



Formato N° 2: Términos de referencia para la contratación de servicios en contratos menores

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Administración de Recursos Humanos	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	071100382885	SERVICIO DE MONITOREO DE AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS Y EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO DISERGONOMICO.
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. AEI.06.04: Gestión de los recursos humanos fortalecida en el MIDAGRI.	
Denominación de la Contratación:	Servicio de Monitoreo de agentes ocupacionales (Físicos, Químicos, Biológicos y Disergonómicos) en las sedes del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.	



Firmado digitalmente por LURITA ORE Catherine Elizabeth FAU
20131372931 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.07.2026 16:17:08 -05:00



Firmado digitalmente por PENA RAMIREZ Yonny Javier FAU
20131372931 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.07.2026 16:19:58 -05:00

1. FINALIDAD PÚBLICA
Determinar los niveles de exposición de agentes físicos, químicos, biológicos y factores de riesgo disergonómicos en los diferentes puestos y áreas de trabajo administrativas y operativas, con el propósito de minimizar los riesgos y prevenir daños a la salud de los trabajadores, fortalecer las condiciones de trabajo seguras y adoptar oportunamente las medidas de control, prevención y corrección que resulten necesarias.
2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Contratar a una persona natural o jurídica especializada para la prestación del servicio de monitoreo de agentes ocupacionales (físicos, químicos, biológicos y disergonómicos) en las instalaciones y áreas de trabajo del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, conforme a la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.
3. ANTECEDENTES:
3.1 Ley N°29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", y reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-2012-TR, "Reglamento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", y sus modificatorias.
3.2 Resolución Ministerial N°375-2008-TR, "Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgos Disergonómicos".
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.
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. 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 del MIDAGRI 2026, aprobado por el Comité de SST del MIDAGRI en reunión ordinaria mediante Acta N°03-2026-CSST-MIDAGRI.

3.5 Mediante INFORME Nro 000007-2026-MIDAGRI-SG-OGGRH-OARH-YJPR, el especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la OGGRH del MIDAGRI, sustenta y solicita el servicio requerido.

4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

El alcance del servicio de monitoreo comprende realizarse en las siguientes sedes del MIDAGRI: Jesús María (Torres Salaverry y Cahuide), Bolívar, Institución Educativa Inicial, Archivo Central La Molina y Procuraduría.

4.1 MONITOREO DE AGENTES FÍSICOS: ILUMINACIÓN

Total, de puntos a monitorear: ciento dos (102).

SEDE	ÁREA (N° muestra por Área)	N° DE MUESTRAS (Total por sede)	CARACTERÍSTICAS
Jesús María (Torre Salaverry)	<ul style="list-style-type: none"> • Sótano 3 – (1) • Sótano 2 – (1) • Sótano 1 – (2) • Piso 1 – (3) • Piso 3 – (2) • Piso 4 – (2) • Piso 5 – (2) • Piso 6 – (2) • Piso 7 – (2) • Piso 8 – (2) • Piso 9 – (2) • Piso 10 – (2) • Piso 11 – (3) • Piso 12 – (2) • Piso 13 – (2) 	30	<p>Equipo a Usar: Luxómetro digital, que transforma la energía luminosa en energía eléctrica, debidamente calibrado (Se tomará como referencia los valores de "Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgos Disergonómicos R.M. N°375-2008-TR").</p> <p>Metodología: UNE-EN 12462-1(2012)</p>
Jesús María (Torre Cahuide)	<ul style="list-style-type: none"> • Semisótano - (2) • Piso 1 – (3) • Piso 2 – (3) • Piso 3 – (3) • Piso 6 – (2) • Piso 7 – (2) • Piso 8 – (2) • Piso 9 – (2) • Azotea – (1) 	20	<p>UNE-EN-12464-2 (2016)</p> <p>Unidad: Lux</p>

