

**TÉRMINOS DE REFERENCIA****SERVICIOS EVALUACION MÉDICA OCUPACIONAL- UNIDADES ZONALES****1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Unidad Zonal Pucallpa - Provías Descentralizado

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de evaluación médica ocupacional para el personal bajo el ámbito del decreto legislativo 728 y 1057 de Provías Descentralizado

Unidades Zonales - Ucayali en la ciudad de Pucallpa.

Unidad Zonal	Lugar del centro médico ocupacional
Ucayali	Pucallpa

3. FINALIDAD PÚBLICA

Cumplir la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, lo cual es requerido para la vigilancia médica de los trabajadores a través de las evaluaciones médico ocupacionales permitiendo la identificación de estado pre-patogénicos, enfermedades relacionadas al trabajo u otros relacionados a las actividades laborales desarrolladas con la finalidad de implementar medidas preventivas y de control para la promoción de la salud de los trabajadores.

4. ANTECEDENTES

Provías Descentralizado es una Unidad Ejecutora del Ministerio de Transportes y Comunicaciones adscrito al Despacho Viceministerial de Transportes, encargada de las actividades de preparación, gestión, administración y de ser el caso ejecución de proyectos y programas de infraestructura de transporte departamental y rural en sus distintos modos; así como el desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales para la gestión descentralizada del transporte departamental y rural.

Provías Descentralizado tiene a su cargo la ejecución y cumplimiento de metas por transferencias de recursos, viene implementando el Programa de Apoyo al Transporte Subnacional (PATS 2016 – 2021), cuyo objetivo es facilitar el acceso vial sostenible de la población rural del Perú a servicios, disminuir los costos de transporte en los caminos vecinales asociados a corredores logísticos prioritarios y fortalecer la gestión vial descentralizada. Asimismo, viene implementando un programa que contempla el mejoramiento y la conservación de carreteras departamentales a nivel nacional, a través de 42 corredores viales alimentadores, que a la fecha se denomina PROREGIÓN.

Resulta importante que se efectúen los exámenes médico ocupacionales a los trabajadores de Provías Descentralizado ya que el equilibrio y cuidado de la salud física y mental permitirá que el aporte de valor sea más productivo para el logro de los objetivos institucionales.

5. BASE LEGAL

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, que aprueba el Protocolo de exámenes médicos ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad.
- Resolución Ministerial N° 480-2010-MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud que establece el listado de enfermedades profesionales





- Decreto Legislativo N° 1499, que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/as trabajadores/as en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID – 19
 - 6.1 Durante la Emergencia Sanitaria, el tratamiento de los exámenes médicos ocupacionales que corresponde realizar a los/as servidores/as civiles y trabajadores/as de los sectores público y privado, respectivamente, dispuesto en el artículo 49 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, opera de la siguiente manera:
 - a) Se suspende la realización de exámenes médicos pre ocupacionales en las actividades calificadas de alto riesgo, debiéndose realizar únicamente a aquellos/as trabajadores/as que no cuentan con un examen médico ocupacional efectuado en el último año por un centro o servicio médico ocupacional autorizado.
 - b) Se suspende la realización de exámenes médicos ocupacionales periódicos y se prorroga automáticamente la vigencia de aquellos que hayan vencido o estén por vencer durante la Emergencia Sanitaria.
 - c) A efectos del examen médico ocupacional de retiro, se aplica lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un centro médico ocupacional que cumpla con los estándares mínimos de calidad y acreditación como servicio de salud ocupacional, en adelante el CONTRATISTA, para la ejecución de las evaluaciones médico-ocupacionales de ingreso, periódico o de retiro de los trabajadores de Provias Descentralizado en el año 2021.

7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

7.1. Descripción general y cantidad de trabajadores:

- a. Contratar los servicios de un centro médico que efectúe las evaluaciones médico-ocupacionales (EMOs) que permitan el diagnóstico temprano.
- b. El servicio comprende el examen médico integral, el procesamiento de las muestras la presentación de informes médicos individuales y grupales, la lectura de resultados y orientación al trabajador, detallando los resultados de las conclusiones y las recomendaciones personales y colectivas.

7.2. Características de las Evaluaciones Médico Ocupacional:

Se realizarán los siguientes tipos de evaluaciones:

- a) **Examen Médico Ocupacional de Ingreso:** es la que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.
- b) **Examen Médico Ocupacional Periódico:** es la evaluación médica que se realiza, con la finalidad de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales o permanentes de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Asimismo, se realiza para detectar enfermedades de origen ocupacional, con el fin de establecer un manejo preventivo.





