



**FORMATO N° 05**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
CONTRATACIÓN DE LOCADORES (Terceros)**

Unidad Orgánica:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PUBLICOS
Actividad del POI:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA GESTION Y SISTEMATIZACION DE LOS DOCUMENTOS Y ARCHIVOS.

**I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)**

Garantizar la contratación de **CONTRATACION DE SERVICIO PARA LA GESTION Y SISTEMATIZACION DE LOS DOCUMENTOS Y ARCHIVOS.**

Base legal:

- ✓ Ley N° 32185, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, su reglamento y modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- ✓ Decreto Legislativo N° 295, Código Civil, y sus modificatorias.
- ✓ Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, Reglamento de Comprobantes de Pago, modificatorias y ampliatorias
- ✓ Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General.
- ✓ Directiva N° 001-2024-MPCH-SGL.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)**

El contratado debe cumplir las tareas encomendadas por el área de OMAPED, esperando alcanzar el cumplimiento de metas y objetivos de la presente Gestión.

**III. ALCANCES DEL SERVICIO (Obligatorio)**

- Organizar el registro provincial de personas con discapacidad.
- Vigilar la atención preferente de niños, adolescentes, mujeres y discapacitados en las Instituciones públicas y privadas.
- Elaborar la documentación de beneficiarios para tramitar ante el MINSA la entrega de certificados de discapacidad.
- Sensibilizar y crear conciencia en la comunidad acerca de la problemática de las personas con discapacidad.

**IV. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR (Obligatorio)**

**Formación Académica:** Secundaria completa.

**Experiencia Laboral General:** Experiencia Laboral General mínima de 6 meses en el sector público o privado.

**V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)**

**Lugar:** Municipalidad Provincial de Churcampa

**PLAZO DE SERVICIO:** será por 30 días calendarios

\* PLAZO 01: 15 días calendarios, el cómputo se inicia desde el día siguiente a la notificación de la orden de servicio

\* PLAZO 02: 15 días calendarios, el cómputo inicia desde el día siguiente a la finalización del plazo 01



<b>VI. VALOR ESTIMADO</b>
La contraprestación del servicio será por un valor estimado de S/ 2,400.00 (Dos mil cuatrocientos con 00/100 Soles); incluye impuestos de ley, materia del presente contrato.
<b>VII. ENTREGABLES (Obligatorio)</b>
<b>Para el presente servicio los entregables serán de acuerdo con lo siguiente:</b> <b>Entregable 1:</b> Mantener un registro actualizado de personas con discapacidad que vivan en su jurisdicción. <b>Entregable 2:</b> Canalizar los requerimientos de las personas con discapacidad hacia los sectores respectivos.
<b>VIII. CONFORMIDAD (Obligatorio)</b>
La conformidad será emitida por la oficina de la subgerencia de DEMUNA y OMAPED, previa presentación de informe de labores mediante una Carta; asimismo se debe adjuntar Recibo por Honorarios, Carta de CCI y otros documentos que ameritan su pago, Cual no debe exceder de cinco (05) días calendarios, después de la presentación de documentos.
<b>IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)</b>
La Forma de pago: * PRIMER PAGO del plazo 01, por la suma de S/ 1,200.00 (Un Mil Doscientos con 00/100 soles) * SEGUNDO PAGO del plazo 02, por la suma de S/ 1,200.00 (Un Mil doscientos con 00/100 sol)  Condiciones de pago: Después de la Conformidad, la entidad debe de pagar las contraprestaciones pactadas a favor del locador (a) en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendarios de la conformidad.
<b>X. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)</b>
El locador se obliga a mantener discrecionalidad y no revelar ningún dato de la información a ninguna otra parte, sin el consentimiento del área usuaria, así mismo mantener una reserva absoluta del manejo de la información.
<b>XI. RESPONSABILIDAD DEL LOCADOR</b>
El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. Participación en todas las actividades de la entidad.
<b>XII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES</b>
En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley N° 29151 –Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste será responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.
<b>XIII. PENALIDADES (Obligatorio)</b>
<b>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</b> En caso de retraso injustificado del contratista 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 = $\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ Donde F tiene los siguientes valores: a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40. b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25. b.2) Para obras: F = 0.15 Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista 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 de ningún tipo.

**XIV. OTRAS PENALIDADES (Opcional)**

(De acuerdo al tipo de contratación los órganos y/o unidades orgánicas podrán establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deberán ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se deberá precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)

Por no participar en una (01) actividad de la Entidad será penalizado con un descuento del 5% del monto del contrato vigente.

Por no participar en dos (02) actividades consecutivas, será resuelto el contrato y/o orden de servicio.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP  
OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN A  
LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

*Basilio Javier Lanazca*  
RESPONSABLE OMAPE

Firma y Sello del Area Usuaría