

FORMATO N° 01 - A
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	EXÁMENES MEDICOS OCUPACIONALES PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE MEDICINA OCUPACIONAL

I. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Provincial de Talara, en cumplimiento de su compromiso con el bienestar y la seguridad de sus trabajadores, así como con las normativas legales vigentes en materia de salud y seguridad en el trabajo, implementa el **Servicio de Medicina Ocupacional** como una herramienta fundamental para garantizar un ambiente laboral seguro y saludable. Este servicio comprende tres pilares esenciales: el **Médico Ocupacional**, los **Exámenes Médicos Ocupacionales** y los **Monitoreos Ocupacionales**,

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Los objetivos de la contratación

1. **Proteger la salud integral de los trabajadores:**
 - Identificar, prevenir y controlar los riesgos laborales que puedan afectar la salud física y mental de los servidores municipales.
 - Garantizar que los trabajadores estén en condiciones óptimas para desempeñar sus funciones, reduciendo el riesgo de enfermedades ocupacionales y accidentes laborales.
2. **Cumplir con las normativas legales:**
 - Asegurar el cumplimiento de la legislación peruana en materia de seguridad y salud en el trabajo, como la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su reglamento.
 - Implementar medidas preventivas y correctivas basadas en evaluaciones médicas y monitoreos ambientales, conforme a los estándares establecidos por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).
3. **Promover la prevención y el bienestar laboral:**
 - Realizar exámenes médicos ocupacionales (pero cupacionales, periódicos, de retorno al trabajo y de cese) para detectar tempranamente cualquier condición que pueda afectar la salud del trabajador.
 - Implementar monitoreos ocupacionales para evaluar y controlar los factores de riesgo en el ambiente laboral, como ruido, iluminación, calidad del aire, entre otros.
4. **Optimizar la productividad y el clima laboral:**
 - Contribuir a un ambiente de trabajo seguro y saludable, lo que se traduce en mayor motivación, eficiencia y compromiso por parte de los trabajadores.
 - Reducir el ausentismo laboral y los costos asociados a enfermedades ocupacionales y accidentes de trabajo.
5. **Fomentar una cultura de prevención:**
 - Sensibilizar a los trabajadores y autoridades sobre la importancia de la salud ocupacional y la prevención de riesgos laborales.
 - Brindar capacitaciones y charlas informativas sobre buenas prácticas en seguridad y salud en el trabajo.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

PERFIL LABORAL	CANTIDAD
ADMINISTRATIVOS	100
ADMINISTRATIVOS CAMPO	106
LIMPIEZA PUBLICA	51
SEGURIDAD CIUDADANA	160
CONDUCTORES DE VEHICULOS MOTORIZADOS	90

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

REQUISITOS DE PERSONAL: UN MÉDICO CIRUJANO

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Profesional Titulado (a), colegiado y Habilidad por el Colegio Médico del Perú.

ACREDITACIÓN:

- Copia Simple del Título profesional, Colegiatura y Habilidad.

CAPACITACIÓN:

- Maestría en Salud Ocupacional
- Maestría en salud ocupacional y ambiental
- Maestría en Medicina ocupacional y Medio ambiente o Egresado de la Maestría en salud ocupacional o Maestría en salud ocupacional y ambiental o
- Maestría en salud ocupacional y medio ambiente o especialización en Medicina ocupacional y Medio Ambiente, mínimo con 100 horas lectivas. Sobre las horas en los procesos de capacitación se aceptarán horas lectivas, académicas o equivalentes.
- No se aceptará personal con diplomado o con maestría sin título.

EXPERIENCIA:

- Con experiencia mínima de 03 años en medicina del trabajo o salud ocupacional.

UN MÉDICO RADIÓLOGO:

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Profesional Titulado (a), colegiado, RNE (Habilidad Vigente), para la lectura de radiografías.

ACREDITACIÓN:

- Copia Simple del Título profesional, Colegiatura y su RNE (Habilidad Vigente).

EXPERIENCIA:

- Con experiencia mínima de 01 año en su especialidad.

UN PSICÓLOGO (A):

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Profesional Titulado(a), colegiado y Habilidad Vigente
- Acreditación:
- Copia Simple del Título profesional, Colegiatura y su Habilidad Vigente.