**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

- c) **Examen Médico Ocupacional de Retiro (Post ocupacional):** es la evaluación médica, que se realiza cuando se termina la relación laboral, son facultativos¹ y podrán realizarse a solicitud del empleador o trabajador, con el objeto de valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.

Los exámenes médicos se realizarán a los trabajadores de Provías Descentralizado, así como aquellos que cambien de puesto, cesen o cuando el Médico del PVD lo requiera. Estos exámenes se realizarán en las instalaciones del centro médico ocupacional de la ciudad de Pucallpa.

Para el caso de examen médico de reincorporación laboral por descanso médico prolongado o licencia sin goce de haber por más de tres meses, la entidad proporcionará los datos del descanso médico o información de las personas que retornan por licencia sin goce de haber.

Para cualquiera de los exámenes médicos antes señalados aplican el mismo perfil requerido.

7.3. Actividades y cantidades estimadas del servicio

Trabajadores de Provías Descentralizado régimen laboral Decreto Legislativo N° 728 y 1057, cuyo número total de 10 trabajadores.

Nota: Existe alta rotación de personal, por ello los trabajadores que cesen o ingresen a labores posterior al inicio del servicio también serán incluidos si el hecho sucediera en el año 2021.

7.3.1. Cantidad estimada de exámenes requerida

Ítem N°	Unidad Zonal	Lugar del centro médico ocupacional	Exámenes médicos ocupacionales aproximado	Conductores	Operativos/ administrativos
04	Ucayali	Pucallpa	10	1	9

7.3.2. Cantidad aproximada de exámenes requeridos para el servicio:

El examen médico de ingreso, periódico, de retiro o reincorporación tendrá el mismo perfil y estará cubierto dentro del número solicitado en el numeral precedente, independientemente de la oportunidad en que se vaya a realizar.

7.3.3. Perfil del examen médico:

Se realizarán los siguientes exámenes médicos ocupacionales de acuerdo a la cantidad de trabajadores por género, edad y tipo de labores, según el siguiente perfil:

EVALUACIÓN ANUAL/INGRESO/RETIRO	ADMINISTRATIVOS / OPERATIVOS	CONDUCTORES
HISTORIA MÉDICA OCUPACIONAL (RM 312-2011-MINSA)		
EXAMEN FÍSICO:		
a) Control Antropométrico		
b) Funciones Vitales		
c) Evaluación por aparatos y sistemas	X	X
EXAMEN MÚSCULO ESQUELÉTICA:		
(Test de jobbe, test de patte, maniobra phalen, phalen invertido, maniobra de tinnel, ficha osteomuscular) según (RM 312-2011-MINSA)		
EVALUACIÓN PSICOLÓGICA OCUPACIONAL (RM 312-2011-MINSA)		

¹ Ley N° 31246





**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

EVALUACIÓN ANUAL/INGRESO/RETIRO	ADMINISTRATIVOS / OPERATIVOS	CONDUCTORES
Evaluar factores de riesgo psicosociales / evaluaciones nivel de stress		
a) Ficha de evaluación de fatiga y somnolencia		X
EXAMENES COMPLEMENTARIOS		
a) Hemograma completo		
b) Grupo y factor		
c) Radiografía de tórax (lectura OIT)		
PARÁMETROS BIOQUÍMICOS		
a) Glucosa en ayunas		
c) Colesterol Total		
d) Lípidos totales		
e) Triglicéridos		
ANÁLISIS DE ORINA		
a) Densidad		
b) pH.	X	X
c) Glucosa		
d) Proteínas		
e) Cuerpos cetónicos		
f) Urea		
g) Bilirrubina		
h) Urobilinógeno		
i) Hematíes		
j) Leucocitos		
k) Nitritos		
l) Sangre oculta en heces ≥ 50		
m) Antígeno prostático PSA (Hombres ≥ 50 AÑOS)		
l) Descarte de Drogas en orina (Cocaína y marihuana)		X
EVALUACIÓN OFTÁLMICA		
Agudeza visual de lejos y cerca, Test de colores y Campimetría, Test de amsler y Medida de presión intraocular		
EVALUACIÓN COMPLEMENTARIA ESPECÍFICA		
a) Electrocardiograma	X	X
b) Audiometría		
c) MAMOGRAFÍA (DAMAS ≥ 40 AÑOS)		
d) EVALUACIÓN PSICOSENSOMÉTRICA		
PROGRAMA DE PREVENCIÓN (Vacunas)		
Tétano	X	X
Influenza		
Difteria		

