

Anexo N° 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	OFICINA GESTION DE TALENTO HUMANO
Actividad del POI:	El presente servicio podrá dar cumplimiento al Plan Operativo Institucional - POI del presente ejercicio presupuestal de la oficina de talento humano en la actividad operativa C0054 PLAN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
Denominación de la Contratación:	Servicio de examen médico ocupacional para los/as servidores/as, en el marco de lo establecido en la Ley 29783, sus modificatorias (Ley 30222 y Ley 31246) Ley de Seguridad y Salud en Trabajo, y su reglamento, el Decreto Supremo N° 005 – 2012 – TR

I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene como finalidad cumplir con una de las funciones establecidas en el Reglamento Interno de trabajo de servidores civiles, en artículo 52° respecto a los exámenes médico ocupacionales precisa que, "La entidad organizará campañas de salud, con la finalidad de preservar la salud y prevenir cualquier tipo de enfermedad, así como brindar las instrucciones específicas sobre primeros auxilios." Así mismo dar cumplimiento a los procesos de bienestar social y la normativa vigente en materia de seguridad y Salud en el Trabajo, realizando de manera oportuna los exámenes médicos ocupacionales a los servidores de la entidad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El Servicio de Administración Tributaria de Trujillo -SATT requiere contratar los servicios de realización de exámenes médico Ocupacionales para los servidores, por un centro médico autorizado. Los objetivos son:

- Obtener la información necesaria para poder detectar los problemas de salud relacionados al trabajo.
- Detectar precozmente las patologías ocupacionales de los trabajadores de la institución.
- Dar cumplimiento a la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

3.1. Descripción y cantidad de servicio a contratar:

- El servicio comprende la ejecución de la evaluación médico ocupacional para el personal del Servicio de Administración Tributaria de Trujillo -SATT se desarrollará de acuerdo con el Documento Técnico "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad" aprobado con Resolución Ministerial N°312-2011/MINSA, y en concordancia con el PROTOCOLO DE EXÁMENES OCUPACIONALES SATT emitido por el medico ocupacional de la entidad, adjunto al presente documento.

*La cantidad estimada de protocolos de exámenes médicos se encuentra detallada en la siguiente tabla, siendo estos números (cantidades) referenciales, toda vez que durante la ejecución del servicio puede variar el número de servidores con vínculo laboral o condición laboral, precisando que el monto total contratado no se excederá de lo solicitado.

TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL	N° SERVIDORES		TOTAL
	MAYORES DE 40 AÑOS	MENORES DE 40 AÑOS	
PERIÓDICO	67	46	113
PREOCUPACIONAL	5	3	8
TOTAL	72	49	121

3.2. Actividades a Realizar: (ver Anexo N°4)

Los exámenes Médico Ocupacionales serán denominados:

- **Evaluación Médico Ocupacional Periódicos:** Se realiza con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar de forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, que se asocian al puesto de trabajo y los estados pre patológicos, según lo determina el DS N° 016-2016-TR que modifica el Reglamento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.



- **Protocolo de Exámenes Médico Oc**

Ocupacionales (EMO): se realizará teniendo en cuenta el PROTOCOLO DE EXÁMENES OCUPACIONALES SATT, según el siguiente detalle:

1. EVALUACIÓN CLÍNICA OCUPACIONAL

Ficha Clínica Ocupacional (Anexo 02) RM N° 312-2011/MINSA

- Antropometría y signos vitales
- Exploración de cabeza, cuello y piel
- Tórax/: Inspección auscultación pulmonar y cardiaco
- Exploración abdominal

Historia ocupacional: Ficha de antecedentes personales, familiares y ocupacionales.
Consentimiento Informado.

- Exploración de funciones nerviosas superiores: Memoria, atenciones, entre otros
- Exploración Músculo esquelético: columna Vertebral y extremidades

2. EXAMEN OFTALMOLÓGICO

- Agudeza visual (visión de cerca y lejos)
- Visión de colores (test de Ishihara)
- Visión de profundidad (test de la mosca)

3. EXAMEN PSICOLÓGICO OCUPACIONAL

- Ficha Psicológica (Anexo 03)
- Evaluación psicológica ocupacional
- Entrevista
- Test de personalidad
- Estrés laboral
- Escala de acontecimientos vitales estresantes

4. EXAMENES DE LABORATORIO

- Hemograma completo
- Grupo sanguíneo y factor RH
- Perfil lipídico (colesterol y triglicéridos)
- Examen de orina completa
- Glucosa
- Toxicológico (marihuana y cocaína)

5. Exámenes especiales

- Radiografía de tórax (Todos)
- Electrocardiograma (SOLO mayores de 40 años)
- Audiometría (SOLO mayores de 40 años)
- Espirometría
- TEST DERMATOLOGICO

3.3. Procedimiento:

- a) La oficina de talento humano entregará al proveedor la relación de trabajadores a quienes se les realizará los Exámenes Médico Ocupacionales con el protocolo respectivo y con la programación de fechas, la información será entregada en un plazo máximo de 03 días hábiles de la firma de contrato o notificación de la orden de servicio.
- b) La oficina de talento humano coordinará con el proveedor la programación de atenciones, la cual iniciará como máximo a los 02 días hábiles siguientes a la remisión de la relación de trabajadores.
- c) El contratista tendrá la capacidad de atención para un máximo de 30 personas de la entidad por día y la duración de la atención no debe superar las cinco (05) horas por persona. Dentro de dicha cantidad, no existirá un número mínimo de trabajadores programados.
 - Si alguno de los trabajadores considerados para el examen no acude en las fechas previstas por motivos justificados ante la entidad, el contratista deberá permitir que las pruebas sean reprogramadas en coordinación con el área usuaria.
 - El contratista debe garantizar el envío de informes de resultados en un plazo no mayor a siete (07) días calendario de tomada la prueba. Cuando el plazo venza en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el primer día hábil siguiente.
- d) El Contratista deberá contar con un sistema Web o plataforma virtual, en un plazo máximo de cinco (5) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificación de la orden de servicio, el proveedor brindará a la Oficina de Recursos Humanos un acceso vía web (con usuario y contraseña) en el cual se pueda visualizar los certificados médicos de aptitud médico ocupacional de los trabajadores evaluados, precisando los diagnósticos y exámenes médicos



- e) Al iniciar el Examen Médico Ocupacional cada servidor deberá firmar el consentimiento informado
- f) En caso de gestación la servidora no realizará radiografía de tórax y se continuará con las demás evaluaciones.
- g) El contratista deberá hacer entrega de UN INFORME FINAL a la oficina de talento humano, que como mínimo debe detallar los aspectos más resaltantes de su desarrollo, reporte estadístico de la situación de salud ocupacional de los servidores con indicaciones y recomendaciones para cada puesto de trabajo, este informe debe ser enviado en medio físico y digital al correo talentohumano@gmail.com
- h) Si como parte de la evaluación resultara algún trabajador observado, la clínica ocupacional (proveedor) deberá comunicar vía correo electrónico las observaciones correspondientes a la oficina de talento humano al correo talentohumano@gmail.com
- i) Para la entrega de resultados a los trabajadores de la entidad, el Proveedor deberá brindar un usuario y contraseña para acceder a su página web con la finalidad que cada personal pueda visualizar sus resultados online o en su defecto realizar entrega a correo personal. El plazo máximo para que el servidor pueda tener información sobre sus resultados es de plazo no mayor a siete (07) días calendario de tomada la prueba.
- j) La empresa proveedora será responsable de la custodia y conservación de la documentación original relacionada a las evaluaciones médicas ocupacionales realizadas a los servidores de la entidad, durante un periodo de 40 años en cumplimiento con la RM 312-2011-MINSA. Dicha documentación estará a disposición de la oficina de talento humano cuando lo requiera, la cual debe tener resguardo virtual completo de las evaluaciones médicas ocupacionales durante el periodo de conservación de los mismos.

