



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL, PARA DESARROLLAR
ACTIVIDADES EN LA OFICINA MUNICIPAL DE ATENCION A LA PERSONA CON
DISCAPACIDAD – OMAPED.

1. Área Usuaría.

Oficina de OMAPED

2. Finalidad pública del área:

Es promover la inclusión, desarrollo y bienestar de la persona con discapacidad, asegurando que tengan acceso a servicios y oportunidades en igualdad de condiciones con los demás ciudadanos.

3. Objetivos de la contratación:

3.1. Objetivo general

Contar con los servicios de un profesional para realizar actividades referentes a las personas con discapacidad, recepcionar documentos ingresados, tramitar el carnet de discapacidad a las personas con discapacidad que lo soliciten, afiliar a la persona con discapacidad severa al programa contigo, etc.

Características y condiciones del servicio a contratar

1.4 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del Servicio
1	1	contratación del servicio de un profesional como asistente en la oficina de OMAPED.

4.2 Actividades:

- Recibir, registrar y distribuir la documentación.
- Apoyar en la elaboración de informes, conformidades
- Elaboración de solicitudes
- Realizar requerimientos
- Mantener al día el acervo documentario de los archivos correspondientes de la oficina de la OMAPED.

David

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL
 DE CHIRINOS



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CHIRINOS

PROVINCIA DE SAN IGNACIO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA
RUC N.º 20229489039



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

4. Requisitos del proveedor

5.1 Requisitos del proveedor

- Contar con RNP.
- Registro único de contribuyente (RUC) activo y habido.
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- CCI vinculado con su RUC.

5.2 Formación académica.

formación académica:

- Profesional egresado, en la carrera de contabilidad, Administración y/o carreras afines.

Capacitación:

Certificado: "SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA SIGA, SIAF, SEACE"

Certificado: "MICROSOFT EXCEL-NIVEL AVANZADO"

Constancia: LA INTEGRACIÓN SENSORIAL: SU IMPORTANCIA EN LOS PRIMEROS AÑOS DE VIDA.

Certificado: LINEAMIENTOS PARA LA PLANIFICACIÓN CURRICULAR.

Experiencia:

Como mínimo cuatro (02) años en instituciones públicas y/o privadas.

5.3 Acreditación de la documentación.

El proveedor deberá adjuntar contratos, constancias, certificados de trabajo, ordenes de servicios, otros documentos que acrediten.

5. Lugar y plazo de prestación del servicio

6.1 Lugar

la prestación del servicio se realizará en la oficina municipal de atención a la persona con discapacidad – **OMAPED**.

6.2 Plazo

El servicio será prestado en un plazo máximo de 120. días calendario, que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Entregable	Fecha máxima de entrega
Primer - Informe de actividades	30 días calendarios que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Segundo - Informe de actividades	60 días calendarios que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Tercero - Informe de actividades	90 días calendarios que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Cuarto - Informe de actividades	120 días calendarios que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

7. Conformidad del servicio.

la conformidad del servicio será otorgada por el responsable de la OMAPED.

8. Forma de pago:

El pago del servicio será en cuatro armadas después de emitida la conformidad del entregable adjuntando comprobante de pago, registro nacional de proveedores - RNP, suspensión de la retención de 4ta categoría, orden de servicio y otros documentos de corresponder.

Nº de pago	Condición para el pago	Monto a pagar
Primer - Entregable	Después de emitida la conformidad al primer entregable.	25 % del monto total de la orden de servicio
segundo - entregable	Después de emitida la conformidad al segundo entregable	25 % del monto total de la orden de servicio
Tercer - Entregable	Después de emitida la conformidad al tercer entregable.	25 % del monto total de la orden de servicio
Cuarto - Entregable	Después de emitida la conformidad al cuarto entregable.	25 % del monto total de la orden de servicio

9. Penalidades

9.1 Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de acuerdo con la siguiente fórmula:


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS
David Cesar Peña Ocupa
JEFE DE OMAPED



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Penalidad diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes: F = 0.40
- Plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes: F = 0.25

10. Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

11. Confidencialidad

El contratista está en la obligación de mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad 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. Asimismo, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista y todas a fines al servicio recibido y realizado por el contratista.

12. Cláusula de Anticorrupción

El contratista acepta expresamente que no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes u otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario/a o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna

13. Cláusula Antisoborno

El proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la prestación, 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas. Además, el proveedor se compromete a: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; ii) adoptar técnicas, organizadas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

David César Peña Ocupe
JEFE DE OFICINA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CHIRINOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS
PROVINCIA DE SAN IGNACIO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA
RUC N.º 20229489039



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- 14. Solución de controversias.** Todas las controversias que surjan, serán gestionadas de acuerdo al Capítulo II, Sub Capítulo II, Sub Capítulo III de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- 15. Resolución de contrato por incumplimiento.** Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas y según lo establecido en el Sub Capítulo 3 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CHIRINOS
David Cesar Peña Ocupa
JEFE DE OMAPE

FIRMA