

FORMATO N° 01 - A
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMATOS PARA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE IMPRESIÓN

I. FINALIDAD PÚBLICA

La impresión de Formatos **para reportes de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)** tiene como finalidad pública garantizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la **Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo**, y su reglamento, con el objetivo de promover un ambiente laboral seguro y saludable para todos los trabajadores de la organización.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio de impresión de formatos para reportes de SST tiene como objetivo principal **garantizar el cumplimiento de las normativas legales y promover un ambiente laboral seguro y saludable**. Además, busca facilitar la gestión de riesgos, mejorar la comunicación y demostrar el compromiso de la organización con la seguridad y salud de sus trabajadores.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

Impresión de formatos para reportes de seguridad y salud en el trabajo:

NOMBRE	CODIGO	CANTIDAD
REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO	FO-001-2025-SST-MPT	10 blocks de 100 hojas
REGISTRO DE INCIDENTES PELIGROSOS E INCIDENTES	FO-002-2025-SST-MPT	10 blocks de 100 hojas
REGISTRO DE EQUIPOS DE SEGURIDAD O EMERGENCIA	FO-005-2025-SST-MPT	40 blocks de 100 hojas
REGISTRO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS DE EMERGENCIA	FO-004-2025-SST-MPT	70 block de 100 hojas

De acuerdo a muestra.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

- El proveedor deberá contar con RNP en servicios, y RUC activo y habido
- No deberá encontrarse impedido ni inhabilitado de contratar con el estado

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS (De corresponder)

NO CORRESPONDE

VI. SEGUROS (De Corresponder)

NO CORRESPONDE

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

NO CORRESPONDE

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: Oficina de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Talara
PLAZO: Hasta 15 días calendarios una vez notificada la orden de servicio.

IX. ENTREGABLES

Formatos solicitados
X. CONFORMIDAD
La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos de la MPT
XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO
Pago único se efectuará a la entrega de los ejemplares del RISST, con la conformidad emitida por el área usuaria.
XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)
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 proveedor, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Municipalidad Provincial de Talara, en materia de seguridad de la información.
XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR
El proveedor 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 la Entidad.
XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)
Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Municipalidad Provincial de Talara, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.
XV. PENALIDADES POR MORA
Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:
Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$ F x plazo en días
Donde F tiene los siguientes valores:
a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general, consultorías: F = 0.40.
b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
b.1) Para servicios en general y consultorías: F = 0.25.
Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera material del retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.
XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)
(De acuerdo al tipo de contratación, se puede establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.)
XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
Se resolverá la Orden de Servicio en los siguientes casos:
a) Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
b) Por incumplimiento de las obligaciones legales o reglamentarias a su cargo.
c) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
d) Por paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
e) Por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución del contrato.
También puede resolverse de forma total o parcial la Orden de Servicio por mutuo acuerdo entre las partes, cuando la Entidad o el contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución del contrato, para lo cual deberá existir de manera obligatoria la documentación por parte de ambas partes aceptando de manera expresa la resolución total o parcial y las condiciones establecidas por su contraparte.

La Municipalidad Provincial de Talara puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades, cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida, en caso fortuito o fuerza mayor, cuando se detecte de manera sustentada que el contratista ha presentado información falsa a la entidad o cuando se haya detectado que el contratista se encuentre impedido de contratar con el estado. En estos casos, la comunicación al contratista mediante carta será suficiente para la resolución del contrato, previa opinión legal e informe emitido por el área usuaria.

XVIII. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la ley de contrataciones del estado.

XIX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

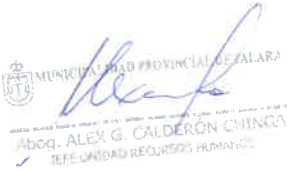
Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

 <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARÁ Abog. ALEX G. CALDERÓN CHINGA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</p> <p>----- Firma del Jefe del Área Usuaria</p>	<p>----- Firma del Área Técnica (De corresponder)</p>
--	---



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

N° REGISTRO:	REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO										
DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:											
RAZÓN SOCIAL O DE NOMINACIÓN SOCIAL			RUC		DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)			TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA		N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO											
N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR			N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR			NOMBRE DE LA ASEGURADORA					
<small>Completar sólo si contrata servicios de intermediación o tercerización.</small>											
DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:											
RAZÓN SOCIAL O DE NOMINACIÓN SOCIAL			RUC		DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)			TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA		N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO											
N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR			N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR			NOMBRE DE LA ASEGURADORA					
DATOS DEL TRABAJADOR:											
APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO:							N° DN/CE		EDAD		
AÑO	PUESTO DE TRABAJO		ANTIGÜEDAD EN EL EMPLEO		SEXO F/M	TURNO D/T/N	TIPO DE CONTRATO		TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO		N° HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (Antes del accidente)
INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO											
FECHA Y HORA DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE:				FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN			LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE				
DÍA	MES	AÑO	HORA	DÍA	MES	AÑO					
MARCAR CON (X) GRAVIDAD DEL ACCIDENTE DE TRABAJO						MARCAR CON (X) GRADO DEL ACCIDENTE INCAPACITANTE (DE SER EL CASO)				N° DÍAS DE DESCANSO MÉDICO	N° DE TRABAJADORES AFECTADOS
ACCIDENTE LEVE	ACCIDENTE INCAPACITANTE	MORTAL	TOTAL TEMPORAL	PARCIAL TEMPORAL	PARCIAL PERMANENTE	TOTAL PERMANENTE					
DESCRIBIR PARTE DEL CUERPO LESIONADO (De ser el caso):											
DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO											
DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL ACCIDENTE DE TRABAJO											
MEDIDAS CORRECTIVAS											
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA					RESPONSABLE		FECHA DE EJECUCIÓN			Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución)	
							DÍA	MES	AÑO		
SI HAN IMPLEMENTADO LAS SIGUIENTES MEDIDAS ANTES Y DESPUES DE INSTALADO EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO											
OBSERVACIÓN:											
RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN											
Nombre:				Cargo:		Fecha:		Firma:			
Nombre:				Cargo:		Fecha:		Firma:			



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

REGISTRO DE INCIDENTES PELIGROSOS E INCIDENTES

N° REGISTRO: _____

DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:

RAZÓN SOCIAL O DE NOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL

Completar sólo si contrata servicios de intermediación o tercerización:

DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:

RAZÓN SOCIAL O DE NOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL

DATOS DEL TRABAJADOR (A):
 Completar sólo en caso que el incidente afecte a trabajador(es).

APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR :			N° DNV/CE	EDAD

ARI A	PUESTO DE TRABAJO	ANTIGÜEDAD EN EL EMPLEO	SEXO F/M	TURNO D/T/N	TIPO DE CONTRATO	TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO	N° HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (Antes del suceso)

INVESTIGACIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE
 MARCAR CON (X) SI ES INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE

INCIDENTE PELIGROSO	INCIDENTE	
N° TRABAJADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS	DETALLAR TIPO DE ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS (DE SER EL CASO)	
N° POBLADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS		
FECHA Y HORA EN QUE OCURRIÓ EL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE	FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN	LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL HECHO
DÍA MES AÑO HORA	DÍA MES AÑO	

DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE

DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE

MEDIDAS CORRECTIVAS

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA A IMPLEMENTARSE PARA ELIMINAR LA CAUSA Y PREVENIR LA RECURRENCIA	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN			Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución)
		DÍA	MES	AÑO	

RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN

Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:



N° REGISTRO: **REGISTRO DE EQUIPOS DE SEGURIDAD O EMERGENCIA**

DATOS DEL EMPLEADOR:

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL: *MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA* RUC: *20146713824*

DOMICILIO: *Av. Jose Faustino Sánchez Carrión N° 04*

ACTIVIDAD ECONÓMICA: *Administración Pública* N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL:

TIPO DE EQUIPO DE SEGURIDAD O EMERGENCIA ENTREGADO MARCAR (X)

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL: EQUIPO DE EMERGENCIA:

NOMBRE(S) DEL (LOS) EQUIPO(S) DE SEGURIDAD O EMERGENCIA ENTREGADO

CASCO BOTAS MASCARILLA LENTES GUANTES POLO GORRO OTROS:

LISTA DE DATOS DEL(LOS) Y TRABADOR(ES)

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	ÁREA	FECHA DE ENTREGA	FECHA DE RENOVACIÓN	FIRMA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

RESPONSABLE DEL REGISTRO

Nombre:
 Cargo:
 Fecha:
 Firma:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FECHA:

N° REGISTRO: **REGISTRO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS DE EMERGENCIA**

DATOS DEL EMPLEADOR:

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL: **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA** RUC: **20146713824**

DOMICILIO: **Av. Jose Faustino Sánchez Carrión N° 04**

ACTIVIDAD ECONÓMICA: **Administración Pública** N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL:

MARCAR (X)

INDUCCIÓN CAPACITACIÓN ENTRENAMIENTO SIMULACRO DE EMERGENCIA

FIRMA:

FECHA:

NOMBRE DEL CAPACITADOR O ENTRENADOR:

N° HORAS:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES DE LOS CAPACITADOS	N° DNI	ÁREA	FIRMA	OBSERVACIONES
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

RESPONSABLE DEL REGISTRO

Nombre:
 Cargo:
 Fecha:
 Firma: