

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

### I. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO ICA.

### II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de impresiones en general para las diversas notificaciones de las áreas y servicios que brinda la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Ica del Gobierno Regional de Ica.

### III. OBJETIVO DEL SERVICIO

Contratar el servicio de una persona natural o jurídica que brinde los servicios de impresiones en general, para las diferentes áreas de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Ica del Gobierno Regional de Ica.

### IV. FINALIDAD PÚBLICA

Reforzar las labores del servicio de impresiones para la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del GOBIERNO REGIONAL DE ICA para las diversas actividades que se vienen desarrollando y nos permita obtener un relevante beneficio para la población de nuestra región.

### V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consiste en:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO
01	12	MILLAR	<b>IMPRESIÓN DE FLAYER SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> - IMPRESIÓN FULL COLOR - SEGÚN MODELO ADJUNTO - MEDIDA: A5
02	12	MILLAR	<b>IMPRESIÓN DE FLAYER NORMATIVA LABORAL</b> - IMPRESIÓN FULL COLOR - SEGÚN MODELO ADJUNTO - MEDIDA: A5
03	10	MILLAR	<b>IMPRESIÓN DE FLAYER PREVENCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL</b> - IMPRESIÓN FULL COLOR - SEGÚN MODELO ADJUNTO - MEDIDA: A5
04	10	MILLAR	<b>IMPRESIÓN DE FLAYER HABILIDADES BLANDAS</b> - IMPRESIÓN FULL COLOR - SEGÚN MODELO ADJUNTO - MEDIDA: A5

*Actividades a desarrollar: Seguridad y salud en el trabajo, etc. de los servicios brindados por la Dirección Regional de Trabajo y P.E.*

### VI. PERFIL MINIMO DEL PROVEEDOR

- Ser persona natural.
- No estar impedido de contratar con el Estado
- Estar inscrito en el Registro Único de Contribuyentes con condición de activo y habido.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP en rubro de servicios.
- Suscribir las declaraciones juradas de los anexos N° 7, 8, 9, 10, 11 y 12

### VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

**Lugar:** El servicio se realizará en las Instalaciones del proveedor.



**Plazo:** El plazo será hasta (07) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o contrato, según corresponda.

UNICO PLAZO:	PLAZO
UNICO	Hasta los 07 días calendario

#### VIII. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha 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, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor. Por lo que deberá de suscribir el Anexo N°10 del presente Instructivo.

De corresponder, se deberá precisar que la entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitaciones, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiese creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el proveedor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

La información a brindarse tiene carácter confidencial, por lo que al amparo del artículo 17 de la Ley de Protección de Datos Personales – Ley N° 29733, el proveedor está obligado a guardar confidencialidad respecto de los mismos y de sus antecedentes. Esta obligación subsiste aun después de finalizadas las relaciones entre las partes involucradas. Asimismo, se compromete a no reproducir, transformar, distribuir, la información señalada a otra finalidad. Ante cualquier incumplimiento, se podrá dar lugar al inicio de las acciones administrativas, civiles o penales que sean pertinentes.

#### IX. SUPERVISION Y CONFORMIDAD (art 144 reglamento)

La conformidad del servicio será emitida por: La Dirección de Prevención y Solución de Conflictos de la Direcciones Regional De Trabajo Y Promoción Del Empleo Del Gobierno Regional De Ica.

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, la Entidad podrá determinar medidas de control (supervisión, inspección, entre otros), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio. Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

De preverse, se deberá indicar en los TDR si estas serán programadas o inopinadas, cuántas serán como mínimo, quién las realizará (personal de la entidad y/o a través de terceros), donde se realizará, cuando se realizará (en caso de ser programadas) y cuál será el alcance de las mismas (si se utilizará alguna normativa para su realización, entre otros).

#### X. MONTOS Y FORMA DE PAGO

- Se efectuará el pago por el informe presentado una vez que dicho informe de actividades del servicio contratado, cuente con la recepción y conformidad por parte de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Ica.
- El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectivo y presentación del comprobante de pago.
- El costo estimado de la contratación por el que se dará la prestación del servicio será en una (01) armada.

