



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

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de apoyo al servicio de salud de Provias Descentralizado.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio se requiere un (a) Técnica de Enfermería, sector de la salud para velar por la salud del personal en las instalaciones y permita el desarrollo de las actividades laborales en un ambiente perfecto con condiciones de salubridad. Por ello se requiere dotar orientar al personal de la proyección sanitaria.

Para el cumplimiento de labores esenciales en ambientes saludables con la finalidad de salvaguardar la salud de los colaboradores de Provias Descentralizado, así como prevenir el brote del virus entre la población, a fin de realizar actividades de prevención y manera oportuna y satisfagan así las necesidades de la población objetivo y estas puedan mejorar su calidad de vida.

4. ANTECEDENTES

Decreto de Urgencia N° 055-201 que establece medidas extraordinarias complementarias que permitan el financiamiento de gastos para promover la dinamización de la economía y dicta otras disposiciones:

A fin de fortalecer la capacidad de respuesta de los servicios brindados por las entidades públicas de los sectores distintos al sector salud, dispóngase que los/as servidores/as civiles, indistintamente de su régimen laboral o modalidad de contratación, que realizan exclusivamente trabajo remoto o se encuentren haciendo uso de licencia con goce de remuneraciones sujeta a compensación, y hayan sido vacunados con dosis completas contra la COVID-19; pueden retomar a sus centros de trabajo para efectuar labores de manera presencial o mixta, previa evaluación y aprobación por parte del médico ocupacional o quien haga sus veces en la entidad.

Para tal efecto, además de la evaluación clínica, se deberá considerar la necesidad del servicio, cumplir el aforo máximo en los locales institucionales, el mismo que asegure el distanciamiento físico, las condiciones de salubridad e higiene, de acuerdo a las normas emitidas por el Ministerio de Salud; así como, realizar el análisis epidemiológico en función al nivel de riesgo vigente en cada provincia.

Las entidades públicas de los sectores distintos al sector salud, pueden mantener a los/as servidores/as que hayan sido vacunados con dosis completas contra la COVID-19, realizando trabajo remoto o mixto, según las necesidades institucionales.

El Ministerio de Salud, mediante resolución ministerial y en coordinación con la Autoridad Nacional del Servicio Civil, emite las disposiciones complementarias que resulten necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo.

Esta disposición tendrá vigencia hasta el término de la emergencia sanitaria.



Decreto Supremo N° 144-2021-PCM que modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Apoyar al servicio de salud y seguridad en el trabajo y cumplir 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. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCIÓN

- Brindar atención en casos (primeros auxilios)
- Realizar toma de temperatura al ingreso a la entidad Provias Descentralizado.
- Realizar el archivamiento y control de manejo de Fichas médicas y/o historias clínicas
- Realizar las coordinaciones con la clínica para la toma de despistaje a los servidores de PVD.
- Realizar las coordinaciones con los colaboradores para que pasen pruebas COVID-19
- Comunicar a los colaboradores del resultado de sus pruebas realizadas de manera reservada.
- Apoyar con la entrega de equipos de protección a los servidores

- Realizar el inventario de los medicamento del tópic para casos de primeros auxilios en la entidad.
- Realizar las coordinaciones con el médico contratado por Provias Descentralizado en la programación de citas con los servidores.
- Realizar el triaje a los pacientes cuando corresponda.
- Apoyar en las conformidades de pago que sean vista por el área de Bienestar Social.
- Orientar y brindar recomendaciones para la prevención de riesgos laborales frente a la exposición del nuevo coronavirus COVID 19.
- Apoyar en las campañas de prevención para los trabajadores de Provias Descentralizado.
- Tener actualizado el registro de los colaboradores vacunados
- Difundir material de información de temas de salud prevención para los trabajadores y familiares de Provias Descentralizado.

6.2. RECURSOS

El proveedor deberá contar con PC o Laptop y celular.

6.3. REQUISITOS LEGALES

- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- No registrar sanciones en el RNSSD



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

6.4. GARANTÍA COMERCIAL

No aplica

6.5. SERVICIOS POST VENTA

No aplica

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. LUGAR

No corresponde

7.2. PLAZO

El plazo de duración del servicio será de hasta ciento diez (110) días calendario; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

En dicho plazo deberán cumplir con presentar lo siguiente, conforme las actividades señaladas según el numeral 6.1:

- ✓ 1er entregable: Reporte del servicio hasta los 30 días calendario siguiente de notificada la orden de servicio.
- ✓ 2do entregable: Reporte del servicio hasta los 60 días calendario siguiente de notificada la orden de servicio.
- ✓ 3er entregable: Reporte del servicio hasta los 90 días calendario siguiente de notificada la orden de servicio
- ✓ 4ar entregable: Reporte del servicio hasta los 110 días calendario siguiente de notificada la orden de servicio

9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

9.1 CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado
- Tener Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo que corresponda.
- Comunicación asertiva, trabajo en equipo, empatía y organización.

9.2 CONDICIONES PARTICULARES

Perfil del proveedor. Requisitos exigibles al proveedor y tipo de sustento que lo acredite.

- Enfermería Técnica Titulada (acreditado)
- Experiencia en el ejercicio técnico no menor de tres (03) años en el sector público y/o



privado. (acreditado)

- Conocimientos en seguridad y salud en el trabajo

10. OBLIGACIONES

10.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Se deberá precisar que el contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

10.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Indicar, de ser necesario, las obligaciones que asumirá la Entidad durante la ejecución de la prestación. En esta sección se podrá listar los recursos y facilidades que la Entidad brindará al contratista. De ser necesario, el usuario deberá precisar si el producto a presentar es considerado "confidencial", a efectos de efectuar la clasificación correspondiente, estableciendo las instrucciones del caso al Contratista con relación al manejo de la información que deba proporcionar.

11. ADELANTOS

NO CORRESPONDE

12. SUBCONTRATACIÓN

NO CORRESPONDE

13. FORMA DE PAGO

Cuatro armadas:

- ✓ 1era armada: 25% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ 2da armada: 25% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ 3er armada: 25% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad
- ✓ 4ar armada: 25% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la jefa de la Oficina de Recursos Humanos, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, SCTR, recibo por honorarios y suspensión de cuarta, de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Se debe indicar el periodo de responsabilidad por vicios ocultos



Ejemplo:

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.

16. 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) 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 involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del 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.

De ser el caso, solo se podrá aplicar hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVÍAS 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.

17. OTRAS PENALIDADES (OPCIONAL)

De ser el caso, se podrá establecer penalidades distintas a las previstas en las penalidades por mora, las que se calculan de forma independiente a esta y hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente u Orden de Compra, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem que debió ejecutarse. Esta potestad de las áreas usuarias debe ser ejercida observando, cuando menos, tres parámetros: la objetividad, la razonabilidad y la proporcionalidad. Para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.



18. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista 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 / contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionarios 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 o contratista 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 o que se encuentre sancionado con inhabilitación administrativa por 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.

19. 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, el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-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.

20. 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.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

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 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 mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos, información de 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 contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

21. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

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>

4