

**FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIO**

**1. ÁREA USUARIA (Obligatorio)**

Sub Gerencia de Tecnologías de la Información

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)**

Servicio de un **ESPECIALISTA EN SOPORTE INFORMATICO** para la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información.

**3. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)**

Contratación del servicio de un **ESPECIALISTA EN SOPORTE INFORMATICO** quien prestará servicios en la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información, con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas institucionales.

**4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)**

La Sub Gerencia de Tecnologías de la Información, tiene la necesidad de contratar los servicios de un **ESPECIALISTA EN SOPORTE INFORMATICO**; a fin de que se encargue de planificar y ejecutar el correcto funcionamiento de los sistemas administrativos de la institución.

**5. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO (Obligatorio)**

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	servicios	Servicio de un Especialista en Soporte Informático para la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información.



**5.1 Actividades a desarrollar: (Obligatorio)**

- Brindar soporte en la actualización de la página web institucional y el portal estándar de transparencia del Gobierno Regional de Ucayali.
- Brindar soporte informático a las diferentes unidades orgánicas en el uso y manejo de los diferentes sistemas de información interoperables de las entidades del estado.

**6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR (obligatorio)**

**6.1 Formación Académica.**

- Bachiller en Ingeniería de Sistemas.

**6.2 Experiencia:**

**- Experiencia del personal clave:**

- Persona jurídica y/o natural
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP).

- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) cuenta relacionada al número de RUC
- Contar con registro único de contribuyente (RUC) vigente
- Experiencia general mínima de (02) años en entidades públicas y/o privadas, acreditando contratos, ordenes de servicio o constancias de prestación de servicio.
- Experiencia laboral mínima de 1 año en el área de informática o sistemas o tecnologías de la información, acreditando contratos, ordenes de servicio o constancias de prestación de servicio.

**7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (obligatorio)**

**7.1 Lugar:** Sub Gerencia de Tecnologías de la Información de la Sede Central del Gobierno Regional de Ucayali (se precisa que la permanencia en el lugar de prestación será a solicitud del área usuaria la cual no genera ningún vínculo o desnaturalización de esta dicha permanencia del que brinda el servicio serán con 24 horas de anticipación).

**7.2 Plazo:** El servicio se realizará en un plazo de hasta 120 días calendarios, contados a partir de la notificación de la orden de servicio.

**8. ENTREGABLES / PRODUCTO (obligatorio)**



ENTREGABLE	PORCENTAJE DE AVANCE	CONTENIDO DEL ENTREGABLE	PLAZO
Primer entregable – Primer pago	20%	<u>ESTRUCTURA DEL PRODUCTO</u> Generalidades: Carta Informe Datos generales del servicio I. Objetivos II. Desarrollo de actividades III. Anexo Referentes al punto 5.1 del TDR.	HASTA 15 DÍAS CALENDARIO, DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE SERVICIO
Segundo entregable – Segundo pago	20%	<u>ESTRUCTURA DEL PRODUCTO</u> Generalidades: Carta Informe Datos generales del servicio I. Objetivos II. Desarrollo de actividades III. Anexo Referentes al punto 5.1 del TDR.	HASTA 30 DIAS CALENDARIOS, DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE SERVICIO
Tercer entregable – Tercer pago	20%	<u>ESTRUCTURA DEL PRODUCTO</u> Generalidades: Carta Informe Datos generales del servicio	HASTA 60 DIAS CALENDARIOS,



ENTREGABLE	PORCENTAJE DE AVANCE	CONTENIDO DEL ENTREGABLE	PLAZO
		I. Objetivos II. Desarrollo de actividades III. Anexo Referentes al punto 5.1 del TDR.	DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE SERVICIO
Cuarto entregable – Cuarto pago	20%	<u>ESTRUCTURA DEL PRODUCTO</u> Generalidades: Carta Informe Datos generales del servicio I. Objetivos II. Desarrollo de actividades III. Anexo Referentes al punto 5.1 del TDR.	HASTA 90 DIAS CALENDARIOS, DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE SERVICIO
Quinto entregable – Quinto pago	20%	<u>ESTRUCTURA DEL PRODUCTO</u> Generalidades: Carta Informe Datos generales del servicio I. Objetivos II. Desarrollo de actividades III. Anexo Referentes al punto 5.1 del TDR.	HASTA 120 DIAS CALENDARIOS, DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE SERVICIO
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

**9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES (obligatorio)**

El informe debe ser presentado, en la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información de la Sede Central del Gobierno Regional de Ucayali. El horario para la recepción virtual de documentos será de lunes a viernes hasta las 23:59 horas y de manera presencial será de lunes a viernes hasta las 16:45 horas.

**10. CONFORMIDAD DE SERVICIO (obligatorio)**

La conformidad del servicio estará a cargo del Director de la Oficina de Tecnologías de la Información, en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

Para la conformidad del servicio el proveedor deberá contar con RUC vigente, RNP vigente, CCI vinculado al numero de RUC.

**11. FORMA DE PAGO (obligatorio)**

El pago se efectuará de forma periódica, luego de la conformidad del servicio y presentación copia del Comprobante de pago de la orden de servicio según detalle:

ENTREGABLE	PAGOS	PORCENTAJE A PAGAR
PRIMER ENTREGABLE	PRIMER PAGO	20%
SEGUNDO ENTREGABLE	SEGUNDO PAGO	20%
TERCER ENTREGABLE	TERCER PAGO	20%
CUARTO ENTREGABLE	CUARTO PAGO	20%
QUINTO ENTREGABLE	QUINTO PAGO	20%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del proveedor posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

**12. PENALIDADES APLICABLES: (obligatorio)**

**12.1 Penalidad por mora: (obligatorio)**

Se aplicará al contratista la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la normativa aplicable sobre la materia, conforme a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F=0.40

**12.2 Otras Penalidades: (De corresponder)**

Ninguno.



**13. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (obligatorio)**

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 del Gobierno Regional. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

**14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (obligatorio)**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de (consignar plazo no menor de un año), contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**15. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564). (obligatorio)**

Son causales de resolución de orden de servicio la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace

referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

#### **16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO: (obligatorio)**

- El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actual en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de las ordenes de servicios derivados de dicho procedimiento.
- El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento.
- Asimismo, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del la orden de servicio, 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 los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



#### **17. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: (obligatorio)**

El contratista se comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el Gobierno Regiaonal está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientas la información conserve las características para considerarse Confidencial.

#### **18. RESOLUCION DE ORDEN DE SERVICIO (Obligatorio)**

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, la orden de servicio en los siguientes supuestos:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden de servicio, orden de compra o servicio, que no sean imputable a las partes.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden de servicio, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación de la orden de servicio.
- d) Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula anticorrupción durante la ejecución contractual.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o de otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo.
- g) Por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

En caso de resolución por incumplimiento del contratista, el Entidad le otorga el plazo de tres (3) días hábiles para que ejecute la prestación o subsanar la observación, bajo apercibimiento de resolver la orden de servicio. Salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido, únicamente se notificara la decisión de resolución de la orden de servicio.

El apercibimiento previo no es aplicable en caso se haya llegado a completar el monto máximo de penalidad al contratista, donde el área usuaria evaluara la decisión de resolver la orden de servicio.

La resolución de la orden de servicio puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte de la orden del servicio afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte de la orden de servicio queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total

La resolución de la orden de servicio por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Para el caso de presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual, la resolución de la orden de servicio será efectivo previa verificación de los documentos cuestionados.

**19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)**

Toda controversia que surja entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de la orden de servicio se resuelven mediante conciliación, conforme al Artículo 81 de la Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Publicas y 330 del Decreto Supremo N° 009-2025-EF – Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas.

Firma y Sello  
Responsable del Área Usuaria

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

Ing. Leo Martín Chumbe Rodríguez  
DIRECTOR DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN