

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DEL SERVICIOS

1. UNIDAD ORGÁNICA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Subdirección de Recursos Humanos de la Academia de la Magistratura.

2. DENOMINACIÓN DE CONTRATACIÓN

Servicios profesionales de un médico en salud ocupacional.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio requerido es necesario para que realicen labores en un entorno saludable y dentro de los principios de prevención que establece la Ley N° 29783 y modificatorias, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un (01) Medico en Salud Ocupacional, para gestionar y promover la ejecución de las actividades de atención médica y las referidas al proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo y normativas relacionadas, a fin de garantizar y de velar por el bienestar de los servidores de la Academia de la Magistratura, así como también brindar soporte al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – CSST, durante el tiempo de la contratación.

5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- Elaboración de documentos relacionados con la gestión en salud ocupacional.
- Realizar la vigilancia médica ocupacional individual y colectiva.
- Realizar capacitaciones virtuales y/o presenciales en temas de salud.
- Elaborar informes técnicos cuando la situación requiera.
- Resguardar la evidencia del cumplimiento de actividades en Salud Ocupacional.
- Brindar atención como parte de la primera respuesta en salud en caso de emergencias o enfermedades.
- Soporte al Comité de Seguridad y Salud en el trabajo de la AMAG, de acuerdo con su solicitud, en las diversas actividades que realizan contemplados en la normativa de la materia.

6. PERFIL DEL POSTOR

- Certificado de colegiatura y habilitación por el Colegio Médico del Perú.
- Título profesional de Médico Cirujano.
- Con estudios concluidos de maestría en salud ocupacional, medicina ocupacional o seguridad y salud en el trabajo o gestión de riesgo de desastres o equivalente.
- Experiencia específica mínima de un (01) año como Médico Ocupacional en el Sector Público o Privado.

- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad de servicios o (ii) constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

7. ENTREGABLE

Primer entregable: Hasta los 30 días calendario de iniciado el servicio, conteniendo Informe detallado de las actividades del numeral 5 de acuerdos a los encargos efectuados por la Subdirección de Recursos Humanos de la Academia de la Magistratura.

Segundo Entregable: Hasta los 60 días calendario de iniciado el servicio, conteniendo Informe detallado de las actividades del numeral 5 de acuerdos a los encargos efectuados por la Subdirección de Recursos Humanos de la Academia de la Magistratura.

Tercer Entregable: Hasta los 90 días calendario de iniciado el servicio, conteniendo Informe detallado de las actividades del numeral 5 de acuerdos a los encargos efectuados por la Subdirección de Recursos Humanos de la Academia de la Magistratura.

8. PLAZO

Hasta 90 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

9. RETRIBUCIÓN

S/. 19,500,00 (Diecinueve mil quinientos con 00/100 soles), monto que comprende Honorarios Profesionales, el cual se pagará en 03 armadas.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Por las características del servicio a realizar, este se desarrollará en la Sede Central de la Academia de la Magistratura.

11. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará previa recepción del comprobante de pago autorizado por la SUNAT vía transferencia interbancaria.

12. CONFORMIDAD:

La conformidad del servicio lo emitirá mensualmente la Subdirección de Recursos Humanos y esta remitirá a la Subdirección de Logística y Control Patrimonial para proceder con el pago correspondiente.

13. PENALIDAD

Si el proveedor no cumple con la entrega del servicio dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a 60 días: F=0.40

Para plazos mayores a 60 días: F=0.25

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación. En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, la Subdirección de Logística y Control Patrimonial podrá resolver el contrato por incumplimiento.

14. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El Proveedor / Contratista / Adjudicatario acepta expresamente que no se llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales y otras leyes anti corrupción. Sin limitar lo anterior, el Proveedor / Contratista / Adjudicatario se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el Proveedor / Contratista / Adjudicatario declara con carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en el orden de servicio u orden de compra de corresponder de la que estos términos de referencia/especificaciones técnicas forman parte integrante.

15. NORMAS ANTI SOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la ley de contrataciones del estado y su Reglamento.

Asimismo, el Proveedor / Contratista / Adjudicatario 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, participantes, integrante de los órganos de administración , apoderados representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el Proveedor / Contratista / Adjudicatario se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas a través de los canales dispuestos por la entidad.

16. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

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