7.4. Procedimiento

- Los exámenes de evaluación médica ocupacional se llevarán en coordinación con Provias Descentralizado. La prestación del servicio se realizará de acuerdo a citas programadas por el contratista en coordinación con la entidad para la realización de las pruebas.
- Si alguno de los trabajadores considerados para el examen no acude en las fechas previstas por motivos justificados ante la entidad, el contratista deberá permitir que las pruebas sean reprogramadas en una fecha posterior en coordinación con el área usuaria.
- El contratista debe garantizar el envío de informes de resultados en un plazo no mayor a siete (07) días calendario de tomada la prueba. Cuando el plazo venza en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el primer día hábil siguiente.
- El contratista garantizará que el local donde se realizarán las pruebas deberá contar con su respectivo Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19, inscrito en el SISCOVID, debido al contexto de pandemia, mientras este dure y en cumplimiento con las leyes del mismo, garantizando la seguridad y salud de los trabajadores. Este documento deberá ser presentado como requisito para la suscripción del contrato.
- En un plazo máximo de cinco (5) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificación de la orden de servicio, el proveedor brindará a la Oficina de Recursos Humanos





de la sede central – Lima un acceso vía web (con usuario y contraseña) en el cual se pueda visualizar los certificados médicos de aptitud médico ocupacional de los trabajadores evaluados, precisando los diagnósticos y exámenes médicos realizados, con la intención de mantener la confidencialidad del colaborador; de acuerdo con lo establecido en el Documento Técnico “Protocolo de exámenes medico ocupacionales y guía de diagnósticos de los exámenes médicos obligatorios por actividad”, según Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA; así como, la base de datos (en Excel) elaborada por el centro médico ocupacional y adaptada a los requerimientos del servicio médico de PVD.

- El contratista tendrá la capacidad de atención para un máximo de 30 personas de PVD por día y la duración de la atención no debe superar las cinco (05) horas por persona. Dentro de dicha cantidad, no existirá un número mínimo de trabajadores programados.
- El contratista deberá verificar que el personal que asistió al establecimiento haya cumplido con la evaluación médico ocupacional completa en el tiempo establecido.
- El contratista debe designar a un(a) coordinador(a), con las siguientes funciones:
 - Responsable de organizar el servicio de evaluaciones médicas ocupacionales para el PVD que estará en permanente contacto con el área usuaria, asegurando la programación de citas, recepción del personal del PVD en el flujo por las diversas áreas etc.
 - El/la coordinador(a) deberá gestionar que la atención de cada uno de nuestros servidores se realiza en forma paralela garantizando la atención de todos los trabajadores del PVD no debiendo superar las cinco (05) horas de atención por persona, así como la absolución de consultas y gestiones durante los procesos respectivos.
 - El coordinador(a) deberá comunicar a la Oficina de Recursos Humanos, con la debida anticipación, las condiciones en las que deberá asistir el personal al centro médico de examen ocupacional (información sobre condiciones: ayunas, dieta, alimentos que no se deben consumir antes de pruebas y anticipación de la misma, actividad física, ropa, consumo o restricción de medicamentos, otros).
- El contratista programará una consulta médica presencial al trabajador para la lectura individual de resultados, debiendo entregar los resultados y exámenes médicos auxiliares al trabajador. En caso el trabajador opte por una consulta virtual, la entrega de resultados físicos la efectuará el área usuaria. Todos los informes deberán ser firmados por un médico ocupacional.
- El contratista asumirá todos los costos que correspondan a la prestación del servicio, incluso útiles de oficina, fotocopias, insumos para la toma de exámenes, equipos de protección personal, etc.; asimismo, asumirá el costo, en caso un examen tenga que repetirse, por motivos atribuibles al contratista.
- El contratista debe garantizar que todo el personal que interacciona con el trabajador del PVD, debe brindar un trato amable y explicar el procedimiento administrativo, del examen o prueba que el trabajador vaya a realizar.
- El Área usuaria, en cualquier momento de la ejecución contractual podrá realizar de manera inopinada la supervisión del servicio a través visitas inopinadas y/o auditorías.

8. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8.1. Plazo:

- El servicio tendrá una duración de 90 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificación de la orden de servicio o hasta agotar el total de evaluaciones contratadas.
- El plazo incluye la toma de exámenes, la entrega de informes individuales y grupales, la digitalización de los exámenes.