#### XI. PENALIDAD



En caso de retraso injustificado del PROVEEDOR en la ejecución de las prestaciones objeto de la Contratación, la ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PENALIDAD DIARIA = \frac{0.10 \times MONTO}{F \times PLAZO EN DÍAS}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F=0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los Artículos 119° y 120° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### **XII. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Gobierno Regional de Ica. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

#### **XIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS ((Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley)**

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

#### **XIV. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564).**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

#### **XV. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de 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 inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.



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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el 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 conlleva 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

#### **XVI. CLAUSULA DE INTEGRIDAD**

En el marco de lo establecido en el Artículo 8° de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal, "son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de Ley N°31564 se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad."

#### **XVII. GESTION DE RIESGOS (Artículo 60 de la Ley)**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.

#### **XVIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

De conformidad al numeral 81.3 del art. 81 de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias, de manera previa al arbitraje.

#### **XIX. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS POR INCUMPLIMIENTO**

De conformidad al numeral 229.3 del art. 229 del Reglamento y el art. 68 de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.

La resolución del contrato menor se notifica a través de comunicación física y/o electrónica, en tanto el OECE implementa la PLADICOP, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJOS Y P.E. DE ICA  
DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



FIRMA JEFE INGENIERO DE AREA USUARIA

# SST | SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

## ¿Qué es la Seguridad y Salud en el trabajo?

La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es un derecho fundamental y tiene por objeto la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, o la reducción al mínimo razonable de los riesgos inherentes al mismo.

La ley N° 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo (publicada el 20.08.2011) es la norma que la regula y establece una serie de medidas sobre seguridad y salud en el trabajo que venimos implementando de manera gradual, firme y responsable.

## ¿Objetivo de la Ley de SST?

Promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, con la colaboración de todos los actores:



## ¿Qué es el Reglamento Interno de SST?

Es un documento de carácter obligatorio que tiene que elaborar el empleador que cuenta con 20 o más trabajadores. Presenta una estructura definida en cuanto a normas, procedimientos, buenas prácticas de seguridad y salud en el trabajo, instrumento que contribuye a la acción y prevención de riesgos laborales.

Es obligatorio que el empleador cuente con un ejemplar, es decir su diseño y uso en las actividades constantes de la empresa.



**Trabajo ICA**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO



## ¿Qué es un Sistema de Gestión de SST?

Es un conjunto organizado de políticas, procedimientos y prácticas que una empresa implementa para proteger la salud y seguridad de sus trabajadores. Su objetivo es prevenir accidentes y enfermedades laborales a través de una gestión eficaz y continua de los riesgos en el lugar de trabajo.

- ✓ Política de SST
- ✓ Identificación de Peligros
- ✓ Evaluación de Riesgos
- ✓ Medidas de Control
- ✓ Capacitación y Concientización
- ✓ Monitoreo y Revisión
- ✓ Documentación y Registros

## ¿Qué es un Comité de SST?

- Es un órgano bipartito paritario constituido por igual número de representantes del empleador y de los trabajadores, destinados a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en la prevención de riesgos.
- Este comité es el responsable de promover y supervisar la implementación del Sistema de Gestión de SST.
- Sólo las Empresas que cuente con 20 o más trabajadores, constituirán obligatoriamente un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Empresas con menos de 20 trabajadores, se designará un Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo quien será elegido por los trabajadores de entre ellos siguiendo la formalidad de elección de representantes de trabajadores ante el Comité de SST.



Síguenos en:     (Dirección de Trabajo)

Mayor información en:

▶ ICA  
Av. Grau N° 148

▶ PISCO  
Av. San Martín N° 240

▶ CHINCHA  
Calle Pedro Moreno N° 299



# ¡CONOCE TUS DERECHOS LABORALES!

## “Información importante para trabajadores del sector privado”

### ¿Qué son los derechos laborales?

Son todos los derechos laborales que la constitución contempla, con la finalidad de proteger el vínculo saludable, correcto y legal entre el empleador y el empleado. Ante esta situación el estado interviene de mediador, generando, fiscalizando y protegiendo principalmente los derechos humanos y la dignidad.

