

ANEXO N° 09 - TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

1. DENOMINACIÓN:

SERVICIO DE SOPORTE Y ASESORÍA AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

2. ÁREA USUARIA:

Oficina De Administración - Responsable De Recursos Humanos

3. FINALIDAD PÚBLICA:

Fortalecer la capacidad operativa del personal en el cumplimiento de sus funciones y por consiguiente, para el logro de los objetivos y metas institucionales.

4. ACTIVIDAD DEL POI:

C0019 – EJECUCIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

5.1 Objetivos De La Contratación

- La presente contratación tiene como objeto el cumplimiento de las obligaciones que como empleador tiene la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal en el marco de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783 y su Reglamento.
- Afianzar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Entidad en el marco del Sistema de Gestión de Recursos Humanos, al ser una entidad de reciente constitución.
- Brindar el soporte necesario para la ejecución de todas las actividades relacionadas a la seguridad y salud (física y mental) de los trabajadores de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal en el marco del Teletrabajo que la entidad ha implementado.

5.2 Descripción Del Servicio

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UN D	CAN TIDA D
1	<p>Servicio de soporte y asesoría al cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud para Secretaría Técnica del Consejo Fiscal comprende el siguiente detalle de actividades:</p> <p>➤ PARA ASPECTOS DE SEGURIDAD EL SERVICIO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización de Línea Base de SST 2. Actualización de Política de SST 3. Actualización de recomendaciones de SST que se adjuntan al contrato. 4. Actualización de Objetivos, Metas e Indicadores del SGSST 	SE RV	1

5. Actualización de Política de Negativa del Trabajador Ante Riesgo Inminente.
6. Desarrollo del Plan Anual de SST 2026.
7. Desarrollo del Programa Anual de SST 2026 y sus anexos:
 - Programa de Simulacros
 - Programa de Inspecciones
 - Programa de Capacitaciones
 - Programa de Monitoreos Ocupacionales (*)
 - Programa de Exámenes Médicos Ocupacionales (*)
8. Actualización de contenido de Presentación de Inducción de SST para nuevos colaboradores.
9. Generación y Seguimiento de los registros obligatorios del SGSST:
 - Registro de Inducción, Capacitación y Entrenamiento.
 - Registro de Inspecciones de SST
 - Registro de estadísticas de SST
 - Registro de equipos de seguridad (EPPs)
 - Registro de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
 - Registro de Monitoreo Ocupacional (*)
 - Registro de exámenes médicos ocupacionales (*)
10. Actualización de los procedimientos obligatorios del SGSST:
 - Procedimiento para recepción, documentación y respuesta comunicaciones internas y externas relativas a SST
 - Procedimiento para garantizar la comunicación interna de información relativa a SST entre los distintos niveles y cargos de la organización.
 - Procedimiento para garantizar que las sugerencias de los trabajadores sobre SST se reciban y atiendan de forma oportuna y adecuada.
 - Procedimiento para identificar, evaluar e incorporar especificaciones relativas a compras y arrendamiento financieros, disposiciones relativas al cumplimiento por parte de la organización de los requisitos de SST.
 - Procedimiento para identificar obligaciones y requisitos legales como de la propia organización en materia de SST antes de la adquisición de bienes o servicios.
11. Desarrollo del Programa de Trabajo del Supervisor/Comité de SST:
 - Acompañamiento el Proceso de elecciones del Sup./CSST
 - Acompañamiento en las sesiones mensuales del Sup./CSST
 - Orientación en la elaboración de Actas mensuales

- Orientación en la elaboración de informes trimestrales y anuales
 - Orientación en el desarrollo de inspecciones.
 - Orientación en la investigación de accidentes.
 - 12. Capacitaciones regulatorias de acuerdo con la ley:**
 - Dictado de 4 Capacitaciones Regulatorias. (2 SST y 2 SO)
 - Dictado de 1 Capacitaciones a Supervisor(a) de SST
 - Dictado de 1 Capacitaciones a Brigada de emergencia
 - 13. Actualización de Mapa de Riesgos (sobre plano base en editable.**
 - 14. Desarrollo de Reunión de Revisión por la Dirección del SGSST**
- **PARA ASPECTOS DE SALUD OCUPACIONAL:**
1. Actualización del Programa Anual de Salud Ocupacional.
 2. Actualización de indicadores de Salud Ocupacional.
 3. Actualización de los Programas de Vigilancia Médica
 4. Actualización de Perfil de Exámen Médico Ocupacional.
 5. Desarrollo del Plan de Salud Mental.
 6. Coordinaciones para el desarrollo del EMO 2026 (*)
 7. Coordinaciones para la lectura de los EMO 2026 (*)
 8. Preparación de Informe de Vigilancia Médica para envío a DIGESA.(*)
- **SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**
1. Gestión de Exámenes Médicos Ocupacionales 2026.
 2. Ejecución de Taller de Integración con Especialistas.
- **PARA PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL, EL SERVICIO INCLUYE:**
1. Elaboración de Presentación base en Prevención de Hostigamiento Sexual. (Para nuevos trabajadores)
 2. Elaboración de la Política de Prevención de Hostigamiento Sexual
 3. Elaboración del Procedimiento de intervención y Prevención de Hostigamiento Sexual. (Acta + notificación al MTPE)
 4. Desarrollo del proceso de elecciones del delegado de Prevención de Hostigamiento Sexual.
 5. Capacitación en Prevención del Hostigamiento para el 100% de trabajadores.
 6. Capacitación en Prevención del Hostigamiento para Recursos Humanos , el Comité/Delegado y personas que participan en la investigación.
 7. Desarrollo de material informativo (flyer)

--	--	--	--

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

6.1 Del proveedor:

- El proveedor deberá acreditar por lo menos un (01) año de estar constituida como persona jurídica y contar con experiencia brindando servicios de capacitación.
- El proveedor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores como proveedor de servicios.
- El proveedor deberá acreditar el perfil solicitado mediante copia simple del certificado de vigencia de poder, ficha RUC, constancia de inscripción en el RNP, facturas, contratos y/u ordenes de servicio.

6.2 Del profesional propuesto

El proveedor deberá acreditar los estudios y experiencia de el o los profesionales propuestos para realizar la ejecución del servicio de acuerdo con lo indicado en el presente documento, que deberá(n) contar con los siguientes requisitos mínimos:

- Profesional de las carreras de ingenierías ambiental, industrial o a fines a la formación.
- Especialización o maestría en Seguridad y Salud en el Trabajo o a fines por la formación.
- Amplia experiencia en cargos ejecutivos o directivos relacionados a la Seguridad y Salud en el Trabajo en el sector público o empresas privadas.
- Amplia experiencia en asesorar a entidades públicas o empresas privada en temas relacionados a la Seguridad y Salud en el Trabajo. El presente requisito puede convalidarse acreditando experiencia en docencia en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Para la acreditación del personal propuesto el proveedor deberá remitir a la Entidad junto con su propuesta técnica y económica el o los Currículos Vitae, con la documentación requerida.

Para la acreditación del personal propuesto el proveedor deberá remitir a la Entidad junto con su propuesta técnica y económica el o los Currículos Vitae, con la documentación requerida.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

La ejecución del servicio se realizará en un plazo máximo de doscientos sesenta (260) días calendarios.

8. ENTREGABLES:

Los entregables deberán presentarse digitalmente en formato PDF, formato editable y en físico de manera conforme los plazos señalados en el presente numeral. Los formatos en PDF y editables, deberán presentarse por la Mesa de partes Virtual <https://cf.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/> o Presencial. El formato físico del entregable deberá presentarse a través de la Mesa

de Partes Física de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal, ubicada en la Av. Contralmirante Montero (Ex Alberto del Campo) N° 411- Oficina 1402 Magdalena del Mar.

