


ANEXO N° 01

OECE – OAD - UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS Y CONSULTORÍAS	Versión:	 Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes
		Fecha de aprobación:	

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria / Área técnica estratégica	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	071100382035 SERVICIO DE EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL
Objetivo estratégico	OEI.03: Modernizar la Gestión Institucional AEI.03.01: Gestión del Talento Humano Fortalecida de Forma Continua en el OECE. C0017: Implementación y Seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme al Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Denominación de la Contratación	Servicio de Exámenes Médicos Ocupacionales (EMO) obligatorios para los servidores del OECE
<i>Compatibilización del requerimiento</i>	No aplica


TÉRMINOS DE REFERENCIA:

FINALIDAD PÚBLICA	Proteger y promover la Seguridad y Salud de los Trabajadores del OECE, así como generar ambientes de trabajo saludables mediante actividades de Vigilancia de la Salud de los trabajadores, en cumplimiento a lo establecido en la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Contar con el servicio de Exámenes Médicos Ocupacionales (EMO), con la finalidad de prevenir y detectar de manera oportuna enfermedades ocupacionales en los servidores del OECE, en cumplimiento de lo establecido en la Ley N.° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y el Decreto Supremo N.° 016-2016-TR.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO	
<p>1. CANTIDAD DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES</p> <p>En el siguiente cuadro se detallan la cantidad de Exámenes Médicos Ocupacionales (EMO) por tipo a ejecutarse en el servicio (El detalle de los tipos de EMO se establecen en el Protocolo).</p>	

Tipo de Examen Médico Ocupacional según corresponda	Unidad Desconcentrada	Cantidad
Periódico	ABANCAY	1
Periódico	AREQUIPA	6
Periódico	AYACUCHO	4
Periódico	CAJAMARCA	4
Periódico	LIMA CENTRAL	7
Periódico	CHICLAYO	5
Periódico	CUSCO	3
Periódico	HUANCAVELICA	2
Periódico	HUANCAYO	3
Periódico	HUÁNUCO	6
Periódico	HUARAZ	4
Periódico	ICA	1
Periódico	IQUITOS	1
Periódico	PIURA	4
Periódico	PUCALLPA	1
Periódico	PUNO	4
Periódico	LIMA REGIDOR	7
Periódico	TACNA	2
Periódico	TARAPOTO	3
Periódico	TRUJILLO	4
Periódico	TUMBES	2
	Total	74

Los exámenes médicos ocupacionales serán programados por la Oficina de Recursos Humanos del OECE, de acuerdo a los requerimientos institucionales durante el periodo de duración del contrato.

2. PROTOCOLO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL

	EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES	PROTOCOLOS			
		ADMINISTRATIVOS		OPERATIVOS	
		Staff (A)	Call center (B)	SST, Bienestar, OAD, OTI (C)	Conductores Motorizados (D)
EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL	Historia Ocupacional	X	X	X	X
	Ficha médica ocupacional	X	X	X	X
	Cuestionario sintomático respiratorio	X	X	X	X
VALORACIÓN MUCULOESQUELÉTICA	Antecedentes musculoesqueléticos	X	X	X	X
	Evaluación clínica Neurológica	X	X	X	X
	Evaluación física musculoesquelética	X	X	X	X
EVALUACIÓN ODONTOLÓGICA	Evaluación odontológica	X	X	X	X
EVALUACIÓN CLÍNICA DERMATOLÓGICA	Evaluación clínica dermatológica (tamizaje dermatológico)	X	X	X	X
EVALUACIÓN PSICOLÓGICA OCUPACIONAL	Evaluación de Conductas y Procesos Cognitivos	X	X	X	X
	Evaluación de Riesgos Psicosociales (Cuestionario ISTAS 21 versión mediana)	X	X	X	X
	Aplicación de Test psicológicos (burnout, estrés)	X	X	X	X
EVALUACIÓN OFTALMOLÓGICA	Agudeza visual	X	X	X	X
	Visión de colores / visión de profundidad	X	X	X	X
AUDIOMETRÍA OCUPACIONAL	Otoscopia		X		X
	Audiometría		X		X
LABORATORIO	Hemograma Completo	X	X	X	X
	Hemoglobina	X	X	X	X
	Grupo y factor Rh	X	X	X	X
	Glucosa	X	X	X	X
	Examen completo de orina	X	X	X	X
	Perfil lipídico (colesterol, triglicéridos, LDL y HDL)	X	X	X	X
EXÁMENES AUXILIARES	Radiografía de tórax	X	X	X	X
	ELECTROCARDIOGRAMA (EKG):				
	1. Edad \geq 45 años	X	X	X	X
	2. IMC \geq 40				
	3. Patología cardíaca previa como antecedente o presentar documentación médica que lo sustente durante la entrevista con el médico evaluador.				
OTROS	Test de fatiga y somnolencia				X

3. ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO

N	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO MÁXIMO	INICIO
1	Proporcionar los datos del Coordinador(a) (nombres y apellidos completos, teléfono y dirección de correo electrónico) para la prestación del servicio. De haber un cambio en la persona designada esta deberá ser comunicada a la Oficina de Recursos Humanos.	Contratista	02 días calendario	A partir del día siguiente la Suscripción del contrato del postor ganador.
2	Remitir los documentos siguientes:	Contratista	04 días	A partir del día siguiente la

	<ul style="list-style-type: none"> • Envío del Formato Excel de Programación de EMO. • Requisitos para el EMO. • Dirección y Mapa de Ubicación del centro médico en donde se realizarán los EMO. • Horario de atención para los EMO. 		calendarios	Suscripción del contrato del postor ganador.
3	Remitir Cronograma Semanal de Evaluaciones, con los nombres y las fechas para la ejecución de los EMO.	Oficina de Recursos Humanos	Penúltimo día hábil de cada semana	A partir del envío del formato Excel de programación de EMO por parte del Contratista.
4	Ejecución de los Exámenes Médicos Ocupacionales.	Contratista	De acuerdo al Cronograma Semanal de Evaluaciones	A partir de la comunicación de la Oficina de Recursos Humanos.
5	Entrega de resultados de los Exámenes en el sistema Web o plataforma virtual de los colaboradores que pasan para sus exámenes médicos ocupacionales.	Contratista	Diario	Hasta 24 horas

4. REUNIÓN PREVIA Y VISITA A SUS INSTALACIONES

En un plazo máximo de tres (03) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la orden o de la suscripción del contrato, el proveedor deberá reunirse con el responsable del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) del OECE en las instalaciones de la sede central del OECE o vía virtual para las coordinaciones previas sobre el servicio, debiendo suscribirse un acta de reunión previa donde se fijarán todos los acuerdos relacionados con el servicio a brindar (uso de formatos, plataforma virtual, etc.).

En la referida reunión el responsable del servicio de SST entregará los criterios de aptitud u otros documentos y/o formatos al proveedor para ser usados durante la prestación del servicio. En caso se genere alguna duda para determinar la aptitud médica, el proveedor deberá de realizar la consulta únicamente al Médico Ocupacional del OECE, con quien revisará y validará la respectiva aptitud médica. En el caso de los trabajadores calificados como APTOS CON RESTRICCIÓN, se deberán consignar las restricciones dirigidas a las actividades, tareas o funciones relativas al puesto de trabajo.

En dicha reunión, el proveedor deberá realizar una capacitación al personal de salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre el sistema Web o plataforma virtual y proporcionará el acceso mediante usuario y contraseña. Así mismo presentará un instructivo del Sistema Web o plataforma virtual.

5. OTRAS CONSIDERACIONES

El servicio se prestará en las instalaciones del centro médico ocupacional del proveedor.

El proveedor deberá garantizar el cumplimiento de todas las condiciones necesarias para el desarrollo de los exámenes médicos ocupacionales a realizarse, a fin de asegurar una adecuada prestación del servicio.

El proveedor deberá autorizar el ingreso al personal del Servicio de Seguridad y Salud en el trabajo del OECE durante la ejecución del contrato para realizar inspecciones inopinadas en los establecimientos ofertados donde se corroborará los requisitos solicitados con un enfoque en la calidad de la atención, para lo que el proveedor brindará las facilidades pertinentes.

El proveedor designará un coordinador o responsable, quien será el responsable de la programación de citas, coordinaciones médicas, levantamiento de observaciones y otros.

El proveedor deberá mantener estricta confidencialidad sobre el proceso; asimismo se compromete a mantener en reserva los resultados de los exámenes médicos ocupacionales y no brindar información a terceros, sin previa conformidad escrita por la institución, así como toda información que le sea suministrada y se genere producto de la prestación efectuada.

El proveedor será responsable por la calidad del servicio prestado y asumir la responsabilidad de los diagnósticos emitidos.

El proveedor no podrá transferir el servicio a terceros, siendo de su absoluta responsabilidad la ejecución y el cumplimiento del servicio.

El proveedor deberá contar con un Sistema Web o Plataforma virtual, el que deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos: a) Acceso vía internet, desde cualquier ordenador, a través de Internet Explorer y/o Chrome. b) Acceso seguro mediante usuario y contraseña al Médico Ocupacional y/o Enfermera Ocupacional para la revisión de la Historia clínica ocupacional, certificado de aptitud médica y resultados de la totalidad de los exámenes médicos ocupacionales por el tiempo del servicio.

Los resultados de los exámenes médicos ocupacionales serán descargados por la plataforma virtual en formato PDF en un solo expediente médico por paciente en un plazo máximo de 48 horas desde posteriores a la atención de cada servidor/a. Se contará con el acceso a la matriz o sábana de resultados en formato Excel, el cual será actualizado semanalmente.

En caso de no concluir con el número de atenciones en los 30 días programados, a solicitud del OECE, se programará adicionalmente 07 días adicionales (atención de lunes a viernes) para concluir con el número total de los trabajadores que no hayan podido acudir por fuerza mayor a su cita programada o aquellos que se encontraban con descanso médico, comisión de servicios, licencias y/o vacaciones (grupo de rezagados) sin que ello implique costo adicional alguno.

El tiempo de atención por trabajador será aproximadamente de 3 a 4 horas, dentro del horario de atención de 8:00 am hasta las 12:00 pm. Este horario de atención no implica cerrar las atenciones a otros clientes del proveedor, teniendo en cuenta que éste deberá brindar atención preferencial con el mínimo tiempo de espera para los trabajadores del

OECE y tomando en cuenta el número de atenciones diarias previstas.

El consolidado o registro diario de atenciones detallando los datos de los trabajadores que acudieron al servicio médico y las evaluaciones realizadas según protocolo establecido. Dicha información deberá ser remitida vía correo electrónico al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del OECE (Médico ocupacional y enfermera ocupacional) al término del día.

La historia clínica ocupacional, el certificado de aptitud médico ocupacional (CAMO) y los resultados de la evaluación médica ocupacional deberán ser publicados en la plataforma virtual como máximo al día siguiente de la evaluación, a través del sistema WEB o plataforma virtual del proveedor.

La Historia Clínica Ocupacional deberá contener todos los exámenes realizados según el "Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales", el certificado de aptitud médica ocupacional y el informe médico.

La Historia Clínica ocupacional constituye un documento médico legal, la cual deberá pasar el proceso de auditoría respectiva, previo a la publicación de resultados en el sistema web. Así mismo, en caso que el médico ocupacional del OECE, encontrará alguna "observación" en la historia clínica, ésta será comunicada y reportada al proveedor inmediatamente vía correo electrónico o telefónicamente, quien deberá corregir la observación dentro de las siguientes 24 horas. Para esto, el proveedor brindará el contacto (celular y correo electrónico) del médico responsable del servicio, quien mantendrá contacto directo con el médico ocupacional del OECE.

