



TÉRMINOS DE REFERENCIA¹

1. Denominación de la contratación

Contratación de servicio de ambulancia tipo II para SERVIR para la Oficina de Recursos Humanos.

2. Área usuaria que requiere el(los) servicio(s)

Oficina de Recursos Humanos.

3. Finalidad pública

Contar con el servicio de traslado en ambulancia, que permita el transporte rápido y seguro en casos de emergencias y urgencias de salud de los servidores y las servidoras, prestadores de servicios, así como personal visitante de SERVIR.

4. Antecedentes

Mediante Decreto Legislativo N° 1023 se crea La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR como el ente rector del sistema administrativo de recursos humanos, que tiene como finalidad la gestión de las personas al servicio del Estado.

De acuerdo a la ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, en su principio de atención integral de la salud, los trabajadores que sufran accidente de trabajo o enfermedad ocupacional tienen derecho a las prestaciones de salud necesaria y suficiente hasta su recuperación y rehabilitación, procurando su reinserción laboral. Así pues, en su artículo 36 sobre los Servicios de Seguridad y Salud en el trabajo: “Todo empleador organiza un servicio de seguridad y salud en el trabajo propio o común a varios empleadores, cuya finalidad es esencialmente preventiva. Sin perjuicio de la responsabilidad de cada empleador respecto de la salud y la seguridad de los trabajadores a quienes emplea y habida cuenta de la necesidad de que los trabajadores participen en materia de salud y seguridad en el trabajo, los servicios de salud en el trabajo aseguran que las funciones siguiente sean adecuadas y apropiadas para los riesgos de la empresa para la salud en el trabajo: .. j.- Organización de los primeros auxilios y de la atención de urgencia”.

5. Objetivos de la Contratación

5.1 Objetivo general:

Contar con el servicio de ambulancia para el traslado en casos de emergencias y urgencias de salud de los servidores y las servidoras, prestadores de servicios, así como personal visitante de SERVIR.

5.2 Objetivo Específico:

- Garantizar una rápida atención médica y su traslado en casos de emergencias y urgencia de salud de los servidores y las servidoras, prestadores de servicios, así como personal visitante de SERVIR por eventos académicos u otros incluyendo simulacros.
- Garantizar la calidad del traslado en casos de emergencias y urgencia de salud de los servidores y las servidoras, prestadores de servicios, así como personal visitante de SERVIR por eventos académicos u otros incluyendo simulacros.

6. Actividad POI

4.1.14 Fortalecimiento del subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales en SERVIR

¹ Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, Artículo 5 Principios Rectores de la Contratación, literal C) **Valor por dinero:** las entidades contratantes maximizan el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, y que no procure únicamente el menor precio.



7. Alcances y descripción del servicio

7.1 Actividades

- El equipo de SST, indicará el momento oportuno a la Analista de Bienestar de realizar la solicitud de llamado al servicio de ambulancia, para traslado de algún servidor afectado. Esta activación también puede ser realizado de manera directa por el servicio de SST.
- La analista de Bienestar y/o equipo de SST realizará el llamado al proveedor para solicitar servicio de ambulancia.
- El proveedor a través de los profesionales de la salud realizará la evaluación y atención in situ en cualquiera de las sedes de SERVIR o de sus eventos, y garantizarán el traslado del servido, en aplicación de la norma de la NTS N° 051-MINSA.
- El tiempo de respuesta por parte del contratista deberá ser de 30 minutos como máximo una vez realizado el llamado por el personal de SST de la entidad.

7.2 Seguros

El contratista para llevar a cabo el servicio deberá contar SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo), el cual debe presentar una copia del seguro al inicio del servicio.

7.3 Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde.

7.4 Requisitos para la contratación

- Persona Natural o jurídica
- Contar con RUC activo y habido
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente (de corresponder).
- No estar imposibilitado para contratar con el Estado.
- De conformidad con la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y modificatorias, en caso estar inscrito en el REDAM se requiere que previo a la suscripción del contrato (contrato u orden de servicio), el deudor acredite el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, lo cual será coordinado con la Subjefatura de Abastecimiento.

Experiencia del proveedor:

Experiencia mínima requerida: el proveedor deberá acreditar el monto facturado mínimo de S/ 5 000.00 (cinco mil con 00/100 soles) en los últimos cinco (5) años, por servicios realizados de traslado/transporte de pacientes en ambulancia terrestre y/o servicios de traslado/transporte de pacientes en ambulancias en áreas industriales o minas y/o servicios de traslado/transporte de pacientes con o sin personal asistido, brindados a entidades públicas o privadas.

Acreditación de la experiencia del proveedor:

Se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad; o (ii) constancia de prestación o certificado de trabajo o constancia de trabajo; o (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite con: constancia de depósito o nota de abono o reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono, o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada.