N° Entregable	Días	ENTREGABLES
Primer	A los 20 como máximo	1 informe con las actividades ejecutadas en el Punto 5 del presente documento.
Segundo	A los 50 como máximo	1 informe con las actividades ejecutadas en el Punto 5 del presente documento.
Tercero	A los 80 como máximo	1 informe con las actividades ejecutadas en el Punto 5 del presente documento.
Cuarto	A los 110 días como máximo	1 informe con las actividades ejecutadas en el Punto 5 del presente documento.
Quinto	A los 140 días como máximo	1 informe con las actividades ejecutadas en el Punto 5 del presente documento.
Sexto	A los 170 días como máximo	1 informe con las actividades ejecutadas en el Punto 5 del presente documento.
Séptimo	A los 200 días como máximo	1 informe con las actividades ejecutadas en el Punto 5 del presente documento.
Octavo	A los 230 días como máximo	1 informe con las actividades ejecutadas en el Punto 5 del presente documento.
Noveno	A los 260 días como máximo	1 informe con las actividades ejecutadas en el Punto 5 del presente documento.

9. FORMA DE PAGO:

El pago se regula por lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, el mismo que se efectuará en soles en nueve (9) armadas, en un

plazo máximo de diez (10) días calendario contabilizados a partir del otorgamiento de la conformidad por parte del área usuaria. El pago se efectuará en soles a través de abono en cuenta, para lo cual el proveedor deberá comunicar su Código de Cuenta Interbancaria (CCI) y presentar el comprobante de pago respectivo.

10. PENALIDADES APLICABLES:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al Contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, que podrá ejecutarse del pago parcial o en la liquidación final. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación u obligación parcial}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- ✓ Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y consultorías: F= 0.40.
- ✓ Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes, servicios y consultorías: F= 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

11. CONFIDENCIALIDAD:

EL CONTRATISTA deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y la que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha información comprende la información que se entrega, así como la que se genere 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 y demás documentos e información compilados o recibidos por el Proveedor.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

13. ANTICORRUPCION:

A la suscripción de este 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 entidad contratante.

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 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 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 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 cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar

14. SOLUCION DE CONTROVERSIAS:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

15. RESOLUCION DE CONTRATO:

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales.

El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

Cuando la resolución del contrato se produce por causa imputable a una de las partes, corresponde resarcir los daños y perjuicios acreditados.

En caso de corrupción de funcionarios o servidores no corresponde el pago de resarcimiento por daños y perjuicios al contratista, aun cuando este último no lo haya propiciado.

15.1 Del Procedimiento De Resolución:

En el supuesto del literal b), la parte afectada por el incumplimiento observa el siguiente procedimiento.

- a) La parte perjudicada requiere a la otra parte que ejecute la prestación materia de incumplimiento, bajo apercibimiento de resolver el contrato. El plazo para el cumplimiento de la prestación debe ser razonable y no debe ser menor del 10% del plazo del contrato, ítem o entregable materia de incumplimiento, según corresponda, y en ningún caso puede superar el 15% del plazo del contrato, ítem o entregable materia de incumplimiento. Cuando el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto. En los casos en que el plazo del contrato, ítem o entregable materia de cumplimiento es menor a treinta días, se otorga tres días.

b) Vencidos los plazos establecidos en el literal precedente sin que la otra parte cumpla con la prestación correspondiente, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial.

Este apercibimiento previo no es aplicable en caso se haya llegado a completar el monto máximo de penalidad al contratista o la entidad contratante sustente de manera objetiva que, la situación de incumplimiento ya no pueda ser revertida, de acuerdo con el pronunciamiento que emite el área usuaria. En estos casos, la entidad contratante notifica al contratista la resolución del contrato de forma parcial o total, según corresponda.

En los supuestos establecidos en los literales a) y c), la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.

En los supuestos señalados en los literales a), c), d), e) y f), las partes pueden resolver el contrato sin apercibimiento previo, quedando el contrato resuelto de pleno derecho a partir de la notificación.

La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

16. CONFORMIDAD DE SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad del servicio estará a cargo por el/la responsable de Recursos Humanos de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal y será emitida en un plazo máximo de siete (7) días, contados desde la presentación del comprobante de pago correspondiente por parte del proveedor y una vez que la documentación se haya derivado formalmente a este.

CF Firmado por
MERCEDES ROSARIO ROMERO ALVAREZ
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
Secretaría Técnica del Consejo Fiscal