servicio, conforme lo dispuesto en el numeral 6.1.6.1 de los términos de referencia.	Tres por ciento (3%) de la UIT, por cada ocurrencia.	La especialista en enfermería del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo reportará incumplimiento mediante un informe, previo visto bueno por parte del Responsable del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO⁵

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso

⁵ 228.4. El contrato menor se perfecciona con la notificación de una orden de compra o de servicio al proveedor seleccionado a través de la Pladicop, o con la suscripción de un contrato que se publica en la Pladicop. El requerimiento forma parte del contrato menor. En caso la prestación supere el año fiscal, es perfeccionado mediante la suscripción de un contrato.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de
Gestión de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.

- e. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g. Por la presentación con información inexacta o falsa de la **Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades** a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- h. También puede resolverse de forma total o parcial del contrato menor por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria. Esta disposición solo podrá aplicarse para las contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales (locadores de servicios).

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

19. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación⁶ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato⁷. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo

⁶ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁷ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de
Gestión de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Marco⁸. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁹.

20. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad de vicios ocultos, materia de la presente contratación, tendrá un plazo de un (01) año, contado a partir de emitida la conformidad.

21. PROPIEDAD INTELECTUAL

El Ministerio de Transportes y Comunicaciones tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (sin limitación, patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos u otros materiales relacionados a la contratación).

22. DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

No aplica.

23. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

24. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

25. GARANTIAS

No aplica

26. APLICACIÓN SUPLEATORIA

En todo lo no previsto en la presente contratación se aplicará de manera supletoria la Ley General de Contrataciones Públicas su Reglamento; demás normas generales y específicas que resulten aplicables y el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

27. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS.

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad"; y sus modificatorias.

28. SANCIONES.

La presente contratación se sujeta a lo establecido en el Título VI de la Ley General de Contrataciones Públicas Ley ° 32069 referido al régimen de infracciones y sanciones.

⁸ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁹ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.