



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Recursos Humanos de Provias Descentralizado.

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un especialista en medio ambiente, seguridad en el trabajo y salud ocupacional para Provias Descentralizado.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene por finalidad contar con los servicios de un/a especialista en medio ambiente, seguridad en el trabajo y salud ocupacional con el objeto de promover una cultura de prevención de riesgos laborales en PVD, en estricto cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley N° 29783, su Reglamento modificatorias y otras normas aplicables.

### 4. ANTECEDENTES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783, modificado mediante Ley N° 30222, faculta expresamente a los empleadores suscribir contratos de locación de servicios con terceros, regulados por el Código Civil, para la gestión, implementación, monitoreo y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias sobre Seguridad y Salud en el Trabajo. En virtud a lo anotado, queda establecido que el contrato al que se hace referencia es de naturaleza civil, por lo tanto, el contratista no está sujeto a relación de dependencia frente a la entidad, y en tal sentido aquel tiene plena libertad en el ejercicio de sus servicios, procurando siempre actuar con la diligencia debida y en beneficio de los intereses de la entidad.

El contrato de locación de servicios al que se hace referencia es de naturaleza civil y se encuentra regulado por los artículos 1764 al 1770, del Código Civil, es decir, el profesional Especializado en Gestión de Riesgos y Seguridad y Salud en el Trabajo se obliga, sin estar subordinado, a prestar servicios por cierto tiempo o para un trabajo determinado a cambio de una retribución.

### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de un profesional para realizar asesoría especializada medio ambiente, seguridad en el trabajo y salud ocupacional a fin de prevenir la ocurrencia de eventos no deseados, coadyuvando en el proceso de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Gestión de Recursos Humanos, en cumplimiento de la normativa legal vigente, así como tener preparado a los servidores de la entidad.

### 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES





- ✓ **Dar soporte técnico en materia de seguridad, salud en el trabajo y/o medio ambiente a las diversas Unidades de Organización de la Entidad cuando le sea requerido.**
- ✓ Supervisión de trabajos ejecutados por los proveedores de servicios de la Entidad en la Sede Central, Unidades Zonales, Oficinas de Enlace, Almacenes, cuando este sea requerido.
- ✓ **Verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente de Seguridad y Salud en el Trabajo de contratistas y/o proveedores de servicios** que efectúen trabajos en las instalaciones de la Entidad, en caso de ser necesario.
- ✓ Elaboración y/o actualización de planes, procedimientos u otros documentos referidos a medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Seguimiento al cumplimiento del Plan y Programa de Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Jefes y/o Gerentes y/o Coordinadores Zonales.
- ✓ Realizar capacitación en materia de medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo a los servidores de la Entidad según el programa de capacitación de seguridad y salud en el trabajo o cuando sea requerido.
- ✓ Realizar inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Jefes y/o Gerentes y/o Coordinadores Zonales.
- ✓ Representar a la Entidad durante la ejecución de auditorías y/o inspecciones y/o reuniones técnicas entre otros, realizadas por la autoridad administrativa del trabajo u otros (Gobiernos Locales y/o Regionales) previa coordinación.
- ✓ Elaboración y/o revisión de especificaciones técnicas y/o términos de referencias y/o informes técnicos referidos a las compras de bienes y/o servicios para la Oficina de Recursos Humanos.
- ✓ Entrega y/o control de equipos de protección personal a los servidores de la entidad.
- ✓ Recomendar y hacer seguimiento a las acciones correctivas de las observaciones resultantes de las inspecciones, auditorías.
- ✓ Elaborar informes técnicos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Realizar comisiones de servicios a las Unidades Zonales y Oficinas de Enlace a fin de evaluar e informar de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo en las, cuando sea requerido.
- ✓ De ser necesario para el cumplimiento del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas por la Jefatura de Personal.

De ser necesario, para la ejecución de la prestación de servicio solicitado, el proveedor podrá realizar comisiones de servicio al interior del país; para lo cual la Entidad otorgará pasajes y viáticos que demanden la ejecución del servicio debiendo realizar la rendición de cuentas correspondiente, acorde a las Directivas internas vigentes.





## 6.2. RECURSOS

- El proveedor deberá contar con PC o Laptop y los recursos necesarios para el desarrollo del servicio. Sin que ello implique costos adicionales para la Entidad.

## 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 7.1. LUGAR

El proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central y/o unidades zonales, cuando la Entidad lo requiera.

### 7.2. PLAZO

El plazo de duración del servicio será de hasta ciento veinte (120) días calendarios; contados a partir de notificada la orden de servicio.

## 8. RESULTADOS ESPERADOS

En dicho plazo deberán cumplir con presentar un informe, conforme las actividades realizadas según el numeral 6.1. De acuerdo a las labores que le sean asignadas.

- Primer entregable: hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.
- Segundo entregable: hasta los sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.
- Tercer entregable: hasta los noventa (90) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.
- Cuarto entregable: hasta los ciento veinte (120) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.

El entregable tendrá conformidad siempre y cuando el profesional no cuente con trámites pendientes de atención y previa verificación de las actividades relacionadas a su servicio. El entregable debe contener y adjuntar todo el sustento actuado durante el periodo en base a los resultados esperados.

## 9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

### 9.1. CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo que corresponda.





- Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente al momento de la prestación. (Se presentará a la firma de la Orden de servicio).

## 9.2. CONDICIONES PARTICULARES

### 9.2.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

- Formación Académica: Título Profesional en Ingeniería Ambiental y Recursos naturales y/o Ingeniero en Seguridad Ocupacional.
- Experiencia General: Mínimo (10) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia Específica: Mínimo (03) años de experiencia en el sector público y/o privado, desarrollando actividades en relación a las funciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Sector Público ó Privado.
- Diplomado o Programa de Especialización en:
  - En Sistemas de gestión de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional.
  - Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional.
  - Evaluación del riesgo de desastres
- Cursos de capacitación en temas de: Seguridad y salud en el trabajo y/o medio ambiente y/ afines.
- Conocimiento de Computación a Nivel Usuario.
- Buena comunicación oral y escrita, trabajo en equipo.
- Colegiado y Habilidadación Vigente.

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de contratos y/u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación de servicios y/o constancia de trabajo, según corresponda.

## 10. OBLIGACIONES

### 10.1 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

### 10.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

PROVIAS DESCENTRALIZADO proporcionará un código de usuario y clave temporal, de ser necesario para acceder a los sistemas informáticos a efectos de cumplir con las obligaciones; en tanto dure el servicio, así como su retiro al finalizar.

PROVIAS DESCENTRALIZADO asumirá el costo de pasajes, viáticos y traslados cuando el proveedor realice visitas de campo autorizadas por la entidad.

## 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Oficina de Recursos Humanos, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, recibo por honorarios, suspensión de





cuarta categoría de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor a diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

## 12. FORMA DE PAGO

Se pagará en cuatro (04) armadas, iguales o equivalentes, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- ✓ Primer Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Segundo Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Tercer Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Cuarto Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.

## 13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un (1) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

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

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVIAS DESCENTRALIZADO podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

## 15. NORMAS ANTI CORRUPCIÓN

El proveedor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

## 16. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 377- 2018-EF.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

## 17. OTRAS CONSIDERACIONES

### Confidencialidad

El proveedor deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

El proveedor no podrá utilizar la información proporcionada por la entidad para realizar acciones legales que perjudiquen la imagen, sus finanzas o cualquier aspecto socio laboral y ambiental. Previamente deberá comunicar a la entidad en el plazo de un (1) día hábil de enterado de alguna situación ilícita a la entidad, para el trámite de atención en el marco de la política de anticorrupción.

En tal sentido, el proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos, información de





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

personal, de salud, económica, sociolaboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

### **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 productos o 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.

A solicitud de la Entidad, el proveedor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

## **18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO**

### **Cláusula de cumplimiento**

Son causales de resolución de contrato 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. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en el Instructivo N° 6-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs", aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21, la cual puede ser descargada del siguiente link:

<http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00317-999.pdf>