3.4. Otras consideraciones para la prestación del servicio.

- El contratista deberá contar con toda la logística, infraestructura y tecnología necesaria para brindar la atención en sus instalaciones. El equipamiento médico debe encontrarse en perfecto estado, contando con mantenimiento y certificado de calibración y de operatividad vigente.
- El local definido por el/la Contratista deberá contar con adecuada ventilación y tener acceso restringido y privado para la realización de los exámenes médico ocupacionales, así como tener un protocolo de bioseguridad y de adecuada disposición final de los desechos con riesgo biológico de acuerdo a normativas peruanas o previa coordinación con la oficina de talento humano, evitando así los riesgos a la salud del personal.
- El Contratista considerará en sus costos los insumos y materiales para efectuar el desarrollo del servicio, considerándose envases para la toma de muestras, reactivos para la toma de exámenes especiales, entre otros, así como los costos de los insumos y materiales para la entrega de los resultados a los pacientes.
- En caso de suceder un evento adverso durante la ejecución del Examen Médico Ocupacional, el proveedor será responsable de la atención médica ocasionado.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

PERFIL DEL PROVEEDOR

- No estar impedido para contratar con el Estado.
- Con RUC vigente.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (PARA TODOS LOS ITEM)

A. CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

- La clínica ocupacional deberá contar con Categorización del MINSA como establecimiento de salud (DS 013-2006-MINSA).
- Registro de acreditación como Servicio de Salud Ocupacional por DIGESA.
- Licencia de funcionamiento vigente de la Municipalidad correspondiente (Ley N° 28976)
- Autorización de Funcionamiento del IPEN del equipo de Rayos X.

Acreditación

- Copia de Resolución Directoral de Categorización de Establecimiento de Salud, mínimo categoría I-3.
- Copia de Registro de acreditación como servicio de Salud Ocupacional por DIGESA
- Copia de la licencia de funcionamiento emitido por la municipalidad correspondiente.
- Copia de Autorización del equipo de rayos X emitida por IPEN.



B. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

B.1. Equipamiento Estratégico:

Requisitos

- Equipo de Audiometría debe contar con certificado de calibración vigente por INACAL o por centro especializado.
- Equipo de rayos X Licencia de operación e informe de Límites de y condiciones de licencia de operación
- Electrocardiograma certificado de mantenimiento vigente por centro especializado.

Acreditación:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido ó

B.2 Calificaciones del personal clave.

Se deberá contar mínimamente con:

- Médico Responsable Coordinador y/o Médico cirujano evaluador:

Médico cirujano titulado, lo cual será verificado por el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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/> Colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú (será verificado a través de <https://www.cmp.org.pe/conoce-a-tu-medico/>)

Acreditar experiencia laboral general mínima de un (1 año) en Salud Ocupacional en entidades públicas o privadas.

Médicos Especialistas

- Médico Radiólogo:
- Médico Cardiólogo:
- Médico especialista en Oftalmología:

Los profesionales deben cumplir con lo siguiente:

- Psicólogo:
- Tecnólogo Médico en Radiología:
- Personal Técnico en Radiología:
De no presentar Tecnólogo Médico en Radiología podrá presentar Profesional Técnico en Radiología o Técnico en Enfermería con capacitación en toma de placas y licencia de IPEN.

Tecnólogos Médico en Laboratorio clínico:

- Biólogo:
- Técnico en Laboratorio Clínico:
- Técnico en Optometría:
- Licenciada(o) en enfermería. Colegiado y habilitado por su colegio profesional Lo cual será verificado por el órgano encargado de las contrataciones.

