

Anexo N° 10. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano:	Oficina de Recursos Humanos
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00005500703 Implementación del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. OEI.04 Fortalecer la gestión institucional en la entidad. AEI.04.03 Gestión fortalecida de recursos humanos en la entidad.
Denominación de la Contratación:	Servicio para la ejecución de monitoreo de Higiene Ocupacional: Físicos, Biológicos, Psicosociales y Ergonómicos en la sede central y Centros de Atención a Nivel Nacional de la ONP 2025.

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)
La finalidad pública de la presente es la de garantizar que la Oficina de Normalización Previsional brinde ambientes óptimos de trabajo resguardando la seguridad y salud de las/os servidoras/es en cumplimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N°29783, su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°005-2012-TR y sus modificatorias.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)
El presente tiene por objetivo contratar los servicios de una empresa especializada encargada de brindar el servicio de monitoreos de Higiene Ocupacional (Físicos, Biológicos, Psicosociales y Ergonómicos) para la Oficina de Normalización Previsional (en adelante la ONP).
III. ALCANCES DEL SERVICIO: (Obligatorio)
3.1. ALCANCE El presente tiene por objetivo contratar los servicios de una empresa especializada encargada de brindar el servicio de monitoreos de Higiene Ocupacional (Físicos, Biológicos, Psicosociales y Ergonómicos) para la Oficina de Normalización Previsional (en adelante la ONP).
3.2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO <ul style="list-style-type: none">Plan de trabajo: Debe detallar las actividades a realizar, que incluye alcance, cronograma de actividades y visitas a las sedes a nivel nacional, entre otros aspectos.Plazo de entrega: En una reunión presencial con los profesionales del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ONP como máximo en dos (02) días calendario contados a partir de la fecha de inicio del servicio señalada en la comunicación vía correo electrónico por parte del área usuaria, previa notificación de la orden de servicio, (el horario deberá ser coordinado previamente), finalizada la reunión se generará un acta.

Firmado digitalmente por:
MORENO CUBA Fatima Del
Rosario FAU 20254165035 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/09/2025 11:02:57-0500

Firmado digitalmente por:
SAMANEZ NUÑEZ Ricardo
Alfredo FAU 20254165035 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/09/2025 11:01:09-0500

Firmado digitalmente por:
YARASCA CONDOR Angela
Zelene FAU 20254165035 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/09/2025 10:58:39-0500

Firmado digitalmente por:
CAVERO SARMIENTO Leslie
Lorena FAU 20254165035 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/09/2025 10:55:26-0500

Lo monitoreos de higiene ocupacional comprendidos son:

A. Monitoreo de Riesgo Físico: Nivel de iluminación

Iluminación: La iluminación permite que las/os servidoras/es realicen sus tareas visuales de modo eficiente y preciso, para lo cual debería preverse una iluminación adecuada y apropiada. Un buen nivel de confort visual en el puesto de trabajo requiere un equilibrio entre la cantidad, la calidad y la estabilidad de la luz. Para evitar reflejos, el parpadeo, los excesivos contrastes de luz, etc. Todo ello, en función tanto de las exigencias visuales del puesto de trabajo.

Los resultados del muestreo serán contrastados con los Niveles Mínimos Requeridos de Iluminación según la normativa legal vigente.

A.1 Estándares de medición

Las evaluaciones de los niveles de iluminación se realizarán siguiendo la recomendación de los niveles óptimos de acuerdo con las tareas ejecutadas, considerando como mínimo las metodologías señaladas en la Norma básica de Ergonomía y de procedimiento de evaluación de riesgo disergonómico RM N°375-2008-TR o de acuerdo lo establecido por ISO 8995 / NOM 025-STPS-2008, Iluminación de Puestos de Trabajo en Interiores o similar.

A.2 Equipos de Medición

El luxómetro a utilizar deberá:

- Estar calibrado, presentar Certificado de calibración del INACAL, la vigencia del certificado no deberá ser mayor a un año.
 - Deberán presentar la lista de los equipos calibrados con sus respectivos certificados y números de serie como máximo en dos (02) días calendario contados a partir de la fecha de inicio del servicio señalada en la comunicación vía correo electrónico por parte del área usuaria, previa notificación de la orden de servicio.
 - Para la realización de esta medición el equipo (luxómetro) debe tener una capacidad que permita la adecuada medición de los ambientes de trabajo de acuerdo a la metodología señalada en el numeral A.1
 - Los puntos de medición serán coordinados con el área de SST de la ONP.
-
- El informe debe contener: la explicación de la metodología utilizada, evidencias fotográficas a color, análisis muestral (considerar como mínimo los datos establecidos en el anexo 1), cuadros estadísticos, conclusiones y recomendaciones. (En formato digital y físico).
 - Cantidad de puntos: 257 (**Cuadro N°1**):