Por otro lado estos derechos aseguran también así mismo la productividad y el desarrollo económico de ambas partes.

#### 👉 Remuneración Mínima Vital (RMV)

Los trabajadores tienen derecho a percibir un salario mínimo que no puede ser inferior a los S/1,130.00 nuevos soles mensuales.

( Decreto Supremo N.º 006-2024-TR de 28 de diciembre del 2024)

#### 👉 Jornada Máxima Laboral de Trabajo

La jornada laboral no puede ser mayor a 8 horas diarias y 48 horas a la semana. Esto asegura la protección del colaborador, brindándole espacio personal y de descanso.

#### 👉 Compensación por Tiempo de Servicio

Los trabajadores tienen derecho a una compensación por tiempo de servicio (CTS) equivalente al 8,33% de sus remuneraciones mensuales.



**Trabajo**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

### 👉 Gratificación

Los trabajadores tienen derecho a dos gratificaciones al año: una por Fiestas Patrias y otra por Navidad. Las gratificaciones se pagan: Hasta la primera quincena de julio y hasta la primera quincena de diciembre

### 👉 Vacaciones

Las vacaciones laborales son un derecho que permite al trabajador descansar de manera remunerada después de cumplir un año de servicios continuos para un mismo empleador.

En el Perú, el trabajador del régimen laboral privado tiene derecho a: 30 días calendario de descanso vacacional remunerado por cada año completo de servicios.

### 👉 Contrato de Trabajo

Si las labores en la empresa son de carácter permanente, los trabajadores tienen derecho a un contrato de trabajo indeterminado y con estabilidad. Si las labores son ocasionales, se justifican los contratos temporales.

### 👉 Descanso Remunerado a la Semana

Los trabajadores tienen derecho a un día de descanso remunerado por semana.

### 👉 Seguridad y Salud en el Trabajo

Los empleadores deben garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en el lugar de trabajo.

### 👉 Seguro de Trabajo

Los empleadores deben contratar un seguro que cubra los riesgos laborales que puedan afectar a sus trabajadores.



## Importante:

Para mayor información, visítanos en:  
Av. Grau N° 148- Ica



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

# ¡TRABAJA SIN ACOSO!

## Prevención del Hostigamiento Sexual Laboral

### Ley N° 29742

#### Definición de hostigamiento.

Es cualquier conducta física o verbal sexual reiterada, que es no deseada por la persona contra la que se dirige.

Esta conducta es realizada por una o más personas que se aprovechan de una posición de autoridad o jerarquía o cualquier otra situación ventajosa, en contra de otra u otras. No es necesario que exista el rechazo, basta con que la conducta no haya sido deseada.

Puede existir de jefe a colaboradores, o entre compañeros.

#### ¿Qué es hostigamiento o acoso sexual?

En otros países se utilizan los términos acoso, chantaje sexual, faltamiento sexual o intimidación no bienvenida. En el Perú, las y los legisladores en esta materia han optado por denominarla hostigamiento sexual.

La norma la previene y sanciona tanto en los centros de trabajo públicos y privados, cualquiera sea el régimen laboral de las personas involucradas, o incluso ante su inexistencia, como es el caso de los/as voluntarios.

#### Tipos de Conducta:

- ✓ Conducta de Naturaleza Sexual
- ✓ Conducta de Naturaleza Sexista

#### Importante:

El rechazo explícito al acoso sexual ya no es indispensable para la configuración del mismo. Basta con que la conducta sea no deseada por la víctima.





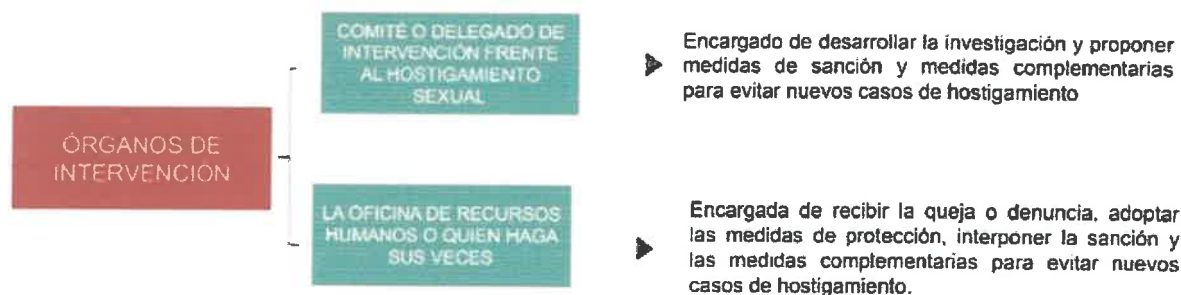
## Conducta de Naturaleza Sexual:

Comportamientos o actos físicos, verbales, gestuales u otros de connotación sexual, tales como comentarios e insinuaciones; observaciones o miradas lascivas; exhibición o exposición de material pornográfico; tocamientos, roces o acercamientos corporales; exigencias o proposiciones sexuales; contacto virtual; entre otras de similar naturaleza

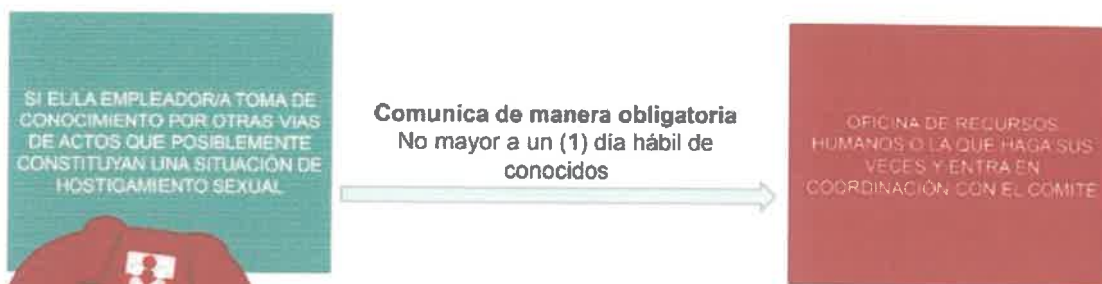
## Conducta de Naturaleza Sexista:

Comportamientos o actos que promueven o refuerzan estereotipos en los cuales las mujeres y los hombres tienen atributos, roles o espacios propios, que suponen la subordinación de un sexo o género respecto del otro.

## Procedimiento (Intervienen)



El procedimiento puede realizarse de parte (a pedido de la víctima o a pedido de un tercero), o de oficio (cuándo la institución conoce cualquier otro medio los hechos que presuntamente constituyen hostigamiento sexual). Puede ser verbal o escrita.



Mayor información en:

ICA | PISCO | CHINCHA  
 Av. Grau N° 148 | Av. San Martín N° 240 | Calle Pedro Moreno N° 299



# HABILIDADES BLANDAS

## “Escucha, empatiza y crece”

### ¿Qué son las habilidades blandas?

Son competencias personales que te permiten relacionarte mejor con los demás y desenvolverte eficazmente en cualquier entorno.

### ¿Por qué son importantes?

- ✓ Mejoran tu desempeño laboral
- ✓ Fortalecen tus relaciones interpersonales
- ✓ Aumentan tus oportunidades de empleo
- ✓ Te ayudan a enfrentar cambios con éxito

### Principales habilidades blandas:

- ✓ Comunicación efectiva y asertiva
- ✓ Trabajo en equipo y colaboración
- ✓ Adaptabilidad y resiliencia
- ✓ Gestión de conflictos
- ✓ Inteligencia Emocional



### Importante:

Las empresas no solo buscan conocimientos técnicos, sino también personas con actitud, responsabilidad y capacidad para desenvolverse en diferentes situaciones.

 Mayor información en:

- ▶ ICA: Av. Grau N° 148
- ▶ PISCO: Av. San Martín N° 240
- ▶ CHINCHA: Calle Pedro Moreno N° 299



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO