

SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 000001

UNIDAD EJECUTORA : 002 REGION CUSCO -PLAN COPESCO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000790
Nº E/M : 00001

Señores :		R.U.C. : 10420810231
Dirección :		
Teléfono :	Fax :	
Email : elvard1@gmail.com	Fecha : 12/01/2026	Moneda : S/.
Concepto :	CONS-EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL	

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	070500030622	SERVICIO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	
			TOTAL

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a REGION CUSCO -PLAN COPESCO

- Condiciones de Compra
- Forma de Pago:
 - Garantía:
 - Plazo de Entrega en Nº Días/ Ejecución del Servicio :
 - Tipo de Moneda :
 - Validez de la cotización :
 - Indicar Marca de Procedencia
 - Tipo de Cambio :

Requerimientos Técnicos:
LUGAR DE EJECUCION :
PROVEEDOR DEDICADO AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

FECHA DE COTIZACION:

Atentamente;

Firma y sello del proveedor

ANEXO 14

DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

Señores:

OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES

PLAN COPESCO

Plaza Túpac Amaru s/n Huanchac

Presente.-

El que suscribe..... identificado con DNI N°
....., y RUC N° N° Tel Cel
DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

1. No haber incurrido, me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
2. No tengo impedimento para contratar en el Estado.
3. No tengo impedimento por vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, ni segundo grado de afinidad con los funcionarios de la entidad o intervinientes, según lo previsto en el artículo 11° de la Ley General de Contrataciones Públicas.
4. Cuento y Acepto con las condiciones necesarias para cumplir cabalmente con las características técnicas, requisitos y condiciones establecidas en los términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la presente contratación.
5. De ser seleccionados para la contratación, me comprometo a mantener mi oferta en su integridad hasta el pago.
6. Me someto a las sanciones contenidas en la Ley General de Contrataciones Públicas, ley 32069 y su reglamento, así como la ley de procedimiento administrativo general, Ley N° 27444, cuando corresponde.
7. En caso de incumplimiento injustificado, acepto de manera supletoria, la aplicación de penalidad de acuerdo a la fórmula establecida en el artículo 120° del reglamento de la ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante D.S N° 009-2025-EF.
8. De ser seleccionados para efectuar la presente contratación, autorizo al gobierno Regional del Cusco a efectos de que me pueda notificar al **correo electrónico**o a mi domicilio sito en
9. No ser propietario, socio, representante legal, gerente general o tener cualquier vínculo con otra empresa que cotiza por el mismo objeto de término de referencia al que me presento.

FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR

CARTA AUTORIZACIÓN

PARA EL PAGO CON ABONOS EN LA CUENTA BANCARIA DEL PROVEEDOR

(Modelo: anexo N°1 de la Directiva de Tesorería)

Cusco, ____ de ____ del 2025.

Señores :

PLAN COPESCO

Asunto: Autorización de Abono directo en cuenta CCI que se detalla.

Por medio de la presente, comunico a usted, que la entidad bancaria, número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:

- EMPRESA (O NOMBRE) :

- RUC :

- ENTIDAD BANCARIA :

- CCI DE LA CUENTA BANCARIA :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- CUENTA DE DETRACCIÓN N°:

Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica ESTÁ ASOCIADO al RUC consignado, tal como ha sido aperturada en el sistema bancario nacional.

Asimismo, dejo constancia que la (Factura o Recibo de Honorarios o Boleta de Venta) a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Orden de Servicio con las prestaciones de bienes y/o servicios materia del contrato pertinente, quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del abono en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL

ÁREA USUARIA:	UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
ACTIVIDAD DEL POI:	
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES PARA LOS TRABAJADORES DE GESTION DE PROYECTOS RECURSOS ORDINARIOS

I. FINALIDAD PÚBLICA

Promover y liderar una cultura de prevención de Riesgos Ocupacionales, detectando Enfermedades de índole Ocupacional y su respectivo tratamiento oportuno y evitando así daños crónicos e irreversibles a la salud de los colaboradores de la Entidad como consecuencia de la actividad laboral.

En referencia a la ley N°26842 – Ley General de Salud, “Ley de Seguridad y Salud en el trabajo N°29783” al “ Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo DS 005-2012 – TR “a la RESOLUCION MINISTERIAL N° 312 – 2011 MINSA , protocolos de Exámenes Médicos ocupacionales y Guías de Diagnostico de los exámenes Médicos Obligatorios por actividad la norma técnica de Salud que establece los Exámenes Médicos ocupacionales - Resolución Ministerial N° 313 – 2011 MINSA , que refieren deben realizarse en Examen médico anual a los trabajadores, acorde a las labores que desempeñan y RM – 004 – 2014 / MINSA .Modifican el documento técnico “Protocolos de Exámenes médicos ocupacionales y Guías de Diagnostico de los exámenes médicos por actividad”.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Proteger la salud de los trabajadores de la entidad, identificando y previniendo enfermedades relacionadas con el trabajo evaluando su aptitud para el puesto, cumplir con la normativa de la ley de seguridad y salud en el trabajo.

III. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

Descripción

EXAMEN CLINICO OCUPACIONAL
ESPIROMETRIA
AUDIOMETRIA OCUPACIONAL
ELECTROCARDIOGRAMA DE REPOSO
RADIOGRAFIA DE TORAX
OFTALMOLOGIA: OCUPACIONAL BASICA
HEMOGRAMA COMPLETO / GRUPO Y FACTOR
GLUCOSA
COLESTEROL
TRIGLICERIDOS
EXAMEN COMPLETO DE ORINA
EXAMEN TEST EMBARAZO PARA MUJERES EN EDAD FERTIL

PARAMETROS DEL EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

El examen médico ocupacional consta de las siguientes evaluaciones:

1. Examen Clínico
2. Examen musculo esquelético.
3. Oftalmológica
4. Psicológica.
5. Exámenes de apoyo al diagnóstico (Audiometría; placas de tórax AP; Espirometría)

I. Evaluación clínica.

Debe constar.

- Una ficha clínica ocupacional, que contendrá 1 Historia Clínica ocupacional, antecedentes médicos.

UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Mgt. Lic. Adm.
Milton M.
Vargas Camacho
RESPONSABLE (E)
CPESCO

ASISTENCIA SOCIAL
Ps. Deniza
Vera Páca
CPESCO

- La evaluación clínica debe ser detallada y minuciosa por sistemas en caso de identificar alguna alteración.
- *Los exámenes complementarios se realizarán de acuerdo a la norma.*

Laboratorio:

- Hemograma
- Glucosa
- Perfil lipídico completo
- Examen completo de orina
- Grupo y factor.
- VIH
- Test de embarazo en mujeres en edad reproductiva.

II. Evaluación musculo esquelético.

Constará de:

- Rangos articulares
- Reflejos asteo musculares
- Columna vertebral (Descartado Patología distal y de postura).

III. Evaluación Oftalmológica.

Constará de:

- Medición de la agudeza visual de lejos y/o cerca según el puesto de trabajo.
- Test de Ishihara.
- Test de Esteropsia.

IV. Evaluación psicológica ocupacional.

- Realizado por profesional con perfil organizacional debe incluir pruebas psicológicas de acuerdo a los riesgos psicosociales conforme a RM N° 312-2011/MINSA.

V. Evaluación psicosomática para conductores.

VI. Exámenes auxiliares.

- Audiometría, toma de audiometría, otoscopia y debe ser firmada por médicos responsables del servicio.
- Placas radiográficas, deben ser RX de la caja torácica.
- Espirometría.

VII. Cantidad

ÍTEM	CANTIDAD
1	200 exámenes médicos

3.1. Actividades:

3.2. Procedimiento (No corresponde)

3.3. Plan de trabajo (No corresponde)

3.4. Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias (no corresponde)

3.5. Normas técnicas.

- Ley N° 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo
- Ley N° 26842, Ley general de salud
- R.M. 022-2024-MINSA. aprueba la directiva administrativa 349-MINSA/DGIESP-2024
- D.A 349-2024 Disposiciones para la Vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS CoV-2

UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Mgt. Lic. Adm.
MILGRAM
Vargas Camacho
RESPONSABLE (E)
OPESCO

ASISTENCIA SOCIAL
Ps. D. Anita
Vera Baca
OPESCO

3.6. Seguros

No aplica

3.7. Prestaciones accesorias a la prestación principal (no corresponde)

IV. MODALIDAD DE PAGOS PARA SERVICIOS

La modalidad de pago será mediante precios unitarios

V. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL.

5.1. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista está obligado a guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentra relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información.

5.2. PROPIEDAD INTELECTUAL:

la Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

6.1. Lugar:

Los exámenes médicos ocupacionales se realizarán en las instalaciones del centro médico y previa coordinación con la Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Entidad.

6.2. Plazo de ejecución:

El plazo de duración del servicio será de 365 días el cual se computará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, de acuerdo a la demanda o necesidad del mismo, el ingreso de personal de será progresivo, siendo la valorización mensual.

VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1. Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará con motivo de la prestación del servicio y de aquellas que tengan incidencia directa en la ejecución del servicio.

7.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

La entidad asume la responsabilidad de brindar todas las facilidades logísticas (medicamentos, enseres, espacio de trabajo, equipos de cómputo, mobiliario), de información y recursos necesarios para la prestación del servicio

7.2. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

7.2.1. Áreas que coordinarán con el proveedor: el desarrollo de la prestación del servicio será coordinada con la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos, podrá realizarse de ser necesario con otras unidades funcionales, previa coordinación la UFGRH.

7.2.2. Áreas responsables de las medidas de control: Es responsabilidad de la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos, responsable de la verificación de las condiciones de prestación del servicio.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

El prestador del servicio deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con RUC activo y Habido dedicado al objeto y contratación.
- Registro Nacional de Proveedores - Servicio
- Certificado de Acreditación en servicios de salud ocupacional expedido por la DIRESA O DIGESA
- Licencia de Funcionamiento.
- Sala de RX autorizada por el IPEN (Instituto peruano de Energía Nuclear)

UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Mgt. Lic. Adm.
Milton M.
Vargas Carricho
RESPONSABLE (R)
CPESCO

ASISTENCIA SOCIAL
Ps. Dora
Verónica
CPESCO

8.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

No aplica

8.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

No aplica

8.3. PERSONAL – PARA LAS EVALUACIONES

8.3.1. Formación Académica grado académico y/o nivel de estudios:

Medico a cargo de los exámenes medico ocupacionales conforme a la RM 004/2014 MINSA deber ser:

- Médico cirujano con segunda especialidad en medicina ocupacional y medio ambiente o Medicina del Trabajo debidamente titulado, colegiado y habilitado en el Colegio Médico del Perú o Médico cirujano con Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Medicina Ocupacional o Maestría en Salud ocupacional y Ambiental debidamente colegiado, habilitado por el Colegio Médico del Perú.
- Médico especialista responsable del servicio de oftalmología, que figura en la acreditación como responsable del servicio
- Médico especialista responsable del servicio de audiometría, que figura en la acreditación como responsable del servicio
- Biólogo o Tecnólogo Medico en laboratorio clínico
- Responsable de toma de placas radiográficas

ACREDITACION:

El personal para las evaluaciones deberá acreditar su formación académica con: Título Profesional, colegiatura y Habilitación vigente, registro nacional de especialidad. El personal responsable de la toma de placas deberá contar Un certificado de acreditación individual otorgado por el IPEN.

Toda documentación solicitada deberá ser presentada al momento de la cotización.

8.3.2. Experiencia:

• Experiencia General:

Contar con experiencia mínima de 05 años, en el sector público o privado el cual se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u ordenes de servicio con su respectiva conformidad.

Experiencia Especifica:

Contar con experiencia mínima de 01 años en el objeto de prestación de servicio, el cual se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias contratos u ordenes de servicio con su respectiva conformidad.

8.4. Experiencia del postor en la Especialidad.

El postor debe acreditar 01 año de experiencia en la prestación de servicios de exámenes médicos ocupacionales que deberán ser acreditados mediante contratos u ordenes de servicio con su respectiva conformidad.

IX. RESULTADOS ESPERADOS-ENTREGABLES

La empresa prestadora del servicio hará llegar los resultados del Certificado de Aptitud Ocupacional a la Entidad-Área de Bienestar Social, mesa de partes del Plan Copesco, según valorización.

La entrega de los resultados será en un plazo de 24 horas en forma digital al correo electrónico de la institución y en 48 horas en forma física.

X. CONFORMIDAD

La conformidad para cada entregable será emitida por el responsable de la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos, previa presentación de carta con el informe de actividades realizadas según los términos de referencia.

UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Mgt. Lic. Adm.
Milton M.
Vargas Camacho
RESPONSABLE (E)
CPESCO

ASISTENCIA SOCIAL
Ps. Danyza
Vera Baca
CPESCO

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Forma de pago:

Se realizará los pagos en forma mensual, la documentación a presentar por el proveedor para la realización del pago:

- Relación de exámenes médicos ocupacionales realizados durante el mes.

11.1. Condiciones de pago: Para efectos del pago el contratista deberá contar con la siguiente documentación:

- Carta de autorización CCI
- Vigencia de Poder
- Factura electrónica

XII. 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. Por el plazo de 01 año computados desde la conformidad del servicio otorgada por la Entidad.

XIII. PENALIDADES

13.1. Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la entidad le aplica una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente, estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda.

XIV. GESTIÓN DE RIESGOS

No se identifican riesgos.

XV. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El proveedor 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, 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, 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 contratación 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, 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 EL PLAN COPESCO.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas, durante la ejecución contractual, otorga al PLAN COPESCO el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. 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 Marco En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Mgt. Lic. Adm.
Milton M.
Vargas Camacho
RESPONSABLE (E)
COPESCO

ASISTENCIA SOCIAL
Ps. Danitza
Vera Baca
COPESCO

XVI. CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

En el caso de contratos menores, todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación las partes pactan el trato directo y la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

XVII. RESOLUCION CONTRACTUAL:

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

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hecho sobreveniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Por acumulación del monto máximo de penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades en la ejecución de la prestación a su cargo.

XVIII. SANCIONES:

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, cuando incurran en las infracciones previstas en los literales d), e), i), j), l) y m) del párrafo 87.1 del artículo 87°, de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XIX. ANEXOS

No aplica

ASISTENCIA SOCIAL
Ps. Dora Vera
BACA
CPESCO

UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Mgt. Lic. Adm.
Milton M.
Valgas Camacho
RESPONSABLE (E)
CPESCO

Firma y Sello Responsable del Área Usaria