



## SERVICIO DE ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Actividades de Prevención en Seguridad y Salud en el Trabajo para los clientes y potenciales clientes del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Pensión de la ONP.

#### 2. ACTIVIDAD OPERATIVA POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN

- AO100005500721 Seguimiento a la implementación de la estrategia para la captación de nuevas/os contratantes del SCTR.

#### 3. ANTECEDENTES

El seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión de la ONP, brinda como beneficio a los clientes y potenciales clientes del SCTR – Pensión de la ONP, el servicio de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo; esto como apoyo para la prevención de riesgos laborales que están expuestos los trabajadores de los clientes del SCTR Pensión de la ONP, con la finalidad de minimizarlos riesgos y no se vea afectado el índice de siniestralidad del SCTR de la ONP.

#### 4. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública del Servicio de Actividades de Prevención en Seguridad y Salud en el Trabajo para los clientes y potenciales clientes del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión de la ONP es difundir, comunicar y capacitar a los trabajadores de los clientes existentes y potenciales del SCTR Pensión de la ONP, aspectos en materia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, a través de actividades de prevención que con lleve al fomento de una cultura de prevención y seguridad frente a los riesgos laborales.

#### 5. OBJETO DEL SERVICIO

El presente servicio tiene por objeto contratar a una empresa especializada que se encargue de realizar actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo (Capacitaciones, Talleres e inspecciones de seguridad y salud en el trabajo) para los actuales y potenciales clientes del SCTR Pensión de la ONP.

#### 6. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 082-2019-EF, sus actualizaciones y/o modificatorias
- Decreto Supremo. N.° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, sus actualizaciones y/o modificatorias
- Directiva N.° 001-2019-OSCE/CD, sus actualizaciones y/o modificatorias



- Ley N.° 26790, Ley de la Modernización de la Seguridad Social
- Ley N.° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias
- Decreto Supremo N.° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y sus modificatorias
- D.S. 009-97-SA, Reglamento de la Ley de la Modernización de la Seguridad Social
- D.S. 009-98-SA, Normas técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

## 7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

- El servicio comprende las actividades inherentes a la prevención de riesgos laborales para clientes y potenciales clientes del SCTR Pensión de la ONP, así como la elaboración y presentación ante la ONP, de un informe por cada actividad ejecutada.

### 7.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO

- El servicio por contratar está dirigido para los existentes y/o potenciales clientes/tas del SCTR Pensión de la ONP.
- El servicio comprende las actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo: Capacitaciones, talleres e inspecciones de seguridad y salud en el trabajo y la elaboración del informe por cada servicio ejecutado
- El servicio deberá incluir todos los gastos generales, de acuerdo con la estructura de costos de los **Anexos A, B y C**

Las actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que se lista a continuación tienen las siguientes características.

**TABLA 01**

N.°	ACTIVIDAD DE PREVENCIÓN	DETALLE DE LA ACTIVIDAD DE PREVENCIÓN
1	Capacitaciones y Talleres (modalidad virtual y presencial)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En temas de seguridad y salud en el trabajo según normativas nacionales y/o sectoriales acordes a las actividades económicas en cumplimiento con la normatividad vigente, acuerdos convencionales y otras derivadas de la práctica preventiva en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.<sup>1</sup></li> <li>- La ONP establecerá los temas de capacitación y talleres acorde a la necesidad y coordinación con los/las clientes/as (existentes y potenciales) del SCTR Pensión y su actividad económica.</li> <li>- Las horas de capacitaciones/talleres varía en función de las necesidades y coordinaciones con los/las clientes/as (existentes y/o potenciales) del SCTR Pensión de la ONP, teniendo como tiempo mínimo 01 (una) hora de capacitación/taller por cada tema a ejecutar, esto se aplica a nivel nacional.</li> </ul>

<sup>1</sup> Absolución de la consulta N° 1 - Adjudicación Simplificada N° 0021-2024-ONP.

En atención a la consulta efectuada se precisa lo siguiente: Las capacitaciones y talleres, en modalidad virtual y presencial serán: "En temas de seguridad y salud en el trabajo según normativas nacionales y/o sectoriales acordes a las actividades económicas en cumplimiento con la normatividad vigente, acuerdos convencionales y otras derivadas de la práctica preventiva en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo".

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- El total de horas de las capacitaciones/talleres en Lima metropolitana y Regiones puede variar de 01 a 08 horas en un día, según requerimientos y coordinaciones con los/las clientes/as y/o potenciales clientes del SCTR pensión de la ONP. La actividad de Capacitación/taller se ejecuta en las modalidades virtual y presencial, de acuerdo con lo siguiente:</li> </ul> <p><b>Modalidad Virtual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El/la contratista comunica vía correo electrónico a la ONP, con 05 días calendarios mínimos previos a la fecha de la capacitación o taller programado, el enlace o vínculo, para el ingreso a la sala virtual de los participantes a la capacitación o taller.</li> <li>- El día programado para la capacitación o taller virtual, el/la contratista apertura el acceso a la sala virtual 15 minutos antes de la hora de inicio de la capacitación o taller comunica vía correo electrónico a la ONP, el acceso, dentro de este tiempo previo al inicio, puede contactarse con el/la facilitador/a o coordinador/a designado/a por el cliente del SCTR pensión, para realizar alguna coordinación referente a la capacitación o taller virtual.</li> <li>- El/la Contratista registra en formato virtual (Excel) los datos de los participantes a la capacitación o taller, que incluya nombres y apellidos, DNI, cargo que desempeña en el/la cliente/ta (existente y potencial) del SCTR pensión de la ONP.</li> <li>- El/la contratista gestiona la firma y sello del/la representante del/de la cliente/a (existente y/o potencial), en el formato de registro de asistencia, por cada capacitación/taller realizada.</li> </ul> <p><b>Modalidad Presencial:<sup>2</sup></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El día programado para la capacitación o taller, el/la contratista, debe presentarse en la sede/local del/ de la cliente/a del SCTR pensión de la ONP, que previamente se le ha comunicado, 15 minutos antes de la hora programada para el inicio de la capacitación o taller.</li> <li>- El Contratista registra en formato físico (Excel) los datos de los/las participantes a la capacitación o taller, que incluya nombres y apellidos, DNI, cargo que desempeña en el/la cliente (existente y potencial) del SCTR pensión.</li> <li>- El/la contratista gestiona la firma y sello del/de la representante del/de la cliente (existente y/o potencial), en el formato de registro de asistencia, por cada capacitación/taller realizada.</li> <li>- El contratista deberá asistir a las capacitaciones y talleres portando un proyector multimedia, una laptop, las presentaciones y todos los accesorios necesarios (extensiones eléctricas, adaptadores y otros) para la realización del servicio).</li> <li>- Para ambas modalidades, el/la contratista debe elaborar un informe por cada actividad ejecutada y remitir a la ONP dentro del plazo establecido.</li> </ul>
2	Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo. <sup>3</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigido a los/las clientes/tas (existentes y/o potenciales) del SCTR Pensión de la ONP, de acuerdo con lo establecido en la Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y modificatorias, su reglamento y modificatorias, así como otros</li> </ul>

