**FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA**

**CONSULTORÍA POR PRODUCTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

El proponente deberá detallar en las filas de cada característica en la columna Aceptación por el proveedor.

| **REQUISITOS NECESARIOS DEL SERVICIO** | Para ser llenado por el proponente | Para la calificación de la entidad |
| --- | --- | --- |
| **CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA**(Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido) | **CUMPLE** | **Observaciones** (especificar por qué no cumple) |
| **SI** | **NO** |
| **I. OBJETO DE LA CONSULTORÍA** |  |  |  |  |
| Promover la adecuada gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional (SySO) mediante asistencia técnica especializada, con la finalidad de salvaguardar la vida de los trabajadores, los bienes de la empresa, bajo normativa nacional:* Ley General de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar.
* NTS-009/23 – Programa de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
* Norma Técnica Medicina del Trabajo en los Entes Gestores de la Seguridad Social de Corto Plazo, diciembre 2022.
* Otras normas conexas.
 |  |  |  |  |
| **II. DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA**  |  |  |  |  |
| 1. **PRODUCTOS ENTREGABLES**
 |  |  |  |  |
|  **A.1 En relación a las funciones del ingeniero industrial y/o ingeniero en Seguridad y Salud Ocupacional según la Norma Técnica en Medicina del Trabajo en los Entes Gestores de la Seguridad Social de Corto Plazo:** |
| **Actividad:** * Realizar inspecciones técnicas de Higiene y Seguridad Industrial, conforme a requerimientos y criterios técnicos establecidos.
* Evaluar técnicamente puestos de trabajo, en coordinación con las áreas de Salud Ocupacional y Medicina del Trabajo.
* Capacitar en temáticas de Seguridad y Salud Ocupacional.
* Elaborar, validar y socializar normativa interna (manuales, procedimientos, instrumentos y lineamientos), en función de los aspectos identificados durante inspecciones en instalaciones, priorizando temas que requieran estandarización o refuerzo técnico.
* Dar seguimiento conjunto, con las áreas de Salud Ocupacional y Medicina del Trabajo, al funcionamiento de los Comités Mixtos de Higiene y Seguridad Industrial.
* Elaborar, validar e implementar el Protocolo de Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, dirigido al personal nuevo, en coordinación con las áreas de Salud Ocupacional y Medicina del Trabajo.
* Investigar y dar seguimiento técnico a las denuncias de accidentes de trabajo, en coordinación con las áreas de Salud Ocupacional y Medicina del Trabajo, incluyendo la inspección e investigación respectiva según criterio técnico.
* Coordinar actividades con Salud Ocupacional y Medicina del Trabajo para la presentación y aprobación del Programa de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (PGSST), de la Oficina Nacional, en colaboración con las áreas responsables.
* Desempeñar funciones establecidas en la normativa vigente en Higiene, Seguridad y Salud Ocupacional, en la Oficina de Administración Regional La Paz.

**Productos entregables:** * Documentación para completar el proceso de presentación ante autoridad competente y/o producto
* Informe consolidado de Capacitaciones al personal. (2 veces al mes)
* Manuales, procedimientos, instrumentos y lineamientos según detección de temas durante inspecciones y temas específicos.
* Informe mensual consolidado de seguimiento del funcionamiento de los Comités Mixtos y cuatrimestrales.
* Informe mensual de Inspecciones de Higiene y Seguridad Industrial
* Informe mensual consolidado de inspecciones realizadas. (2 veces al mes)
* Informe de evaluaciones técnicas de puestos de trabajo
* Informe mensual consolidado de evaluaciones realizadas en puestos de trabajo.
* Protocolo de inducción SST
* Elaboración e implementación de protocolo de inducción para personal nuevo, mediante informe mensual consolidado.
* Seguimiento a denuncias de accidentes de trabajo, incluyendo inspección e investigación técnica
* Informe mensual consolidado de seguimiento AT, medidas preventivas y correctivas.
* Informe mensual de coordinación de actividades inherentes para el PGSST
* Informe de coordinación de actividades inherentes para la presentación y seguimiento hasta la aprobación del PGSST de la instalación de la Oficina Nacional.
* Informe mensual de la asistencia técnica específicas en Higiene y Salud Ocupacional
* Informe mensual de la asistencia técnica especifica dentro del área en funciones asignadas dentro de la Administración regional La Paz.

**Para capacitaciones virtuales:*** Lista de los participantes generada por la plataforma virtual.
* La participación efectiva será considerada en la que el participante haya permanecido conectado por más del 80% del tiempo total de la duración de la capacitación.

**Capacitaciones presenciales:** * Lista de los participantes con firmas.

*Para ambas modalidades, por cada capacitación se realizará una evaluación como máximo 3 preguntas.***Manuales, procedimientos, instrumentos y lineamientos aprobados:** Según el requerimiento e identificación de temas y/o aspectos detectados que requieren ser reforzados o estandarizados) y específicamente los siguientes:* Procedimiento de seguridad para el manejo, operación y mantenimiento de equipos que generen radiaciones ionizantes aprobado.
* Plan para reducir riesgos de incendios el cual incluye la prevención, la rápida detección, la extinción de incendios y el desalojo rápido de las instalaciones en respuesta a incendios y a otras emergencias aprobado.
* Plan para la prohibición del uso de tabaco en establecimientos de salud aprobado.
* Guía de señalética hospitalaria aprobada.
 |  |  |  |  |
| **Actividad:** Diseñar un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en base a la ISO 45001.**Producto entregable:** Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en base a la ISO 45001 aprobado. |  |  |  |  |
| **Actividad:** Realizar seguimiento conjuntamente Salud Ocupacional y Medicina del Trabajo del funcionamiento de los comités mixtos de Higiene y Seguridad industrial en los establecimientos del Ente Gestor de Salud.**Producto entregable:**Informe sobre el funcionamiento de Comités mixtos. |  |  |  |  |
| **Actividad:** Realizar inspecciones de Higiene y Seguridad Industrial a todas las instalaciones de la CSBP y a empresas aseguradas a la CSBP, según requerimiento y criterio técnico (como mínimo 2 al mes).**Productos entregables:**Informe mensual y consolidado de las inspecciones realizadas con sus respectivas recomendaciones y conclusiones.  |  |  |  |  |
| **Actividad:** Realizar evaluaciones técnicas de puesto de trabajo a instalaciones de empresas aseguradas a la CSBP, en coordinación con Salud Ocupacional y Medicina del Trabajo.**Producto entregable:**Informe mensual y consolidado de las evaluaciones técnicas de puesto de trabajo realizadas con sus respectivas recomendaciones y conclusiones.  |  |  |  |  |
| **Actividad:**Protocolo de *Inducción en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo* dirigido a personal nuevo y personal de empresas terciarizadas, en coordinación con Salud Ocupacional y Medicina del Trabajo.**Producto entregable:*** Protocolo de Inducción en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a personal nuevo. Aprobado.
* Protocolo de Inducción en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a personal de empresas terciarizadas. Aprobado.
 |  |  |  |  |
| **Actividad:** Realizar seguimiento a las denuncias de accidentes de trabajo (AT). * El seguimiento será coordinado con Salud Ocupacional y Medicina del Trabajo.
* Bajo criterio técnico se tendrá que realizar la inspección técnica y la investigación respectiva.

**Producto entregable:**Informe mensual y consolidado de los AT ocurridos dentro instalaciones de la CSBP y empresas aseguradas, el cual deberá incluir las medidas preventivas y correctivas para que el empleador pueda aplicar en su empresa y, además, el seguimiento a las mismas. |  |  |  |  |
| **A.2 Otros** |
| **Actividad:** Coordinar con Salud Ocupacional y Medicina del Trabajo las actividades inherentes para la presentación y aprobación de la NTS-009/23 – PROGRAMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de las instalaciones de Oficina Nacional.El trabajo será coordinado con el área de Bienes y Servicios, Subgerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Administración y Finanzas y Gerencia Médica de la Caja de Salud de la Banca Privada.**Producto entregable:**PGSST de Oficina Nacional aprobado. |
| **Actividad:** Realizar tareas en el ámbito de su competencia y la normativa legal vigente en Higiene Seguridad y Salud Ocupacional en la Administración regional La Paz.**Producto entregable:**Informe detallado de las tareas realizadas. |
| **B. CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA**  |  |  |  |  |
| Los productos entregables deberán ser presentados en base al cronograma aprobado por parte de Gerencia Médica a través de Salud Ocupacional y Medicina de Trabajo bajo las siguientes consideraciones:* El contenido de la consultoría deberá abarcar la información de todas las instalaciones de la CSBP, como también de las otras empresas aseguradas a la CSBP que hayan sido evaluadas entorno a temas de SST según Numeral II inciso A).
* Emitir un informe final con el detalle de las actividades y alcances realizados durante el desarrollo de la ejecución de la consultoría, según cada servicio solicitado, con previa aprobación del área solicitante.
* Todos los gastos que incurran durante la prestación del servicio en otras ciudades corren por parte del consultor.
 |  |  |  |  |
| **III. CONDICIONES DEL SERVICIO** |  |  |  |  |
| **A. METODOLOGÍA DE TRABAJO Y CONTROL DE LA CONSULTORÍA** |  |  |  |  |
| La consultoría se desarrollará en coordinación directa con la Gerencia Médica a través del área de Salud Ocupacional y Medicina de Trabajo. |  |  |  |  |
| **B. CARACTERÍSTICAS DEL PARTICIPANTE** |  |  |  |  |
| **B.1 Para consultores Independientes:** |  |  |  |  |
| * Licenciatura en Ingeniería Industrial con Título en Provisión Nacional.
* Registro Nacional de Ingenieros (RNI) al día.
* Registro Nacional de Profesionales y Técnicos en Higiene, Seguridad Ocupacional y Medicina del Trabajo en el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social con categoría A, vigente.
* Experiencia general mínima de diez (10) años.
* Contar como mínimo con 2 consultorías realizadas en temas relacionados con seguridad y salud ocupacional dentro del sector salud.
* Curriculum Vitae documentado.
* Contar con NIT.
 |  |  |  |  |
| **B.2 Para empresas:** |  |  |  |  |
| * Mínimo 10 años de experiencia general prestando servicios relacionados con la consultoría.
* Experiencia especifica de 7 años en temas relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo.
* Conocimiento sobre normativa nacional en relación a Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad Social.
* Contar con profesionales con título en Ingeniería Industrial que tengan Registro Nacional de Profesionales y Técnicos en Higiene, Seguridad Ocupacional y Medicina del Trabajo en el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social con categoría A, vigente.
* Estar legalmente registrada.
* Contar con NIT.
 |  |  |  |  |
| **C. RÉGIMEN DE MULTAS** |  |  |  |  |
| Multa del 0,3% por día de retraso en la entrega de productos. |  |  |  |  |
| **D. PRECIO Y FORMA DE PAGO** |  |  |  |  |
| El costo mensual del servicio contratado será de Bs 8.000,00 (Ocho mil 00/100 bolivianos), contra entrega de cada producto detallado en el Numeral II inciso A) de este documento. Cada producto deberá contar con aprobación por parte de Gerencia Médica a través de la Encargada de Salud Ocupacional y Medicina de Trabajo. |  |  |  |  |
| **E. PLAZO** |  |  |  |  |
| El plazo de prestación de servicios de consultoría por producto, será desde la firma de contrato la cual será en la gestión 2025, y al ser el plazo de consultoría de 10 meses, ésta culminará en la gestión 2026, por lo que la Solicitud de Compra en el Sistema ODOO se registrará como Contrato Multigestión, con posibilidad de ampliación de contrato. |  |  |  |  |
| **F. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD** |  |  |  |  |
| El consultor se compromete a guardar estricta confidencialidad de todo asunto que se le encomiende. |  |  |  |  |