

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIO

1. ÁREA USUARIA

Sub Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura – GRI del Gobierno Regional de Ucayali.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La contratación de un locador de **COORDINADOR DE OBRA**, para la obra denominada "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA EN EL I.S.P.P. HORACIO ZEBALLOS GAMEZ, DISTRITO DE YARINACocha DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CUI 2574298.

3. FINALIDAD PUBLICA

La ejecución de la obra denominada "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA EN EL I.S.P.P. HORACIO ZEBALLOS GAMEZ, DISTRITO DE YARINACocha DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CUI 2574298", tiene como finalidad publica lograr una adecuada condición en la infraestructura educativa en el I.S.P.P. HORACIO ZEBALLOS GAMEZ, DISTRITO DE YARINACocha DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CUI 2574298.

4. OBJETO DE LA CONTRATACION

La presente tiene por objeto la Contratación del servicio de una persona natural para que brinde el SERVICIO DE CORDINADOR DE OBRA, quien se encargará de garantizar el cumplimiento de la correcta ejecución de las actividades, referida a la obra que se viene ejecutando.

5. CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	servicios	La contratación de un locador de servicio de COORDINADOR DE OBRA, para el PIP denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA EN EL I.S.P.P. HORACIO ZEBALLOS GAMEZ, DISTRITO DE YARINACocha DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CUI 2574298"

5.1 ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Durante la ejecución de la Obra

- Realizar estado situación de la ejecución de la obra y de la supervisión de obra en ejecución, toda vez que requiera la Sub Gerencia de Obras.
- Elaborar ficha técnica de revisión de las valorizaciones, de acuerdo al avance de ejecución de la obra.
- Verificar las obligaciones del contratista derivadas del contrato de la obra ejecución; solicitudes de ampliaciones de plazo, Adicionales de Obra, valorizaciones de obra, mayores gastos generales a fin de validar su cumplimiento de acuerdo a la normativa vigente, caso contrario gestionar el inicio de la sanción respectiva por incumplimiento de acuerdo a su contrato de ejecución de obra y contrato de consultoría de obra.
- Brindar información correspondientes de resoluciones aprobadas de la obra asignada para el correcto registro e incorporación a la plataforma PLADICOP DEL SEACE.
- Brindar la información correspondiente para el correcto llenado y registro del formato F12 del banco de inversiones.
- Brindar información de datos generales, avance de obra, recepción y la liquidación si en caso amerita, con el fin de mantener la transparencia de los gastos de inversión públicas en el aplicativo de INFOBRAS.
- Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad, relacionados con la ejecución de la obra.
- Realizar actividades complementarias que coadyuven al mejor cumplimiento de sus objetivos y funciones u otras que solicitan la Gerencia Regional de Infraestructura y sus dependencias.
- Atender las solicitudes de información de la Procuraduría Publica, Ministerio Público, Contraloría General de la República, que requieran información respecto a la obra en ejecución y supervisión de obra, para la absolución de las mismas.
- Durante el proceso de la ejecución de la obra se recibe de parte del sistema de control: Hitos de control, visitas de control, orientaciones de oficio y servicios relacionados, se efectuarán descargos para la implementación de las situaciones adversas comunicadas debidamente sustentadas para comunicar a esta Entidad

Actividades adicionales

- De ser requerido, ser miembro del comité de selección.
- Ser miembro de comité de recepción de obra en representación de la Entidad.
- Participar en el proceso de recepción de obra con el fin de validar el cumplimiento de los parámetros exigidos por Ley y el Contrato de obra, para poder brindar conformidad de la obra, la misma que será dada con la suscripción del acta de recepción de la obra que deberá estar suscrita por los miembros del comité, el supervisor o inspector y el contratista. De ser el caso y existan observaciones, deberá velar que sean consignadas en el acta o pliego de observaciones y no se recibe la obra, posterior a ello deberá gestionar el levantamiento de las observaciones realizadas y se solicitara nuevamente la recepción de la obra.