8.2. Lugar:

- Los exámenes se realizarán en las instalaciones del contratista cuyo centro médico ocupacional según numeral 7.3.1.





9. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

Al término de la evaluación el contratista deberá presentar por escrito y en medios magnéticos los resultados individuales y globales.

Los informes individuales deberán ser presentados como máximo siete (07) días calendario luego de que el trabajador haya concluido las pruebas.

El informe individual será entregado al trabajador conjuntamente con los exámenes auxiliares en la cita de consulta de lectura de resultados; y, una copia será remitida al área usuaria. De haber efectuado la cita de lectura de resultados de manera virtual, el informe individual será entregado al área usuaria, conjuntamente con la copia.

Los informes individuales deberán presentarse mediante carta y en sobre cerrado, consolidando la información que deberá contener la evaluación médica ocupacional que incluye:

- Ficha médica ocupacional o historia clínica ocupacional
- Informe resumen de la evaluación médica ocupacional
- Certificado de aptitud médica ocupacional
- Consentimiento informado debidamente suscrito por el trabajador
- Exámenes médicos realizados y sus informes/ resultados médicos y auxiliares.

El informe global deberá resumir las condiciones de salud de los trabajadores precisando los casos observados, los casos de riesgo y sus recomendaciones.

El informe global debe seguir el siguiente esquema:

- Datos generales del paciente: Nombre, edad, sexo, puesto del trabajo.
- Anamnesis médica ocupacional
- Antecedentes personales y familiares
- Resultados de cada especialidad y por prueba practicada debidamente firmadas y selladas por el especialista médico o coordinador del servicio.
- Hallazgos importantes
- Recomendaciones específicas
- Declaración de aptitud (apto, apto con restricción, no apto)

Los informes globales son los requeridos para el trámite de pago, que consolida los informes individuales tomados en el periodo, serán presentados de la siguiente forma:

- 1er entregable hasta los 30 días calendario siguientes de la notificación de o/s
- 2do entregable hasta los 60 días calendario siguientes de la notificación de o/s
- 3er entregable hasta los 90 días calendario siguientes de la notificación de o/s

El lugar de presentación de los entregables será en:

Lugar del centro médico ocupacional	Dirección de mesa de partes por zonal
Pucallpa	Jr. Tacna N° 140 Dist. de Callería, Prov. Coronel Portillo - Ucayali

El archivo digital será remitido al correo mlinares@proviades.gob.pe para la preparación del informe de conformidad del servicio





10. OBLIGACIONES

10.1. Obligaciones del contratista

- 10.1.1 El contratista será responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directa, indirecta o a través de su personal debiendo responder por la ejecución de la prestación.
- 10.1.2 Contar con una póliza de seguro de responsabilidad civil con cobertura de gastos admitidos, con una suma asegurada mínima de S/ 10,000.00 (Diez mil con 00/100 soles) que cubra la atención de accidentes, urgencias y emergencias que puedan producirse en las instalaciones del contratista en el que salga herido(a) un(a) personal del PVD o por la aplicación de una prueba. Este documento deberá ser presentado como requisito para la suscripción del contrato.
- 10.1.3 El contratista será responsable de custodiar la información de los exámenes médicos ocupacionales por 40 años, en concordancia con el numeral 6.6.6 de la RM 312-2011-MINSA. Dicha documentación estará a disposición del médico de Provías Descentralizado o del área usuaria, cuando sea requerido.
- 10.1.4 El contratista debe tener el resguardo virtual de las evaluaciones médicas ocupacionales durante el periodo de conservación de los mismos.
- 10.1.5 El contratista deberá revisar minuciosamente los registros de las evaluaciones médicas ocupacionales antes de ser entregadas a la entidad. Todas las anotaciones contenidas en la historia clínica deben ser objetivas con letra legible y sin enmendaduras, utilizando solo las abreviaturas o siglas que figuran en la lista de abreviaturas internacionales o siglas oficiales. En ningún caso se permitirá el uso de siglas en los diagnósticos.
- 10.1.6 El contratista deberá contar con un “procedimiento de atenciones médico ocupacionales” en el que se definan la metodología y los pasos de la atención médica a realizar y será puesta de conocimiento del área usuaria.
- 10.1.7 El contratista considerará la programación de los trabajadores de lunes a viernes, salvo que previa coordinación, el área usuaria requiera que sea día sábado.
- 10.1.8 El contratista se compromete a enviar el requerimiento de la programación con 7 días de anticipación al inicio de las evaluaciones.

