



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Recursos Humanos

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un médico Ocupacional para monitoreo, seguimiento y atención de los colaboradores de Provias Descentralizado

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene la necesidad de 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.

Velar la convivencia 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 retornar 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.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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

Contar con un profesional de salud para cumplimiento de las actividades y procedimientos del plan para la vigilancia, prevención y control del covid-19 en PVD.

6.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1.- Actividades

- ✓ Brindar las primeras atenciones en casos de emergencia (primeros auxilios)
- ✓ Atender las consultas de los colaboradores de manera presencial y vía telefónica
- ✓ Procedimiento y recomendaciones para la prevención de riesgos laborales frente a la exposición al nuevo coronavirus COVID 19
- ✓ Comunicar al área de Bienestar social de algún caso sospechoso o diagnóstico positivo para realizar el apoyo correspondiente. Y sobre los resultados de EMOS chequeos ocupacionales
- ✓ Realizar el seguimiento en la primera evaluación que presente síntomas del COVID 19, y sospecha de alguna exposición.
- ✓ Monitorear a los casos médicos con diagnósticos identificados
- ✓ Apoyo en actividades con el área de Bienestar Social y la Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo. charlas mensuales vía zoom , reuniones con el comité de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Apoyar a la oficina de recursos humanos proveyendo criterios profesionales sobre medicina y salud que se requiera para la generación de normatividad y acciones propias de dicha oficina.
- ✓ Brindar material didáctico sobre temas de salud y prevención para los trabajadores y familiares de Provías Descentralizado.
- ✓ Seguimiento y monitoreo de los EMOS -Chequeos ocupacionales a todo el personal sede central y unidades zonales , elaboración de cuadros estadísticos de incidencia de enfermedades de lima y unidades zonales ,
- ✓ Realizar el plan de acciones de acuerdo a los resultados de enfermedades crónicas y los programas y / o actividades que se deben desarrollar por los Chequeos médicos ocupacionales.
- ✓ Charlas de prevención en salud ocupacional mensual
- ✓ La atención también en caso de emergencia se podrá atender días no hábiles.

6.2.- 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 de ejecución del servicio.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- ✓ Contar con Ruc
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.
- ✓ Contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- ✓ Teléfono celular, laptop

6.3 REQUISITOS LEGALES

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

7.-LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: no corresponde

El plazo de duración del servicio será de hasta 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:

- ✓ Primer Entregable: Reporte de actividades 6.1, hasta los 30 días calendario de iniciado el servicio.
- ✓ Segundo Entregable Reporte de actividades 6.1, hasta los 60 días calendario de iniciado el servicio.
- ✓ Tercer entregable Reporte de actividades 6.1, hasta los 90 días calendario de iniciado el servicio.

8.-ADELANTOS

NO CORRESPONDE

9.-SUBCONTRATACIÓN

NO CORRESPONDE

10. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

Perfil del proveedor

- ✓ Profesional Titulado (a) Médico Cirujano
- ✓ Egresado Maestría en Salud Ocupacional
- ✓ Médico Colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú
- ✓ Cursos o Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Experiencia en el ejercicio profesional no menor de cinco (05) años en el sector público y/o privado.

11.-FORMA DE PAGO

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 de Honorarios y con la conformidad del área usuaria.





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provías Descentralizado

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- ✓ 1era armada: 33 % del monto ofertado
- ✓ 2da armada: 33% del monto ofertado
- ✓ 3era armada: 34 % del monto ofertado

De acuerdo al 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,

12.-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, 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.

13.-RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

NO CORRESPONDE

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

De acuerdo al 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 penalidad por mora queda determinada de la siguiente manera:



Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVÍAS DESCENTRALIZADO le aplicará 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 fórmula:

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

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, 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.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

15.-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.

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, 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.

17.-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

Proviás
Descentralizado

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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, socio laboral, 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.

18.-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>