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina General de Recursos
HumanosOficina de Administración de
Recursos Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Archivo – La Molina	<ul style="list-style-type: none">• Imprenta - Oficina (1)• OACID-Almacén archivos (2)• DGAAA - Almacén (2)• OACID - Oficina (1)• Garita Vigilancia (1)• DGAAA- Oficina (1)• OACID- Repositorio (1)• DGIHR- Repositorio (1)	10	
Bolívar	<ul style="list-style-type: none">• OARH – Archivo boletas (1)• OA – Almacén Central (2)• OACID – Repositorio (2)• OARH – Oficina RRHH (2)• OA Oficina Piso 2 - (2)• Tópico – (2)• Mesa de partes – (1)• Garita de Vigilancia – (1)• OGA (OT) – Almacén de archivo (1)• Reparación de boletas – (1)	15	
Procuraduría	<ul style="list-style-type: none">• Oficina – Administrativa (1)• Almacén – Archivo (2)• Oficina – Abogados (2)• Oficina – Especialistas (2)• Oficina Procuradora (1)• Oficina Procurador adjunto (1)• Oficina secretaria (1)• Mesa de partes (1)• Oficina OGTI (1)	12	
IEI	<ul style="list-style-type: none">• Oficinas administrativas (2)• Tópico (1)• Psicología (1)• Aulas (8)• Almacén IEI (1)• Cocina (1)• Garita de vigilancia (1)	15	



4.2 MONITOREO DE AGENTES FÍSICOS: RUIDO

Dosimetría de ruido - Total de puntos a monitorear: nueve (9)

Sonometría de ruido – Total de puntos a monitorear: cuatro (4)

SEDE	ÁREA	N° DE MUESTRAS	CARACTERÍSTICAS
Jesús María (Torre Salaverry)	<ul style="list-style-type: none"> OACID Motorizado - (1) OGA Conductor - (2) OGA Mantenimiento - (2) Piso 8 - (1) 	6	<p>Dosimetría de ruido. Las mediciones de niveles de presión sonora equivalente se efectuarán de acuerdo a los criterios técnicos establecidos en la Norma Técnica Peruana.</p>
Archivo La Molina	<ul style="list-style-type: none"> OGA Imprenta - (1) 	1	<p>Metodología: NTP ISO 9612:2010. Acústica.</p>
Procuraduría Pública	<ul style="list-style-type: none"> OGTI Soporte Técnico - (1) 	1	<p>Determinación de la exposición al ruido laboral. Método de ingeniería</p> <p>Equipo a usar: Dosímetro debidamente calibrado.</p> <p>Acreditado por INACAL – DA</p>
IEI	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento (1) 	1	<p>Unidad: dB</p>
Jesús María (Torre Salaverry)	<ul style="list-style-type: none"> Sótano 2 - (1) Sótano 1 - (1) Piso 8 - (1) Azotea - (1) 	4	<p>Sonometría de ruido. Las mediciones de niveles de presión sonora equivalente se efectuarán de acuerdo a los criterios técnicos establecidos en la Norma Técnica Peruana.</p> <p>Metodología: NTP ISO 9612:2010. Acústica / UNE-EN ISO 9612 (2009)</p> <p>Determinación de la exposición al ruido laboral. Método de ingeniería</p> <p>Equipo a usar: Sonómetro debidamente calibrado.</p> <p>Acreditado por: INACAL – DA Unidad: dB</p>



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

4.3 MONITOREO DE AGENTES FÍSICOS: ESTRÉS TÉRMICO

Total, de puntos a monitorear: seis (6)

SEDES	ÁREA	N° DE MUESTRAS	CARACTERÍSTICAS
Jesús María (Torre Salaverry)	• Sótano 1 (1)	1	Equipo a Usar: Monitor de estrés térmico. Equipo calibrado debidamente. Metodología: ISO 7243:2017€ Unidad: WBGT °C
Jesús María (Torre Cahuide)	• OARH – Legajos (1)	1	
Archivo La Molina	• Almacén archivos (1)	1	
Bolívar	• Almacén Central (1)	1	
Procuraduría	• Almacén Archivo (1)	1	
IEI	• Almacén IEI (1)	1	

4.4 MONITOREO DE AGENTES QUÍMICOS: POLVO RESPIRABLE

Total, de puntos a monitorear: once (11)

SEDES	ÁREA	N° DE MUESTRAS	CARACTERÍSTICAS
Jesús María (Torre Salaverry)	• Sótano 1 - (2)	2	Muestreo de polvo respirable. Metodología: Análisis basado en la Metodología NIOSH 0600, Equipo calibrado debidamente. (70% de la jornada laboral) Acreditado por INACAL -DA Unidad: mg/m ³
Jesús María (Torre Cahuide)	• OARH Legajos - (1)	1	
Archivo La Molina	• OACID Archivo - (1) • OGA Imprenta - (1)	2	
Bolívar	• OARH Archivo boletas - (1) • OARH Archivo de planillas - (1) • OGA - Almacén Central (1) • OACID Archivo - (1)	4	
Procuraduría	• Almacén Archivo (1)	1	
IEI	• Almacén IEI (1)	1	

**4.5 MONITOREO DE AGENTES BIOLÓGICOS:**

Ácaros: total de puntos a monitorear: once (11)

Análisis de agua: total de puntos a monitorear: once (11)

Análisis microbiológico en superficies vivas: total de puntos a monitorear: tres (3)

SEDES	ÁREA	N° DE MUESTRAS	METODOLOGÍA
Jesús María (Torre Cahuide)	<ul style="list-style-type: none"> OARH Legajos - (1) Archivos - (1) 	2	Biológico Ácaros, mesófilos aerobios, mohos y levaduras:
Archivo La Molina	<ul style="list-style-type: none"> Almacén archivos - (1) DGAAA – Almacén - (1) 	2	Análisis microbiológico para cuartos de archivo (Anaqueles y archivos documentarios). Metodología: 191021 Determinación e identificación de ácaros en superficies. Unidad: A/P
Bolívar	<ul style="list-style-type: none"> Archivo boletas - (1) Archivo de planillas - (1) Almacén Central - (1) Archivo OACID - (1) Archivo Tesorería - (1) 	5	ISO 4833-1:2013 determinación y recuento de Aerobios mesófilos. Unidad: ufc/cm2
Procuraduría	<ul style="list-style-type: none"> Almacén Archivo - (1) 	1	ICMSF // R.M. N°461-2017 MINSa recuento de mohos y levaduras. Unidad: ufc/cm2
IEI	<ul style="list-style-type: none"> Almacén IEI - (1) 	1	Laboratorio acreditado por INACAL – DA. Unidad: ufc/superficie muestreada y otros.
Jesús María (Torre Salaverry)	<ul style="list-style-type: none"> Sótano 2 - (1) Dispensador Piso 4 - (1) Lavadero Piso 8 - (1) 	3	Análisis de agua: Microbiológico -Escherichia coli count:
Jesús María (Torre Cahuide)	<ul style="list-style-type: none"> Comedor - (1) 	1	Metodología acreditada por IAS; ufc/cm ²
Procuraduría	<ul style="list-style-type: none"> Dispensador - (1) Lavadero - (1) 	2	-Coliformes fecales (termotolerantes): Metodología acreditada por INACAL-DA; ufc/cm ²
Bolívar	<ul style="list-style-type: none"> Dispensador - (1) Lavadero - (1) 	2	Fisicoquímicos - Cloro residual / libre: Metodología acreditada por INACAL-DA; Cl ₂ mg/lit.
IEI	<ul style="list-style-type: none"> Lavadero - (1) Dispensador - (1) 	2	- pH: Metodología acreditada por INACAL-DA; unidad de pH
Archivo La Molina	<ul style="list-style-type: none"> Cisterna de agua - (1) 	1	



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Jesús María (Torre Cahuide)	Piso 11 • Cocinero - (1) • Manipulador alimentos - (1)	2	Análisis microbiológico en superficies vivas: Salmonella, Coliformes totales, escherichia coli, mohos y levaduras: Metodología "ICMSF // Guía Técnica para el análisis microbiológico de superficies en contacto con alimentos y bebidas"
Jesús María (Torre Salaverry)	Piso 13 • Manipulador alimentos – (1)	1	Resolución Ministerial N° 461-2007/MINSA. Acreditada por INACAL - DA

4.6 MONITOREO DE AGENTES DISERGONÓMICOS

Total, de puntos a monitorear: setenta (70)

SEDES	PERFIL OCUPACIONAL	N° DE MUESTRAS	METODOLOGÍA
Jesús María (Torre Salaverry y Cahuide)	<ul style="list-style-type: none"> • Motorizado (1) • Conductores (2) • Mantenimiento (3) • Atención al Ciudadano (1) • Legajos (2) • Soporte Técnico (2) • Personal administrativo (10) • Directivos (1) • OCOIM (2) • SST (2) • Médico (1) • Enfermera (1) • Personal de vigilancia (1) • Personal de Limpieza (1) 	30	<p>Método RULA: Método destinado a valorar los factores de riesgo de las desviaciones articulares, el esfuerzo o la fuerza y la repetitividad para las extremidades siguientes: brazos, antebrazos, muñecas, hombros, cuello, tronco y piernas. Respecto al ámbito de aplicación, se recomienda limitarlo a trabajos repetitivos en posición sentada.</p> <p>Método REBA: Método destinado a valorar los factores de riesgo de las desviaciones articulares, el esfuerzo o la fuerza y la repetitividad para las extremidades siguientes: brazos, antebrazos, muñecas, hombros, cuello, tronco y piernas. Respecto al ámbito de aplicación, se puede aplicar a cualquier actividad, incluso a las actividades en las que los objetos que se tienen que manipular son imprevisibles (personas, animales), o si las condiciones de trabajo son muy variables (almacenes).</p>
Procuraduría	<ul style="list-style-type: none"> • Almacén archivo (1) • Administrativos (3) • Soporte técnico (1) • Procurador/a (1) • Asistente Administrativo (1) • Personal de vigilancia (1) • Personal de limpieza (1) • Mesa de partes (1) 	10	
Bolívar	<ul style="list-style-type: none"> • Personal administrativo (6) • Almacén Boletas (1) • Almacén Bóveda (1) • Almacén Central (2) • OACID – Archivo (2) • Tópico (1) 	13	