CAPACITACIÓN:

- 100 horas lectivas en trabajos de salud ocupacional y/o riesgos psicosociales

EXPERIENCIA:

- Con experiencia mínima de 06 meses en salud ocupacional y/o riesgos psicosociales expedido por una clínica ocupacional.

UN MÉDICO CARDIÓLOGO

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Profesional Titulado(a), colegiado RNE y Habilidad Vigente.
- Acreditación:
- Copia Simple del Título profesional, Colegiatura RNE y su Habilidad Vigente.

EXPERIENCIA:

- Con experiencia mínima de 01 año en su especialidad.

UN MÉDICO NEUMÓLOGO

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Profesional Titulado(a), colegiado RNE y Habilidad Vigente
- Acreditación:
- Copia Simple del Título profesional, Colegiatura RNE y su Habilidad Vigente.

EXPERIENCIA:

- Con experiencia mínima de 01 año en su especialidad

UN MÉDICO OTORRINOLARINGÓLOGO

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Profesional Titulado(a), colegiado RNE y Habilidad Vigente. Acreditación: Copia Simple del Título profesional, Colegiatura RNE y su Habilidad Vigente.

EXPERIENCIA:

- Con experiencia mínima de 01 año en su especialidad para interpretación de la
- audiometría.
- En relación al personal médico especializado para Informes de audiometrías y espirometrías, se aceptará firma y sello de Médico ocupacional con RNE siempre y cuando cuente con certificación vigente CAOH y NIOSH respectivamente.

UN MÉDICO OFTALMÓLOGO

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Profesional Titulado(a), colegiado RNE y Habilidad Vigente. Acreditación: Copia Simple del Título profesional, Colegiatura RNE y su Habilidad Vigente.

EXPERIENCIA:

- Con experiencia mínima de 01 años en su especialidad para visado de evaluaciones oftalmológicas.

UN TECNÓLOGO EN LABORATORIO CLÍNICO O BIÓLOGO - RESPONSABLE DEL LABORATORIO CLÍNICO.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Profesional Titulado(a), colegiado y Habilidad Vigente.

ACREDITACIÓN:

- Copia Simple del Título profesional, Colegiatura y su Habilidad Vigente.

EXPERIENCIA:

- Con experiencia mínima de 1 año en su especialidad

UN TECNÓLOGO O TÉCNICO EN RADIOLOGÍA

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Profesional Titulado(a) en tecnología médica, colegiado y Habilidad Vigente, colegiado o Técnico Profesional en toma de Rayos X

ACREDITACIÓN:

- Copia Simple del Título profesional, Colegiatura y su Habilidad Vigente.
- Capacitación:
- 21 horas lectivas, en toma de rayos X. Contar con la licencia IPEN.

EXPERIENCIA:

- Con experiencia mínima de 02 años en tomas de placa radiográficas.
- El informe radiológico deberá ser firmado y validado por Médico Radiólogo.

PERSONAL NO CLAVE

Tres (03) Enfermeras **FORMACIÓN ACADÉMICA**

Profesional Titulado(a) en enfermería vigente y colegiado

ACREDITACIÓN

Copia Simple de Título profesional, colegiatura y su habilidad vigente

EXPERIENCIA

Con experiencia mínima de 02 años como enfermera

Tres (03) Técnicos en enfermería **FORMACIÓN ACADÉMICA**

Técnico Titulado en enfermería

ACREDITACIÓN

Copia Simple de Título profesional Técnico
EXPERIENCIA

Con experiencia mínima de 02 años como técnico en enfermería

Un (01) Responsable de la coordinación del servicio, cubrirá todos los aspectos administrativos.
FORMACIÓN ACADÉMICA

Profesional Titulado en Medicina, Administración, contabilidad o carreras a fines Colegiado y habilidad vigente

ACREDITACIÓN

Copia Simple de Título profesional, colegiatura y su habilidad vigente
CAPACITACIÓN

24 horas lectivas, en administración en salud
EXPERIENCIA

Con experiencia mínima de 02 años en puestos similares

Requisitos de Infraestructura:

1. Consultorio Médico Ocupacional:

- Espacio adecuado para la atención de trabajadores, con privacidad y comodidad.
- Equipamiento básico:
 - Camilla de examen.
 - Estetoscopio, tensiómetro, otoscopio, oftalmoscopio.
 - Balanza y tallímetro.
 - Equipo de primeros auxilios.

