

Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad de Recursos Humanos
Actividad del POI:	Se requiere el servicio de locación de servicio para la Unidad de Recursos Humanos de la RSVM
Denominación de la Contratación:	Servicio de asistencia técnica, capacitación y monitoreo.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición de servicios de terceros en general para el cumplimiento de indicadores de la Unidad funcional de Salud Ocupacional.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Lo que busca la contratación es mejorar el avance de los indicadores trazados en el POI 2025, beneficiando así a la población de las IPRESS pertenecientes a la RSVM

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
01	01	Servicio de Asistencia Técnica, Capacitación y Monitoreo

3.1.1 Perfil

- Titulado o bachiller en las carreras de ingeniero industrial/seguridad o afines.
- Contar con RUC activo y emitir recibo por honorarios.
- Inscripción en el RNP: Estar registrado como proveedor ante el Registro Nacional de Proveedores, según el tipo de servicio.
- No estar inhabilitado: No tener sanciones o impedimentos para contratar con el Estado.
- Experiencia general mínimo 1 años

3.2 Actividades

- *Diagnosticar Riesgos Laborales y proponer mejoras en los ambientes de trabajo, en la sede administrativa.*
- *Coordinar inspecciones en Centros y Puestos de Salud de trabajo, estableciendo acciones correctivas para condiciones inseguras.*
- *Organizar y ejecutar capacitaciones periódicas para condiciones inseguras.*
- *Elaborar reportes de accidentes, incidentes y cumplimiento normativo.*
- *Promover la Vigilancia Activa de la Salud Y Desarrollar Campañas Preventivas focalizadas en Microrredes e IPRESS de Salud.*



3.3 Plan de trabajo

Plan de Trabajo Mensual

3.4 Seguros

No Corresponde

3.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal

No corresponde

3.5.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No corresponde

3.5.2 Soporte técnico

No Corresponde

3.5.3 Capacitación y/o entrenamiento

- Ejecución de charlas y capacitaciones en SST.
- Sensibilización del personal sobre prevención de riesgos laborales.
- Registro de asistencia y evidencias.
- Dirigido a los Establecimientos de Salud de la jurisdicción de la RSVM

3.5.4 No Corresponde**3.6 Lugar y plazo de prestación del servicio****3.6.1 Lugar**

Red de Salud Valle del Mantaro ubicado en Av. Giráldez N° 886-Huancayo-Junín.

3.6.2 Plazo

- 90 días calendarios después de notificada la orden de servicio.

3.6.2.1. Entregables:

El servicio incluirá 03 entregables: El Proveedor de servicio al término de los plazos establecido deberá presentar un informe detallando de los trabajos realizados. Según:

- 1er. 30 días calendarios después de notificada la orden de servicio.
- 2do. 60 días calendarios después de notificada la orden de servicio.
- 3er. 90 días calendarios después de notificada la orden de servicio.

IV. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**4.1. Otras obligaciones****4.1.1. Otras obligaciones del contratista**

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.



4.1.1. Otras obligaciones de la Entidad

De ser necesario, Indicar las obligaciones que asumirá la Entidad durante la ejecución de la prestación.

4.4. Confidencialidad

El proveedor deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación al cual se tenga acceso, relacionado con la prestación, estando prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Red Salud Valle del Mantaro en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la formación productiva una vez que se haya concluido la contratación

4.5. Propiedad intelectual

A solicitud de la Entidad, el contratista debe tomar todas las medidas necesarias, y en general, asistir a la Entidad para obtener esos derechos

4.6. Medidas de control durante la ejecución contractual

Los controles se darán por informes presentados en cada entregable.

4.6.1. **Áreas que coordinarán con el contratista:** Unidad de Recursos Humanos - Área de Salud y Seguridad en el Trabajo / Salud Ocupacional.

4.6.2. **Áreas responsables de las medidas de control:** Unidad de Recursos Humanos - Área de Salud y Seguridad en el Trabajo / Salud Ocupacional.

4.6.3. **Área que brindará la conformidad:** Unidad de Recursos Humanos - Área de Salud y Seguridad en el Trabajo / Salud Ocupacional.

4.7. Conformidad de la prestación

El área usuaria Unidad de Recursos Humanos - Área de Salud y Seguridad en el Trabajo / Salud Ocupacional dará la conformidad por el servicio prestado.

4.8. Forma de pago

- 1er. Entregable a los 30 días calendarios después de emitido la conformidad y comprobante de pago.
- 2do. Entregable a los 60 días calendarios después de emitido la conformidad y comprobante de pago.
- 1er. Entregable a los 90 días calendarios después de emitido la conformidad y comprobante de pago.

4.9. Responsabilidad por vicios ocultos

Durante la vigencia del contrato, el costo del servicio de alimentación incluye insumos, mano de obra, transporte, gastos generales, utilidad e impuestos (IGV).

4.10. Penalidades aplicables

No aplica



5.1 Conformidad de servicio

El área usuaria dará la conformidad por el servicio prestado.

5.2 Forma de pago

El pago se realizará en moneda nacional, previa firma de Acta de Conformidad.

5.3 Fórmula de reajuste

Si el proveedor no cumple con el servicio dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de la contratación.

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

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días $F=0.40$

Para plazos mayores a sesenta (60) días $F=0.25$

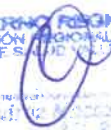
El Área Usuaria, además de incluir la penalidad por retraso injustificado, podrá incluir otro tipo de penalidades.

5.4. Obligación anticorrupción y antisoborno

A la suscripción del contrato, EL PROVEEDOR declarará y garantizará no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL PROVEEDOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

GOBIERNO REGIONAL - JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO

Firma del solicitante

GOBIERNO REGIONAL - JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO

Firma del Jefe del Área Usuaria