10.2. Obligaciones de la entidad

- 10.2.1 Las Coordinaciones Zonales en coordinación con el área usuaria se compromete a coordinar y administrar correctamente el servicio, de acuerdo con la presentación de los entregables (informes globales).

11. ADELANTOS

No corresponde

12. SUBCONTRATACIÓN

Se permitirá que el contratista subcontrate las actividades necesarias para el cumplimiento del servicio siempre que se realice dentro de las instalaciones del centro médico ocupacional. El contratista será el único responsable de la prestación del servicio. La subcontratación debe ser





establecida según lo prescrito en el artículo N° 147 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

13. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará de acuerdo a la presentación de los entregables indicados en el numeral 9 del presente documento y según el número de exámenes médicos ocupacionales realizados. El costo del servicio será expresado en soles e incluyendo impuestos de ley.

El comprobante de pago será emitido a nombre de Provías Descentralizado inmediatamente después de dada la conformidad y en coordinación con el área usuaria.

Durante la vigencia del contrato los costos se mantendrán fijos y no estarán sujetos al reajuste.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será emitida por la Unidad Zonal, previo informe de la asistente social por cada informe global considerado como entregable, en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios de la presentación de documento que acrediten que se ha realizado el servicio (Informe global) por cada entregable.

15. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios

17. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del CONTRATISTA en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos de cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la contratación.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVÍAS DESCENTRALIZADO podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Notarial.

18. OTRAS PENALIDADES

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
----	-------------------------------------	------------------	---------------





**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Por evaluaciones médicas ocupacionales incompletas de acuerdo al perfil y procedimiento establecido	Se aplicará una penalidad del 1% de la UIT por cada evaluación incompleta.	Informe suscrito por la asistente social de la Oficina de Recursos Humanos, en base al informe del EMO del trabajador o la denuncia del trabajador en el libro de reclamaciones por no haberse brindado el servicio de acuerdo al perfil requerido.
2	Realizar evaluaciones médicas al trabajador por profesionales de salud que no cumplan con el perfil solicitado en el punto 23.2 de los términos de referencia.	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT por ocurrencia.	Informe suscrito por la asistente social de la Oficina de Recursos Humanos.
3	Por impedir la realización de inspecciones inopinadas a las instalaciones del contratista constatadas en el acta de inspección, previa constatación a través del comunicado del personal a Provías Descentralizado (Oficina de Recursos Humanos).	Se aplicará la penalidad del 1% de la UIT por ocurrencia.	
4	Por información médica equivocada o diagnósticos errados en los EMOs que no fueron corregidos dentro de las 24 horas.	Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT por cada expediente erróneo del trabajador.	Informe suscrito por la asistente social de la Oficina de Recursos Humanos.
5	Por no cumplir con la toma de los EMOs de acuerdo citas programadas por el contratista en coordinación con la entidad.	Se aplicará una penalidad del 5% de la UIT por ocurrencia.	
6	Por no cumplir con el envío de informes individuales de resultados de los EMOs en un plazo no mayor a siete (07) días calendario de tomada la prueba.	Se aplicará una penalidad del 1% de la UIT por ocurrencia.	
7	Por no cumplir con entregar en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario luego de la notificación de la orden de servicio	Se aplicará una penalidad del 1% de la UIT por día de atraso.	
	a) Acceso vía web (con usuario y contraseña).		

19. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

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

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

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





20. NORMAS ANTI SOBORNO

El proveedor/contratista, 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, el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatoria.

Asimismo, el proveedor/contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, 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/contratista 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/contratista 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.

21. OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad

El POSTOR 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 POSTOR 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 (01) 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 POSTOR 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 mapa, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos, información de personal de salud, económica, socio laboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor/contratista.

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 contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

22. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

Se aplica las normas de la Ley de contrataciones del Estado





23. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

23.1. Requerimientos mínimos del proveedor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 15,000 (quince mil 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de laboratorio y/o toma de muestras en entidades públicas y/o privadas; servicio de radiografías o resonancia magnética; servicio de terapia y rehabilitación física.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

Los requisitos mínimos del postor son los que se detallan a continuación, los mismos que deberán ser remitidos con su propuesta:

- Autorización de la entidad de salud.
- Autorización de funcionamiento de la municipalidad.
- Deberá contar con el flujograma o procedimiento que describa las actividades del servicio médico ocupacional.
- Licencia de operación vigente de los equipos de rayos X expedida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear
- Sistema web o plataforma virtual.
- El postor deberá de cumplir con las exigencias de la normativa para casos COVID 19, establecidos por el MINSA.
- El personal de salud debe estar vacunado contra la influenza y covid-19.
- Mapa de riesgos del establecimiento.
- Señalización de materiales peligrosos.
- Procedimiento del plan de manejo de residuos sólidos
- Manual de bioseguridad.
- Procedimiento de auditorías de historias clínicas ocupacionales
- Libro de reclamaciones.