<sup>2</sup> Absolución a la consulta N° 2 - Adjudicación Simplificada N° 0021-2024-ONP

En atención a la consulta efectuada se precisa lo siguiente: a) El postor ganador deberá elaborar la constancia de asistencia a las capacitaciones y talleres presenciales y/o virtuales, de los participantes registrados. La cantidad será variable, de acuerdo a los participantes registrados. Cabe precisar que los formatos están establecidos en los términos de referencia.

b) Las capacitaciones presenciales, se realizarán en la sede del cliente y el contratista deberá asistir a las capacitaciones y talleres portando un proyector multimedia, una laptop, las presentaciones y todos los accesorios necesarios (extensiones eléctricas, adaptadores y otros) para la realización del servicio).

c) Las capacitaciones y talleres virtual y/o presenciales pueden ser entre 1 a 8 horas por día y no considera coffee break.

d) En las obligaciones del contratista señaladas en las bases, se establece la plataforma virtual para las capacitaciones virtuales.

<sup>3</sup> Absolución de la consulta N° 3 - Adjudicación Simplificada N° 0021-2024-ONP

En atención a la consulta efectuada se precisa lo siguiente: Las inspecciones se realizarán en las sedes de los clientes del SCTR de la ONP.

		<p>dispositivos legales vigentes, referidos a procedimientos, estándares de trabajo y la prevención de riesgos laborales en general.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La actividad se realiza por evento, las horas por evento pueden variar en función de las características del/de la cliente/ta (existentes y/o potenciales) del SCTR Pensión de la ONP, siendo el tiempo máximo de 8 horas por evento</li> <li>- El día programado para la Inspección de seguridad y salud en el trabajo, el/la contratista debe presentarse en la sede/local del/de la cliente/ta del SCTR pensión de la ONP, que previamente se le ha comunicado, 15 minutos antes de la hora programada para el inicio de la Inspección.</li> <li>- Realizar una entrevista con el personal facilitador/a-coordinador/a (tales como el/la responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, médico ocupacional, de Recursos Humanos u otros) designado por el/la cliente/ta (existentes y/o potenciales) del SCTR-Pensión de la ONP con la finalidad de recopilar y verificar, los documentos, procedimientos, estándares, estadísticas, inspecciones anteriores u otras evidencias que permitan identificar las áreas y actividades de mayor criticidad que serán inspeccionadas.</li> <li>- Las copias de los documentos recopilada y verificada, debe ser incluida en el informe final.</li> <li>- Realizar la inspección de campo, a fin de verificar los actos y condiciones subestándares resaltando aquellas de mayor riesgo. Los actos y condiciones subestándares observados se deben correlacionar con la normativa nacional vigente o de la propia organización que se está incumpliendo. Las observaciones deben estar sustentadas con evidencias (Fotografías, documentos, estándares, procedimientos, políticas, registros de asistencia, registros de inspecciones, planos, manuales, planes, programas, informes de accidentes/incidentes, informes de inspecciones u otro documento relacionado a la actividad).</li> <li>- El/la contratista gestiona la firma y sello del/de la representante del/de la cliente (existente y/o potencial), en el formato de Registro de asistencia del/la contratista por cada actividad realizada</li> <li>- Procesar toda la información recopilada.</li> <li>- El contratista debe elaborar el informe por cada Inspección de seguridad y salud en el trabajo, realizada y remitir a la ONP dentro del plazo establecido</li> </ul>
--	--	---

El servicio deberá considerar que:

- Toda comunicación entre la ONP y el Contratista, referente al desarrollo del servicio de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo, se realiza a través de correo electrónico indicado en el anexo 1 de las bases, Declaración Jurada de datos del Postor.
- Dentro de los 03 días posteriores a la firma del contrato, la ONP comunicará vía correo electrónico a el/la contratista, los datos de la/las persona/as, con quien/es deberá realizar las coordinaciones respectivas para el desarrollo del servicio.
- Dentro de los 05 días posteriores a la firma del contrato el/la Contratista, comunicará vía correo electrónico al personal que designe la ONP, un número de teléfono fijo y 02 números de celular, que deberán estar habilitados en horario y días laborables, para las comunicaciones referente a consultas y coordinaciones necesarias antes, durante y posterior desarrollo del servicio.
- La ONP podrá programar el servicio de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo en cualquiera de las regiones a nivel nacional.
- La programación del servicio sólo será en días hábiles.

