

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

|   |   |
|---|---|
| Órgano y/o Unidad Orgánica:               | Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.  |
| Actividad del POI/Acción Estratégica PEI: | AOI00015502206. Ejecución del plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo como medida de prevención de seguridad y salud ocupacional<br>AEI.06.04: Fortalecimiento de la gestión de los recursos humanos desarrollado en el MIDAGRI |
| Denominación de la Contratación:          | Servicio para la implementación del Plan de emergencia y/o contingencia del MIDAGRI   |

### 1. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer y desarrollar las capacidades de respuesta ante situaciones de emergencias y/o accidentes de trabajo a través de la implementación de los planes de emergencia y/o contingencia del MIDAGRI, documento guía que contiene las medidas y estrategias que se deberán tomar ante ciertas condiciones de riesgo que se puedan presentar en las actividades que se desarrollan en el MIDAGRI durante la jornada laboral.

### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de una persona natural o jurídica, para la implementación del Plan de Emergencia y/o Contingencia del MIDAGRI, en cumplimiento de la normativa nacional vigente y uno de los objetivos del plan anual de SST 2023 del MIDAGRI, contar con un plan de emergencias, mejorar la cultura de prevención e intervención frente a los riesgos en el MIDAGRI.

### 3. ANTECEDENTES

3.1 Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-2012-TR y sus respectivas modificatorias.

#### **Artículo 24.-**

La participación de los trabajadores es un elemento esencial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la organización. El empleador asegura que los trabajadores y sus representantes son consultados, informados y capacitados en todos los aspectos de seguridad y salud en el trabajo relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a situaciones de emergencia.

#### **Artículo 27.**

El empleador define los requisitos de competencia necesarios para cada puesto de trabajo y adopta disposiciones para que todo trabajador de la organización esté capacitado para asumir deberes y obligaciones relativos a la seguridad y salud, debiendo establecer programas de capacitación y entrenamiento como parte de la jornada laboral, para que se logren y mantengan las competencias establecidas.

3.2 Decreto Supremo N°005-2012-TR, Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.

**Artículo 27. Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N°006-2014-TR.**

El empleador, en cumplimiento del deber de prevención y del artículo 27 de la Ley, garantiza que los trabajadores sean capacitados en materia de prevención.

La formación debe estar centrada:

- a) En el puesto de trabajo específico o en la función que cada trabajador desempeña, cualquiera que sea la naturaleza del vínculo, modalidad o duración de su contrato.
  - b) En los cambios en las funciones que desempeñe, cuando éstos se produzcan.
- (...)

**Artículo 28. Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N°006-2014-TR.**

La capacitación, cualquiera que sea su modalidad, debe realizarse dentro de la jornada de trabajo. La capacitación puede ser impartida directamente por el empleador, mediante terceros o por la Autoridad Administrativa del Trabajo. En ningún caso el costo de la capacitación recae sobre los trabajadores.

**Artículo 83.**

El empleador debe adoptar las siguientes disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante situaciones de emergencia y accidentes de trabajo:

(...)

- c) Ofrecer servicios de primeros auxilios y asistencia médica, de extinción de incendios y de evacuación a todas las personas que se encuentren en el lugar de trabajo.
- d) Ofrecer información y formación pertinentes a todos los miembros de la organización, en todos los niveles, incluidos ejercicios periódicos de prevención de situaciones de emergencia, preparación y métodos de respuesta.

- 3.3 Resolución Ministerial N°0080-2021-MIDAGRI, Aprueba el texto integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, establece:

**Artículo 46.- Funciones de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos**

j. Supervisar el desarrollo de estrategias y/o acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura organizacional, comunicación interna; así como en seguridad y salud en el trabajo.

**Artículo 49.- Funciones de la Oficina de Administración de Recursos Humanos.** Formular e implementar normas, directivas, lineamientos e instrumentos de gestión, y orientar, respecto a los procesos de Gestión de la Compensación, Administración de Personas, Seguridad y Salud en el Trabajo y Relaciones Laborales.

- a. Formular e implementar normas, directivas, lineamientos e instrumentos de gestión, y orientar, respecto a los procesos de Gestión de la Compensación, Administración de Personas, Seguridad y Salud en el Trabajo y Relaciones Laborales.
- b. Desarrollar iniciativas de mejora continua para los procesos de gestión de la compensación, Administración de personas, Seguridad y Salud en el Trabajo y Relaciones Laborales.
- c. Proponer indicadores de gestión vinculados a los procesos de Gestión de la Compensación, Administración de Personas, Seguridad y Salud en el Trabajo y Relaciones Laborales
- f. Implementar las disposiciones del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, brindando asistencia necesaria.

3.4 Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023, aprobado por el Comité de SST en funciones del MIDAGRI en reunión ordinaria mediante Acta N°001-2023-CSST-MIDAGRI, documento que contiene entre otras actividades la realización de la capacitación especializada a los miembros de las Brigadas de Emergencia Voluntarios del MIDAGRI, así como el entrenamiento en el uso correcto de los equipos de emergencia.

3.5 Acta de conformación de brigadas de emergencia voluntario del MIDAGRI, desarrollada el día jueves 05 de octubre de 2023 en las instalaciones del auditorio del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, en donde los directivos y los/las servidores/as que forman parte de las brigadas de emergencia voluntarios suscriben en señal de conformidad, en mérito al cumplimiento de la normativa vigente en la materia.

#### **4. ALCANCES DEL SERVICIO**

El alcance del servicio comprende las actividades a desarrollar en las siguientes sedes del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego:

- Jesús María: Jirón Cahuide N° 805, Jesús María
- IEl: Jr. Sinchi Roca N° 1784, Jesús María
- Bolívar: Av. Bolívar N° 344, Pueblo Libre
- Archivo La Molina: Av. La Universidad N° 581, La Molina
- Procuraduría: Av. Benavides N° 1535, Miraflores.

a) La implementación del Plan de emergencia y/o contingencia se desarrollará previa coordinación con el responsable del Equipo de seguridad y salud en el trabajo de la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del MIDAGRI, al día siguiente de remitida la Orden de Servicio.

b) El proveedor de servicio deberá elaborar el Plan de emergencia y/o contingencia considerando las siguientes características:

- Realizar una identificación de las amenazas, análisis de las vulnerabilidades y evaluación de los riesgos internos y externos que puedan ocasionar posibles situaciones de emergencia en las sedes del MIDAGRI.
- Utilizar metodologías cualitativas y cuantitativas que permitan analizar vulnerabilidades y evaluar el nivel de riesgo en función a las posibles emergencias que se desean examinar.
- Establecer la organización para la respuesta ante emergencias, los planes de respuesta, las medidas de protección necesarias que se requieren en cada una de ellas, de acuerdo a las características de la Entidad.
- Definir los procedimientos de inspección o mantenimiento necesarios para garantizar que los mecanismos de control a implementar estén operativos y respondan de la forma esperada ante una emergencia.
- Plantea para cada escenario que haya obtenido un alto nivel de riesgo, las estrategias que seguirán cada uno de los involucrados, considerando el antes, durante y después de cada emergencia.
- Una presentación (PPT) para la socialización de los hallazgos, del plan de contingencia y/o emergencias y sus medidas de mitigación.

c) El proveedor de servicio está facultado para proporcionar elementos adicionales a los mencionados en el ítem b), para el desarrollo del servicio previa coordinación con el responsable del Equipo de seguridad y salud en el trabajo de la Oficina de Administración de Recursos Humanos.

d) El proveedor del servicio deberá contar con el equipamiento necesario para el desarrollo del servicio, así como la indumentaria y equipo de protección personal

adecuada que garanticen la seguridad de los mismos (uniforme, calzado de seguridad y casco).

- e) El horario para recabar la información y/o visitas técnicas de las instalaciones y operaciones, se realizará de lunes a viernes desde las 08:00 hasta las 17:00 horas. Previa coordinación, la OARH y el proveedor de servicio pueden ajustar horarios si la situación lo amerita.
- f) Es responsabilidad del proveedor, la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones fijadas en los términos de referencia, y en su oferta económica, así como el cumplimiento del servicio.
- g) El proveedor deberá presentar el procedimiento y cronograma de inicio a término del servicio, hasta dos (02) días de notificada la orden de servicio.
- h) En caso sea necesario, el proveedor de servicio podrá proponer otras herramientas o procedimientos, de acuerdo a sus conocimientos y a su experiencia, según lo que juzgue pertinente y necesario previa coordinación con el responsable del Equipo de SST de la Oficina de Administración de Recursos Humanos.

## **5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

### **REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Persona natural o Jurídica
- Número de RUC
- Registro Nacional de Proveedores – RNP
- No tener impedimentos para contratar con el estado
- Con experiencia en riesgos y desastres en el contexto de Perú, servicio de implementar planes de emergencia y/o contingencia.
  - Acreditar mediante constancia o contrato de servicio adjuntando su respectiva conformidad o comprobantes de pago con su respectiva acreditación de cancelación mediante voucher de depósito, o reporte de cuenta, o estado de cuenta o nota de abono, que acredite fehacientemente el pago, de al menos dos (2) empresas privadas o instituciones públicas en la Elaboración de Planes de Contingencia o de Emergencia o Análisis de Riesgos.

### **PERSONAL**

Dos (2) profesionales como mínimo para el desarrollo del servicio, que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

#### **Profesional 01**

- Profesional Ingeniero de (Ingeniería ambiental o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Minas o Ingeniería metalúrgica o Ingeniería Química o ingeniería civil) titulado y colegiado.  
(acredita fotocopia simple del título profesional)
- Diplomado o Maestría en Seguridad y Salud en el Trabajo; Seguridad y Salud Ocupacional; Seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente culminados.  
(acredita fotocopia simple de diploma o certificado, del diplomado o maestro).
- Experiencia en actividades de implementación o actualizaciones de Planes de emergencia y/o contingencia de al menos en una (01) empresa privada o institución

pública.

(acreditar con fotocopia simple de ordenes de servicio o contratos, comprobantes de pago, constancia, certificados u otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia).

- Deberá presentar fotocopia simple del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) salud y pensión al responsable del Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Administración de Recursos humanos Jirón Cahuide N° 805, piso 4 Jesús María para el inicio de sus labores al día siguiente de notificada la orden de servicio.

### **Profesional 02**

- Profesional Ingeniero de (Ingeniería ambiental o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Minas o Ingeniería metalúrgica o Ingeniería Química o Ingeniería Civil) titulado y colegiado.  
(acredita fotocopia simple del título profesional)
- Diplomado o Maestría en Seguridad y Salud en el Trabajo; Seguridad y Salud Ocupacional; Seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente culminados.  
(acredita fotocopia simple de diploma o certificado, del diplomado o maestro).
- Deberá presentar fotocopia simple del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) salud y pensión al responsable del Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Administración de Recursos humanos Jirón Cahuide N° 805, piso 4 Jesús María para el inicio de sus labores al día siguiente de notificada la orden de servicio.

## **6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

### **LUGAR:**

Las coordinaciones para el desarrollo del servicio, se realizarán con el responsable del Equipo de SST de la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del MIDAGRI, sito en Jirón Cahuide N°805 piso 4, Jesús María, Lima.

| <b>CENTROS LABORALES - MIDAGRI</b> |                           |                                     |
|------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| <b>N°</b>                          | <b>SEDE PRINCIPAL</b>     | <b>DIRECCIÓN</b>                    |
| 1                                  | Sede Jesús María          | Jirón Cahuide N°805, Jesús María    |
| <b>N°</b>                          | <b>OTRAS SEDES</b>        | <b>DIRECCIÓN</b>                    |
| 2                                  | Sede Archivo Central      | Av. La Universidad N°581, La Molina |
| 3                                  | Sede IEI                  | Av. Sinchi Roca N°1784, Jesús María |
| 4                                  | Sede Bolívar              | Av. Bolívar N°344, Pueblo Libre     |
| 5                                  | Sede Procuraduría Pública | Av. Benavides N°1535, Miraflores    |

### **PLAZO:**

El plazo de ejecución del servicio será de trece (13) días calendarios como plazo máximo, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

## **7. ENTREGABLES**

El proveedor del servicio deberá presentar un único entregable; el mismo que deberá contener la siguiente información:

1. Un informe impreso detallado del servicio que incluye: Objetivos, resumen ejecutivo, descripción del desarrollo del evento, los resultados, las conclusiones y recomendaciones.
  2. Cuadro de identificación de las amenazas, análisis de las vulnerabilidades y evaluación de los riesgos internos y externos que puedan ocasionar posibles situaciones de emergencia en las sedes del MIDAGRI.
  3. Plan de Emergencia y/o Contingencia un (1) ejemplar impreso.
  4. Presentación digital del informe en DVD, CD o USB con las fotografías, informes, presentaciones y formatos utilizados para el servicio.
- El entregable será presentado a través de la mesa de parte de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, sito en Jirón Cahuide N° 805, Jesús María, mediante una carta dirigida al director(a) de la Oficina de Administración de Recursos Humanos del MIDAGRI, adjuntando el informe respectivo (Ítem N°7), factura, cuenta de detracción, Carta de autorización, Código de Cuenta Interbancaria y copia de la Orden de Servicio.

Condiciones adicionales de la prestación del servicio: El proveedor de la prestación del servicio deberá considerar.

- a) El área usuaria, a través de su Equipo de SST tendrá a su cargo la supervisión directa del servicio.
- b) Asimismo, la persona natural o jurídica que brinde el servicio tendrá un plazo máximo de dos (2) días útiles para levantar las observaciones (posterior al plazo detallado en el ítem 06), de ser el caso, alcanzando los documentos con las correcciones mediante mesa de partes de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, y de esa manera iniciar el proceso de aprobación y solicitud de pago cuando corresponda.
- c) Los productos establecidos y los insumos generados son de propiedad única y exclusiva del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

## 8. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por la Oficina de Administración de Recursos Humanos (OARH) de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, previo visto bueno del especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo y especialista de gestión administrativa de la OARH.

## 9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar al proveedor en soles, en PAGO ÚNICO luego de la presentación del entregable del proveedor, previa conformidad respectiva de la Oficina de Administración de Recursos Humanos, y previo visto bueno del especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo y la especialista en Gestión Administrativa.

| <b>CRONOGRAMA DE PAGO</b> | <b>ENTREGABLE/INFORME</b> | <b>PORCENTAJE DE AVANCE</b> |
|---------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| <i>Único Pago</i>         | <i>Único Entregable</i>   | <i>100%</i>                 |
| <b>TOTAL</b>              |                           | <b>100 %</b>                |

## 10. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio quedando prohibido revelar dicha información, sin previa autorización expresa.

## 11. 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:

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

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.

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

## 12. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