Acreditación:

- Hoja de vida firmada por la entidad.
- Título profesional y Título de profesional técnico
- Constancia de habilidad vigente (donde fuere el caso)
- Registro nacional de especialista (Médico Ocupacional y Radiólogo)
- Licencia Individual IPEN del responsable de la toma de las placas de Rayos X
- Constancia de capacitaciones en salud ocupacional de los profesionales y técnicos de salud presentados.
- Entrenamiento en toma de audiometría con metodología CAOHC (conservacionista auditivo ocupacional certificado) vigente o cursos específicos en Audiometría
- Acreditar experiencia laboral general mínima de un (1 año) en entidades públicas o privadas.

C. EXPERIENCIA

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/50,000.00 (cincuenta mil con 00/100 soles), por prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de atención médica en general.



Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

V.	REGLAMENTOS SANITARIAS (De corresponder)	TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS	Y/O
	No corresponde		
VI.	SEGUROS: Proveedor deberá cumplir con lo estipulado en el Decreto Supremo N°005-2012-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, en lo que respecta al cumplimiento de las normas de seguridad y Salud e Higiene: póliza de seguro complementario contra todo tipo de riesgos (SCTR)		
VII.	PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder) No corresponde		
VIII.	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN PLAZO DE EJECUCION <ul style="list-style-type: none">- El periodo total de ejecución del servicio es hasta veinticinco (25) días calendario o hasta que se agote el monto contratado, contabilizados a partir del día siguiente de entregada la primera programación de trabajadores/as que se realizaran el examen, previa coordinación con la oficina de talento humano.- El Entregable final deberá presentarse a los cinco (05) días calendario siguientes de concluido el servicio. LUGAR DE EJECUCION <p>El servicio se realizará en las instalaciones propuestas en la oferta del proveedor (centro médico acreditado por DIGESA), en el horario de lunes a viernes desde las 07:00 horas hasta las 15:30 horas. El contratista deberá contar con instalaciones ubicadas en el distrito de Trujillo, provincia de Trujillo</p>		
IX.	ENTREGABLES El contratista deberá hacer entrega de UN INFORME FINAL a la oficina de talento humano, que como mínimo debe detallar los aspectos más resaltantes de su desarrollo, reporte estadístico de la situación de salud ocupacional de los servidores con indicaciones y recomendaciones para cada puesto de trabajo, este informe debe ser enviado en medio físico y digital al correo talentohumano@gmail.com El Entregable final deberá presentarse a los cinco (05) días calendario siguientes de concluido el servicio.		
X.	CONFORMIDAD La conformidad de la prestación será otorgada por la oficina DE GESTION DE TALENTO HUMANO, posterior a la entrega del informe final por parte del contratista, el mismo que se otorgará dentro de un plazo que no se excederá de diez (10) días hábiles.		
XI.	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO		



El pago se efectuará en una armada, según la cantidad ejecutada en dicho periodo y previa conformidad de la prestación de servicios por el área usuaria, para lo cual el contratista deberá adjuntar los documentos señalados en el numeral IX (entregables) y los siguientes documentos:

Código de Cuenta Interbancaria (CCI)
Comprobante de Pago: factura (original, SUNAT y copia)

XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información que recabe, así como de la información que genere.

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.

XV. 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 Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)

En caso que para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del proveedor en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), es por cuenta de la Entidad.

XVII. 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 = $0.10 \times \text{monto}$
 $F \times \text{plazo en días}$ Donde F

tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - Para obras: $F = 0.15$.

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

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

- c) Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.



XVIII. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)
(De acuerdo al tipo de contratación, se puede 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.)
XIX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
La Entidad debe establecer las causales de solución de contrato, así como el procedimiento del mismo.
XX. SANCIONES
EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.
XXI. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN
EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, otorgado a 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.
XXII. APLICACIÓN SUPLETORIA
La Entidad aplica de manera supletoria <i>[Definir la norma de aplicación, por ejemplo el Código Civil]</i> , siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.
XXIII. 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.



Lic. Jonathan Alexander Aspa
RESPONSABLE OFIC. DE GESTIÓN
DEL TALENTO HUMANO (E)
SATT

Firma del Responsable de área usuaria

