



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Recursos Humanos.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un/a Médico/a Ocupacional para monitoreo, seguimiento y atención en seguridad y salud en el trabajo y lo relacionado al COVID-19 en los colaboradores de Provias Descentralizado, para la Oficina de Recursos Humanos.

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 y orientar al personal de la proyección sanitaria.

Velar por la convivencia laboral 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.

4. ANTECEDENTES

Mediante Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA del 10 de enero del 2023, se aprueba la "Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgos de exposición a SARS-CoV-2." La Oficina de Recursos Humanos es la encargada de la difusión y del cumplimiento de la Resolución Ministerial.

Teniendo en cuenta lo establecido en los "Lineamientos para la vigilancia prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID -19 y para cumplir con las disposiciones del gobierno por la Emergencia Sanitaria –Covid-19, Siendo así para brindar atenciones en caso de emergencia, atender las consultas de los colaboradores tanto de forma presencial y vía telefónica brindar las recomendaciones para la prevención del contagio del Covid -19, coordinar con el área de bienestar algún caso positivo o sospechoso. Así mismo realizar el seguimiento y monitoreo en los exámenes ocupacionales EMOS, del personal de la sede central y Unidades Zonales, brindando recomendaciones y seguimientos de los casos.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con un profesional en la salud, que cumpla la función de gestionar o realizar la vigilancia de salud de los trabajadores por exposición al SARS-CoV-2, realizar el Plan para la vigilancia de salud de los trabajadores en el marco de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Contar con un profesional de la salud para cumplimiento de las actividades y





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

procedimientos del plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 en PVD.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

- ✓ Atender la urgencia y emergencia de los trabajadores, de acuerdo con la normativa vigente.
- ✓ Atender al trabajador con enfermedad profesional, enfermedad relacionada al trabajo de acuerdo con la normativa vigente.
- ✓ Atención médica, monitoreo, seguimiento y alta a casos sospechosos y confirmados de COVID-19 en trabajadores de manera presencial o telefónica.
- ✓ Realizar la calificación y evaluación de la invalidez y de la incapacidad por accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- ✓ Efectuar investigaciones relacionadas con las condiciones de trabajo y medio ambiente y sus efectos en la salud individual y colectiva de los trabajadores.
- ✓ Diseñar planes y estrategias educativas relacionadas a la salud ocupacional y a la exposición de COVID-19.
- ✓ Revisar y actualizar el plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 de PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- ✓ Comunicar al área de Bienestar Social la situación de salud de los trabajadores para que se evalúe su condición social y el apoyo correspondiente.
- ✓ 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.
- ✓ Programar, coordinar y monitorizar los Exámenes Médicos Ocupacionales de todas las sedes de PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- ✓ Realizar el análisis de la información del área de seguridad y salud en el trabajo con respecto a los Exámenes Médicos Ocupacionales en Provias Descentralizado.
- ✓ Realizar el plan de acciones de acuerdo a los resultados de los Exámenes Médicos Ocupacionales.
- ✓ De ser necesario para el cumplimiento del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas por el Coordinador o responsable a cargo.

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 a 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 noventa (90) días calendario;





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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.

9. REQUERIMIENTOS MINIMOS 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, en caso de no contar con este seguro, se podrá sustituir por un seguro de salud público (ESSALUD) o privado.

9.2. CONDICIONES PARTICULARES

9.2.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

- Formación Académica: Médico Ocupacional y/o Médico Cirujano.
- Estudios de Maestría: Relacionadas a Salud.
- Experiencia General: Mínimo, cuatro (04) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia Específica: Mínimo de tres (03) años de experiencia en el sector público y/o privado.
- Experiencia Especifica en el sector público: Mínima de dos (02) años en las Oficina de Recursos Humanos, realizando labores relacionados a la atención en temas de salud ocupacional.
- Diplomado y/o Especialización en: Seguridad en el Trabajo y Salud Ocupacional y/o Medicina Ocupacional.
- Conocimiento de Computación a Nivel Usuario.
- Buena comunicación oral y escrita, trabajo en equipo, trato amable con los trabajadores.
- Colegiado por el Colegio Médico del Perú.
- Habilidad vigente por el Colegio Médico del Perú.



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





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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 tres (03) armadas, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- ✓ Primer Entregable: 30% del monto contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Segundo Entregable: 30% del monto contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Tercer Entregable: 40% del monto contratado, 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 EJECUCION DE LA PRESTACION

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 diez por ciento (10%) del monto contractual.

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





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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

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.

15. OTRAS PENALIDADES

NO CORRESPONDE.

16. 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.

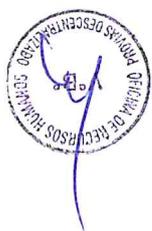
En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

17. 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.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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.

18. 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 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.

19. 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.proviades.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00317-999.pdf>