Acreditación

- Copia de autorización expedida por el MINSA.
- Copia de la licencia municipal de funcionamiento.
- Copia del flujograma o procedimiento que describa las actividades del servicio médico ocupacional.





**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

- Copia de la Licencia de operación vigente de los equipos de rayos X expedida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear
- Declaración jurada de cumplir con todo lo solicitado en los términos de referencia.

23.2. Personal mínimo requerido para la ejecución del servicio

- Coordinador del servicio

Título universitario como médico cirujano y/o medicina
Diplomado y/o especialización y/o maestría en medicina ocupacional
Experiencia general de 03 años como médico cirujano
Experiencia específica de 02 años como médico ocupacional
Colegiado y Habilitado

- Personal requerido para el servicio

- Un (01) Médico ocupacional
- Un (01) Médico cirujano
- Un (01) Médico radiólogo
- Un (01) Médico neumólogo
- Un (01) Tecnólogo médico
- Un (01) Médico cardiólogo
- Un (01) Médico auditor
- Un (01) Médico oftalmólogo
- Un (01) Psicólogo
- Un (01) Enfermero

El proveedor deberá presentar toda la documentación del coordinador del servicio y acreditar mediante declaración jurada que cuenta como mínimo con el personal solicitado, debidamente vacunado y habilitado y colegiado para ejercer su profesión y especialidad. En cualquier momento de la presentación de propuestas o de la ejecución del servicio el área usuaria podrá solicitar los documentos que acrediten a los profesionales solicitados.

23.3. Equipamiento del proveedor

El equipamiento mínimo del proveedor necesario para la ejecución del servicio deberá contar como mínimo

N°	Descripción	Cantidad	Requisitos
1	Equipamiento en Rayos X , con generador no menor de 300 mA a 125 KV con fuente de poder eléctrico independiente, con tubo de ánodo rotatorio, con spot focal menor a 2 mm de diámetro, con filtración total equivalente de 0,7 mmAL y colimación de haz de radiación con licencia de funcionamiento IPEN/OTAN. Presentar documento de instalación expedida por ente competente.	01	- Certificado de Calibración. - Certificado y/o constancia de mantenimiento con una antigüedad no mayor a 02 años. - Licencia de Operación vigente de los equipos de rayos X expedido por el IPEN.
2	Audiómetro según normas técnicas internacionales: OSHA Standard 29 CFR Audiometric Test Rooms 1910.95	01	- Certificado de Calibración. - Certificado y/o constancia de mantenimiento con una antigüedad no mayor a 02 años.
3	Electrocardiógrafo: Unidad compacta de mesa, forma de operación manual y/o automática con capacidad de realizar 3 derivaciones en tiempo real, con impresora integrada que incluya los datos del paciente, con no más de 10 años de antigüedad y certificado de calibración.	01	- Certificado de Calibración. - Certificado y/o constancia de mantenimiento con una antigüedad no mayor a 02 años.
4	Equipamiento para pruebas oftalmológicas (Procedimiento de pruebas funcionales para agudeza, visión cromática, visión estereoscópica).	01	- Certificado de Calibración. - Certificado y/o constancia de mantenimiento con una antigüedad no mayor a 02 años.
5	Laboratorio Clínico Equipado para realizar los siguientes ensayos: Exámenes Hematológicos, Inmunológicos, Microbiológicos y Bioquímicos.	01	- Documento expedido por la autoridad de salud que lo acredite dentro de la categoría II a más.

El proveedor podrá acreditar mediante declaración jurada que brindará el servicio con todos los equipos solicitados.

El área usuaria podrá solicitar durante la evaluación de propuestas o en ejecución del servicio, los documentos que acrediten la posesión, subcontratación y/o certificación de los equipos, en caso la





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

vigencia de certificación de algún equipo tenga fecha de vencimiento durante la ejecución del servicio el proveedor está obligado a renovarla.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Jr. Camaná 678 - Lima – Perú
Pisos 2, 5, 7 al 12
T. (511) 514-5300
www.pvd.gob.pe