- El servicio incluye todos los gastos, de acuerdo con la estructura de costos de la tabla 03 y 04.
- La ONP dará aviso al Contratista vía correo electrónico para la ejecución de cada actividad con una anticipación de 10 días calendario. Se indicará: día, lugar y hora de la realización de la actividad, así como el nombre y teléfono del facilitador/a -coordinador/a del cliente/a o potencial cliente/a del SCTR pensión.
- La ONP podrá programar servicios simultáneos (en modalidad virtual y presencial) en fechas y horarios, a nivel nacional.
- La ONP entregará al contratista vía correo electrónico, dentro de los 10 días calendario posteriores a la firma del contrato, el Formato (Excel) de registro de asistencia para los participantes en cada capacitación y taller, tanto virtual y presencial realizada; así también se entregará el formato de asistencia del contratista por la realización de cada Inspección de seguridad y salud en el trabajo, que debe ser utilizada en cada actividad realizada.
- La ONP entregará al contratista vía correo electrónico, dentro de los 10 días calendario posteriores a la firma del contrato, el modelo de constancia en formato power point, que será entregado a los participantes que asistieron y se registraron en las capacitaciones y talleres presenciales y/o virtuales realizados.
- El Contratista es responsable de la dotación de equipos de protección personal de los profesionales que realizarán el servicio.
- Para la actividad de capacitación/taller en modalidad virtual, el Contratista debe abrir el acceso a la sala virtual como mínimo 15 minutos previos a la hora programada para la capacitación o taller virtual; el mismo que debe comunicar vía correo electrónico a la ONP; en caso de iniciar la actividad después de la hora programada se aplica las penalidades indicadas en el numeral 19.
- Para las capacitaciones o talleres virtuales, es responsabilidad del contratista prever antes del inicio de la actividad que se disponga de condiciones óptimas y estable de conexión a internet, para desarrollar la actividad.
- El contratista debe asistir a la/s instalación/es designadas por el cliente y/o potencial cliente del SCTR Pensión de la ONP a ejecutar las inspecciones de seguridad y salud en el trabajo, portando un dispositivo de almacenamiento de datos, audio y video.
- Cada tema de las capacitaciones y talleres en modalidad virtual y presencial debe ser realizada por el profesional (personal clave), de acuerdo con su formación académica y experiencia profesional.
- Cada Inspección de seguridad y salud en el trabajo (evento), se programa para un solo cliente del SCTR pensión de la ONP y puede ser desarrollada por un/a ingeniero/a

Las cantidades referenciales de los servicios son:

**TABLA 02<sup>4</sup>**

ACTIVIDAD	Unidad	LUGAR	CANTIDAD ESTIMADA
CAPACITACIONES/TALLERES (Modalidad virtual)	Hora	LIMA (*)	300
		REGIONES	140
CAPACITACIONES/TALLERES (Modalidad presencial)	Hora	LIMA (*)	100
		REGIONES	80
INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Evento	LIMA (*)	12
	Evento	REGIONES	8

(\*) Lima metropolitana

Las **posibles** ubicaciones geográficas en las regiones donde se realizarán la actividad de capacitaciones o talleres en modalidad presencial, además de la cantidad estimada de viajes son:

**TABLA 03**

REGIONES	CANTIDAD ESTIMADA DE VIAJES (a)	CANTIDAD DE DIAS POR VIAJE	PRECIO OFERTADO UNITARIO POR DIA (b)	PRECIO OFERTADO TOTAL (c)=(a)x(b)
Ayacucho	1	1		
Cajamarca	1	1		
Ica	1	1		
San Martin	1	1		
Loreto	1	1		
Moquegua	1	1		
Apurímac	1	1		
Puno	1	1		
Cusco	1	1		
Pasco	1	1		
La Libertad	1	1		
Huánuco	1	1		
Piura	1	1		
Ancash	1	1		

<sup>4</sup> Absolución de la consulta N° 8 - Adjudicación Simplificada N° 0021-2024-ONP

En atención a la consulta, se precisa lo siguiente: Las cantidades mensuales de capacitaciones virtuales y presenciales, así como las inspecciones son estimados, de acuerdo con lo programado con los clientes del SCTR de la ONP.

Arequipa	1	1		
Iquitos	1	1		
Junín	1	1		
Tumbes	1	1		
Lambayeque	1	1		
Tacna	1	1		
Lima Provincias	1	1		
N° DE VIAJES	21	TOTAL TABLA 03		S/.

Las cantidades estimadas de viajes a las regiones indicadas en la Tabla 03 son referenciales.

- Las **posibles** ubicaciones geográficas en las regiones donde se realizarán la actividad de **Inspección de Seguridad y Salud en el Trabajo**, además de la cantidad estimada de viajes son:

**TABLA 04<sup>5</sup>**

REGIONES	CANTIDAD ESTIMADA DE VIAJES (a)	CANTIDAD DE DÍAS POR VIAJE	PRECIO OFERTADO UNITARIO POR DÍA (\$/ DÍA) (b)	PRECIO OFERTADO TOTAL (\$/) (c) = (a) x (b)
Ayacucho	1	1		
Cajamarca	1	1		
Cusco	1	1		
Huánuco	1	1		
La Libertad	1	1		
Piura	1	1		
Ancash	1	1		
Lima (Provincias)	1	1		
N° DE VIAJES	8	TOTAL, TABLA 04		S/.

Las cantidades estimadas de viajes a las regiones indicadas en la Tabla 04 son referenciales.

<sup>5</sup> Absolución de la consulta N° 5 - Adjudicación Simplificada N° 0021-2024-ONP

En atención a la consulta efectuada se precisa lo siguiente: No serán más ubicaciones geográficas y las posibles ubicaciones geográficas están establecidos en los términos de referencia.

