



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Recursos Humanos de Provias Descentralizado

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio especializado en Seguridad y Salud en el Trabajo para Provias Descentralizado.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio busca proveer un Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo para la oficina de Recursos Humanos – PROVIAS DESCENTRALIZADO a fin de gestionar las actividades referentes a la Seguridad y Prevención de Riesgos en el PVD y realizando un control estricto sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley N° 29783 y su Reglamento, así como la normativa vigente, a fin de implementar y desarrolla eventos para el cumplimiento de la norma y de los procesos.

4. ANTECEDENTES

Mediante la Directiva N°002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-SERVIR-PE. En ese sentido, es prioritario contar con un locador que realice actividades vinculadas directamente al perfeccionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de Provias Descentralizado, para que brinde servicios en actividades relacionadas a la seguridad y salud en el trabajo de los servidores del PVD de la sede central y las unidades zonales, así como del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, a fin identificar los factores de riesgo, personal que cuente con las competencias necesarias de acuerdo a cada puesto, así como el control, seguimiento y/o monitoreo de los mismos.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de persona natural para coadyuvar con el proceso de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la gestión de recursos humanos en el marco de la emergencia sanitaria.

La entidad cumpla con la implementación normatividad de la ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y plan para la vigilancia, control y prevención del COVID-19 de PVD.

6.- ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Actividades

- ✓ Revisar, analizar y elaborar informes, documentos y/o proyectos normativos sobre seguridad y Salud en el Trabajo que le sean requeridos por la Oficina de Recursos Humano de acuerdo a la normativa vigente.
- ✓ Implementar estrategias, herramientas y normas para el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

- ✓ Supervisión de los procesos con trabajo de alto riesgo, mediano y bajo riesgo en la sede central y las oficinas zonales, así como los procesos de atención al usuario, desplazamiento a comisiones, trabajo en campo del personal y protocolos de seguridad.
- ✓ Proponer implementación, adecuación o modificación de las normas internas específicas en materias de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Atender los pedidos de información solicitada referente al sistema seguridad y salud en el trabajo asignado por el jefe inmediato de la Oficina de Recursos Humanos.
- ✓ Aplicar conocimientos de herramientas de gestión para el control riesgos y aplicarlos en la entidad y a las unidades zonales.
- ✓ Dar respuestas a las auditorías internas y externas, sobre observaciones, en caso corresponda.
- ✓ Coordinar con autoridades competentes como otras entidades públicas del sector público Sunafil, municipalidades y otros.
- ✓ Monitorear a las oficinas de coordinación a nivel nacional de Provias Descentralizado.
- ✓ Sensibilizar y proporcionar los conocimientos y dar asistencia sobre Seguridad y Salud en el Trabajo a los servidores del PVD.
- ✓ Realizar simulacros de inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en conjunto con el comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para prevenir daño en la salud de los servidores y proponer medidas de control.
- ✓ Efectuar el monitoreo de riesgos en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Diseñar, gestionar y ejecutar programas de intervención y vigilancia, de acuerdo a los riesgos Ocupacionales en las funciones desarrolladas por los servidores de la entidad.
- ✓ Ejecutar actividades de Capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, para los servidores y los miembros de los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo del PVD.
- ✓ Revisar y apoyar en los Procedimientos de Gestión, relacionados al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, tales como: Mapas de riesgos, IPER y otros por actualizar de la entidad.
- ✓ Revisar, formular, actualizar y proponer un proyecto de Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Formular el Plan de Capacitación conforme al IPER-C.
- ✓ Efectuar seguimiento y ejecutar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo del 2021
- ✓ Apoyar en las actividades de implementación de los exámenes médicos ocupacionales.
- ✓ Apoyar al equipo de seguridad y salud en el trabajo en el monitoreo del cumplimiento de las medidas de seguridad internas
- ✓ Efectuar la entrega y llevar el registro de equipo de protección personal.
- ✓ Revisar y/o diseñar el Plan y Programa Anual con el objetivo de cumplir con la lista de verificación de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, basada en la ley N 29783, ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y otras normas complementarias.
- ✓ Otras relacionadas para la implementación del SGSST-PVD.

Productos:

- Matriz de evaluación e identificación de requisitos legales
- Informe de evaluación del plan de seguridad y salud en el trabajo 2021 de manera mensual.
- Informe de supervisión y/o actualización de IPERC.
- Reportes de equipos de protección personal entregados



6.1 Procedimientos

De acuerdo a los procedimientos señalados por el Ministerio de Trabajo y SERVIR para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y otras normas de calidad.

6.2 Plan de Trabajo

El plan de trabajo debe contener la relación secuencial de actividades que permitan cumplir con la entrega de los productos, indicando los recursos que serán necesarios, los sistemas de control, así como el cronograma.

6.3 Recursos a ser provistos por el proveedor

El proveedor deberá contar con PC o Laptop con acceso a internet para el desarrollo de sus actividades.

6.4. Recursos y facilidades a ser provistos

Se podrá asignar viáticos para supervisiones a zonales.

7.- REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

Perfil de Proveedor

- ✓ Título Profesional en Ingeniería Industrial o Ambiental o Seguridad Ocupacional, afines.
- ✓ Especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo (diplomado) - acreditado
- ✓ Experiencia general de cinco años (05) desarrollando actividades afines a las solicitadas de Seguridad y Salud en el Trabajo y en el sector público o privado.
- ✓ De preferencia contar con conocimiento de sistemas integrado (ISO 14001, BASC, OHSAS 18001 o similares).
- ✓ Manejar programas informáticos.

Recursos a ser provistos por el proveedor

- ✓ El proveedor del servicio deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) por el plazo del servicio.
- ✓ Contar con RUC.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores vigentes.

8.- LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Jr. Camaná N° 678 Lima 1, Piso 5.

El plazo de duración del servicio será hasta de noventa (90) días calendario; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

En dicho plazo deberán cumplir con presentar los siguientes entregables.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

- ✓ Primer Entregable Detalle de actividades del numeral 6 hasta los 30 días calendarios de inicio el servicio
- ✓ Segundo Entregable Detalle de actividades del numeral 6 hasta los 60 días calendarios de inicio el servicio
- ✓ Tercer Entregable Detalle de actividades del numeral 6 hasta los 90 días calendarios de inicio el servicio

Los productos deberán ser presentados de manera progresiva y hasta los 90 días calendarios.

9.-ADELANTOS

No corresponde

10.- SUBCONTRATACION

No corresponde

11.-COSTOS ESTIMADOS DEL SERVICIO

Se pagará en tres (03) armadas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentado cada informe, de acuerdo a lo establecido en los TDR, previa presentación de su Recibo por Honorarios y con la conformidad de la Oficina de Recursos Humanos, de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ Primera Armada: 35% del monto ofertado, conteniendo su informe de actividades, hasta 30 días de emitida la Orden de Servicio.
- ✓ Segunda Armada: 35% del monto ofertado, conteniendo su informe de actividades, hasta 60 días de emitida la Orden de Servicio.
- ✓ Tercer Armada: 30 % del monto ofertado, conteniendo su informe de actividades, hasta 90 días de emitida la Orden de Servicio.

12.-SISTEMA DE CONTRATACION

Se realizará por el Sistema de Suma Alzada.

14.-CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles.

15.-RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del consultor por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no será menor a un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

16.-PENALIDADES APLICABLES

Si EL CONSULTOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicara en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

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

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 igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

17.-NORMAS ANTICORRUPCION

El proveedor acepta expresamente que no llevara 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 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.

18.-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 a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado, ley N° 30225, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

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 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 de Estado y su Reglamento.

19.-OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad

El consultor 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.

En tal sentido, EL CONSULTOR 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 y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.