Una vez corregida la historia clínica ocupacional, el proveedor procederá a publicarla en su sistema web o plataforma virtual, sin que este proceso de corrección genere un costo adicional al OECE.

El servicio será evaluado constantemente a través de los productos parciales que se entregaran a lo largo del servicio como: el consolidado diario o registro diario de atenciones, la historia clínica ocupacional, el certificado de aptitud médica ocupacional y todos los resultados de la evaluación médica ocupacional a través del sistema WEB o plataforma virtual.

REQUISITOS DEL PROVEEDOR

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos

- **MÉDICO OCUPACIONAL**

El Profesional deberá contar con una experiencia mínima de dos (2) años en funciones como médico ocupacional.

- **ODONTÓLOGO**

El Profesional deberá contar con una experiencia mínima de dos (02) años como médico Odontólogo.

- **MÉDICO CIRUJANO CON ESPECIALIDAD EN OFTALMOLOGÍA**

El Profesional deberá contar con una experiencia mínima de dos (02) años en la especialidad de oftalmología y/o como oftalmólogo.

- **LICENCIADO EN PSICOLOGÍA**

El Profesional deberá contar con una experiencia mínima de dos (02) años como psicólogo.

- **MÉDICO CIRUJANO CON ESPECIALIDAD EN NEUMOLOGÍA**

El Profesional deberá contar con una experiencia mínima de dos (02) años en la especialidad de neumología y/o como médico neumólogo.

- **MÉDICO CIRUJANO CON ESPECIALIDAD EN OTORRINOLARINGOLOGÍA**

El Profesional deberá contar con una experiencia mínima de dos (02) años en la

especialidad de otorrinolaringología y/o como médico otorrinolaringólogo.

- **MÉDICO CIRUJANO CON ESPECIALIDAD EN CARDIOLOGÍA**

El Profesional deberá contar con una experiencia mínima de dos (02) años en la especialidad de cardiología y/o como médico cardiólogo.

- **MÉDICO CIRUJANO CON ESPECIALIDAD EN PATOLOGÍA CLÍNICA O PATOLOGÍA Y LABORATORIO CLÍNICO**

El Profesional deberá contar con una experiencia mínima de dos (02) años en la especialidad en Patología Clínica o Patología y Laboratorio Clínico.

Acreditación:

La experiencia del personal clave 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.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

Formación académica

Requisitos:

- **MÉDICO OCUPACIONAL**

Profesional Médico Cirujano

- **ODONTÓLOGO**

Profesional Cirujano Dentista

- **MÉDICO CIRUJANO CON ESPECIALIDAD EN OFTALMOLOGÍA**

Profesional Médico Cirujano con especialidad en Oftalmología

- **LICENCIADO EN PSICOLOGÍA**

Profesional Licenciado en Psicología

- **MÉDICO CIRUJANO CON ESPECIALIDAD EN NEUMOLOGÍA**

Profesional Médico Cirujano con especialidad en Neumología

- **MÉDICO CIRUJANO CON ESPECIALIDAD EN OTORRINOLARINGOLOGÍA**

Profesional Médico Cirujano con especialidad en Otorrinolaringología

- **MÉDICO CIRUJANO CON ESPECIALIDAD EN CARDIOLOGÍA**

Profesional Médico Cirujano con especialidad en Cardiología

- **MÉDICO CIRUJANO CON ESPECIALIDAD EN PATOLOGÍA CLÍNICA O PATOLOGÍA Y LABORATORIO CLÍNICO**

Profesional Médico Cirujano con especialidad en patología clínica o patología y laboratorio clínico.

Acreditación:

El título profesional será acreditado mediante copia simple del documento.

