

ANEXO No 01
FORMATO DE CONTRATO MENOR DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria (AU) o Área técnica estratégica (ATE)	El Departamento de Seguridad Patrimonial de la SBS a través del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo ejecutará la supervisión y conformidad del servicio.
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	195
Objetivo estratégico	C2. Fomentar una cultura institucional centrada en el ciudadano, el servicio público y el colaborador
Denominación de la Contratación	Servicio de Monitoreo Psicosocial-Ley No 29783 para la Superintendencia.
Persona de contacto del AU o ATE	Jorge Luis Lancho Sanchez
Compatibilización	NO APLICA

FINALIDAD PUBLICA	Proteger la salud mental y el bienestar físico, mental y social de los trabajadores de la Superintendencia mediante la identificación, prevención y control de factores de riesgo psicosocial en el ambiente laboral. Esto incluye la prevención de estrés, la ansiedad, la fatiga y el acoso, con el fin de mejorar las condiciones de trabajo y garantizar un ambiente laboral más saludable y seguro
OBJETIVO DE LA CONTRATACION	El objetivo principal de la contratación del servicio de monitoreo psicosocial es identificar, evaluar, prevenir y/o minimizar los factores de riesgo psicosocial en el entorno laboral. Esto se realiza con la finalidad de promover un entorno organizacional favorable y mejorar las condiciones de trabajo y salud mental de los trabajadores de la Superintendencia.
CARACTERISTICAS DEL SERVICIO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El servicio para contratar considera la aplicación del Cuestionario Psicosocial de Copenhague, conocido por sus siglas CoPsoQ-istas21, en su versión media (en empresas con 25 o más trabajadores) adaptada a la necesidad de la Superintendencia, el cual es un instrumento de evaluación orientado a la prevención, identificación y localización de los riesgos psicosociales que facilita el diseño e implementación de medidas preventivas que garanticen un trabajo más saludable. 2. La evaluación deberá comprender las veinte (20) dimensiones psicosociales que forman parte del constructo psicosocial. 3. En un plazo máximo de tres (3) días calendario posteriores a la notificación del servicio, el contratista se reunirá con los representantes o equipo de trabajo de la SBS, para definir las preguntas del cuestionario que deben ser revisadas y adaptadas a la realidad específica de la SBS. Las consultas modificadas serán alcanzadas dentro de un plazo de 03 días calendario y sujetas a aprobación de la SBS en un plazo no mayor a 03 días calendario. 4. El cuestionario se aplicará a todos los trabajadores de la SBS que estuvieran activos en las fechas de la prueba siendo aproximadamente 1200 los trabajadores encuestados. 5. Toda información será analizada por personal técnico del contratista sujeto al mantenimiento del secreto profesional y utilizada exclusivamente para los fines descritos. En el informe de resultados no podrán ser identificadas las respuestas de ninguna persona de forma individualizada, garantizando a la empresa el respeto de los preceptos legales y éticos de protección de la intimidad y de los datos e informaciones de carácter persona. 	

6. Debido a las diferentes modalidades de trabajo en la SBS, la ejecución del servicio contratado será vía online mediante un aplicativo web, debiendo asignar la empresa consultora un número de teléfono y una persona para resolver consultas, contacto que será brindado a la SBS dentro del día siguiente de notificada la orden de servicio.
7. Durante el período de llenado de encuestas la empresa consultora informará diariamente al Departamento de Seguridad Patrimonial sobre el avance de la misma a través de reporte diario que será enviado vía correo institucional
8. **El contratante firmará un compromiso de cumplir las normas laborales de SST** y que su personal se encuentra debidamente capacitado y goza de la experiencia necesaria para este fin, declaración jurada que adjuntará a los documentos de presentación de su oferta.
- 9.

REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 40,000.00 (cuarenta mil con 00/100 Soles) en los últimos 5 años por la contratación de los siguientes servicios: monitoreo psicosocial, prevención de riesgos laborales, salud ocupacional.

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

<p>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</p>	<p>a) Plazo de prestación <i>El plazo estimado de ejecución de la totalidad del servicio será de 45 días, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</i></p> <p>b) Lugar de prestación de servicio. El servicio se presta en los locales de la SBS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Oficinas ubicadas en la ciudad de Lima (de manera virtual y presencial) ✓ Oficinas Descentralizadas de Provincias (Consultas virtuales)
--	--

ENTREGABLES

Al finalizar el servicio el área usuaria de la Superintendencia recibirá los siguientes entregables:

ENTREGABLE 1: Informe de Resultados del Monitoreo Psicosocial

El proveedor deberá entregar un informe técnico que incluya:

1. Resultados globales y desagregados por (3 unidades de análisis)
2. Análisis de las dimensiones y subdimensiones evaluadas según la metodología aplicada.
3. Identificación de niveles de riesgo (bajo, medio, alto) por cada unidad de análisis.
4. Resultados cualitativos del focus group, de corresponder, que complementen y contextualicen los datos cuantitativos.
5. Hallazgos críticos, así como los factores protectores y factores de riesgo detectados.
6. Garantía de confidencialidad y protección de datos personales, conforme a la normativa vigente.
7. Formato oficial de registro de monitoreo psicosocial, elaborado según lo dispuesto en la RM 050-2018-TR.