7.4.1 Perfil del Personal requerido:

Según NTS N° 051-MINSA/OGDN - V.01, "Norma Técnica de Salud para el Transporte Asistido de Pacientes por Vía Terrestre", se requiere el nivel 2 conformado como mínimo



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

por un médico, chofer/conductor y un licenciado o técnico en enfermería de acuerdo a lo siguiente:

Médico colegiado:

Formación académica: Título profesional con colegiatura y habilitación vigente

Conocimientos: En manejo y traslado de pacientes críticos

Acreditación:

Copia simple de Título profesional y constancia de habilitación profesional (colegiatura) vigente.

Licenciado en enfermería o técnico de enfermería

Formación académica: Título profesional universitario o título profesional técnico

Conocimientos: En atención de pacientes críticos

Acreditación:

Copia simple de Título profesional universitario o técnico

Piloto/ conductor:

Licencia de conducir: brevete profesional vigente mínimo categoría A11B

Conocimientos: En reanimación básica o Soporte Vital Básico.

Acreditación:

Copia simple de brevete profesional vigente mínimo categoría A11B.

7.4.2 Recursos adicionales a ser provistos por el proveedor

- **Unidades médicas móviles equipadas:** el proveedor deberá contar con unidades médicas móviles equipadas con: Tensiómetro, estetoscopios, linterna para examen, balón de oxígeno, aspirador de secreciones, Monitor con desfibrilador cardiaco, silla de ruedas, equipo estabilizador de columna vertebral, férulas neumáticas, material biomédico, electro Cardiógrafo, resucitador manual, camilla ortopédica, collarín cervical, maletín de medicinas.
- La ambulancia deberá de contar con SOAT vigente.
- El contratista para llevar a cabo el servicio deberá contar SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo), el cual debe presentar una copia del seguro al inicio del servicio.

Acreditación de Recursos adicionales a ser provistos por el proveedor

- **Unidades médicas móviles equipadas:** se deberá remitir declaración Jurada correspondiente
- **SOAT** vigente: copia de SOAT vigente
- **SCTR** (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo): Copia simple de póliza SCTR el cual debe presentar al inicio del servicio.

7.5 Lugar y plazo de prestación del servicio

Lugar

El servicio debe cubrir la atención de emergencias médicas, urgencias, suministro de medicamentos, evacuación a centro médico para todos los servidores y las servidoras, prestadores



de servicios y visitantes; si la crisis se suscita dentro o fuera de la entidad (evento con previa comunicación al proveedor) en función de trabajo y horario, durante el plazo de ejecución del servicio, además debe cubrir a todas las personas que se encuentren circunstancialmente dentro de nuestros locales:

- **Sede Zela:** Pasaje Francisco de Zela N° 150, piso 10 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, distrito de Jesús María, provincia de Lima.
- **Sede Arequipa:** Av. Arequipa N° 934, distrito de Cercado de Lima, provincia de Lima.
- **Sede Tribunal del Servicio Civil:** Jr. Mariscal Miller 1153-1157, distrito de Jesús María, provincia de Lima.
- **Sede Escuela Nacional de Administración Pública:** Av. Cuba 699, distrito de Jesús María, provincia de Lima.

La asistencia médica pre hospitalaria a través de ambulancias tipo II, deberá tener una cobertura en las 24 horas del día durante el plazo de ejecución del servicio.

Plazo

El plazo de ejecución será hasta 215 días calendario contabilizado desde el día siguiente de recepcionada la orden de servicio y/o hasta agotarse el monto contratado, lo que ocurra primero. Se tendrá proyectado hasta ocho (8) servicios.

7.6 Entregable(s):

Serán presentados hasta cinco (5) días calendarios posteriores a la realización de cada servicio de traslado de paciente/servidor. Deberá presentar Formato: Ficha de traslado de paciente (Debe contener fecha, hora y lugar de recojo del paciente, motivo o traslado de la atención, epicrisis o resumen de historia clínica consignando: Nombres, apellidos, edad y sexo del paciente, diagnóstico y estado clínico, funciones vitales, medicamentos suministrados y procedimientos efectuados durante el traslado, registro del médico que los realiza, destino de traslado/ hora de llegada, relación de pertenencias del paciente, nombres, apellidos y firma del responsable del traslado, nombre, identificación y firma del familiar o autoridad que autoriza el traslado, cuando fuera aplicable. Igualmente, la hoja correspondiente de consentimiento informado cuando sea aplicable) posterior a cada servicio realizado el cual deberá ser presentado y dirigido al Médico en Salud Ocupacional de la Oficina de Recursos a través de cualquiera de los siguientes canales:

Los entregables, deberán ser presentados a través de los siguientes canales:

MESA DE PARTES DIGITAL

Los entregables, deberán ser presentados digitalmente por la mesa de digital - MPD de SERVIR a través del siguiente link <https://www.servir.gob.pe/modulo-de-orientacion-y-mesa-de-partes-digital-servir/>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día de los siete (7) días de la semana y no tiene restricción de horarios para la presentación de documento.