Cuadro N°1

Ítem	Centro	Provincias	Dirección	Cantidad de puntos a realizar	Consideraciones
1	Centro de Atención	Cercado Lima	Av. Petit Thouars N° 907 con Emilio Fernández N° 316 Urb. Santa Beatriz - Cercado de Lima	8	
2	Centro de Atención	Miraflores	Av. Ricardo Palma N° 288 - Miraflores	8	
3	Centro de Atención	Independencia	Centro Comercial Plaza Norte - Independencia	8	
4	Centro de Atención	San Juan de Lurigancho	Av. Los Postes Oeste N° 189 - San Juan de Lurigancho	8	
5	Centro de Atención	San Juan de Miraflores	Av. Guillermo Billinghurst N° 1043 - San Juan de Miraflores	8	
6	Centro de Atención	Piura	Calle La Libertad N° 619 - 627, Piura, Piura, Piura.	8	
7	Centro de Atención	La Libertad	Jr. Independencia N° 842 - 846, Trujillo, Trujillo, La Libertad.	8	
8	Centro de Atención	Lambayeque	Av. Sesquicentenario N° 200 (ex Av. Sta. Victoria), Urb. Sta. Victoria, Chiclayo, Chiclayo, Lambayeque.	8	
9	Centro de Atención	Junín	Av. Mártires del Periodismo N° 627 (ex Av. Calmell del Solar), San Carlos, Huancayo, Huancayo, Junín.	8	
10	Centro de Atención	Pasco	Los Próceres N° 403 Mz. H Lt. 2, Urb. San Juan, Yanacancha, Pasco, Pasco.	2	
11	Centro de Atención	Ica	Av. Conde de Nieva N° 1058, Urb. Luren, Ica, Ica, Ica	8	
12	Centro de Atención	Arequipa	Calle Rivero N° 611, Arequipa, Arequipa, Arequipa.	8	
13	Centro de Atención	Cusco	Urb. Barrio Cerveceros N° 13, Wanchaq, Cusco, Cusco.	2	
14	Sede Central	Torre	Jr. Bolivia 109, Cercado Lima	105	Incluye sótano 1, sótano 2, planta baja, piso 1, del piso 8 al 12 y del 14 al 25 (5 puntos por piso)
15	Sede Central	LPR	Jr. Bolivia 109, Cercado Lima	20	(5to y 6to piso)

16	Sede Central	LGV	Jr. Bolivia 109, Cercado Lima	30	(5to y 6to piso)
17	Archivo	Jr. Callao	Jirón Callao 329 Cercado de Lima	8	
18	Archivo	Pachacamac	Archivo PACHACAMAC (Calle Los Fresnos Mz. G Lote 02 y 03 Urbanización Huertos de Villena Pachacamac	2	
Total				257	

B. Monitoreo de Riesgo Físico (Nivel de ruido):

- Considerar en la metodología de evaluación la R.M. N°375-2008-TR.
- Los puntos de medición serán coordinados con el área de SST de la ONP.
- Para los puestos operativos se deberá realizar la medición con la técnica de dosimetría para poder tener una lectura precisa de su exposición al ruido ya que se desplazan de manera constante durante su jornada laboral.
- Dicha medición debe realizarse durante toda la jornada laboral.
- Cantidad: 5 (**Cuadro N°2**)

Cuadro N°2

N°	SEDE	Cantidad
1	Central - Lima	5

– El informe debe contener:

- ✓ La explicación de la metodología utilizada.
- ✓ Evidencias fotográficas.
- ✓ Análisis muestral (cuadro Excel conteniendo los datos de las personas evaluadas, ubicación exacta, área operativa, órgano, resultado y evidencia fotográfica).
- ✓ Análisis de criticidad o nivel de riesgo (cuadro Excel conteniendo los datos de las personas evaluadas, ubicación exacta, área operativa, órgano, resultado y evidencia fotográfica), agrupado por nivel de relevancia.
- ✓ Cuadros estadísticos, conclusiones, recomendaciones y las medidas de control validado por el ingeniero a cargo.

C. Monitoreo de riesgo Biológico: Calidad del agua

B.1 Parámetros a evaluar:

- Bacterias heterotróficas.
- E. coli.
- Bacterias Coliformes Totales.
- Bacterias Coliformes Termotolerantes o Fecales.