2. Sala de Monitoreos Ocupacionales:

- Espacio para realizar evaluaciones ambientales (ruido, iluminación, calidad del aire, etc.).
- Equipos de medición:
 - Sonómetro (para medición de ruido).
 - Luxómetro (para medición de iluminación).
 - Medidor de calidad del aire (para gases, polvo, etc.).

3. Área Administrativa:

- Espacio para la gestión de expedientes médicos y documentación relacionada con la salud ocupacional.
- Software de gestión de salud ocupacional (opcional pero recomendado).

4. Sala de Espera:

- Espacio cómodo y adecuado para los trabajadores que esperan ser atendidos.

5. Almacén para Equipos y Suministros:

- Área para guardar equipos de medición, materiales de primeros auxilios y suministros médicos.

OTRAS OBLIGACIONES

A. El contratista debe considerar en sus costos, todos aquellos costos que resulten indispensables para la prestación del servicio (insumos y materiales para efectuar el desarrollo del servicio, entre otros), debiendo designar a una persona que coordine con la Municipalidad Distrital de Talara la prestación del servicio.

B. La empresa proveedora de los servicios médicos hará entrega de los siguientes documentos por cada trabajador evaluado:

- Ficha Clínica Ocupacional (según anexo N° 2 del RM N°312-2011-MINSA).
- Ficha Psicológica (según anexo N° 3 del RM N°312-2011-MINSA).
- Resultados de exámenes de laboratorio.
- Informe médico de Radiografía de Tórax.
- Receta de la medida de la vista para la compra de correctores en caso tenga interconsulta, lo cual será asumido por la municipalidad de Talara en coordinación con el trabajador.
- Informe final con recomendaciones.

- La empresa proveedora deberá contar con un sistema digital de seguimiento y control de resultados. La misma que deberá ser acreditada a través de un portal y acceso virtual durante la presentación de propuestas.
- La empresa proveedora deberá proporcionar acceso al personal de salud ocupacional de la Municipalidad Distrital de Talara de la plataforma de resultados.
- La Empresa proveedora deberá acreditar un director Médico, titulado y con constancia de habilidad del CMP vigente y con estudios y/o experiencia en gestión y/o administración y/o Gerencia de Servicios de Salud o similares. Documentación que deberá ser presentada para el perfeccionamiento del contrato.
- El llenado completo de los formatos de la historia clínica, psicológica y exámenes complementarios son responsabilidad del Centro Médico Ocupacional Autorizado, por ningún motivo los formatos serán llenados por el trabajador de la Municipalidad Distrital de Talara.
- El llenado puede ser de manera digital o manual con letra clara y lapicero azul, de existir un error en la escritura, colocar dos líneas horizontales sobre el texto errado, no usar borrador o correctores.
- Los registros (resultados), según corresponda, en caso se entreguen en físico se deben encontrarse sellados y firmados por los médicos, en caso la entrega sea digital o física deben contar con la huella digital del trabajador.
- Todos los diagnósticos deben incluir el código de la clasificación CIE-10, para cada diagnóstico debe de indicar las recomendaciones ocupacionales y médicas.
- Los resultados pueden entregarse de manera virtual o física, siempre que el trabajador de la Municipalidad Distrital de Talara, obtenga y firme el cargo de recepción.
- El contratista considerará en sus costos, todos aquellos que resulten indispensables para la prestación del servicio, considerándose envases para la toma de muestras, reactivos para la toma de exámenes especiales, entre otros). el contratista deberá designar a una persona que coordine con la entidad, la prestación del servicio.
- La empresa proveedora deberá contar con una capacidad logística para la atención de treinta (30) pacientes como mínimo por día (de lunes a sábado) según capacidad operativa de los locales..
- La empresa proveedora determinará la persona responsable de las coordinaciones con el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Talara, indicando datos, celular, correo y disponibilidad, Siendo presentada y asignada para el perfeccionamiento del contrato.
- La empresa proveedora deberán proporcionar los equipos de protección personal necesarios durante todos los días de atención a sus profesionales de la salud.
- El proveedor se hace responsable del mantenimiento y funcionamiento de sus bienes.
- El personal de la empresa proveedora deberá cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo según los alcances de la Ley N° 29783 en sus instalaciones.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS (De corresponder)

