


## ANEXO N° 01

OECE - OAD - UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS Y CONSULTORÍAS	Versión:	
		Fecha de aprobación:	

<b>DETALLE DEL REQUERIMIENTO</b>	
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
Compatibilización del requerimiento	No aplica

### TÉRMINOS DE REFERENCIA:

<b>FINALIDAD PÚBLICA</b>	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.
<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	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

### 1. CANTIDAD DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

La presente contratación será por ítems. En el siguiente cuadro se detallan la cantidad de Exámenes Médicos Ocupacionales por ítem para su respectiva ejecución en el servicio.

Ítem	Tipo de Examen Médico Ocupacional según corresponda	Unidad Desconcentrada	Cantidad
1.	Periódico	ABANCAY	1
2.	Periódico	AREQUIPA	6
3.	Periódico	AYACUCHO	4
4.	Periódico	CAJAMARCA	4
5.	Periódico	LIMA	14
6.	Periódico	CHICLAYO	5
7.	Periódico	CUSCO	3
8.	Periódico	HUANCAVELICA	2
9.	Periódico	HUANCAYO	3
10.	Periódico	HUÁNUCO	6
11.	Periódico	HUARAZ	4
12.	Periódico	ICA	1
13.	Periódico	IQUITOS	1
14.	Periódico	PIURA	4
15.	Periódico	PUCALLPA	1
16.	Periódico	PUNO	4
17.	Periódico	TACNA	2
18.	Periódico	TARAPOTO	3
19.	Periódico	TRUJILLO	4
20.	Periódico	TUMBES	2
		<b>Total</b>	<b>74</b>

## 2. PROTOCOLO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL



**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**  
**PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES - PROTOCOLOS Y**  
**CRITERIOS**

### PROTOCOLO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL - PERIÓDICO

N°	TIPO DE EXAMEN		PERFILES OCUPACIONALES	
			PERFIL 01	PERFIL 02
1	EXAMEN CLÍNICO	TRIAJE (FV, peso y talla)	X	X
2	EVALUACIÓN MÉDICA	HISTORIA CLÍNICA OCUPACIONAL (ANEXO 2 - RM 312-2011-MINSA)	X	X
3		EVALUACIÓN MÚSCULA-ESQUELÉTICA	X	X
4	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA	FICHA PSICOLÓGICA OCUPACIONAL (ANEXO 3 - RM 312-2011-MINSA)	X	X
		ENTREVISTA PSICOLÓGICA	X	X
		TEST DE PERSONALIDAD	X	X
		Evaluación de Riesgos Psicosociales (Questionario ISTAS 21 versión mediana)	X	X
		TEST DE ANSIEDAD-DEPRESIÓN-ESTRÉS LABORAL	X	X
		TEST DE FATIGA Y SOMNOLENCIA (TEST DE EPWORTH)	X	X
		TEST DE FOBIAS		X
5		EVALUACIÓN OFTALMOLÓGICA (Evaluación oftalmológica, Agudeza visual de lejos y cerca, Refracción, Medición de vista computarizada, Motilidad ocular, Evaluación de párpados, vías lagrimales y anexos, Estereopsis, Test de Ishihara, Medida de la Presión intraocular, biomicroscopía y Fondo de ojo (sin dilatación).)	X	X
6	OTORRINOLARINGOLOGÍA	AUDIOMETRÍA BÁSICA		X
		OTOSCOPIA		X
		ACUMETRÍA		X
7	LABORATORIO - BIOQUÍMICA	HEMOGRAMA COMPLETO	X	X
		GLUCOSA SÉRICA BASAL	X	X
		HEMOGLOBINA GLICOSILADA (HbA1C)	X	X
		GRUPO SANGUÍNEO Y FACTOR RH	X	X
		PERFIL LIPÍDICO	X	X
		PERFIL HEPÁTICO	X	X
		PERFIL TIROIDEO (TSH, T3L, T4L)	X	X
		EXAMEN COMPLETO DE ORINA	X	X
PSA TOTAL (MASCULINO Y MAYOR IGUAL 40 AÑOS)	X	X		
8		RADIOGRAFÍA DE TORÁX	X	X
9		ELECTROCARDIOGRAMA (MAYORES DE 40 AÑOS)	X	X
10		TEST DE ALTURA GEOGRÁFICA (MAYOR 2500MSNM)	X	X