Capacitación del personal clave

Requisitos:

- **MÉDICO OCUPACIONAL (01)**

Especialidad en Seguridad y Salud en el Trabajo o Medicina Ocupacional y Medio Ambiente

(RNE) o egresado de la Maestría en Salud Ocupacional o Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, no menor a 120 horas lectivas

- LICENCIADO EN PSICOLOGÍA (01)

Diplomado de Psicología Ocupacional o Riesgos Psicosociales en el trabajo o con conocimiento en materia de salud ocupacional, no menor a 40 horas lectivas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancia o certificación de la especialidad, diplomado o maestría entre otros.

Requisitos:

- Registro de acreditación como Servicio de Salud Ocupacional por DIGESA vigente.
- Registro de acreditación como Institución Prestadora de Servicios de Salud-IPRESS (establecimiento de salud o servicio médico de apoyo) acreditado por la autoridad de salud correspondiente vigente.
- Licencia de Funcionamiento del Establecimiento de salud otorgado por la municipalidad según la jurisdicción solicitada vigente.

Acreditación:

- Copia de Registro de acreditación como Servicio de Salud Ocupacional por DIGESA vigente.
- Copia simple del Registro de acreditación como Institución Prestadora de Servicios de Salud-IPRESS (establecimiento de salud o servicio médico de apoyo) acreditado por la autoridad de salud correspondiente vigente.
- Copia de Licencia de Funcionamiento del Establecimiento de salud otorgado por la municipalidad según la jurisdicción solicitada vigente.

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar: La sede del proveedor deberá estar ubicada en Lima y en las diferentes Unidades Desconcentradas del OECE. Detalladas en el numeral 1. Cantidad de Exámenes Médicos Ocupacionales

Plazo: Los servicios materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de treinta (30) días calendarios, contados desde el día siguiente de notificado la orden de servicio.

ENTREGABLES

Al término de la ejecución de todos los Exámenes Médicos Ocupacionales programados, incluyendo rezagados, el proveedor proporcionará en formato digital y en formato físico. En un plazo máximo de 7 días calendario, contados a partir del siguiente día de atención del último trabajador programado, conteniendo la siguiente información:

- Matriz digital en formato Excel que contenga en las filas a cada uno de los trabajadores del OECE que acudieron al examen; y en las columnas, los resultados de cada evaluación y pruebas realizadas, así como la condición de aptitud médica, las restricciones y recomendaciones.
- Estadísticas y gráficas epidemiológicas de los resultados de los exámenes médicos ocupacionales.

- Informe general que incluya las conclusiones y recomendaciones, suscrito por el médico responsable del servicio de salud ocupacional.
- La información de la Historia Clínica será custodiada y conservada por el proveedor durante la duración del contrato y por el tiempo establecido de acuerdo a la R.M. N° 312-2011-MINSA.

CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos del OECE previo opinión favorable del Médico Ocupacional y/o Enfermera Ocupacional. Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación (como referencia):

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el OECE 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 x monto

F x plazo en días

Donde 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.

OTRAS PENALIDADES (Opcional)

(De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Precisar si se realiza el pago de la contraprestación en un solo pago o pagos periódicos. Precisar la documentación obligatoria a presentar por el proveedor para la realización del pago)

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Que los resultados (informes médicos, certificados de aptitud médico ocupacional) de las evaluaciones practicadas, así como los consentimientos informados debidamente firmados no se visualicen en la página web o	1% de la UIT por ocurrencia.	El médico y/o enfermera ocupacional realizará la verificación oportuna en el plazo otorgado al acceder a la plataforma.

	plataforma virtual del contratista en un plazo máximo de 48 horas posteriores a la atención de cada servidor/a		
2	Que el/la CONTRATISTA no informe vía correo electrónico, al médico ocupacional de la Entidad, el listado de personal que acudió a pasar EMO así como el detalle del estatus de culminación de estos (concluyó o no con las evaluaciones; en caso de encontrarse pendiente alguna prueba deberá detallar cual/es y los motivos por los cuales no se culminó, así como también deberá reportar cualquier acontecimiento suscitado con algún servidor durante las evaluaciones el mismo día de la evaluación, el reporte deberá realizarse de forma diaria hasta las 17:00 horas.	1% De la UIT por cada día que se programe las atenciones y no se cumpla con enviar el correo electrónico.	El médico ocupacional y/o enfermera ocupacional revisará diariamente el cumplimiento del envío.

