

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
VIGILANCIA MÉDICA OCUPACIONAL DEL PATPAL-FBB**

**1. UNIDAD SOLICITANTE:**

Oficina de Gestión de Recursos Humanos del PATPAL-FBB.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación del Médico Ocupacional se sustenta en lo dispuesto en la Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N.º 005-2012-TR; así como en la Resolución Ministerial N.º 312-2011/MINSA y sus modificatorias, normas que establecen la obligatoriedad de la vigilancia de la salud de los trabajadores y la prevención de riesgos laborales, teniendo como finalidad pública proteger la vida, la salud y la integridad física y mental de los trabajadores, prevenir enfermedades ocupacionales y accidentes de trabajo, y contribuir a la continuidad, eficiencia y calidad del servicio público que brinda la Entidad.

**3. ACTIVIDAD DEL POI/ AFECTACIÓN PRESUPUESTAL**

AO	CLASIFICADOR DE GASTO	ÍTEM
C0060 ELABORACION Y EJECUCION DE LA PLANILLA	2.3.2.7.14.98 OTROS SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES DESARROLLADOS POR PERSONAS NATURALES	071100386029 - SERVICIO DE VIGILANCIA MEDICA OCUPACIONAL



**4. DESCRIPCIÓN DE SERVICIO:**

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 021-2016/MINSA, deberá cumplir con las siguientes funciones:

**4.1 Primera etapa:**

- Ejecutar las capacitaciones previstas en el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026.
- Dar seguimiento a los casos identificados en los exámenes médicos ocupacionales (EMO) anuales realizados entre diciembre 2025 y enero 2026, garantizando que el personal afectado cumpla con las indicaciones para su recuperación o control médico.
- Realizar lectura y entrega de exámenes médicos ocupacionales (EMO) anuales, realizados entre diciembre 2025 y enero 2026.

**4.2 Segunda etapa:**

- Realizar el seguimiento de los trabajadores que sufran accidentes laborales, así como también apoyar en la gestión documentaria e investigación.



- b) Ejecutar las capacitaciones previstas en el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026.
- c) Elaborar y ejecutar un cronograma de pausas activas dirigido al personal operativo y administrativo de la entidad.

**4.3 Tercera etapa:**

- a) Ejecutar las capacitaciones previstas en el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026.
- b) Elaborar y ejecutar un cronograma de pausas activas dirigido al personal operativo y administrativo de la entidad.
- c) Diseñar protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales (EMO) mediante el análisis de riesgos por puesto de trabajo (Matriz IPERC), asegurando la estandarización de los criterios médicos de aptitud y el estricto cumplimiento de la normativa legal vigente.

**5. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El servicio se deberá efectuar en un total de sesenta (60) días calendario, acumulados entre los dos (02) entregables, contabilizados de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	PLAZO
Primer Entregable	Informe conteniendo el detalle de las actividades desarrolladas en numeral 4.1	Hasta los treinta (30) días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Segundo Entregable	Informe conteniendo el detalle de las actividades desarrolladas en numeral 4.2	Hasta los sesenta (60) días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Tercer Entregable	Informe conteniendo el detalle de las actividades desarrolladas en numeral 4.3	Hasta los sesenta (90) días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.



**6. LUGAR DE EJECUCIÓN:**

La prestación del servicio se llevará a cabo en las instalaciones del PATPAL-FBB, en Av. Parque de las Leyendas N°580-586, distrito de San Miguel, provincia y departamento de Lima sede San Miguel y Av. las Torres, Ate 15487 Sede Huachipa.

**7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**1. Del Postor:**

- Persona natural.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No encontrarse impedido para contratar con el Estado.
- Contar con una laptop portátil para la prestación del servicio médico.

**2. Del Personal Profesional (Médico Ocupacional):**

- Título profesional de Médico Cirujano.
- Estar colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.
- Contar con especialidad en Medicina Ocupacional, debidamente registrada en el Registro Nacional de Médicos Especialistas (RNME); o, en su defecto:
  - ✓ Contar con Diplomado en Salud Ocupacional, con un mínimo de treinta y seis (36) créditos, expedido por una Escuela o Facultad de Medicina o Ciencias de la Salud de una universidad pública o privada; y
  - ✓ Acreditar un mínimo de tres (03) años de experiencia en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional.

**3. Experiencia:**

- Experiencia mínima de dos (02) años en:
  - ✓ Servicios de vigilancia de la salud ocupacional.
  - ✓ Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o actividades similares.

**4. Conocimientos:**

- Conocimiento de la Ley N.º 29783, su Reglamento aprobado mediante D.S. N.º 005-2012-TR y normas complementarias.
- Manejo de protocolos de vigilancia de la salud y normativa del MINSA.
- Capacidad para elaborar informes técnicos y reportes médicos ocupacionales.

**5. Competencias:**

- Prevención de riesgos laborales.
- Manejo confidencial de la información médica.
- Trabajo en equipo.

**Acreditación:**

- El grado o título profesional requerido será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.
- La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.



De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

- La especialidad en Medicina Ocupacional se acreditará mediante constancia de inscripción vigente en el Registro Nacional de Médicos Especialistas (RNME). En caso de diplomado en Salud Ocupacional, este se acreditará con copia del diploma o certificado emitido por institución autorizada, en concordancia con la Ley N.º 29783 y su Reglamento.

### 8. INFORME DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Informe de ejecución del servicio será presentada posterior acorde a los Términos de referencia.

La presentación del Informe se realizará mediante Mesa de Partes del Patronato Parque de las Leyendas-FBB ubicado en Av. Parque de las Leyendas N° 580 – San Miguel de lunes a viernes en horario de 8:30 a.m. a 1:00 p.m. - de 2:00 p.m. a 5:30 p.m. o mediante mesa de partes virtual [mesadepartes@leyendas.gob.pe](mailto:mesadepartes@leyendas.gob.pe)

### 9. ENTREGABLES

El Contratista deberá presentar 02 entregables, según detalle:

N° ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN
Primer Entregable	Informe conteniendo el detalle de las actividades desarrolladas en numeral 4.1
Segundo Entregable	Informe conteniendo el detalle de las actividades desarrolladas en numeral 4.2
Tercer Entregable	Informe conteniendo el detalle de las actividades desarrolladas en numeral 4.3

### 10. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley. La entidad se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, en soles, en pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.



El pago se realizará en forma parcial a la presentación de los entregables, según los siguientes períodos:

<b>CRONOGRAMA DE PAGO</b>	<b>PORCENTAJE DE PAGO</b>
Primer pago	33.3%
Segundo pago	33.3%
Tercer pago	33.4%
Total	100%

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de Prestación del servicio efectuada por el Contratista, el cual debe contener como mínimo las actividades realizadas según lo estipulado en el numeral 5 del presente Término de Referencia.
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
- Comprobante de Pago

#### **11. CONFORMIDAD**

La conformidad del presente servicio será otorgada por **la Oficina de Gestión de Recursos Humanos**, en un plazo máximo de siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad, en concordancia con el artículo 144º de la Ley General de Contrataciones Públicas.

De existir observaciones, la Dependencia Encargada de las Contrataciones las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.



#### **12. PENALIDAD APLICABLE**

##### **Penalidad por Mora**

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 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.



Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores

Para bienes y servicios: F=0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado.

Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0092025-EF.

### **13. RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

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.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

### **14. RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente TDR.

### **15. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

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.

#### **16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

"Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje

#### **17. MARCO LEGAL DE LA CONTRATACIÓN**

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.