- Ley N° 29873-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30222-Ley que modifica la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°006-2014-REGLAMENTO de la Ley N°30222 que modifica el Reglamento de la ley de Seguridad y salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N°312-2011-MINSA-Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales.
- Resolución ministerial N°571-2014-MINSA que modifica la Resolución ministerial N°312- 2011-MINSA.
- RM N°004-2014/MINSA; RM N°021-2016/MINSA

VI. SEGUROS (De Corresponder)

No corresponde

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No corresponde

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: El Servicio de Exámenes Médicos Ocupacionales se llevará a cabo en las instalaciones de la empresa proveedora, la cual deberá cumplir con estándares de higiene y salud determinados por el Ministerio de Salud (MINSA).

PLAZO: El plazo será:

- 60 días para los exámenes médicos ocupacionales de todo el personal de la Municipalidad Provincial de Talara

IX. ENTREGABLES

Exámenes Médicos Ocupacionales

El plazo de ejecución de los exámenes médicos será de sesenta (60) días calendario. Con relación a las programaciones se realizarán con 24 horas de anticipación como máximo, salvo indicación expresa de la Oficina de Recursos Humanos en coordinación con el administrador del servicio.

ENTREGABLE	TIEMPO	CONDICIONES
PRIMER ENTREGABLE	A los treinta (30) días calendario, a partir del día siguiente y cumplidas las condiciones para iniciar el servicio y de la notificación de la orden de servicio y/o contrato.	La empresa proveedora presentará por medio físico y digital en formato editable: <ul style="list-style-type: none">• Lista de trabajadores atendidos• Matriz de datos• Certificado de aptitud• Lista de Trabajadores programados no atendidos
SEGUNDO ENTREGABLE	A los sesenta (60) días calendario, a partir del día siguiente cumplidas las condiciones para iniciar el servicio y de la notificación de la orden de servicio y/o contrato.	La empresa proveedora presentará por medio físico y digital en formato editable: <ul style="list-style-type: none">• Lista de trabajadores atendidos• Matriz de datos• Certificado de aptitud• Lista de Trabajadores programados no atendidos

Serán entregados de acuerdo con el plazo establecido para la ejecución de la prestación en los Términos de Referencia.

Para la presentación de resultados, se autoriza la impresión en blanco y negro; Así también se comunica que los entregables deben ser presentados a color y por medios digitales.

En el caso de los especialistas que cuenten con firma digital debidamente validada, se aceptará la misma en los documentos médicos.

La empresa proveedora deberá proporcionar por Tramite Documentario de la Municipalidad Provincial de Talara, en formato impreso a color y en formato digital con atención a la Oficina de Recursos Humanos lo siguiente

- Lista de trabajadores atendidos de acuerdo al cronograma del plazo establecido para la ejecución de la prestación de los TDR.
- Matriz de datos según formato establecido por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo (Salud Ocupacional) para la Oficina de Recursos Humanos, esta deberá ser entregada en formato digital e impresa de la siguiente forma:

En relación a la matriz debe ser según lo estipulado en los TDR, si la matriz del proveedor supera lo solicitado será aprobado por el área de Salud Ocupacional.

- Certificado de Aptitud Médica Ocupacional por cada trabajador atendido. Los certificados deben indicar apto, apto con restricciones o no apto para el puesto de trabajo. Es importante precisar como obligatorio que el certificado debe estar firmado y sellado por el Médico Ocupacional de la empresa proveedora. En relación a los pacientes "OBSERVADOS" NO serán considerados "NO APTOS", se evaluará cada caso

con el médico ocupacional Institucional, considerando un plazo de 2 meses para levantamiento de observación, en caso no se realice quedaría como evaluado.

- Matriz de cargos para la Oficina de Recursos Humanos y formato de recepción de los trabajadores La empresa proveedora deberá elaborar la matriz según formato establecido por el sistema de gestión en SST, la cual deberá tener la firma y huella respectivamente de cada trabajador. En caso de las lecturas de resultados a través de la virtualidad, se hará entrega del cargo vía correo electrónico institucional con copia al área de SST; el mismo que daremos seguimiento para su respuesta oportuna.

X. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos visado por el Encargado del Seguridad y Salud en el Trabajo y el visto del Médico Ocupacional, previo informe y validación de entregables.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

- El pago se realizará por cada entregable de acuerdo al cronograma (por resultados y la cantidad de personas atendidas) y con la conformidad de la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos.
- Se pagará el valor completo por persona incluido IGV del Examen Médico Ocupacional según protocolo establecido.
- Los precios unitarios serán por cada servicio ejecutado en el protocolo, considerando que, si alguno no se ejecuta, el mismo será descontado del valor del servicio; por tanto, el proveedor deberá presentar para la suscripción del contrato el detalle de los precios por persona, protocolo y por cada evaluación a realizar (radiografía, Evaluación Oftalmológica, Evaluación Psicológica, etc.).
- En relación con la facturación, se deberá presentar los documentos establecidos en los TDR y el pago es por el personal programado, atendido, por exámenes realizados y con resultados recibidos.

XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Municipalidad Provincial de Talara, en materia de seguridad de la información.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Municipalidad Provincial de Talara, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XV. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: 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 a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general, consultorías: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para servicios en general y consultorías: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera material del retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo trascendido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)

N°	Puesto de aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
01	Entregar información errónea de los resultados al trabajador. Incluye: error en el diagnóstico, error en la aplicación de los criterios de aptitud, error en la calificación de la aptitud.	Diez (10%) Unidad Impositiva Tributaria (UIT) en caso se presente el error entre 0% y 4% del total de trabajadores atendidos por cada mes de atención.	Se verifica a través de un proceso de auditoría del examen médico ocupacional de la Municipalidad Distrital de Talara.
		Cincuenta (50%) de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) en caso se presente el error más de 4% del total de trabajadores atendidos por cada mes de atención.	
02	Realizar evaluaciones medicas al trabajador por profesionales de salud diferentes a los presentados en la postulación, sin previa coordinación.	Diez 10% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada examen realizado.	*Se verificará a través de auditorías inopinadas por el personal responsable de la Municipalidad Distrital de Talara a las instalaciones del proveedor. Así como quejas o reclamos presentados por los trabajadores en contra de la empresa proveedora.
03	No cumplir con la firma del Medico Ocupacional en el Certificado de Aptitud	Cinco 5% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada examen entregado.	*Se verificará e través de un proceso de auditoría del examen médico ocupacional, realizada por el medico ocupacional de la Municipalidad Distrital de Talara
04	Reprogramar a los trabajadores sin previa autorización de la Municipalidad Distrital de Talara y/o no cumplir con atender el día asignado según programación	Veinte 20% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada examen realizado.	*Se verificará según la programación remitida por SST y la fecha de examen consignada en el formato de asistencia.
05	Haber tomado la radiografía de tórax a las trabajadoras, sin contar con la declaración de no gestación	15% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada examen realizado.	*Se verificará con la declaración de no gestación adjunta en el EMO correspondiente a las trabajadoras.
06	Negar la atención a los trabajadores programados sin justificación o causa sustentable	Veinte 20% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada examen realizado.	*Se verificará según la programación remitida por SST y la fecha de examen consignada en el formato de asistencia.

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Se resolverá la Orden de Servicio en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por incumplimiento de las obligaciones legales o reglamentarias a su cargo.
- c) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- d) Por paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- e) Por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución del contrato.

También puede resolverse de forma total o parcial la Orden de Servicio por mutuo acuerdo entre las partes, cuando la Entidad o el contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución del contrato, para lo cual deberá existir de manera obligatoria la documentación por parte de ambas partes aceptando de manera expresa la resolución total o parcial y las condiciones establecidas por su contraparte. La Municipalidad Provincial de Talara puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades, cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida, en caso fortuito o fuerza mayor, cuando se detecte de manera sustentada que el contratista ha presentado información falsa a la entidad o cuando se haya detectado que el contratista se encuentre impedido de contratar con el estado. En estos

casos, la comunicación al contratista mediante carta será suficiente para la resolución del contrato, previa opinión legal e informe emitido por el área usuaria.

XVIII. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la ley de contrataciones del estado.

XIX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

 <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARÁ ALDO G. CALDERÓN CHINGA JEFE UNIDAD RECURSOS HUMANOS</p> <p>----- Firma del Jefe del Área Usuaria</p>	<p>----- Firma del Área Técnica (De corresponder)</p>
---	---