Condiciones adicionales aplicables solo si la ejecución del monitoreo se realiza en modalidad remota sincrónica:

- 1 sesión de sensibilización del monitoreo psicosocial, orientada a informar a los trabajadores sobre el propósito, alcance, importancia y confidencialidad del proceso.
- 2 talleres de aplicación para el llenado del cuestionario, brindados de manera sincrónica para orientar a los participantes en el uso de la plataforma y asegurar la correcta comprensión de las preguntas.

Fecha límite: 30 días dentro del plazo establecido para la ejecución del servicio.

ENTREGABLE 2: Plan de Salud Mental Institucional

El proveedor deberá entregar un Plan de Salud Mental, firmado por un psicólogo colegiado habilitado, que incluya:

1. Diagnóstico / Identificación de riesgos, basado en los resultados del monitoreo psicosocial y demás información disponible de la institución.
2. Objetivos del plan, orientados a la promoción del bienestar y la reducción de riesgos psicosociales.
3. Acciones e intervenciones a nivel promocional, preventivo y correctivo, alineadas a la Ley 30947.
4. Medidas organizacionales y administrativas, orientadas a la mejora de las condiciones psicosociales de trabajo.
5. Responsables y plazos, para la ejecución de las acciones propuestas.
6. Indicadores de seguimiento, para evaluar el avance y cumplimiento del plan.
7. Lineamientos para futuras intervenciones, priorizados según las dimensiones con mayor riesgo.

Fecha límite: 30 días dentro del plazo establecido para la ejecución del servicio.

ENTREGABLE 3: Presentación Ejecutiva

El proveedor deberá realizar una presentación ejecutiva dirigida al Servicio de SST y, de ser requerido, al Comité de SST, que incluya:

1. Resultados del monitoreo psicosocial.
2. Principales riesgos identificados, desagregados por sede, área y puesto.
3. Acciones del Plan de Salud Mental, priorizadas y alineadas a los riesgos psicosociales identificados.

Fecha límite: Hasta 15 días calendario después de la entrega del Plan de Salud Mental.

El contratista debe remitir sus entregables y cualquier documentación necesaria o adicional a través de la mesa de partes virtual de LA SUPERINTENDENCIA ubicada en la página web: <https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual>, y en adición al correo consultas-sst@sbs.gob.pe

<p>CONFORMIDAD (Indicar el área o áreas responsables de otorgar la conformidad del servicio y precisar el procedimiento y requisitos que debe cumplir el proveedor para el otorgamiento de la conformidad)</p>
<p>1. El Departamento de Seguridad Patrimonial de la SBS a través del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo ejecutará la supervisión y conformidad del servicio.</p> <p>2. <u>Requisitos (detallar los entregables y/u otra documentación necesaria para emitir la conformidad).</u> Todo lo solicitado en el cuadro anterior (entregables)</p>

<p>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p>
<p>1. El pago se realizará en contraprestación al servicio ejecutado.</p> <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, LA SUPERINTENDENCIA debe contar con la siguiente documentación:</p> <p>- Documento en el que conste la conformidad de la prestación suscrita por el servidor responsable del Departamento de Seguridad Patrimonial</p> <p>El contratista debe remitir su Comprobante de pago, conformidad u otros documentos exigidos a través de la mesa de partes virtual de LA SUPERINTENDENCIA ubicada en la página web: https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual dirigida a la Subgerencia de Logística</p>
<p>PENALIDADES (De corresponder)</p> <p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u> En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con lo previsto en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.</p>

<p>RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, de acuerdo con lo dispuesto por el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley y el artículo 144 de su Reglamento)</p>
<p>02 años, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad</p>

CLÁUSULAS ESPECIALES

a) RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y numeral 229.3 del artículo 229 de su Reglamento.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria

b) ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA 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 SUPERINTENDENCIA en relación con el contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 y/o cualquier servidor de LA SUPERINTENDENCIA, 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 CONTRATISTA 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 SUPERINTENDENCIA.

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 cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA SUPERINTENDENCIA el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

c) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación.

d) GESTION DE RIESGOS:

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el contrato 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. Los riesgos identificados se encuentran descritos en el Anexo A del presente requerimiento.

NOMBRE COMPLETO DEL RESPONSABLE DEL AREA USUARIA / AREA TÉCNICA ESTRATEGICA
Carlos Rodriguez Banchemo, Jefe del Departamento de Seguridad Patrimonial/SST
FECHA:

Nota:

1. El presente formato deberá ser remitido con memorando suscrito por el Superintendente Adjunto, Secretario General o Gerente, y registrado a través del SISGED como requisito indispensable para su atención.