### 3. ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO

Durante el servicio, el contratista debe respetar el siguiente plan de trabajo:

✓ El contratista deberá asignar un coordinador interno o responsable para la coordinación con la médico ocupacional del OECE, para la programación de exámenes médicos ocupacionales, acceso a la plataforma virtual<sup>1</sup> para la visualización de resultados médicos ocupacionales, descarga de la base de datos o malla de resultados de los trabajadores en general y criterio de aptitud del examen médico ocupacional, dentro de las 72 horas de haber recepcionado la orden de servicio.

✓ Cuando el trabajador del OECE, se acerque a la empresa prestadora de servicio, el coordinador interno o responsable informará al trabajador del OECE, las características del servicio, tipo y procedimiento a realizar durante el proceso del examen médico ocupacional. Luego, lo guiará, para realizarse sus evaluaciones del examen médico ocupacional según protocolo, con la finalidad de resolver las dudas y brindar una buena atención.

✓ El contratista tendrá la responsabilidad de la firma del consentimiento informado de aceptación de la práctica del examen y autorización de entrega de los resultados al médico ocupacional del OECE por cada trabajador. Dichos documentos deben ser firmados en físico.

✓ El contratista deberá adjuntar a cada resultado la declaración jurada de condición de salud o enfermedades preexistentes.

✓ Las evaluaciones deberán ser firmadas y selladas por los especialistas responsables acreditados para cada proceso (radiólogo, cardiólogo, médico ocupacional, entre otros), y el certificado de aptitud médico ocupacional deberá ser firmado por el médico responsable del servicio de apoyo al Médico Ocupacional.

✓ La Evaluación Médico Ocupacional y el Certificado de Aptitud se realizarán bajo los formatos o estándares de la Resolución Ministerial 312-2011-MINSA y sus modificatorias, así como las GEMOS.

✓ En el informe Médico Ocupacional se detallará el Diagnóstico Clínico además del detalle de los resultados de laboratorio. Cada Diagnóstico deberá tener su recomendación y/o restricción respectiva y debe estar firmado por el médico ocupacional responsable de la empresa prestadora del servicio.

✓ El Criterio de Aptitud lo dará el Médico ocupacional acreditado de la empresa prestadora del servicio, en coordinación con la Médico ocupacional del OECE.

✓ El coordinador interno o responsable, debe informar al trabajador que finaliza el circuito de evaluaciones del examen médico ocupacional y que sus resultados lo enviarán a la médico ocupacional de la institución en un plazo máximo de 72 horas, en su respectiva plataforma virtual.

✓ El contratista por ningún motivo puede entregar los resultados directamente a trabajador del OECE.

✓ Luego del plazo de envío de resultados, la médico ocupacional de la institución informará sus resultados a los trabajadores de forma verbal o escrita mediante citas programadas en el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

<sup>1</sup> Se entiende por plataforma virtual, todo sistema web o nube, drive, o similar, donde se pueda visualizar los resultados de los exámenes médicos ocupacionales cuidando la confidencialidad médica del trabajador.

#### **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.

#### **PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

El contratista deberá cumplir con las disposiciones incluidas en el “Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad y modificatorias”, de conformidad por la RM N°312-MINSA-2011, tomando en consideración mínimamente los siguientes instrumentos:

- Ficha Clínica Ocupacional, según RM N°312-MINSA-2011.
- Ficha Psicológica, según RM N°312-MINSA-2011.
- Exámenes Complementarios, según RM N°312-MINSA-2011 y de acuerdo al protocolo del tipo de examen médico ocupacional especificado en este documento.