- Los postores deberán establecer el costo unitario base por cada una de las actividades CAPACITACIONES/TALLERES (modalidades. virtual y presencial) e INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (presencial).

El cálculo de los montos a pagar por concepto del servicio de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo ejecutados en Lima Metropolitana, se realizarán utilizando la siguiente tabla:

**TABLA 05**

ACTIVIDAD	UNIDAD	Costo unitario base (a)	CANTIDAD ESTIMADA DE ACTIVIDADES (b)	PRECIO OFERTADO POR ACTIVIDAD (c) = (a) x (b)
CAPACITACIONES/TALLERES (Modalidad virtual)	HORAS	S/. /hora	300	S/.
CAPACITACIONES/TALLERES (Modalidad presencial)	HORAS	S/. /hora	100	S/.
INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	EVENTO	S/. / Evento	12	S/.

El Precio ofertado por actividad debe incluir IGV

- El cálculo de los montos a pagar por concepto del servicio de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo en las regiones del interior del país, se realizarán utilizando la siguiente tabla:

**TABLA 06**

ACTIVIDAD	UNIDAD	Costo unitario base (a)	CANTIDAD ESTIMADA DE ACTIVIDADES (b)			PRECIO OFERTADO POR ACTIVIDAD EN REGIONES (c) = (a)x(b)
CAPACITACIONES / TALLERES (modalidad virtual)	HORA	S/.	140			S/.
ACTIVIDAD	UNIDAD	Costo unitario base (a)	CANTIDAD ESTIMADA DE ACTIVIDADES (b)	SUB TOTAL DE LA ACTIVIDAD (c) = (a x b)	TOTAL, DE LA TABLA 03 (d)	PRECIO OFERTADO POR ACTIVIDAD EN REGIONES (e) = (c)+(d)
CAPACITACIONES / TALLERES (modalidad presencial)	HORA	S/.	80	S/.	S/.	S/.
ACTIVIDAD	UNIDAD	Costo unitario base (a)	CANTIDAD ESTIMADA DE ACTIVIDADES (b)	SUB TOTAL DE LA ACTIVIDAD (c) = (a x b)	TOTAL, DE LA TABLA 04 (d)	PRECIO OFERTADO POR ACTIVIDAD EN REGIONES (e) = (c)+(d)
INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	EVENTO	S/.	8	S/.	S/.	S/.

El Precio ofertado por actividad en regiones debe incluir IGV



El Costo total del Servicio, será la sumatoria de las TABLAS 05 y 06

Nota: Para la presentación de la oferta en el procedimiento de selección se deberá presentar las siguientes tablas:

- ✓ Tabla 03 Costos en regiones por las capacitaciones y talleres en modalidad presencial
  - ✓ Tabla 04 costos en regiones por Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo
  - ✓ Tabla 05 costo total del servicio en Lima Metropolitana
  - ✓ Tabla 06 costo total del servicio en regiones
- El costo total del servicio incluido IGV, será la suma de los totales de las tablas 05 y 06

- La ONP podrá cancelar una actividad programada y comunicada al contratista, dentro de las 24 horas antes de su realización.
- Si las actividades de capacitación o taller en modalidad presencial e inspecciones de seguridad y salud en el trabajo, a realizarse en cualquiera de las regiones, que fueron acordados y programados con el cliente del SCTR y comunicados al contratista, no se realicen por causas no imputables al contratista, la ONP reconocerá el pago equivalente al monto de un (01) día de viaje acorde a lo indicado en las tablas 03 y 04 (PRECIO OFERTADO UNITARIO POR DÍA); siempre y cuando el contratista demuestre que se encuentra en la región donde se iba a desarrollar la actividad.
- El contratista deberá demostrar de manera fehaciente y documentada que la no realización de los servicios, no le son imputables.

## **8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**

### **8.1. PERSONAL CLAVE <sup>6/7</sup>**

El personal clave que realizará las actividades descritas en el numeral 7.1, son los siguientes:

#### **8.1.1. Dos (02) “INGENIEROS/AS”**

Actividades a realizar:

---

<sup>6</sup> Absolución de la consulta N° 7 - Adjudicación Simplificada N° 0021-2024-ONP

En atención a la consulta, se precisa lo siguiente: El personal clave debe estar disponible para realizar las actividades de prevención, programadas.

<sup>7</sup> Absolución de la consulta N° 10 - Adjudicación Simplificada N° 0021-2024-ONP

En atención a la consulta, se precisa lo siguiente. Cada capacitación virtual o presencial debe ser dictada por uno de l personal clave, de acuerdo al tema relacionado con su formación académica y experiencia profesional. Conforme está establecido en los términos de referencia.

- Capacitaciones y talleres en modalidad virtual y/o presencial, referentes a temas relacionados con su formación académica y experiencia profesional.
- Inspecciones de Seguridad y salud en el trabajo, en modalidad presencial.

El perfil solicitado (formación académica, capacitación y experiencia del personal clave) se detalla en la sección II. Requisitos de calificación del requerimiento.

#### 8.1.2. Un (01) “PSICÓLOGO/A”:

Actividades a realizar:

- Capacitaciones y talleres en modalidad virtual y/o presencial, referentes a temas relacionados con su formación académica y experiencia profesional.

El perfil solicitado (formación académica, capacitación y experiencia del personal clave) se detalla en la sección II. Requisitos de calificación del requerimiento.

#### 8.1.3. Un (01) “MÉDICO/A”:

Actividades a realizar:

- Capacitaciones y talleres en modalidad virtual y/o presencial, referentes a temas relacionados con su formación académica y experiencia profesional.

El perfil solicitado (formación académica, capacitación y experiencia del personal clave) se detalla en la sección II. Requisitos de calificación del requerimiento.

- Respecto a la **colegiatura y habilitación del personal clave** se presentará por mesa de partes virtual de la ONP, (<https://facilita.gob.pe/t/2861>). En caso no esté habilitada la mesa de partes virtual de la ONP, deberá presentar los entregables a través de la mesa de partes de la ONP, ubicada en Jr. Bolivia N.° 109 – Lima – Lima, debe estar dirigido al Ejecutivo/a del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de la ONP, dentro del plazo de 5 días calendario después de la firma del contrato, tanto para aquellos profesionales titulados en el Perú, como para aquellos titulados en el extranjero y se encuentren acreditados y validados por la autoridad peruana correspondiente, para ejercer su profesión, en atención al “principio de libertad de concurrencia.
- El personal profesional clave ofertado por el contratista, debe ser en principio los mismos que ejecutaran el contrato., no obstante, puede

darse el caso que por diferentes circunstancias (caso fortuito o fuerza mayor, por ejemplo) el contratista puede encontrarse imposibilitado de prestar sus servicios con el mismo personal propuesto durante el procedimiento de selección. Entonces, resulta razonable –y en determinados casos hasta necesario– que exista la posibilidad de reemplazar al personal propuesto originalmente, con la finalidad de continuar con la ejecución del contrato.

- De realizarse reemplazos de personal o adicionar personal; el Contratista deberá comunicar vía correo electrónico y presentar por mesa de partes, dirigido a la/el Ejecutiva/o de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el Currículum Vitae documentado del profesional que se propone como ejecutante de los servicios, del mismo nivel o superior al requerido.
- De requerir adicionar un personal para ejecutar una actividad programada, el/la Contratista puede solicitarlo hasta dentro de los dos (02) días calendarios posteriores a la programación del servicio como plazo máximo.
- Cabe precisar que para que un reemplazo o adición de personal, sea válido, deberá existir una aprobación previa, vía correo electrónico de la ONP, el mismo que será a partir de los 03 días posteriores de recibido la documentación conforme por mesa de partes virtual de la ONP.

## **9. FECHA DE INICIO DEL SERVICIO**

El servicio iniciará a partir del día siguiente de la firma del contrato.

## **10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio tendrá una duración de 730 días calendario, o hasta que se agote el monto contratado, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

## **11. ENTREGABLES DEL SERVICIO:**

- El Contratista debe presentar los entregables por mesa de partes virtual de la ONP, (<https://facilita.gob.pe/t/2861>). En caso no esté habilitada la mesa de partes virtual de la ONP, deberá presentar los entregables a través de la mesa de partes de la ONP, ubicada en Jr. Bolivia N.º 109 – Lima – Lima, debe estar dirigido al Ejecutivo/a del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de la ONP y son los siguientes documentos:

### **11.1. Plan para la Vigilancia, Prevención Control del COVID 19**

De conformidad con la Resolución Ministerial N.º 022-2024/MINSA de fecha 015 de enero de 2024, aprueba la Directiva Administrativa N.º 349-MINSA/DGIESP-2024, "Directiva Administrativa que establece las Disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición al SAR-CoV-2"; el contratista deberá de presentar su Protocolo para la Prevención y Control del COVID 19. en un plazo máximo de siete (07) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato del servicio de Actividades de Prevención en Seguridad y Salud en el trabajo. Asimismo, se precisa que cualquier modificatoria, actualización o nueva disposición normativa que reemplaza a la mencionada Resolución emitida por el ente correspondiente, el Contratista deberá presentar la correspondiente actualización en el mismo plazo máximo de siete (07) días calendario, contabilizados a partir de la entrada en vigencia de la nueva disposición normativa.

### **11.2. INFORME INDIVIDUAL:**

Los informes de cada servicio deberán ser presentados según la siguiente descripción:

#### **11.2.1. Capacitación o Taller – virtual y/o presencial**

- Posterior a la ejecución de cada servicio de Capacitación o Taller, virtual y/o presencial, el Contratista deberá remitir a través de la mesa de partes virtual de la ONP; (<https://facilita.gob.pe/t/2861>) el correspondiente informe individual en formato PDF donde se compruebe que se han efectuado las actividades asignadas. Se debe adjuntar el formato de registro de asistencia de los participantes a la capacitación o taller virtual y/o presencial debidamente firmado por el profesional que realizó el servicio, asimismo firmado y sellado por el cliente o potencial cliente del SCTR Pensión de la ONP.
- Asimismo, debe adjuntar, el power point de la/s constancia/s con los datos de los participantes registrados en la capacitación o taller virtual/presencial realizado.
- En caso no esté habilitada la mesa de partes virtual de la ONP, debe remitir los informes individuales en formato PDF y debe incluir un CD conteniendo el citado informe individual, y las constancias con los datos de los participantes registrados en formato power point, a través de la mesa de partes presencial, ubicada en Jr. Bolivia N° 109 – Lima – Lima.
- El plazo máximo de presentación del informe individual es de siete (07) días calendario, posteriores a la culminación de cada actividad.

#### **11.2.2. Inspecciones de Seguridad y Salud en el trabajo**

- Posterior a la ejecución de cada servicio de Inspección de Seguridad y Salud en el trabajo, el Contratista deberá presentar a través de la mesa de partes virtual de la ONP; (<https://facilita.gob.pe/t/2861>) el correspondiente informe individual en formato PDF donde se compruebe que se han efectuado las actividades

- asignadas. Se debe adjuntar el formato de registro de asistencia del contratista debidamente firmado por el profesional que realizó el servicio, asimismo firmado y sellado por el cliente o potencial cliente del SCTR Pensión de la ONP.
- Debe incluir en el informe individual, el digital de la documentación y/o fotografías recopiladas como parte de la realización de la actividad
  - En caso no esté habilitada la mesa de partes virtual de la ONP, debe remitir los informes individuales en formato PDF y debe incluir un CD conteniendo el citado informe individual a través de la mesa de partes presencial, ubicada en Jr. Bolivia N° 109 – Lima – Lima.
  - El plazo máximo de presentación del informe individual es de siete (07) días calendario, posteriores a la culminación de cada actividad.

