

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina General de
Gestión de Recursos
Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina General de Gestión de Recursos Humanos (OGGRH) - Oficina de Administración de Recursos Humanos (OARH)
Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	AOI00015502206. Ejecución del plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo como medida de prevención de seguridad y salud ocupacional AEI.06.04: Fortalecimiento de la gestión de los recursos humanos desarrollado en el MIDAGRI
Denominación de la Contratación:	Servicio de Elaboración de Identificación de Peligros Evaluación de Riesgos y sus Medidas de Control, y otros documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para las sedes del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

1. FINALIDAD PÚBLICA

Conocer los niveles de riesgo e implementar y/o actualizar los instrumentos que establece la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-2012-TR y modificatorias, optimizar las condiciones que aseguren el control de los riesgos laborales durante el desarrollo de las actividades, a través de la prevención en las diferentes sedes del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el Servicio de Elaboración de la matriz IPER y Medidas de Control, Mapa de Riesgos, Planos o Rutas de Evacuación, Planificación de la Actividad Preventiva de las sedes del MIDAGRI en cumplimiento con la normativa nacional vigente.

3. ANTECEDENTES:

3.1 Ley N°29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.

Artículo 1°:

La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país. Para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia.

Artículo 18°:

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se rige por los siguientes principios:
 (...)



e) Fomentar la cultura de la prevención de los riesgos laborales para que toda la organización interiorice los conceptos de prevención y proactividad, promoviendo comportamientos seguros.

Artículo 19°:

La participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales es indispensable en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, respecto de lo siguiente:

(...)

d) La identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos al interior de cada unidad empresarial y en la elaboración del mapa de riesgos.

Artículo 35°:

Para mejorar el conocimiento sobre la seguridad y salud en el trabajo, el empleador debe:

(...)

e) Elaborar un mapa de riesgos con la participación de la organización sindical, representantes de los trabajadores, delegados y el comité de seguridad y salud en el trabajo, el cual debe exhibirse en un lugar visible.

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

Artículo 32°:

La documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe exhibir el empleador es la siguiente:

(...)

c) La identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control

d) El mapa de riesgo.

e) La planificación de la actividad preventiva.

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

(*) Artículo modificado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 002-2020-TR:

Artículo 77°:

De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley, la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles (IPERC) es elaborada y actualizada periódicamente, sin exceder el plazo de un año, por el/la empleador/a; se realiza en cada puesto de trabajo, con participación del personal competente, en consulta con las y los trabajadores, así como con sus representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo o la o el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, de ser el caso.

En ese sentido, alineados a la normativa en materia de SST, y el plan anual de seguridad y salud en el trabajo 2023 del MIDAGRI; en la nueva sede de Jesús María se requiere implementar los documentos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Así mismo, la actualización en las otras sedes del MIDAGRI.



4. ALCANCES DEL SERVICIO

El alcance del servicio abarca las sedes Jesús María, IEI, Bolívar, Archivo Central La Molina y Procuraduría, todas las áreas operativas, de servicios y administrativas, así como a todos sus contratistas, subcontratistas y visitantes.

El servicio corresponde implementar los instrumentos de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la sede Jesús María (nuevo local) y su actualización en las sedes de Bolívar, IEI, Procuraduría y Archivo Central La Molina.

La persona natural o jurídica deberá ejecutar las siguientes actividades considerando los puestos de trabajo, previa coordinación con el personal del Equipo de seguridad y salud en el trabajo de la Oficina de Administración de Recursos Humanos.

El trabajo operativo para recabar la información, se realizará de lunes a viernes desde las 08:00 horas hasta las 17:00 horas, por un periodo de hasta 30 días calendario como plazo máximo, tal como se establece en el numeral 6 y 7.

A continuación, se detallan:

- a) Revisar los documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo existentes en el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego en relación al servicio solicitado en coordinación con el Equipo de SST.
- b) Realizar coordinaciones y/o entrevistas con funcionarios/as y servidores/as.
- c) Evaluación preliminar para la identificación de riesgos.
- d) Levantamiento de información de las áreas, actividades y tareas por puesto de trabajo.
- e) Identificación de los peligros.
- f) Evaluación del riesgo inicial.
- g) Determinación de las medidas de control.
- h) Elaboración de las matrices de riesgo.
- i) Resumen de riesgos y evaluación de riesgos residuales.
- j) Registro de participación de trabajadores o Comité de seguridad y salud en el trabajo en la identificación de peligros y mapa de riesgos (formato proporcionado por el Equipo de SST de la OARH del MIDAGRI).
- k) Una capacitación por cada sede, a fin de sensibilizar y conozcan en que consiste el trabajo que se llevará a cabo y sobre los instrumentos de gestión a elaborar. (entregar evidencias fotográficas, registros de participación y material utilizado).
- l) Elaboración de Mapa de Riesgos.
- m) Elaboración de Planos o rutas de Evacuación
- n) Elaboración de Planificación de la actividad preventiva.
- o) Elaboración de Informe técnico que incluye las recomendaciones del caso.
- p) Coordinaciones con el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Administración de Recursos Humanos.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Persona natural o Jurídica con experiencia en la implementación de sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo y herramientas de gestión en la materia.
- Número de RUC
- Registro Nacional de Proveedores – RNP
- No tener impedimentos para contratar con el estado

- Acreditación: mediante dos (02) órdenes de compra o contratos, adjuntando su respectiva conformidad o comprobantes de pago con su respectiva acreditación de cancelación mediante voucher de depósito, reporte de cuenta, estado de cuenta o nota de abono, que acredite fehacientemente el pago en brindar servicio de Elaboración del IPER y Medidas de Control o Mapa de Riesgos, o Planos o Rutas de Evacuación o Planificación de la Actividad Preventiva en materia de seguridad y salud en el trabajo.

➤ Personal para el desarrollo del servicio:

a. Coordinador responsable:

- Profesional ingeniero de (Ingeniería ambiental o Ingeniería industrial o Ingeniería de minas o Ingeniería química y colegiado. (acredita fotocopia título profesional)
- Estudios de Diplomado o maestría en Seguridad y salud en el trabajo, Seguridad y salud ocupacional y medio ambiente. (acredita fotocopia simple de diploma o certificado de diplomado o maestro)
- De preferencia auditor interno de sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo acreditado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. (acredita fotocopia de resolución de auditor del MTPE)
- Experiencia en actividades implementación de sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo no menor a cuatro (4) años. (acreditar con fotocopia de órdenes de servicio o contratos, comprobante de pago, constancia, certificados u otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia.
- Deberá presentar antes del inicio de las labores el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) salud y pensión.
- Deberá estar debidamente identificado, con implementos apropiados que garanticen la seguridad de los mismos (uniforme, calzado de seguridad y casco).

b. Personal de apoyo:

- Profesional ingeniero de (Ingeniería ambiental o Ingeniería industrial o Ingeniería de minas o Ingeniería química y colegiado. (acredita fotocopia título profesional)
- Estudios de Diplomado o maestría en Seguridad y salud en el trabajo, Seguridad y salud ocupacional y medio ambiente. (acredita fotocopia de diplomado o maestro)
- Experiencia en actividades de implementación de sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo no menor a cuatro (4) años. (acreditar con fotocopia de órdenes de servicio o contratos, comprobante de pago, constancia, certificados u otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia.
- Deberá presentar antes del inicio de las labores el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) salud y pensión.
- Deberá estar debidamente identificado, con implementos apropiados que garanticen la seguridad de los mismos (uniforme, calzado de seguridad y casco).

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR:

CENTROS LABORALES MIDAGRI		
N°	SEDE PRINCIPAL	DIRECCIÓN
1	Sede Jesús María	Jirón Cahuide N° 805, Jesús María
N°	OTRAS SEDES	DIRECCIÓN
2	Sede Archivo Central	Av. La Universidad N° 581, La Molina
3	Sede IEI	Jr. 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:

Hasta los treinta (30) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

7. ENTREGABLES

Primer Entregable: Informe que contenga el Plan de Trabajo, metodologías y cronograma de actividades. Hasta los cinco (05) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

Segundo Entregable: Informe detallado que contenga la Evaluación Preliminar, con los resultados de la recopilación de la información, verificación in situ, registro de inducción referente al IPERC y mapas de riesgos firmados por los trabajadores. Hasta los veinte (20) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

El alcance del servicio comprende todas las sedes del MIDAGRI:

- Sede Jesús María: Jirón Cahuide N° 805, Jesús María
- Sede Archivo Central La Molina: Av. La Universidad N° 581, La Molina
- Sede IEI: Jirón Sinchi Roca 1701, Jesús María
- Sede Bolívar: Av. Bolívar N° 344, Pueblo Libre
- Sede Procuraduría: Av. Benavides N° 1535 – Miraflores

Tercer Entregable: Documento final conteniendo información de cada sede:

1. Matrices IPERC, detalle de las sedes y áreas visitadas, evidencias fotográficas.
2. Mapas de riesgos
3. Planos o rutas de evacuación
4. Planificación de la actividad preventiva
5. Informe Técnico con las Recomendaciones del caso para la implementación.

Hasta los treinta (30) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

Todos los entregables se presentarán impresos y firmados en un (01) ejemplar y en versión digital (Word, Excel, AutoCAD u otro similar) en un USB. Dirigido al Equipo de

SST de la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del MIDAGRI.

Asimismo, el Informe Técnico deberá ser presentado por Mesa de Partes del MIDAGRI, sitio: Jirón Cahuide 805 Lima - Lima - Jesús María, o en forma virtual a través de la Plataforma de la Mesa de Partes Digital (MPD) del MIDAGRI (link: <https://mesadepartedigital.midagri.gob.pe/>).

Condiciones adicionales de la prestación del servicio

El contratista para la prestación de su servicio deberá considerar:

- a) El área usuaria, tendrá a su cargo la supervisión directa del servicio.
Asimismo, la persona natural o jurídica que brinda el servicio tendrá un plazo máximo de 05 días útiles para levantar las observaciones, de ser el caso, alcanzando los documentos con las correcciones y de esa manera emitir la conformidad de servicio.
- b) Los productos establecidos y los insumos generados son de propiedad única y exclusiva del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

8. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, previo informe del especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Administración de Recursos Humanos.

9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

PAGO ÚNICO en soles, luego de la entrega del tercer entregable y otorgada la conformidad respectiva de la Oficina de Administración de Recursos Humanos, previo informe del especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Administración de Recursos Humanos.

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.