En la cual se debe contar con los recursos necesarios para cumplir con las evaluaciones específicas según RM N°312-MINSA-2011:

- ✓ **Triaje**
- ✓ **Evaluación Médica Ocupacional:** Esta evaluación estará a cargo por médico ocupacional o médico general con diplomado en salud ocupacional.
- ✓ **Evaluación Músculo esquelética:** Esta evaluación estará a cargo por médico traumatólogo o médico físico y rehabilitador o médico ocupacional o médico general con diplomado en salud ocupacional.

- ✓ **Evaluación Psicológica:**  
Esta evaluación estará a cargo por psicólogo ocupacional. Comprende:
  - Ficha Psicológica ocupacional (Anexo 3 – RM N°312-2011-MINSA)
  - Entrevista Psicológica
  - Test de Personalidad
  - Test de Ansiedad – Depresión – Estrés Laboral
  - Test de Fatiga y Somnolencia (Test de Epworth)
  - Evaluación de Riesgos Psicosociales (Cuestionario ISTAS 21 versión mediana)
  - Test de Fobias
  
- ✓ **Exámenes de Laboratorio:**  
Esta evaluación estará a cargo por biólogo o tecnólogo médico en laboratorio clínico. Comprende:
  - Biometría sanguínea (Hemograma completo)
  - Bioquímica sanguínea (Glucosa)
  - Hemoglobina Glicosilada (HbA1C)
  - Grupo sanguíneo y Factor Rh.
  - Perfil Lipídico integra los siguientes exámenes: Colesterol, Triglicéridos, HDL y LDL.
  - Perfil hepático: Fosfatasa alcalina, Transaminasa alcalina, Aspartato de aminotransferasa, Transaminasa, Bilirrubina.
  - Perfil tiorideo (T3L, T4L, TSH)
  - Examen completo de orina.
  - Antígeno prostático específico (PSA) total (Hombres mayores e igual a 40 años)
  
- ✓ **Radiografía de tórax:**  
Esta evaluación puede ser realizado por el médico neumólogo o médico ocupacional con certificación NIOSH y será interpretada por el médico neumólogo con certificación NIOSH.
  
- ✓ **Oftalmología ocupacional integral completa:**  
Esta evaluación estará a cargo por médico oftalmólogo. Incluye:
  - Evaluación oftalmológica
  - Agudeza visual de lejos y cerca
  - Refracción
  - Medición de vista computarizada
  - Motilidad ocular
  - Evaluación de párpados, vías lagrimales y anexos
  - Estereopsis
  - Test de Ishihara
  - Medida de la Presión intraocular
  - Biomicroscopía
  - Fondo de ojo (sin dilatación).
  
- ✓ **Evaluación otorrinolaringológica:** Esta evaluación puede ser realizado por el médico otorrinolaringólogo o médico ocupacional con certificación CAOHC y será interpretado por el médico otorrinolaringólogo con

certificación CAOHC.

- ✓ **Electrocardiograma (mayores de 40 años):** Esta evaluación puede ser realizado por el médico cardiólogo o médico ocupacional y será interpretado por el médico cardiólogo.
- ✓ **Test de altura geográfica (mayor a 2500 m.s.n.m.):** Anexo 16 A<sup>2</sup>. Está a cargo por médico ocupacional o médico general con diplomado en salud ocupacional.

## 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

<sup>2</sup> Según formato de la RM N°312-MINSA-2011.

un plazo máximo de 72 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 y los resultados de la evaluación médica ocupacional deberán ser publicados en la plataforma virtual como máximo a las 72 horas de la evaluación del trabajador, 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

### A) EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

#### Requisitos

#### 1. MÉDICO OCUPACIONAL

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

#### 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.

### B) FORMACIÓN ACADÉMICA

#### Requisitos:

#### 1. MÉDICO OCUPACIONAL

- ✓ Título de Médico Ocupacional colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.
- ✓ Egresado de la Maestría en Salud Ocupacional y/o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental y/o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente.