- Giardia lamblia.
- Huevos y larvas de helmintos, quistes y ooquistes de protozoarios patógenos.
- Organismos de vida libre como algas, protozoarios, copépodos, rotíferos, nematodos en todos sus estadios evolutivos.
- Metales Disueltos: Incluyen todos los iones metálicos cuyo tamaño de partícula sea menor de 0.45 µm (Al, B, Ca, Mg, Ag, Ni, K, Si, Ba, Cd, Cr, Pb, Zn, Mn, Fe, Cu Hg y As).
- Cloro residual.
- Una muestra deberá ser de la misma red de agua y/o de los filtros respectivos. (Los puntos de medición serán coordinados con el área de SST de la ONP).
- La medición deberá ser en el horario de 8 a 10 am.

B.2. Estándar de Comparación:

- Anexo 1 del Decreto Supremo 031-2010-S.A./MINSA, Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.

B.3. Recolección de muestra

- El recipiente debe estar debidamente esterilizado.
 - Traslado de la muestra en un cooler con Gelpack.
 - El laboratorio deberá estar debidamente certificado y acreditado por INACAL (presentación de documentos en forma virtual).
- El informe debe contener: la explicación de la metodología utilizada, evidencias fotográficas a color, análisis muestral, informe de ensayo del INACAL, cuadros estadísticos, conclusiones y recomendaciones. (En formato digital y físico).
- Cantidad de puntos: 42 (**Cuadro N°3**):

Cuadro N°3

Ítem	Centro	Provincias	Dirección	Cantidad de puntos a realizar	Consideraciones
1	Centro de Atención	Cercado Lima	Av. Petit Thouars N° 907 con Emilio Fernández N° 316 Urb. Santa Beatriz - Cercado de Lima	2	
2	Centro de Atención	Miraflores	Av. Ricardo Palma N° 288 - Miraflores	2	
3	Centro de Atención	Independencia	Centro Comercial Plaza Norte - Independencia	2	
4	Centro de Atención	San Juan de Lurigancho	Av. Los Postes Oeste N° 189 - San Juan de Lurigancho	2	
5	Centro de Atención	San Juan de Miraflores	Av. Guillermo Billinghurst N° 1043 - San Juan de Miraflores	2	

6	Centro de Atención	Piura	Calle La Libertad N° 619 - 627, Piura, Piura, Piura.	2	
7	Centro de Atención	La Libertad	Jr. Independencia N° 842 - 846, Trujillo, Trujillo, La Libertad.	2	
8	Centro de Atención	Lambayeque	Av. Sesquicentenario N° 200 (ex Av. Sta. Victoria), Urb. Sta. Victoria, Chiclayo, Chiclayo, Lambayeque.	2	
9	Centro de Atención	Junín	Av. Mártires del Periodismo N° 627 (ex Av. Calmell del Solar), San Carlos, Huancayo, Huancayo, Junín.	2	
10	Centro de Atención	Pasco	Los Próceres N° 403 Mz. H Lt. 2, Urb. San Juan, Yanacancha, Pasco, Pasco.	2	
11	Centro de Atención	Ica	Av. Conde de Nieva N° 1058, Urb. Luren, Ica, Ica, Ica	2	
12	Centro de Atención	Arequipa	Calle Rivero N° 611, Arequipa, Arequipa, Arequipa.	2	
13	Centro de Atención	Cusco	Urb. Barrio Cervecedores N° 13, Wanchaq, Cusco, Cusco.	2	
14	Sede Central	Torre	Jr. Bolivia 109, Cercado Lima	10	Se realizará en pisos que pudieran incluir el sótano 1, sótano 2, planta baja, piso 1, del piso 8 al 12 y del 14 al 25.
15	Sede Central	LPR	Jr. Bolivia 109, Cercado Lima	2	
16	Sede Central	LGV	Jr. Bolivia 109, Cercado Lima	2	
17	Archivo	Jr. Callao	Jirón Callao 329 Cercado de Lima	2	
TOTAL				42	

D. Monitoreo de riesgo Psicosocial: (virtual)

- La encuesta a realizar deberá tener un del nivel de confianza 99% con un margen de error del 2%, siendo el tamaño de la población actual de aproximadamente 1850 servidoras/es.
- Instrumento de medición: Aplicación de check list de riesgo psicosocial, a través de una encuesta pudiendo usarse la herramienta forms u otra. Se aplicará un cuestionario cualitativo y cuantitativo de la prueba CoPsoQ-istas21 versión media completa de 109 preguntas (se utiliza con empresas mayores a 25 trabajadores).

- La lista de servidores con los correos, órgano, área operativa será brindada por el Servicio de SST de la ONP.
- El informe debe contener: La explicación de la metodología utilizada, cuadros estadísticos, conclusiones, recomendaciones y medidas de control por sede, área operativa y Órgano; el informe deberá ser elaborado por un Psicólogo colegiado y habilitado con diplomado en psicología ocupacional. (En formato digital y físico).

E. Monitoreo de riesgo disergonómicos:

- Análisis de posturas en el puesto de trabajo.
- Análisis de ergonomía laboral para trabajo repetitivos.
- Considerar en la metodología de evaluación la R.M. N°375-2008-TR, NTP 601 REBA, ROSA, Guía Técnica del INSHT, ISO 11228-2 o similar.
- Los puntos de medición serán coordinados con el área de SST de la ONP.
- El informe debe contener:
 - ✓ La explicación de la metodología utilizada
 - ✓ Evidencias fotográficas.
 - ✓ Análisis muestral (cuadro Excel conteniendo los datos de las personas evaluadas, ubicación exacta, área operativa, órgano, resultado y evidencia fotográfica).
 - ✓ Análisis de criticidad o nivel de riesgo (cuadro Excel conteniendo los datos de las personas evaluadas, ubicación exacta, área operativa, órgano, resultado y evidencia fotográfica), agrupado por nivel de relevancia.
 - ✓ Cuadros estadísticos, conclusiones, recomendaciones y las medidas de control validado por el ingeniero a cargo.
- Cantidad de puntos: 244 (**Cuadro 4**)

Cuadro N°4

Ítem	Centro	Provincias	Dirección	Cantidad de puntos a realizar	Consideraciones
1	Centro de Atención	Cercado Lima	Av. Petit Thouars N° 907 con Emilio Fernández N° 316 Urb. Santa Beatriz - Cercado de Lima	5	
2	Centro de Atención	Miraflores	Av. Ricardo Palma N° 288 - Miraflores	5	
3	Centro de Atención	Independencia	Centro Comercial Plaza Norte - Independencia	5	
4	Centro de Atención	San Juan de Lurigancho	Av. Los Postes Oeste N° 189 - San Juan de Lurigancho	5	

5	Centro de Atención	San Juan de Miraflores	Av. Guillermo Billinghurst N° 1043 - San Juan de Miraflores	5	
6	Centro de Atención	Piura	Calle La Libertad N° 619 - 627, Piura, Piura, Piura.	5	
7	Centro de Atención	La Libertad	Jr. Independencia N° 842 - 846, Trujillo, Trujillo, La Libertad.	5	
8	Centro de Atención	Lambayeque	Av. Sesquicentenario N° 200 (ex Av. Sta. Victoria), Urb. Sta. Victoria, Chiclayo, Chiclayo, Lambayeque.	5	
10	Centro de Atención	Junín	Av. Mártires del Periodismo N° 627 (ex Av. Calmell del Solar), San Carlos, Huancayo, Huancayo, Junín.	5	
11	Centro de Atención	Pasco	Los Próceres N° 403 Mz. H Lt. 2, Urb. San Juan, Yanacancha, Pasco, Pasco.	2	
12	Centro de Atención	Ica	Av. Conde de Nieva N° 1058, Urb. Luren, Ica, Ica, Ica	5	
13	Centro de Atención	Arequipa	Calle Rivero N° 611, Arequipa, Arequipa, Arequipa.	5	
14	Centro de Atención	Cusco	Urb. Barrio Cerveceros N° 13, Wanchaq, Cusco, Cusco.	2	
15	Sede Central	Torre	Jr. Bolivia 109, Cercado Lima	105	Incluye sótano 1, sótano 2, planta baja, piso 1, del piso 8 al 12 y del 14 al 25 (5 puntos por piso)
16	Sede Central	LPR	Jr. Bolivia 109, Cercado Lima	25	
17	Sede Central	LGV	Jr. Bolivia 109, Cercado Lima	45	
18	Archivo	Jr. Callao	Jirón Callao 329 Cercado de Lima	5	
19	Archivo	Pachacamac	Archivo PACHACAMAC (Calle Los Fresnos Mz. G Lote 02 y 03 Urbanización Huertos de Villena Pachacamac	5	
Total				244	

Consideraciones para la realización de los monitoreos:

