



ANEXO N° 01

TERMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Actividad del POI:	C0010 CHARLAS DE SENSIBILIZACION E INFORMACION SOBRE LA TEMATICA DE DISCAPACIDAD PARA LA POBLACION EN EL MARCO DE LA LEY 29973, QUE PROMUEVA LOS DERECHOS DE LAS PCDs.
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE BANNER PUBLICITARIO PARA LOS CURSOS Y TALLERES ORGANIZADOS POR LA OFICINA DE OMAPED



I) FINALIDAD PÚBLICA

La Oficina Municipal de Atención a Personas con Discapacidad OMAPED, atiende aspectos esenciales y complementarios en materia de: salud, educación, capacitación y promoción del empleo, sensibilización, accesibilidad urbanística y arquitectónica y participación ciudadana. Para lograr dichos fines, realiza actividades de empadronamiento y registro de las personas con discapacidad, así como de coordinar y supervisar la ejecución y cumplimiento de los planes y programas nacionales en materia de discapacidad establecidos en la ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

II) OBJETIVO

El objetivo del presente servicio es contratar una persona natural o jurídica para realizar el SERVICIO DE IMPRESIÓN DE BANNER, para la publicación de los diferentes cursos y talleres organizados por la oficina de OMAPED.

III) CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

3.1.- Actividades por desarrollar:

N°	DESCRIPCION	DETALLE	SERVICIO
1	SERVICIO DE IMPRESION DE BANNER EN GENERAL DE BANNER PUBLICITARIO	<p><u>MEDIDAS:</u></p> <p>1 Banner para la clausura del programa de formación de cuidadores. (2.5m alto x 3m ancho).</p> <p>2 Banner para el taller de dibujo y pintura. (2.5m alto x 3m ancho).</p> <p>3 Banner para el taller Repostería. (2.5m alto x 3m ancho).</p> <p>4 Banner para el taller Cosmetología (2.5m alto x 3m ancho).</p> <p>5 Banner para el taller de Crianza de aves (2.5 alto x 3m de ancho).</p> <p>➤ Incluye su soporte o estructura de fierro.</p> <p>➤ Imágenes a imprimir por actividad serán previa coordinación con el área usuaria.</p>	<p>5 BANNER</p>  <p>Imagen referencial</p>

**3.2.-Plan de trabajo, de corresponder.**

CARTA N° 002-2025-MPT-GDS-OMAPED.

Remitido a la Gerencia de Desarrollo Social

3.3.-Requisitos.

➤ Condiciones:

- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Contar con RUC vigente, acredite copia simple.
- Tener vigente el RNP en el rubro de servicios.

3.4.-Valor estimado del servicio

El valor estimado del servicio es a todo costo

3.5.-Gastos por desplazamiento:

No aplica

3.6.-Sistema de contratación

No aplica

3.7.-Lugar y plazo de ejecución de prestación de servicio:

3.7.1 Lugar: El servicio se ejecutará en las Instalaciones del proveedor ganador en la ciudad de Pto Maldonado – Madre de Dios.

3.7.2 Plazo: El plazo de ejecución de la presente orden de servicio es de tres (03) días, mismo que se computa desde el día siguiente de notificado la Orden de servicio.

3.8.-Entregable:

Corresponde a (01) entrega

3.9.-Lugar de entrega del entregable/producto:

Deberá ser presentado a la oficina de OMAPED.

3.10.-Conformidad del servicio: La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina de OMAPED, y será culminado el servicio de 10 días calendario para poder emitir la conformidad del servicio.

3.11.-Forma de pago: Pago único. A los cinco (5) días de otorgada la conformidad.

**IV) PENALIDADES APLICABLES.**

**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**

"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"

4.1.-Penalizaciones por mora:

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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios 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, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial 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.

4.2 Otras penalidades:

No aplica

V) 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 de la Municipalidad Provincial de Tambopata. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

VI) RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

La persona natural o jurídica será responsable por el servicio, que brinde con responsabilidad ofrecida contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

VII) RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La entidad puede resolver el contrato en los siguientes casos:

- A) Cuando el contratista incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- B) Cuando el contratista acumule el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- C) Cuando el contratista paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.



Abg. SANTO LA GARRA SALDIVAR
JEFE DE LA OFICINA MUNICIPAL DE
ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD
OMAPED

Firma del solicitante



Abg. SANTO LA GARRA SALDIVAR
JEFE DE LA OFICINA MUNICIPAL DE
ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD
OMAPED

Firma del jefe del área usuaria