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Archivo La Molina	<ul style="list-style-type: none"> • Personal administrativo (1) • Almacén archivo OACID (1) • Almacén archivo AAA (1) • Imprenta (1) • Vigilancia (1) 	5	
IEI	<ul style="list-style-type: none"> • Directora (1) • Administradora (1) • Docentes (5) • Psicóloga (1) • Enfermera (1) • Mantenimiento (1) • Vigilancia (1) • Limpieza (1) 	12	

**CUADRO RESUMEN
N° DE MUESTRAS A MONITOREAR POR SEDES**

MONITOREOS	SEDES DEL MIDAGRI						
	Torre Salaverry	Torre Cahuide	Bolívar	IEI	Archivo	Procuraduría	TOTAL
Iluminación	30	20	15	15	10	12	102
Ruido (Dosimetría)	6	-	-	1	1	1	9
Ruido (Sonometría)	4	-	-	-	-	-	4
Estrés térmico	1	1	1	1	1	1	6
Polvo respirable	2	1	4	1	2	1	11
Ácaros	-	2	5	1	2	1	11
Agua	3	1	2	2	1	2	11
Microorganismos	1	2	-	-	-	-	3
Ergonomía	15	15	13	12	5	10	70

Condiciones para la prestación del servicio:

El personal propuesto deberá contar con el Equipo de Protección Personal (EPP) para la ejecución del Servicio, caso contrario no se permitirá el ingreso.



5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- a) Persona natural o jurídica
b) Se encuentra inscrito en el Registro Único de Contribuyentes – RUC.
c) Registro Nacional de Proveedores – RNP Capítulo de Servicios.
d) Capacidad legal: Laboratorio acreditado bajo la norma ISO/IEC-17025. Acreditado ante INACAL-DA (Organismos Nacional de Acreditación)
• Acreditación: Laboratorio acreditado con fotocopia simple del Certificado de acreditación emitido por Instituto Nacional de la Calidad (INACAL).

e) Equipamiento:

Table with 2 columns: Cantidad, Equipo. Rows include Luxómetro, Dosímetro, Sonómetro, Medidor de partículas, Medidor de estrés térmico.

Acreditación: Copia simple de certificado de calibración vigente y/o copia simple de factura y/o contrato de alquiler.

f) Experiencia del proveedor en la especialidad:

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 20,000.00 (veinte mil con 00/100 soles), por la contratación de servicio iguales o similares al objeto de la contratación, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de monitoreo y agentes ocupacionales y/o Monitoreo ambiental, y/o Ingeniería de control de riesgos, y/o ensayos y análisis de laboratorios especializados.

Acreditación:

- La experiencia del proveedor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte (20) contrataciones, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.



g) **PERSONAL PROPUESTO:**

El número mínimo de personal para la elaboración del servicio debe ser de dos (02) profesionales que contengan:

Dos (2) profesionales

a) Formación académica:

Requisitos:

- Título profesional en Ingeniería ambiental y/o Ingeniería industrial y/o Ingeniería química y/o Ingeniería de minas y/o Ingeniería metalúrgica y/o Ingeniería de higiene y seguridad industrial.
- Colegiados y habilitados.

Acreditación:

El Título profesional será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso no esté en los registros en mención, deberá adjuntar copia del título profesional.

