

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

1. ÁREA USUARIA

Consejo Regional – secretaria del Consejo Regional de Ucayali.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de servicio como soporte y asesoría jurídica para la actividad de Fiscalización del Consejo Regional de Ucayali en el Proyecto Denominado: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N 64805 - CASERIO SAN JUAN KM. 71 C.F.B. - DISTRITO DE NESHUYA - PROVINCIA DE PADRE ABAD - REGION UCAYALI”**, CUI: 2402798, realizado en virtud al Acuerdo Regional N° 020-2026-GRU-CR.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación de este servicio tiene por finalidad, brindar soporte y asesoría jurídica a los Señores Consejeros Regionales en la actividad del plan de fiscalización del proyecto **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N 64805 - CASERIO SAN JUAN KM. 71 C.F.B. - DISTRITO DE NESHUYA - PROVINCIA DE PADRE ABAD - REGION UCAYALI”**, CUI: 2402798, con el propósito de aminorar la carga laboral en materia de gestión pública y fortalecer las labores de fiscalización.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la contratación es brindar soporte y asesoría jurídica a los consejeros en sus funciones, brindar asesoría jurídica, colaborar en la elaboración de informes, pedidos, propuestas normativas para garantizar la correcta gestión y el cumplimiento de las funciones normativas, fiscalizadoras y representativas del Consejo Regional.

5. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO



ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	servicios	<i>Contratación de locador de servicio como Soporte y Asesoría Jurídica del Consejo Regional de Ucayali en el Proyecto Denominado: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N 64805 - CASERIO SAN JUAN KM. 71 C.F.B. - DISTRITO DE NESHUYA - PROVINCIA DE PADRE ABAD - REGION UCAYALI”, CUI: 2402798,, realizado en virtud al Acuerdo Regional N° 020-2026-GRU-CR, en cuanto al análisis y el resultado, si se ha dado cumplimiento o no la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, sus modificatorias y las demás normas que amerite la correcta fiscalización del proyecto.</i>

5. 1 Actividades a desarrollar:

- a) Brindar soporte y asesoría jurídica al responsable y miembros de la Actividad de Fiscalización del proyecto.
- b) Elaborar un cronograma de trabajo del servicio a realizar en forma detallada.
- c) Solicitar información del proyecto a las áreas correspondientes.
- d) Presentar un plan de trabajo.

Contenido del Plan:

1. Caratula.
2. Datos del proyecto.
3. Ubicación (mapa de ubicación del proyecto).
4. Elaborar un cronograma detallado de actividades a realizar en la visita in situ al proyecto.
5. Revisar expedientes y otros documentos que forman parte del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N 64805 - CASERIO SAN JUAN KM. 71 C.F.B. - DISTRITO DE NESHUYA - PROVINCIA DE PADRE ABAD - REGION UCAYALI", CUI: 2402798, para la correcta ejecución del servicio.
- e) Brindar soporte en la elaboración y revisión de los informes técnicos generados por el equipo de fiscalización.
- f) Participar en la consolidación, redacción y presentación de (02) ejemplares en original del Informe de Fiscalización, bajo coordinación del Consejero responsable y Secretaria del Consejo Regional de Ucayali.
Estructura del Informe Final de Fiscalización deberá elaborarse de manera conjunta con el profesional designado.
- h) Presentar el informe de fiscalización señalado en ítem e) a la Secretaría del Consejo Regional de Ucayali en físico y digital (formato Word), mediante un oficio firmado por los profesionales a cargo de su elaboración.



NOTA: Bienes e Insumos que se utilizaran para procesar la información. (laptop, vehículos, lapiceros, impresora, papel, y otros que considere necesarios para el desarrollo de la actividad de fiscalización).

Si en caso requiera realizar viajes a otros lugares con gastos de pasajes y viáticos serán asumidos por el proveedor.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

6.1 Formación Académica.

- Título profesional como Abogado

Acreditación: 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/>. El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la Universidad que expidió el grado o título profesional.

6.2 Experiencia:

- Experiencia General

- Experiencia no menor de un (01) año en el sector público y/o privado.

- Experiencia específica

- Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia no menor de seis (06) meses como Asistente Jurídico. ✓

Acreditación: La experiencia se acreditará con los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

6.3 Capacitación

- ✓ Gestión Municipal y Regional
- ✓ Gestión de Recursos Humanos en el sector Público.
- ✓ Gestión y Administración Pública
- ✓ soporte informático como: Word, Power Point, Excel.
- ✓ Gestión Pública
- ✓ Derecho Penal y Procesal Penal (General y Especial)

Acreditación: Se acreditará con copia simple de Constancias, Diplomados, 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.
- Disponibilidad de trabajo en campo
- Predisposición para el trabajo en equipo.
- Alta capacidad de organización
- Buen trato interpersonal
- Disponibilidad inmediata

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1 Lugar:

- *Secretaría del consejo regional del gobierno regional de Ucayali.*
- *CASERIO SAN JUAN KM. 71 C.F.B - Distrito de Neshuya, Provincia de Padre Abad, Departamento de Ucayali.*

7.2 Plazo:

El servicio se realizará en un plazo de hasta cincuenta (50) días calendarios contabilizado a partir del día siguiente de notificada al orden de servicio.

8. ENTREGABLES / PRODUCTO

El entregable deberá ser presentado a través de Secretaría del Consejo Regional de Ucayali.



ENTREGABLE	PLAZO	DESCRIPCION
Primer entregable	Hasta veinte (20) días calendarios a partir del de la notificación de la orden de servicio.	<p align="center">ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE:</p> <p>Plan de trabajo.</p> <p>Contenido del Plan:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Introducción II. Aspectos preliminares III. Datos del proyecto IV. Ubicación V. Cronograma de visita



Segundo entregable	Hasta cincuenta (50) días calendarios a partir del de la notificación de la orden de servicio.	<p align="center">ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. ANTECEDENTES: (Describir las actividades realizadas dentro del marco de la actividad de fiscalización). II. OBJETIVOS. <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Objetivo general. (Considerar el Literal k) del Artículo 15° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales) 2.2. Objetivos específicos. (Enfocado a la actividad propia de la fiscalización del Proyecto). III. INFORMACION RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACION <ul style="list-style-type: none"> 3.1. Información de la Visita a campo del proyecto. (información sobre el cumplimiento de las medidas de seguridad de acuerdo a la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo). 3.2. Fiscalizar el cumplimiento de utilización de medidas de seguridad de acuerdo a la normatividad señalada en el considerando anterior. IV. OBSERVACION A LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACION (sustentar el cumplimiento de lo establecido en la normatividad referentes a las medidas de seguridad). V. DOCUMENTACION VINCULADA A LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACION (adjuntar los documentos probatorios adquiridos durante la fiscalización in situ en la ejecución del proyecto) VI. DIFICULTADES VII. LOGROS VIII. CONCLUSION IX. RECOMENDACIONES X. ANEXO. (actas, fotos y otros documentos sustentatorios de las observaciones al proyecto fiscalizados) <p>NOTA: El presente informe corresponde a labores de soporte y asesoría jurídica a la actividad de fiscalización del Consejo Regional de Ucayali, no constituye en evaluación técnica especializada.</p>
--------------------	--	---

9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado, a la secretaria del Consejo Regional de Ucayali. El horario para la recepción de documentos será de lunes a viernes en el horario de 08:00 horas hasta las 13:00 horas y de 14:00 horas hasta las 17: 00 horas.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La Conformidad del servicio, se otorgará de manera SUCESIVA:

10.1 Validación Técnica del Producto (Informe Final): El Consejero Regional responsable de la actividad de fiscalización evaluará el contenido técnico del Informe Final de Fiscalización, verificando que los análisis, hallazgos y conclusiones relacionados con la gestión administrativa, contractual y financiera sean sólidos, estén debidamente sustentados y cumplan con los objetivos de la fiscalización.

10.2 Conformidad del Servicio: Una vez recibida la conformidad técnica del Consejero responsable, el Secretariado del Consejo Regional de Ucayali verificará el cumplimiento integral de las condiciones contractuales, la correcta presentación formal del entregable (físico y digital) y la documentación de pago correspondiente (Recibo por Honorarios).

El plazo máximo para que la Secretaría del Consejo Regional notifique la conformidad administrativa definitiva al locador no excederá de los siete (07) días hábiles, contados desde el día siguiente de recibido el entregable completo.

11. FORMA DE PAGO

El pago del servicio al **50% por primer entregable.**

El pago del servicio al **50% por segundo entregable.**

La entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Locador de Servicio que brindará soporte y asistencia jurídica al proyecto denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N 64805 - CASERIO SAN JUAN KM. 71 C.F.B. - DISTRITO DE NESHUYA - PROVINCIA DE PADRE ABAD - REGION UCAYALI", CUI: 2402798, presentación del entregable y comprobantes de pago.

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

12. PENALIDADES APLICABLES:

12.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

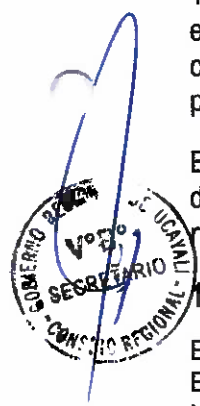
Para bienes y servicios: F = 0.40

Para obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15

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



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 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).

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 compromete 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 subsanar la observación, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido, únicamente se notificara 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 evaluara 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 330 del Decreto Supremo N° 009-2025-EF – Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

20. ANEXOS (No Corresponde)

21. GARANTIAS: (No Corresponde)



22. GESTION DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

**GOBIERNO REGIONAL DE UKAYALI
CONSEJO REGIONAL**


Abog. **MARCO ANTONIO DIAZ PROAÑO**
SECRETARIO CONSEJO REGIONAL