6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

El proveedor deberá cumplir los siguientes requisitos y acreditarlos, al momento de formalizar el contrato (Orden de Servicio):

6.1 FORMACION ACADEMICA

- Profesional Colegiado y habilitado en la carrera de Ingeniería Civil

*Acreditación

El Título será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> según corresponda. El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la Universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la Universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido

En caso TITULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

6.2 Experiencia: Experiencia General.

- Experiencia general mínima de cuatro (04) años laborando y/o prestando servicios en entidades públicas y/o privadas

Experiencia específica

- Experiencia específica mínima de seis (1) año laborando y/o prestando servicios como administrador de contrato en entidades públicas y/o privadas

*Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto

6.3 CAPACITACION

- Diplomado de especialización en: Contrataciones del estado
- Certificado en: Metrados, costos y presupuesto en edificaciones con S10
- Especialización: Administración y planificación de proyectos
- Especialización: Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069. Nueva Ley de Contrataciones del Estado, Ejecución de Obras y Solución de Controversias
- Certificado en: Gestión de Inversiones – Invierte.pe
- Diploma en: Ley de Contrataciones y su Reglamento N° 32069 para residentes y supervisores.
- Certificado en: Valorizaciones de Obras
- Certificado en: Gestión de la Calidad en Proyectos de Construcción
- Certificado en: Nueva Ley General de Contrataciones Públicas (LEY N° 32069)

*Acreditación:

Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados, Documentos, según corresponda

6.4 OTROS

- 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 contribuyentes (RUC) vigente.
- Declaración Jurada de Proveedor, según (Anexo Nro.8)

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

7.1 Lugar:

Sub-Gerencia de Estudios del Gobierno Regional de Ucayali ubicado en Jr. Raymondi N° 220 - Calleria - coronel Portillo - Ucayali - Perú. (se precisa que la permanencia en el lugar de prestación será a solicitud del área usuaria lo cual no genera ningún vínculo o desnaturalización de esta dicha permanencia del que brinda el servicio).

7.2 Plazo:

El plazo de ejecución del presente servicio será de 90 días calendarios, notificado la orden de servicio. (se precisa que la permanencia en el lugar de prestación será a solicitud del área usuaria lo cual no genera ningún vínculo o desnaturalización de esta dicha permanencia del que brinda el servicio).

8. ENTREGABLES/PRODUCTOS

8.1.- Entregable N° 1

Se presentará un informe correspondiente a cada periodo, de acuerdo al siguiente detalle:

- **INFORME DE ACTIVIDADES DEL ENTREGABLE I:** Presentación de informe de actividades y servicios ejecutados en el plazo de hasta 30 días calendarios desde notificada la orden de servicio, conforme a los detalles del numeral 5.1 del Término de Referencia.

PLAZO	INFORME	PRODUCTOS A ENTREGAR
<p>HASTA 30 DÍAS CALENDARIOS DESDE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO.</p>	<p>ENTREGABLE I</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. - Realizar estado situación de la ejecución de la obra y de la supervisión de obra en ejecución, toda vez que requiera la Sub Gerencia de Obras. 2. - Elaborar ficha técnica de revisión de las valorizaciones, de acuerdo al avance de ejecución de la obra. 3. - Verificar las obligaciones del contratista derivadas del contrato de la obra ejecución; solicitudes de ampliaciones de plazo, Adicionales de Obra, valorizaciones de obra, mayores gastos generales a fin de validar su cumplimiento de acuerdo a la normativa vigente, caso contrario gestionar el inicio de la sanción respectiva por incumplimiento de acuerdo a su contrato de ejecución de obra y contrafo de consultoría de obra. 4. - Brindar información correspondientes de resoluciones aprobadas de la obra asignada para el correcto registro e incorporación a la plataforma PLADICOP DEL SEACE. 5. - Brindar la información correspondiente para el correcto llenado y registro del formato F12 del banco de inversiones. 6.- Brindar información de datos generales, avance de obra, recepción y la liquidación si en caso amerita, con el fin de mantener la transparencia de los gastos de inversión públicas en el aplicativo de INFOBRAS. 7.- Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad, relacionados con la ejecución de la obra. 8.- Realizar actividades complementarias que coadyuven al mejor cumplimiento de sus objetivos y funciones u otras que solicitan la Gerencia Regional de Infraestructura y sus dependencias. 9.- Atender las solicitudes de información de la Procuraduría Publica, Ministerio Público, Contraloría General de la República, que requieran información respecto a la obra en ejecución y supervisión de obra, para la absolución de las mismas. 10.- Durante el proceso de la ejecución de la obra se recibe de parte del sistema de control: Hitos de control, visitas de control, orientaciones de oficio y servicios relacionados, se efectuarán descargos para la implementación de las situaciones adversas comunicadas debidamente sustentadas para comunicar a esta Entidad. <p>Actividades adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> • De ser requerido, ser miembro del comité de selección. • Ser miembro de comité de recepción de obra en representación de la Entidad. • Participar en el proceso de recepción de obra con el fin de validar el cumplimiento de los parámetros exigidos por Ley y el Contrato de obra, para poder brindar conformidad de la obra, la misma que será dada con la suscripción del acta de recepción de la obra que deberá estar suscrita por los miembros del comité, el supervisor o inspector y el contratista. De ser el caso y existan observaciones, deberá velar que sean consignadas en el acta o pliego de observaciones y no se recibe la obra, posterior a ello deberá gestionar el levantamiento de las observaciones realizadas y se solicitara nuevamente la recepción de la obra



8.2.- Entregable N° II

Se presentará un informe correspondiente a cada periodo, de acuerdo al siguiente detalle:

- INFORME DE ACTIVIDADES DEL ENTREGABLE II: Presentación de informe de actividades y servicios ejecutados en el plazo de hasta 60 días calendarios desde notificada la orden de servicio, conforme a los detalles del numeral 5.1 del Término de Referencia.

PLAZO	INFORME	PRODUCTOS A ENTREGAR
HASTA 60 DÍAS CALENDARIOS DESDE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO.	ENTREGABLE II	<p>1. - Realizar estado situación de la ejecución de la obra y de la supervisión de obra en ejecución, toda vez que requiera la Sub Gerencia de Obras.</p> <p>2. - Elaborar ficha técnica de revisión de las valorizaciones, de acuerdo al avance de ejecución de la obra.</p> <p>3. - Verificar las obligaciones del contratista derivadas del contrato de la obra ejecución; solicitudes de ampliaciones de plazo, Adicionales de Obra, valorizaciones de obra, mayores gastos generales a fin de validar su cumplimiento de acuerdo a la normativa vigente, caso contrario gestionar el inicio de la sanción respectiva por incumplimiento de acuerdo a su contrato de ejecución de obra y contrato de consultoría de obra.</p> <p>4. - Brindar información correspondientes de resoluciones aprobadas de la obra asignada para el correcto registro e incorporación a la plataforma PLADICOP DEL SEACE.</p> <p>5. - Brindar la información correspondiente para el correcto llenado y registro del formato F12 del banco de inversiones.</p> <p>6.- Brindar información de datos generales, avance de obra, recepción y la liquidación si en caso amerita, con el fin de mantener la transparencia de los gastos de inversión públicas en el aplicativo de INFOBRAS.</p> <p>7.- Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad, relacionados con la ejecución de la obra.</p> <p>8.- Realizar actividades complementarias que coadyuven al mejor cumplimiento de sus objetivos y funciones u otras que solicitan la Gerencia Regional de Infraestructura y sus dependencias.</p> <p>9.- Atender las solicitudes de información de la Procuraduría Pública, Ministerio Público, Contraloría General de la República, que requieran información respecto a la obra en ejecución y supervisión de obra, para la absolución de las mismas.</p> <p>10.- Durante el proceso de la ejecución de la obra se recibe de parte del sistema de control: Hitos de control, visitas de control, orientaciones de oficio y servicios relacionados, se efectuarán descargos para la implementación de las situaciones adversas comunicadas debidamente sustentadas para comunicar a esta Entidad.</p> <p>Actividades adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> • De ser requerido, ser miembro del comité de selección. • Ser miembro de comité de recepción de obra en representación de la Entidad. • Participar en el proceso de recepción de obra con el fin de validar el cumplimiento de los parámetros exigidos por Ley y el Contrato de obra, para poder brindar conformidad de la obra, la misma que será dada con la suscripción del acta de recepción de la obra que deberá estar suscrita por los miembros del comité, el supervisor o inspector y el contratista. De ser el caso y existan observaciones, deberá velar que sean consignadas en el acta o pliego de observaciones y no se recibe la obra, posterior a ello deberá gestionar el levantamiento de las observaciones realizadas y se solicitara nuevamente la recepción de la obra

8.3.- Entregable N° III

Se presentará un informe correspondiente a cada periodo, de acuerdo al siguiente detalle:

- INFORME DE ACTIVIDADES DEL ENTREGABLE III: Presentación de informe de actividades y servicios ejecutados en el plazo de hasta 90 días calendarios desde notificada la orden de servicio, conforme a los detalles del numeral 5.1 del Término de Referencia.

PLAZO	INFORME	PRODUCTOS A ENTREGAR
		<p>1. - Realizar estado situación de la ejecución de la obra y de la supervisión de obra en ejecución, toda vez que requiera la Sub Gerencia de Obras.</p> <p>2. - Elaborar ficha técnica de revisión de las valorizaciones, de acuerdo al avance de ejecución de la obra.</p> <p>3. - Verificar las obligaciones del contratista derivadas del contrato de la obra ejecución;</p>



<p>HASTA 90 DÍAS CALENDARIOS DESDE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO.</p>	<p>ENTREGABLE III</p>	<p>solicitudes de ampliaciones de plazo, Adicionales de Obra, valorizaciones de obra, mayores gastos generales a fin de validar su cumplimiento de acuerdo a la normativa vigente, caso contrario gestionar el inicio de la sanción respectiva por incumplimiento de acuerdo a su contrato de ejecución de obra y contrato de consultoría de obra.</p> <p>4. - Brindar información correspondientes de resoluciones aprobadas de la obra asignada para el correcto registro e incorporación a la plataforma PLADICOP DEL SEACE.</p> <p>5. - Brindar la información correspondiente para el correcto llenado y registro del formato F12 del banco de inversiones.</p> <p>6.- Brindar información de datos generales, avance de obra, recepción y la liquidación si en caso amerita, con el fin de mantener la transparencia de los gastos de inversión públicas en el aplicativo de INFOBRAS.</p> <p>7.- Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad, relacionados con la ejecución de la obra.</p> <p>8.- Realizar actividades complementarias que coadyuven al mejor cumplimiento de sus objetivos y funciones u otras que solicitan la Gerencia Regional de Infraestructura y sus dependencias.</p> <p>9.- Atender las solicitudes de información de la Procuraduría Pública, Ministerio Público, Contraloría General de la República, que requieran información respecto a la obra en ejecución y supervisión de obra, para la absolución de las mismas.</p> <p>10.- Durante el proceso de la ejecución de la obra se recibe de parte del sistema de control: Hitos de control, visitas de control, orientaciones de oficio y servicios relacionados, se efectuarán descargos para la implementación de las situaciones adversas comunicadas debidamente sustentadas para comunicar a esta Entidad.</p> <p>Actividades adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> • De ser requerido, ser miembro del comité de selección. • Ser miembro de comité de recepción de obra en representación de la Entidad. • Participar en el proceso de recepción de obra con el fin de validar el cumplimiento de los parámetros exigidos por Ley y el Contrato de obra, para poder brindar conformidad de la obra, la misma que será dada con la suscripción del acta de recepción de la obra que deberá estar suscrita por los miembros del comité, el supervisor o inspector y el contratista. De ser el caso y existan observaciones, deberá velar que sean consignadas en el acta o pliego de observaciones y no se recibe la obra, posterior a ello deberá gestionar el levantamiento de las observaciones realizadas y se solicitará nuevamente la recepción de la obra
---	-----------------------	---

9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado, en la Sub-Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura – GRI, El horario para la recepción virtual de documentos será de lunes a viernes hasta las 16:45 horas

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del Administrador de contrato y la Sub-Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura – GRI en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en TRES (03) armadas, previa presentación de los entregables y la conformidad del área usuaria, de acuerdo con el siguiente detalle:

ENTREGABLE I	Correspondiente al 24.00 % luego de la presentación y conformidad del entregable I, MAXIMO HASTA LOS treinta (30) días calendarios de notificada la Orden de Servicio
ENTREGABLE II	Correspondiente al 38.00 % luego de la presentación y conformidad del entregable I, máximo hasta los treinta (60) días calendarios de notificada la Orden de Servicio
ENTREGABLE III	Correspondiente al 38.00 % luego de la presentación y conformidad del entregable I, máximo hasta los treinta (90) días calendarios de notificada la Orden de Servicio



- ✓ Informe de actividades
- ✓ Recibo por Honorario
- ✓ CCI

13

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

12. PENALIDADES APLICABLES:

12.1 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 conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, Ley N° 32069.

Se calculará de la siguiente manera:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto}$$

F x plazo

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios F=0.40

13. 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 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

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de no menor de (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

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

Son causales de resolución de contrato 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:

- 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 los contratos 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 contrato, 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 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:

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 Regional está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

18. RESOLUCION DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato 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 del contrato, 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 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 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 subsane la observación, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido, únicamente se notificará la decisión de resolución de contrato.

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

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato 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 del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total

La resolución del contrato 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 contrato será efectivo previa verificación de los documentos cuestionados.

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

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

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
 Gerencia Regional de Infraestructura
 Ing. Martin Corona Villafuerte Miranda
 Director del Programa Sectorial III
 Sub Gerencia de Obras
 CIP. N° 64443