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un 1 año contado a partir de la conformidad otorgada por la OECE.

CLÁUSULAS ESPECIALES

a) RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El OECE puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:

- i. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- ii. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- iii. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- iv. 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.
- v. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- vi. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- vii. Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- viii. Por mutuo acuerdo entre las partes, de forma parcial o total, previa opinión del área usuaria y/o área técnica estratégica, en los casos de contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales, bajo locación de servicios.

b) ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OECE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OECE:

<https://www.gob.pe/institucion/oece/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistema-integrado-de-gestion-del-oece>

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación del requerimiento, conformidad de los contratos derivados u otros documentos o actuaciones que se realicen en la contratación de bienes, servicios y consultorías bajo la modalidad de contratos menores.

El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

c) CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, p a s a a propiedad del OECE. El proveedor debe mantener la

confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

d) CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564).

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 aplica la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

e) ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener la reserva de toda información privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades derivadas de la ejecución del servicio contratado. En tal sentido, no puede revelar por ningún medio, ya sea oral, escrito o de cualquier otra forma, hechos, datos, procedimientos, documentación o información de acceso restringido (confidencial), obtenidos a partir del inicio de la prestación del servicio, debiendo preservar su carácter confidencial de manera permanente.

Asimismo, el contratista se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO/IEC 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 del OECE, las Políticas de Seguridad de la Información del OECE, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OECE queda facultado a iniciar las acciones judiciales o extrajudiciales que resulten necesarias a fin resarcir los perjuicios ocasionados. La obligación de confidencialidad permanecerá vigente mientras la información conserve su carácter confidencial.

f) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato, orden de compra o de servicio, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, son resueltos mediante conciliación.

g) GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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 N° 4 del presente requerimiento.

Jefa de la Oficina de Recursos Humanos: Yessica Pérez Astuhamán




Firmado digitalmente por
CARDENAS VASQUEZ Helen FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.09.2025 15:37:47 -05:00



Firmado digitalmente por PEREZ
ASTUHAMAN Yessica Doris FAU
20419026809 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22.09.2025 15:47:44 -05:00

FECHA: 22 de setiembre de 2025

ANEXO N° 04

OECE - OAD - UABA	FORMATO DE GESTIÓN DE RIESGOS	Versión:	 Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes
		Fecha de aprobación:	

Formato para identificar, evaluar y asignar riesgos				
IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS				
1	RIESGOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (*)	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de documentación falsa por parte del proveedor. • Que el proveedor se encuentre impedido para contratar con el Estado. 		
	RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN (**)	<ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento • Retrasos en los plazos de ejecución • Confidencialidad de los resultados 		
EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS				
2	RIESGO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
	Presentación de documentación falsa por parte del proveedor.	Baja	x	Baja
		Media		Media
		Alta		Alta
	Que el proveedor se encuentre impedido para contratar con el Estado.	Baja	x	Baja
		Media		Media
		Alta		Alta
	Incumplimiento	Baja	x	Baja
		Media		Media
		Alta		Alta
	Retrasos en los plazos de ejecución	Baja		Baja
		Media	x	Media
Alta			Alta	x
ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS				
3	Presentación de documentación falsa por parte del proveedor.	Entidad: UABA		
	Que el proveedor se encuentre impedido para contratar con el Estado.	Entidad: UABA		
	Incumplimiento	Contratista		
	Retrasos en los plazos de ejecución	Contratista		

(*) A identificar por parte de la UABA

(**) A identificar por parte del Área usuaria/Área técnica estratégica