#### Acreditación:

El título profesional a nombre de la nación y el grado de maestría o título de especialidad médica del médico ocupacional pudiendo ser: Médico cirujano debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú con Copia de Certificado de Egresado de la Maestría en Salud Ocupacional y/o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental y/o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, 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. En cuanto a la constancia de Habilidad Profesional será verificado por los evaluadores en el Colegio Médico del Perú mediante el siguiente link: <https://www.cmp.org.pe/conoce-a-tu-medico/>.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido. En caso el título profesional a nombre de la nación y el grado de maestría o título de especialidad médica del médico ocupacional] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

### **C) CAPACIDAD LEGAL**

#### **Requisitos:**

- Registro de acreditación como Servicio de Salud Ocupacional por DIGESA o DIRESA 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 vigente como Servicio de Salud Ocupacional por DIGESA o DIRESA según ítem.
- 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.

### **D) EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10,000.00 (Diez mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se contará desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. La acreditación es aplicable por cada ítem a cotizar.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódico y/o salida.

#### **Acreditación:**

La acreditación será mediante Contratos u Órdenes de compra con su respectiva conformidad o constancia de prestación, o comprobantes de pago debidamente cancelados por el contratante, o acompañados de documentos que acrediten la cancelación.

## LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

### ✓ Lugar

La ejecución del servicio se realizará, en las instalaciones de la empresa prestadora de servicio, el mismo que deberá estar ubicado:

- Lima: Cercano al distrito de Jesús María.
- Oficina Desconcentradas: Cercano según ítem. La dirección se puede encontrar en la siguiente página: <https://www.gob.pe/institucion/oece/sedes>.

### ✓ 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

Los entregables deberán ser presentados al iniciar y al finalizar el servicio:

- ✓ Entregable I (En un plazo de siete (07) días calendarios desde el día siguiente de la fecha de haber culminado con el servicio por indicación del Médico Ocupacional por correo institucional):
  - a) Los resultados de cada trabajador deben ser visualizados en la plataforma virtual o link dado por el/la contratista, los que podrán ser descargados en único documento en formato PDF, en un plazo máximo de 03 días calendarios como máximo, contados desde el día siguiente de la evaluación del trabajador. Además, de visualizar la base datos en formato Excel que podrá ser descargado mediante la plataforma virtual.
  - b) Lista total de trabajadores evaluados.
  - c) Un CD o memoria que contenga lo siguiente:
    - Matriz digital en formato Excel que contenga los resultados de los exámenes médicos ocupacionales realizados.
    - Total de exámenes médicos en digital o escaneado (Consentimientos informados, Certificado de aptitud, Informe ocupacional, Historia clínica ocupacional).
    - Total de radiografías de tórax en digital.
    - Informe estadístico de los resultados de las evaluaciones que debe ser en documento PDF, las cuales deben incluir recomendaciones y conclusiones, y remitirlo vía correo a la médico ocupacional del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del OECE.
  - d) Los documentos del II entregable será enviado a la sede de los trabajadores evaluados correspondiente.
  - e) El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de partes presencial o mesa de partes virtual de partes Digital del OECE, disponible en <https://apps.OECE.gob.pe/mesa-partes-digital/>, dirigida a la Oficina de Recursos Humanos del Organismo Especializado para Las Contrataciones Públicas Eficiente (OECE). El horario para la recepción virtual de documentos será de lunes a viernes hasta las 23:59 horas.

## CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos del OECE previo informe de conformidad del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Médico 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 segundo entregable.

## PENALIDADES

### Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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:

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

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:

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 plataforma virtual del contratista en un plazo máximo de 72 horas posteriores a la atención de cada servidor/a	1% de la UIT por ocurrencia.	Informe del área Usuaría.

## **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, pasa 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.

<b>Jefa de la Oficina de Recursos Humanos: Yessica Pérez Astuhuaman</b>
<b>FECHA: 13 de octubre de 2025.</b>