### **11.3. INFORME RESUMEN MENSUAL**

- Deberá contener la totalidad de las actividades realizadas en el mes, debe contener el detalle resumido de la actividad realizada, con conclusiones y recomendaciones puntuales y específicas, por cada inspección de seguridad y salud realizada y por cada cliente o potencial cliente del SCTR Pensión de la ONP. Deberá ser presentado en formato PDF, a través de la mesa de partes virtual de la ONP; (<https://facilita.gob.pe/t/2861>) durante los siete (07) primeros días calendario del mes siguiente de realizado el servicio.
- En caso no esté habilitada la mesa de partes virtual de la ONP, debe remitir los informes individuales en formato PDF y debe incluir un CD conteniendo el citado informe resumen mensual\_a través de la mesa de partes presencial, ubicada en Jr. Bolivia N.º 109 – Lima – Lima.

## **12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- Con cinco (05) días calendario como máximo, posteriores a la firma del contrato, el contratista deberá remitir, el nombre de la plataforma virtual, sus características y condiciones técnicas óptimas de conectividad (audio y video); para desarrollar las capacitación y talleres en forma virtual; debe considerar que las capacitaciones y talleres serán a nivel nacional, considerando que sea de fácil acceso para los participantes y con una sala virtual de capacidad mínima para 300 personas
- Con cinco (05) días calendario como máximo, posterior a la programación de cualquier servicio, el Contratista enviará, a la ONP, vía correo electrónico las pólizas SCTR-Salud, SCTR-Pensión y una constancia de Aptitud Médica del profesional que realizará los servicios. El contratista tomará todas las previsiones para que su personal profesional esté cubierto con los seguros referidos cada vez que se realicen los servicios.
- Con siete (07) días calendario posteriores a la firma del contrato, como máximo, el Contratista debe remitir vía correo electrónico: los procedimientos de trabajo seguro y estándares de sus actividades y tareas debidamente firmadas. Así

mismo deberá presentar el Plan de respuesta de emergencias debidamente firmado.

- Para los servicios de capacitación y talleres en modalidad virtual y presencial, el contratista deberá remitir vía correo electrónico al personal que designe la ONP, las presentaciones, en formato PPT, vía correo electrónico, como mínimo, cinco (05) días calendario previos a la realización del servicio.

**13. FINANCIAMIENTO DEL SERVICIO:**

El servicio se encuentra financiado por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios.

**14. FORMALIZACIÓN DEL SERVICIO:**

El servicio será formalizado mediante la firma del contrato.

**15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Precios Unitarios

**16. FORMA DE PAGO:**

El pago se realizará en forma mensual, por servicios prestados en función a los precios unitarios ofertados, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad del servicio, conforme a lo establecido en la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo 168-2020-EF del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**17. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad del servicio será otorgada por la/el Ejecutiva/o de Seguro Complementario de trabajo de Riesgo de la ONP, en un plazo máximo de siete (07) días calendario, luego de recibido los informes individuales y el Informe resumen mensual.

Para otorgar la respectiva conformidad se verificará la entrega de informes individuales y resumen mensual por parte del Contratista, documentos citados en el numeral 11 y se encuentren conformes

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **18. CONFIDENCIALIDAD:**

El Contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información estrictamente confidencial que hubiese recibido directa o indirectamente de la ONP o que hubiese sido generada como parte del servicio. El incumplimiento de esta obligación será causal de resolución del Contrato y de ser el caso la ONP se reserva el derecho de interponer las acciones legales que correspondan, en caso de que el Contratista incumpla esta condición, aún después de ejecutado el servicio.

#### **19. PENALIDADES**

##### **19.1. PENALIDAD POR MORA**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará automáticamente una penalidad por mora, de acuerdo con lo señalado en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

##### **19.2. OTRAS PENALIDADES**

Asimismo, de conformidad con el artículo 163° del mencionado reglamento se establecen las siguientes penalidades especiales:

**TABLA 11**

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	No cumplir con la presentación del informe individual y/o resumen mensual, dentro del máximo plazo especificado en el numeral 11 "Entregables".	10% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), por cada ocurrencia	Verificar: Con la fecha de presentación del informe individual y/o resumen mensual a través de Mesa de partes virtual de la ONP o a través de la mesa de partes de la ONP, en caso de no estar habilitado la mesa de partes virtual de la ONP.

2	<p>No cumplir con la presentación y/o levantamiento de todas las observaciones realizadas en los informes individuales y/o informe resumen mensual, dentro del plazo máximo otorgado.</p>	<p>5% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), por cada ocurrencia.</p>	<p>Verificar: Con la fecha de presentación de los informes individuales y/o resumen mensual a través de Mesa de partes virtual de la ONP o a través de la mesa de partes de la ONP, en caso de no estar habilitado la mesa de partes virtual de la ONP.</p> <p>Se verificará el levantamiento total de las observaciones del informe individual y/o informe resumen mensual.</p>
3	<p><b>- Actividades en modalidad presencial:</b> No asistir a la empresa cliente SCTR donde sea asignado por la ONP a realizar el servicio de capacitación o taller e inspección de seguridad y salud en el trabajo, en la fecha y hora programada.</p> <p><b>- Actividades en modalidad virtual:</b> No realizar la capacitación o taller en forma virtual, en la fecha y hora programada</p>	<p>15% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada ocurrencia.</p>	<p><b>- Actividades en modalidad presencial</b> Verificar: Con el correo electrónico emitido por el cliente, confirmando la inasistencia del contratista para el día y hora programado.</p> <p>Con la no presentación por parte del contratista, del formato de registro de asistencia firmado y sellado por el representante del cliente (existente y/o potencial) del SCTR pensión.</p> <p><b>- Actividades en modalidad virtual</b> Verificar: Con el correo electrónico del cliente, confirmando que no se realizó la capacitación o taller en la fecha programada.</p> <p>Con la no presentación, por parte del contratista, del formato de registro de asistencia de participantes, firmado y sellado por el representante del cliente (existente y/o potencial) del SCTR pensión.</p>



4	<p><b>Actividades en modalidad presencial</b> Llegar tarde a la empresa cliente SCTR donde sea asignado por la ONP e iniciar después de la hora programada para realizar el servicio.</p> <p><b>Actividades en modalidad virtual</b> Inicio de la capacitación o taller virtual después de la hora programada para su ejecución.</p>	5% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), por cada ocurrencia.	<p><b>-Actividades en modalidad virtual y presencial</b> Verificar: Con el/ correo electrónico emitido por el cliente, confirmando la tardanza del proveedor en la hora programada.</p> <p>Con la presentación del formato de registro de asistencia, donde figure la tardanza a la hora de inicio del servicio, firmado y sellado por el representante del cliente (existente y/o potencial) del SCTR pensión.</p>
5	- No remitir vía correo electrónico la presentación del material de capacitación en formato PPT de la capacitación o Taller virtual y presencial, como mínimo, cinco (05) días calendario, previo a la ejecución del servicio.	5% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), por cada ocurrencia.	-Verificar con la fecha de recepción del correo electrónico y archivo adjunto con la presentación del material de capacitación en formato PPT.
6	- No remitir vía correo electrónico el enlace o link para el acceso a la sala virtual para desarrollar la capacitación o taller como mínimo, (05) días calendario previos a la ejecución del servicio.	5% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), por cada ocurrencia.	Verificar con la fecha de recepción del correo electrónico, dando a conocer el link o enlace para el acceso a la capacitación o taller en modalidad virtual.
7	No presentar por mesa de partes de la ONP el Currículum Vitae documentado del personal clave, para los casos en que se cambie o adicione personal, dentro de los tres	5% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), por cada ocurrencia.	Verificar con la fecha de presentación por Mesa de partes virtual de la ONP del Currículum Vitae del personal o a través de la mesa de partes de la ONP, en caso de no estar habilitado la mesa de partes virtual de la ONP.

	(03) días calendario posteriores a la programación del servicio.		
8	- No remitir vía correo electrónico, la constancia del SCTR (salud y pensión) vigente y certificado de aptitud médica del personal que ejecutará los servicios; como máximo cinco (05) días calendario, posteriores a la programación de la actividad de prevención.	10% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), por cada ocurrencia	Verificar con la fecha de recepción del correo electrónico adjuntando la constancia del SCTR (Salud y Pensión) vigente y el certificado de aptitud médica, del personal que ejecutará los servicios.

### Aplicación de Penalidades

Las penalidades contempladas serán cobradas por la ONP, de manera automática, de cualquier pago pendiente.

Las penalidades serán ejecutadas sin perjuicio de la ejecución de las Garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato, la aplicación de otras penalidades, la resolución del contrato, la responsabilidad civil y las acciones legales pertinentes. Para la aplicación de la penalidad, la ONP comunicará al contratista mediante documento la falta incurrida. El área usuaria informa a la OAD para que proceda al cobro de la penalidad aplicada.

### 20. SUBCONTRATACIÓN

Se aceptará la subcontratación por escrito y de manera previa por el monto máximo establecido en el artículo 147, numeral 147.1 del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado, concordado con el art. 35 del TUO de la Ley.

### 21. VICIOS OCULTOS<sup>8</sup>

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de dos (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, de acuerdo a lo señalado en el artículo 40 del TUO la Ley de Contrataciones del Estado.

### 22. ESTRUCTURA DE COSTOS

<sup>8</sup> Absolución de la consulta N° 6 - Adjudicación Simplificada N° 0021-2024-ONP

En atención a la consulta, se precisa lo siguiente: Se ha establecido de acuerdo al art. 40, numeral 40.2 de la Ley de contrataciones del Estado, a la fecha no se ha determinado algún tipo de vicios ocultos.

El Postor ganador de la buena pro, deberá presentar la Estructura de Costos, según los ANEXOS A, B y C, para la suscripción del contrato.

**ANEXO A (Capacitaciones o talleres en modalidad virtual)**

<b>LIMA METROPOLITANA</b>
Costo directo del Servicio
Recursos Humanos
Equipos (Computadora, laptop)
Plataforma virtual
Elaboración de informes
<b>REGIONES</b>
Costo Directo del servicio
Recursos Humanos
Equipos (Computadora, laptop)
Plataforma virtual
Elaboración de informes

**ANEXO B (capacitaciones o talleres en modalidad presencial)**

<b>LIMA METROPOLITANA</b>
Costo directo del Servicio
Recursos Humanos
Transporte urbano
Equipos (Computadora o laptop)
Elaboración de informes
<b>REGIONES</b>
Costo Directo del servicio
Recursos Humanos
Transporte urbano
Equipos (Laptop)
Elaboración de informes
Gastos Generales
Pasajes Aéreos o terrestres
Hospedaje
Alimentación

**ANEXO C (inspecciones de seguridad y salud en el trabajo en modalidad presencial)**

<b>LIMA METROPOLITANA</b>
Costo directo del Servicio
Recursos Humanos
Transporte urbano
Cámara fotográfica o de video y/o celular)
Elaboración de informes

<b>REGIONES</b>
Costo Directo del servicio
Recursos Humanos
Transporte urbano
Equipos (Laptop, cámara fotográfica o de video y/ celular)
Elaboración de informes
Gastos Generales
Pasajes Aéreos o terrestres
Hospedaje
Alimentación

## 23. POLÍTICA ANTISOBORNO

Hacemos de conocimiento que la ONP, mediante Resolución Jefatural N° 016-2022-ONP/JF, 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/normas-legales/2721514-016-2022-onp-jf>

## II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>  <b>1) Dos (02) INGENIEROS/AS:</b> Título profesional de cada personal clave requerido como "INGENIEROS/AS", en: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial, o</li> <li>- Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo, o</li> <li>- Ingeniería en Seguridad Laboral y Ambiental, o</li> <li>- Ingeniería de Seguridad Minera y Ambiental, o</li> <li>- Ingeniería Industrial, o</li> <li>- Ingeniería Civil, o</li> <li>- Ingeniería de Minas, o</li> <li>- Ingeniería Ambiental, o</li> <li>- Ingeniería de Producción, o</li> <li>- Ingeniero Químico, o</li> <li>- Ingeniería Eléctrica</li> <li>- Ingeniería Mecánica Eléctrica</li> </ul>

	<p><b>2) Un (01) PSICÓLOGO/A</b> Título profesional en Psicología del personal clave requerido como “PSICOLOGO/A”.</p> <p><b>3) Un (01) MÉDICO/A</b> Título profesional de Médico/a cirujano del personal clave requerido como “MÉDICO/A”.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso de que el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1) Dos (02) INGENIEROS/AS:</b> Tener 90 horas lectivas como mínimo, en cursos de especialización y/o diplomados y/o estudios concluidos de maestría, en seguridad y salud en el trabajo y/o Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente y/o Prevención de Riesgos Laborales y/o Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de cada personal clave requerido como “INGENIEROS/AS”.</p> <p><b>2) Un (01) PSICÓLOGO/A</b> Tener 90 horas lectivas como mínimo, en cursos de especialización y/o diplomados y/o estudios concluidos de maestría en Psicología Ocupacional y/o Psicología Organizacional y/o Psicología Laboral y/o Psicología del trabajo y las organizaciones y/o seguridad y salud en el trabajo y/o Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente y/o Prevención de Riesgos Laborales y/o Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, del personal clave requerido como “PSICOLOGO/A”.</p>

	<p><b>3) Un (01) MÉDICO/A</b> Tener 90 horas lectivas como mínimo en cursos de especialización y/o diplomados y/o estudios concluidos de maestría en Salud Ocupacional y/o medicina ocupacional y/o medicina del trabajo, del personal clave requerido como “MÉDICO/A”.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, diplomas.</p> <table><tr><td><b>Importante</b></td></tr><tr><td><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></td></tr></table>	<b>Importante</b>	<i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i>
<b>Importante</b>			
<i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i>			
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1) Dos (02) INGENIEROS/AS<sup>9/10</sup></b> Con experiencia mínima de 02 años, de cada personal clave requerido como “INGENIEROS/AS, ejerciendo como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ingeniero de Seguridad y/o</li><li>- Ingeniero de Prevención de Riesgos (PDR) y/o</li><li>- Ingeniero Supervisor de Seguridad que haya desarrollado tareas referidas a la gestión de seguridad y salud en el trabajo de campo y administrativas y/o</li><li>- Especialista en Sistemas de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo y/o</li><li>- Capacitador en Seguridad y Salud en el Trabajo.</li><li>- Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional,</li><li>- Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional</li><li>- Especialista en Seguridad y salud ocupacional</li><li>- Especialista en Seguridad de Obra y Salud Ocupacional</li></ul> <p><b>2) Un (01) PSICÓLOGO/A</b> Experiencia laboral específica mínima de 02 años, ejerciendo como Psicólogo Laboral y/o Psicólogo Organizacional y/o Psicólogo del trabajo</p>		

<sup>9</sup> Absolución de la consulta N° 9 - Adjudicación Simplificada N° 0021-2024-ONP

En atención a la consulta efectuada se precisa lo siguiente: Se considerará como experiencia de personal clave INGENIEROS/AS, Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional, Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional

<sup>10</sup> Absolución de la consulta N° 4 - Adjudicación Simplificada N° 0021-2024-ONP

En atención a la consulta efectuada se precisa lo siguiente: No se considerará como experiencia en inspección de cumplimiento de normas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente en empresas de hidrocarburos, por no ser parte del objeto de convocatoria. Se mantiene como experiencia lo señalado en los términos de referencia.

y/o Psicólogo Social y/o Psicólogo de la salud y/o Psicólogo, del personal clave requerido como “PSICÓLOGO/A”.

### 3) Un (01) MÉDICO/A

Con experiencia mínima de 02 años, ejerciendo como Médico Ocupacional, del personal clave requerido como “MÉDICO/A”.

Nota.- La experiencia del personal clave se contará a partir de la fecha de la obtención del título profesional.

#### Acreditación:

La experiencia del personal clave 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 propuesto.

#### **Importante**

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

#### **C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a

	<p>Novecientos mil y con 00/100 soles (S/. 900,000.00) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N.º 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de, setenta y seis mil setecientos doce con 50/100 soles (S/. 76,712.50), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y/o</li> <li>- Elaboración e implementación de Políticas, procedimientos, matriz IPERC y estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o</li> <li>- Inspecciones de Seguridad y Salud en el trabajo y/o</li> <li>- Implementación de sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo basada en las normas nacionales y/o</li> <li>- Auditorías de Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o</li> <li>- Asesorías en Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor se acreditará con 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 voucher de depósito, 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 <sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>
--	---

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

(...)  
*“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.*



En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 de las bases, referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8**

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li> </ul>
--	---

#### **Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.2.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determina si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*