



ANEXO N° 01

TERMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	OFICINA MUNICIPAL DE ATENCION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Actividad del POI:	C0016 ACTIVIDADES Y EVENTOS QUE PROMUEVEN LA INTEGRACION E INCLUSION SOCIAL DE LAS PCDs EN DIFERENTES FECHAS IMPORTANTES.
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE ATENCION DE ALMUERZO PARA LA REUNION DE TRABAJO CON LOS DIRIGENTES DE LAS ASOCIACIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

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 DE LA CONTRATACION

OBJETIVO GENERAL.

Contratar el servicio de atención de almuerzo para la reunión programada el día 30 de mayo con los dirigentes de las asociaciones de personas con discapacidad afiliados a la oficina de OMAPED.

OBJETIVO ESPECIFICO.

- Tocar temas de interés de las personas con discapacidad de la provincia de Tambopata.
- Fomentar la participación e integración del personal y de los usuarios afiliados a la OMAPED.

III) ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

3.1 Actividades:

N°	DESCRIPCION	DETALLE	SERVICIO
1	SERVICIO DE ATENCION DE ALMUERZO	➤ ¼ DE POLLO AL HORNO. INCLUYE: • ARROZ • PLATANO FRITO • YUCA FRITA • ENLASADA RUSA • MAYONESA Y AJI EN SACHET	16 UNIDADES
		➤ REFresco DE FRUTA (MAIZ MORADO).	16 UNIDADES
		➤ 01 PAQUETE DE AGUA DE 750 ML Nota: 1. Incluye envases de plástico descartables (táper, botella, cuchara y servilleta). 2. Los alimentos (menú y refresco) deben estar completamente frescos y saludables. 3. La entrega debe realizarse en cooler para que se encuentre libre de moscos y conservar los alimentos en perfecto estado.	



PERÚ

Municipalidad Provincial
de TambopataOficina Gerencia de
Desarrollo Social

Oficina OMAPED

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"**

3.2 Procedimientos (no corresponde)	
3.3.-Plan de trabajo, de corresponder.	
CARTA N° 002-2025-MPT-GDS-OMAPED.	
Remitido a la Gerencia de Desarrollo Social	
IV)	REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERFIL DEL CONSULTOR (Obligatorio)
• No tener impedimento para contratar con el Estado. • Contar con RUC vigente, acredite copia simple. • Contar con RNP vigente en caso de que el monto de sus haberes supere una (01) UIT o igual a (S/ 5,350.00 soles).	
V)	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO (de corresponder)
No corresponde	
VI)	REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEREOLÓGICAS Y/O SANITARIAS (de corresponder)
No corresponde	
VII)	SEGUROS (De corresponder)
No corresponde	
VIII)	PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (De corresponder)
No corresponde	
IX)	CONDICIONES DE LA CONTRATACION (obligatorio)
9.1 Modalidad de Pago: El contrato se rige por la modalidad de suma alzada, de conformidad con el artículo 130° del Reglamento.	
3.2 Sistema de entrega: No corresponde	
X)	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)
10.1 Lugar: se ejecutará en el auditorio del Centro Integral al Adulto Mayor – CIAM, ubicado en la Av. León Velarde.	
10. 2 Plazo: El plazo de ejecución será no mayor de (01) un día calendarios contados a partir de la notificación de la orden de servicio	
XI)	ENTREGABLES (Obligatorio)
> La entrega del servicio se realizará en una sola entrega, el día 30 de mayo a las 10.30 AM.	
XII)	RECEPCION Y CONFORMIDAD (Obligatorio)
Conformidad del servicio: La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina de OMAPED, previa recepción del presente servicio.	
XIII)	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)
Forma de pago: Pago único. A los cinco (5) días de otorgada la conformidad	
XIV)	CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)
No corresponde	
XV)	RESPONSABILIDAD Y GARANTIA DEL PROVEEDOR
No corresponde	
XVI)	RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES
No corresponde	
XVII)	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 Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.	
XVIII)	GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)
No corresponde	
XIX)	PENALIDADES POR MORA(Obligatorio)
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 que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.	
Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ENTIDAD. le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:	





Penalidad Diaria = $\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:

Dónde: $F = 0.40$

Para consultorías de obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.
b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la ENTIDAD, no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la ENTIDAD.

La siguiente disposición solo debe ser incluida en el caso que la ENTIDAD haya determinado durante la estrategia de contratación que resulta necesario establecer otras penalidades por incumplimiento injustificado del contratista, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero:

OTRAS PENALIDADES:

*Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	procedimiento

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente

XX) FÓRMULAS DE REAJUSTES (de corresponder)

De ser el caso, consignar las fórmulas de reajuste correspondientes y el procedimiento de acuerdo con lo previsto en el numeral 136.2 del artículo 136 del reglamento

XXI) RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Según el Artículo 68. Resolución del contrato (de la Ley de contrataciones N° 32069)

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
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.
d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

XXII) SANCIONES





PERÚ

Municipalidad Provincial
de TambopataOficina Gerencia de
Desarrollo Social

Oficina OMAPED

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"**

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente Contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87 de la LEY N° 32069

XXIII) OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (obligatorio)

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.

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, 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

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participaciones, 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.

I. Marco Legal

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable, así como directivas internas en materia de Contrataciones Públicas.

XXIV) APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria [Definir la norma de aplicación, por ejemplo, el Código Civil], siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

XXV) 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.

XXVI) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente Contratación. Son resueltos mediante, conciliación y/o arbitraje.

XXVII) GESTION DE RIESGOS

Proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por la entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos,

En la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos el área usuaria en coordinación con la DEC realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos



AFECTACION PRESUPUESTAL

Deber consignarse la siguiente información obligatoriamente

- Fuente de Financiamiento : Recursos directamente recaudados
- Rubro : 2-09
- Meta presupuestal : 68
- Especifica de gasto : 2.3 2 7. 10 99

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOSAbg. Santula Camarero Saldivar
JEFE DE LA OFICINA MUNICIPAL DE
ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD
OMAPED

Firma del solicitante

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOSAbg. Santula Camarero Saldivar
JEFE DE LA OFICINA MUNICIPAL DE
ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD
OMAPED

Firma del Jefe del Área Usuaría

Firma del Área
Técnica

(De corresponder)

FIRMAS:**Para el caso de proyecto:**

Todas las hojas deberán estar firmados por Responsable del Área Usuaría, Coordinador o Residente y Supervisor del Proyecto.

Para el caso de ejecución de obra:

Todas las hojas deberán estar firmados por Responsable del Área Usuaría, residente y Supervisor de la Obra.

- Reporte del Formato de Requerimiento SIGA
- Ficha Técnica, Planos, Diseños, etc. (cuando corresponda)