Para la acreditación de habilidad se verificará en la página web de colegio profesional respectivo, solo en caso contrario deberá adjuntar la constancia de habilidad.

b) Capacitación

Requisitos:

Ciento veinte (120) horas lectivas y/o académicas y/o pedagógicas en cursos y/o especialización y/o diplomados: Seguridad y Salud en el Trabajo, y/o Sistema Integrado de Gestión ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 y/o Sistema de Gestión ISO 45001 y/o Seguridad y Salud Ocupacional y medio ambiente y/o gestión ambiental y/o seguridad e higiene minera y/o seguridad y salud ocupacional y/o prevención de riesgos laborales y/o prevención de riesgos laborales en seguridad y/o higiene industrial.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de: (i) diplomas o (ii) certificados o (iii) constancias.

c) Experiencia:

Requisitos:

Experiencia laboral no menor a dos (2) años en el ejercicio de su profesión como coordinador SSOMA o Ingeniero SSOMA o especialista SSOMA.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal. Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

Oficina de Administración de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

<p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>La experiencia laboral será contabilizada a partir de la habilitación profesional.</p>				
6. REGLAMENTOS SANITARIAS	TÉCNICOS,	NORMAS	METROLÓGICAS	Y/O
No corresponde.				
7. SEGUROS				
Los profesionales deberán presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) al inicio de la prestación del servicio.				
8. PRESTACIONES ACCESORIAS				
No corresponde.				
9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN				
<p>LUGAR: Los monitoreos se desarrollarán en las instalaciones de las siguientes sedes del MIDAGRI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jesús María: Jirón Cahuide N°805, Jesús María. - IEI: 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. <p>PLAZO: El plazo de ejecución del servicio será de hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la remisión del Formato de Registro de Monitoreos y del Listado de Puestos de Trabajo, por el Especialista 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 proveedor mediante correo electrónico.</p>				
10. ENTREGABLES				
El proveedor deberá entregar los siguientes documentos y/o servicios:				
<ul style="list-style-type: none"> a. Procedimiento de la metodología aplicada para los monitoreos, en formato físico y digital. b. Informe técnico de los Monitoreos Ocupacionales (por sede) en formato físico y digital (Word, Excel y PDF), teniendo como mínimo la estructura siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Introducción. - Objetivos. - Alcance. - Marco Legal. - Monitoreo de los agentes ocupacionales: físicos, químicos, biológicos, y ergonómicos. (Resultados, relación de agentes o factores que son objetos de la muestra, límite permisible del agente monitoreado, metodología empleada, tamaño de muestra, relación de instrumentos utilizados, entre otros de importancia). - Conclusiones. - Recomendaciones. - Detalle de las oportunidades de mejora identificadas en base a los resultados. 				



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina General de Recursos
Humanos

Oficina de Administración de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

c. Registro de Monitoreo según el formato emitido por la OARH del MIDAGRI.

El único entregable será presentado a través de Mesa de Partes 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 o la Mesa de Partes Virtual del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI, al siguiente link: <https://mesadepartesdaigital.midagri.gob.pe/> en versión PDF, adjuntando el informe respectivo, copia del correo de comunicación de la orden de servicio, copia de los términos de referencia, factura y carta de cuenta interbancaria.

11. CONFORMIDAD (Artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069)

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Administración de Recursos Humanos, previo visto bueno del Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del Reglamento¹, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley². En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 Ley 32069 / Artículo 229.4 del Reglamento de la Ley 32069)

Pago único, previa conformidad del servicio.
El pago es en moneda nacional, e incluye todos los impuestos de Ley.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (5) días hábiles.

¹ De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

² b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina General de Recursos
Humanos

Oficina de Administración de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

13. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

14. PENALIDADES (Artículo 120 Reglamento de la Ley 32069)

14.1. Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

14.2. Otras penalidades

No aplica.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del contrato menor correspondiente.

15. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 contratación³ 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.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato⁴. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conlleva que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁶.

16. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES

(Artículo 68 Ley 32069 / Artículo 229.3 del Reglamento de la Ley 32069)

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 330 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁶ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina General de Recursos
Humanos

Oficina de Administración de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- a. Resolución de contrato.
- b. Ampliación de plazo contractual.
- c. Recepción y conformidad de la prestación.
- d. Valorizaciones o metrados.
- e. Liquidación de contrato.
- f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
- g. Controversias sobre la indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley 32069)
- h. Prestaciones accesorias
- i. Vicios ocultos
- j. otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley 32069)

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

19. GARANTÍAS (Literal a) del Artículo 60 de la Ley 32069)

No corresponde.

20. OTROS (Artículo 229.1 reglamento)

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten el monto ni desnaturalice el requerimiento.

La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes que se registra en la PLADICOP.



PERÚ

MIDAGRI

Firmado digitalmente por LOZANO
RODRIGUEZ, Sheila Monica FAU
20131372931 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.07.2026 10:36:49 -05:00