- La recolección de muestra se realizará in situ según corresponda en días hábiles.
- El horario para realizar los monitoreos será de 8:00 am a 5:00 pm de lunes a viernes (no se incluyen feriados calendarios o días no laborables para el sector público).
- Los informes validados por el servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Recursos Humanos de la ONP deberán ser entregados en forma física y digital por mesa de partes.
- Los puntos a monitorear serán coordinados con el área de SST de la ONP.
- Para los monitoreos en las sedes Lima, el proveedor deberá disponer de movilidad, asimismo un integrante del servicio de SST podría acompañar para la supervisión de los monitoreos (previa coordinación).
- El postor ganador, proveerá de mobiliario, materiales y equipos necesarios para el desarrollo del servicio.
- El postor ganador deberá contar con los medios (teléfono celular, cuentas de correo electrónico, servicio de internet, laptop, cámara fotográfica, entre otros) necesarios para una comunicación oportuna con la ONP.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR (Obligatorio)

4.1. El Postor

- El postor deberá ser una persona jurídica.
- El postor no debe estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
- Deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Deberá tener el Registro Único de Contribuyente (RUC) – Activo y habilitado.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a veinte mil con 00/100 soles (S/. 20,000.00) por prestación de servicio iguales o similares, durante los ocho (08) 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 servicios de Medición de monitores de agentes ocupacionales y/o medicina ocupacional y/o consultoría ambiental y de seguridad industrial.

4.2. Requisitos del Personal

El personal indicado es el mínimo solicitado, para el cumplimiento del servicio con las consideraciones, el postor puede incrementar el personal, esto no será causa adicional para el incremento del valor del servicio.

➤ Perfil de Ingeniero/a a cargo (personal clave):

Ingeniero Colegiado y habilitado en las carreras de Higiene y Seguridad Industrial o afines (Ing. Ambiental, Ing. De Seguridad y Salud en el Trabajo, Ing. Químicos, Ing. Industrial), con Diplomado en Higiene Ocupacional y Monitoreo de Agentes Ocupacionales.

Experiencia:

Mínimo de tres (3) años en servicio de supervisión en medición de monitores de agentes ocupacionales.

Capacitación:

- Diplomado en Higiene Ocupacional y Monitoreo de Agentes Ocupacionales.
- Curso de Sistemas Integrados de Gestión ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018.
- Curso de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos.

➤ **Perfil de Psicólogo/a**

Profesional de Psicología colegiado y habilitado con diplomado en psicología ocupacional y/o riesgos psicosociales.

Experiencia:

Mínimo de tres (3) años en servicio de supervisión de monitoreos psicosociales y/o servicios de psicología ocupacional.

Capacitación:

- Diplomado en psicología ocupacional y/o riesgos psicosociales.
- Curso de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos.

➤ **Asistente (01 como mínimo)**

Bachiller en las carreras de Higiene y Seguridad Industrial o afines (Ing. Ambiental, Ing. De Seguridad y Salud en el Trabajo, Ing. Químicos, Ing. Industrial).

Experiencia:

Mínimo de un (1) año en servicio de ejecución de Medición de monitores de agentes ocupacionales.

Capacitación:

- Curso de Monitoreos de Agentes Ocupacionales (Físicos, Químicos, Biológicos, Disergonómicos y Psicosociales).

- ✓ Se acreditará a través de: (i) contratos u órdenes de compra y su respectiva conformidad o (ii) constancias de trabajo (iii) constancia de prestación o (iv) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documentar fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento que acredite el abono.
- ✓ La formación de los profesionales deberá ser acreditados con copia simple del título profesional pudiendo ser verificada en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), la Colegiatura y Habilidad serán acreditadas mediante copia del documento expedido por el Colegio Profesional correspondiente y/o búsqueda en el Colegio Profesional correspondiente, en la que se dé cuenta que el postor se encuentra habilitado.
- ✓ El ingeniero y el asistente serán los que realicen los monitores de agentes ocupacionales (físico, biológico y ergonómico) dentro de las instalaciones de la ONP, no pudiendo delegar dichas funciones a un tercero, solo en caso de fuerza