MESA DE PARTES PRESENCIAL:

Los entregables deberán ser presentados en la Mesa de Partes Presencial ubicada en el Psje. Francisco de Zela N° 150, Jesús María en los siguientes horarios: Lunes a viernes de 8:30 hrs a 16:30 hrs (horario corrido).

7.7 Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.



7.8 Confidencialidad

A la firma del contrato del servicio o a la recepción de la orden de servicio el/la contratista queda obligado/a no difundir, aplicar ni a comunicar a terceros la información fruto del servicio o cualquier otro aspecto relacionado a SERVIR. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del contrato.

7.9 Propiedad Intelectual

El/La contratista acepta expresamente que la información producida durante el presente servicio será utilizada para los fines institucionales de SERVIR, siempre que se cite como fuente al/la contratista que generó dicho conocimiento, en el lugar, tiempo, forma y veces que lo considere necesario.

8. Medidas de control durante la ejecución contractual

- 8.1 **Áreas que coordinarán con el proveedor:** El proveedor coordinará con la analista de bienestar y/o equipo de SST.
- 8.2 **Áreas responsables de las medidas de control:** Analista de Bienestar y/o Equipo de SST de la Oficina de Recursos Humanos.
- 8.3 **Áreas que brindarán la conformidad:** La conformidad será emitida por la Oficina de Recursos Humanos de SERVIR previo informe de la Analista de Bienestar y con el VB del Médico en Salud Ocupacional.

9. Modalidad de pago

Precios Unitarios

Forma de pago: el pago por la prestación realizada será a **PRECIOS UNITARIOS por cada traslado de paciente** (transporte de pacientes en ambulancias), posterior a la entrega del Formato: Ficha de traslado de paciente y la conformidad emitida por la Oficina de Recursos Humanos.

Asimismo, posterior a la emisión de la conformidad y a requerimiento de la Subjefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas, el contratista emitirá y remitirá el comprobante de pago en forma electrónica según corresponda, al correo electrónico institucional.

10. Penalidad por mora³

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

³ La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente



11. Otras penalidades

N°	Acción penalizable	Penalidad	Proceso de aplicación
1	Acudir/ llegar al lugar indicado por la entidad, en el plazo mayor a 30 minutos de realizado el llamado por el personal de SST de la entidad.	0.1% de la UIT, por cada minuto de retraso.	Previo informe de la Oficina de Recursos Humanos.
2	Presentar el entregable con fecha posterior al plazo máximo establecido.	0.2% de la UIT, por cada día de retraso.	Previo informe de la Oficina de Recursos Humanos.
3	Presentar el levantamiento de observaciones, del entregable, fuera del plazo otorgado.	0.2% de la UIT, por cada día de retraso.	Previo informe de la Oficina de Recursos Humanos.

12. Anticorrupción y Antisoborno

EL POSTOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL POSTOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL POSTOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación 34 y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL POSTOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta condición, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato⁴.

13. Solución de Controversias

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



14. Resolución del Contrato

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- e) Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- f) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- g) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- h) Por acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el Contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución del contrato, previo pronunciamiento del área usuaria.

La comunicación de resolución será con carta simple, notificada al correo electrónico consignado en la oferta, la cual se entenderá recibida con la sola comunicación, sin que sea necesario acuse de recibo; salvo que, entre en vigencia la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.

15. Gestión de Riesgos

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

16. Garantías

No aplica

17. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio contratado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

18. Normativa específica

No aplica

19. Cláusula Antisoborno

- i. La Autoridad Nacional del Servicio Civil, ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, como tal, impulsa una carrera pública meritocrática que propicie una cultura de integridad basada en la ética, valores y principios de los servidores y las servidoras civiles y promueva la profesionalización y la buena gobernanza del servicio público de calidad y orientado a la ciudadanía. En ese sentido, tenemos como filosofía la “tolerancia cero” frente al soborno y a otros actos de corrupción que involucren a funcionarios, directivos, servidores, proveedores, usuarios y otras partes interesadas de nuestra entidad”.
- ii. El proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algo de valor, a un funcionario o servidor, o cualquier tercero relacionado con el servicio o bien aquí establecido de manera que pudiese violar la Política de Integridad y Antisoborno de SERVIR.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- iii. En forma especial, el proveedor / contratista acepta que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, con el perfeccionamiento del contrato o la orden de servicio o la orden de compra.
- iv. Asimismo, el proveedor/contratista se compromete a denunciar de manera oportuna cualquier acto de soborno o acto de corrupción del que tuviera conocimiento, a través del canal de denuncias: https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=354, o mediante el correo: integridad@servir.gob.pe, o a través de otros canales oficiales establecidos para la ciudadanía.

20. Cláusula de Cumplimiento

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad”.