<p>mayor debidamente sustentada, deberá ser reemplazado por otro profesional con características iguales o superiores al perfil establecido para mantener la calidad del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El psicólogo será el que realice el monitoreo psicosocial, no pudiendo delegar dicha función a un tercero, no pudiendo delegar dichas funciones a un tercero, solo en caso de fuerza mayor debidamente sustentada, deberá ser reemplazado por otro profesional con características iguales o superiores al perfil establecido para mantener la calidad del servicio. ✓ El personal destinado a efectos del servicio debe presentarse con todos los recursos necesarios (EPP, materiales de trabajo, herramientas nuevas y equipos de medición calibrados, entre otros que correspondan).
<p>V. SEGUROS (De Corresponder)</p>
<p>El proveedor deberá brindar a su personal la cobertura de SCTR (pensión y salud) vigente durante todo el servicio, la cual deberá presentarse a través de correo electrónico al servicio de SST (sst@onp.gob.pe).</p>
<p>VI. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)</p>
<p>No aplica</p>
<p>VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)</p>
<p>LUGAR: El servicio de consultoría se realizará en las direcciones indicadas en el cuadro N°1, N°2, N°3 y N°4 según correspondan.</p> <p>PLAZO: El plazo de ejecución del servicio será de 65 días calendarios (realización del monitoreo y presentación de informes) contados a partir de la fecha señalada en la comunicación vía correo electrónico por parte del área usuaria, la cual será enviada como máximo durante los 10 días calendarios posteriores a la notificación de la orden de servicio.</p>
<p>VIII. ENTREGABLES (Obligatorio)</p>
<ul style="list-style-type: none"> – A los cincuenta y cinco (55) días calendario de iniciado el servicio, el proveedor deberá presentar el proyecto del informe final mediante correo electrónico dirigido al Servicio de SST (sst@onp.gob.pe), para su revisión. – El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ORH contará con cuatro (04) días calendario para revisar el informe, contados a partir del día siguiente de su presentación. – En caso se formulen observaciones, el proveedor dispondrá de un plazo de tres (03) días calendario para absolverlas, contados a partir del día siguiente de su recepción – El Servicio de SST contará con un plazo de dos (02) días calendario para aprobar el levantamiento de las observaciones, a fin de que el proveedor proceda con la presentación del entregable correspondiente.

- Una vez aprobado el Informe Final por el servicio de SST, el proveedor contará con un plazo de un (01) día calendario para presentarlo en formato digital e impreso.
- El Informe Final digital se presentará (hasta el día 65 de iniciado el servicio) en formato PDF debidamente firmado por el profesional responsable (ingeniero líder en SST), a través de la Mesa de Partes Digital de la ONP, en la siguiente dirección URL: <https://facilita.gob.pe/t/2861>, dirigido a la Oficina de Recursos Humanos.
- El Informe Final impreso y anillado (hasta el día 65 de iniciado el servicio), debidamente firmado por el profesional responsable (ingeniero líder en SST), se presentará en Mesa de Partes de la ONP ubicada en el 1° piso de la Sede Central, ubicada en Jr. Bolivia 109, Cercado de Lima.
- Los informes deberán contener como mínimo la información que se detalla en el siguiente cuadro:

MONITOREO	ENTREGABLE
ILUMINACIÓN	El informe debe contener: la explicación de la metodología utilizada, evidencias fotográficas a color, análisis muestral (considerar como mínimo los datos establecidos en el anexo 1), cuadros estadísticos, conclusiones y recomendaciones. (En formato digital y físico).
RUIDO	El informe debe contener: La explicación de la metodología utilizada. Evidencias fotográficas. Análisis muestral (cuadro Excel conteniendo los datos de las personas evaluadas, ubicación exacta, área operativa, órgano, resultado y evidencia fotográfica). Análisis de criticidad o nivel de riesgo (cuadro Excel conteniendo los datos de las personas evaluadas, ubicación exacta, área operativa, órgano, resultado y evidencia fotográfica), agrupado por nivel de relevancia. Cuadros estadísticos, conclusiones, recomendaciones y las medidas de control validado por el ingeniero a cargo.
BIOLÓGICO	El informe debe contener: la explicación de la metodología utilizada, evidencias fotográficas a color, análisis muestral, informe de ensayo del INACAL, cuadros estadísticos, conclusiones y recomendaciones. (En formato digital y físico).
PSICOSOCIAL	El informe debe contener: La explicación de la metodología utilizada, cuadros estadísticos, conclusiones, recomendaciones y medidas de control por sede, área operativa y Órgano; el informe deberá ser elaborado por un Psicólogo colegiado y habilitado con diplomado en psicología ocupacional. (En formato digital y físico).
ERGONÓMICO	El informe debe contener: La explicación de la metodología utilizada Evidencias fotográficas. Análisis muestral (cuadro Excel conteniendo los datos de las personas evaluadas, ubicación exacta, área operativa, órgano, resultado y evidencia fotográfica). Análisis de criticidad o nivel de riesgo (cuadro Excel conteniendo los datos de las personas evaluadas, ubicación exacta, área operativa, órgano, resultado y

		evidencia fotográfica), agrupado por nivel de relevancia. Cuadros estadísticos, conclusiones, recomendaciones y las medidas de control validado por el ingeniero a cargo.	
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

IX. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad será otorgada por el/la Director/a General de la Oficina de Recursos Humanos, previo visto bueno de la/el Ejecutiva/o de Relaciones Laborales.

La recepción y conformidad se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

De existir observaciones, la entidad 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.

Cuando la entidad contratante exceda el plazo previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades.

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 Reglamento 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 Ley. **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.**

X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas (único pago) a favor del contratista dentro del plazo máximo de diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio o contrato para ello.

El EMPLEADOR deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro del 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 (05) días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas, Ley N° 32069.

<p>XI. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)</p>
<p>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, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la ONP, en materia de seguridad de la información.</p> <p>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 contratista.</p>
<p>XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA</p>
<p>El CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el EMPELADOR.</p>
<p>XIII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES</p>
<p>En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley Nro. 29151 –Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.</p>
<p>XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS</p>
<p>Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista que resulte seleccionado son propiedad de la ONP, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.</p>
<p>XV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO</p>
<p>En caso de que, para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del Locador en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta del Proveedor.</p>
<p>XVI. PENALIDADES (Obligatorio)</p>
<p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el EMPELADOR 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, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas:</p> <p>Penalidad diaria = $\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$</p> <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>Para bienes y servicios: F = 0.40.</p>

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.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente, de conformidad con el artículo 229.2 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XVII. OTRAS PENALIDADES

<i>Otras penalidades</i>			
<i>N°</i>	<i>Supuestos de aplicación de penalidad</i>	<i>Forma de cálculo</i>	<i>Procedimiento</i>
01	Por incumplimiento en la realización de la cantidad de mediciones solicitadas en el punto III. ALCANCES DEL SERVICIO.	Dos (2%) de la UIT por cada punto de medición no realizada.	El servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo reportará el incumplimiento mediante un informe a la Oficina de Recursos Humanos para su traslado a la Oficina de Administración.
02	Por cambio de profesional sin previa comunicación y aprobación del servicio de SST de la ONP.	El 5 % de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), por cada cambio de personal sin comunicación ni aprobación	El servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo reportará el incumplimiento mediante un informe a la Oficina de Recursos Humanos para su traslado a la Oficina de Administración.

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL Y RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

De conformidad con el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 122 de su Reglamento, cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- 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.

Asimismo, el EMPELADOR podrá resolver el contrato por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades; o cuando la situación de incumplimiento ya no pueda ser revertida, según el artículo 122.2 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Adicionalmente, se podrá resolver la presente contratación, bajo las siguientes causales:

- Por mutuo acuerdo entre las partes, suscribiendo el Acta respectiva.
- Por desaparición de la necesidad, debidamente justificada por el área usuaria.

XIX. AMPLIACIÓN DE PLAZO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 142 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, la Entidad puede autorizar la ampliación del plazo del contrato, previa solicitud sustentada del contratista, priorizando la conservación del equilibrio

económico financiero del contrato y el cumplimiento de su finalidad pública, en el siguiente supuesto:

- Por atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista, que ameriten que se requiera ampliar el plazo para dar cumplimiento a la finalidad pública del contrato y mantener su equilibrio económico financiero.

El contratista solicita la ampliación de plazo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización. Dentro de dicho plazo, el contratista puede pedir una prórroga de hasta diez días hábiles (10) adicionales para presentar la solicitud de ampliación de plazo. Las solicitudes extemporáneas de ampliación de plazo se tienen por no presentadas.

La Entidad notifica su decisión al contratista dentro de los doce (12) días hábiles, contabilizados desde el día siguiente de recibida la solicitud. De no existir pronunciamiento, se tiene por aprobada, salvo que el contratista no haya cumplido estrictamente con el procedimiento previsto en el numeral 142.3 del Reglamento

XX. SANCIONES

Son infracciones administrativas pasibles de sanción a proveedores y subcontratistas las siguientes, de acuerdo con el artículo 87.2 de la Ley General de Contrataciones Públicas:

- Negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.
- Suscribir contratos sin contar con inscripción vigente en el RNP.
- Contratar con el Estado estando impedido conforme a ley, con independencia del régimen legal de contratación aplicable, conforme al artículo 30 de la Ley.
- Ocasionar que la entidad contratante resuelva el contrato, incluidos aquellos contratos que se perfeccionen a través de los catálogos electrónicos de acuerdos marco, siempre que dicha resolución no haya sido sometida a los mecanismos de solución de controversias o haya quedado consentida o firme en vía conciliatoria o arbitral.
- Presentar información inexacta a las entidades contratantes, al Tribunal de Contrataciones Públicas, al RNP, al OECE o a Perú Compras. En el caso de las entidades contratantes, siempre que estén relacionadas con el cumplimiento de un requerimiento, factor de evaluación o requisitos y que incidan necesaria y directamente en la obtención de una ventaja o beneficio concreto en el procedimiento de selección o en la ejecución contractual. Tratándose de información presentada al Tribunal de Contrataciones Públicas, al RNP o al OECE, la ventaja o el beneficio concreto debe estar relacionado con el procedimiento que se sigue ante estas instancias.
- Presentar documentos falsos o adulterados a las entidades contratantes, al Tribunal de Contrataciones Públicas, al RNP, al OECE o a Perú Compras.

XXI. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Al notificarse la orden o suscribir el 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 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.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de conducta 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 contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Además, EL/LA POSTOR/A se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas; conforme a lo previsto en la Directiva N°004-2022-ONP/GG "Directiva sobre la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección a el/la denunciante y sanción de las denuncias de mala fe en la Oficina de Normalización Previsional.

Hacemos de conocimiento que la ONP, mediante Resolución Jefatural N°092-2025JF-ONP, aprobó la Política Antisoborno y Objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno, la cual está disponible en el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/institucion/onp/colecciones/74561-politica-antisoborno-yobjetivos-del-sgas-de-la-onp>

XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Conforme al numeral 81.3 del artículo 83, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente ante las controversias surgidas entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia del contrato, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas

XXIII. GARANTÍAS:

No aplica

XXIV. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

XXV. CLÁUSULA CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLO DE SEGURIDAD DIGITAL

1. El contratista deberá contar con equipo de cómputo propio (PC o Laptop), el cual será utilizado exclusivamente para el desarrollo de las actividades objeto de la presente Orden de Servicio o Contrato.

2. El acceso a los sistemas y aplicaciones informáticas de la Entidad, para los casos que se requiera, se realizará a través de mecanismos de seguridad previamente establecidos, garantizando la conexión mediante red privada segura (VPN) u otro mecanismo autorizado por la Entidad, con la finalidad de proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.
3. El equipo físico utilizado por el contratista deberá contar, como mínimo, con: Sistema Operativo actualizado y con soporte vigente, Herramientas de Protección contra Software Malicioso (antivirus/antimalware) activas y actualizadas. Estas características serán validadas a través del personal de la Oficina de Tecnologías de la Información – OTI.
4. La configuración de accesos se brindará a través de credenciales personales y seguras, en cumplimiento de las políticas de seguridad de la información establecidas por la Entidad.
5. El contratista se compromete a mantener la adecuada operatividad de su equipo y garantizar el cumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad digital durante la prestación del servicio.
6. El contratista únicamente puede utilizar la información y activos tecnológicos autorizados por la Entidad para el desarrollo de los servicios contratados. Los recursos que la Entidad pone a disposición del proveedor, independientemente del tipo que sean, (informáticos, datos, software, redes, sistemas de comunicación, etc.) están exclusivamente destinados para cumplir con las obligaciones y propósito para los que fueron proporcionados. La Entidad se reserva el derecho de implementar mecanismos de control y monitoreo que verifiquen el uso apropiado de estos recursos.
7. Se prohíbe expresamente al contratista:
 - a) El uso de recursos proporcionados por la Entidad para actividades no relacionadas con el propósito de servicio.
 - b) La conexión a la red de la Entidad de equipos y aplicaciones que no estén especificados como parte del Software propio o bajo supervisión de la Entidad.
 - c) Intentar obtener sin autorización explícita otros derechos o accesos distintos a los que la Entidad haya asignado.
 - d) Intentar acceder, sin autorización explícita, a áreas restringidas de los Sistemas de Información de la Entidad.
8. La Entidad se reserva el derecho de realizar verificaciones extraordinarias adicionales, siempre que se den las causas específicas que lo justifiquen.

Firma
Área Usuaria

VB°
Área Técnica (de corresponder)

