

TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL

1.- ÁREA USUARIA

Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre del Gobierno Regional De Ucayali.

2.- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de arrendamiento de inmueble para la Sede Operativa Forestal y de Fauna Silvestre de Atalaya, para la Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre del Gobierno Regional de Ucayali.

3.- FINALIDAD PÚBLICA

La presente tiene como finalidad la contratación del servicio de arrendamiento de inmueble para la Sede Operativa Forestal y de Fauna Silvestre de Atalaya, para la Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre del Gobierno Regional de Ucayali.

4.- OJETO DE LA CONTRATACION

La presente tiene como finalidad la contratación del servicio de arrendamiento de inmueble para la Sede Operativa Forestal y de Fauna Silvestre de Atalaya, para brindar atención adecuada y oportuna a los usuarios de los productos forestales maderables y de fauna silvestre de la Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre del Gobierno Regional de Ucayali.

5.- ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio contratado, consistirá en el arrendamiento de inmueble para la Sede Operativa Forestal y de Fauna Silvestre de Atalaya, para un servicio adecuado a las diferentes áreas de la Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre del Gobierno Regional de Ucayali, según:

5.1.- UBICACION.

El inmueble debe de estar ubicado en el Distrito de Raymondi, Provincia de Atalaya, Departamento de Ucayali, con acceso directo y/o frente a una avenida, jiron o calle principal.

5.2.- AREA CONSTRUIDA Y ACONDICIONADA MINIMA.

- El área construida y techada del inmueble que será alquilado debe tener no menor a un área de 92.000m² ni mayor a 100.000m², el cual deberá cumplir las siguientes características:

- El inmueble debe ser una infraestructura de material noble en buen estado de conservación.
- El inmueble debe contar con instalaciones de agua y desagüe.
- Las instalaciones deben contar con instalaciones eléctricas, los cuales deben soportar la carga adecuada para el uso de equipos informáticos.



Primer Nivel:

- 12 ambientes para oficinas.
- 10 servicios higiénicos.

5.3.- EDIFICACION.

- Sistema de iluminación e instalaciones eléctricas seguras, y en buenas condiciones de conservación y funcionamiento, los cuales deben soportar la carga adecuada para el uso de equipos informáticos.
- Servicios higiénicos deben ser operativos al 100% sin ningún tipo de fugas.
- Pintura de paredes y cielos rasos en buen estado.
- Puertas y ventanas en estado operativo y con debida seguridad (cerraduras operativas).
- Pisos en buen estado de conservación.

5.4.- ASPECTO LEGAL.

- El inmueble deberá encontrarse saneado legalmente.
- El inmueble no deberá tener deuda de tributos municipales, ni gravámenes y/o hipotecas pendientes, o de otra índole.
- Estar inscrito en los registros públicos / SUNARP.

5.5.- DISPONIBILIDAD Y ENTREGA DEL INMUEBLE.

- Disponibilidad y entrega inmediata.
- Los postores deberán adjuntar a los términos, los documentos que acrediten la propiedad del inmueble.

5.6.- OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR.

- El arrendador deberá cumplir cabalmente con la entrega del inmueble.
- El arrendador deberá hacer cargo de los pagos del servicio de agua, arbitrios municipales y energía eléctrica.

6.- REQUISITOS MINIMOS DE PROVEEDOR.

6.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR.

- Persona natural o jurídica
- Contar con RNP vigente, acreditarlo con copia del RNP vigente.
- Contar con RUC activo, acreditarlo con una copia simple.
- El proveedor no debe tener impedimento para contratar con el Estado, acreditarlo con Declaración Jurada.
- Contar con código de cuenta interbancaria.
- Contar con RNP vigente, acreditarlo con copia del RNP vigente.

7.- LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIOS.

7.1. LUGAR. - El servicio se realizará dentro del Distrito de Raymondi, Provincia de Atalaya, Departamento de Ucayali, con acceso directo y/o frente a una avenida, jirón o calle principal.

7.2. PLAZO. - El servicio se realizará en un plazo de hasta 180 días calendarios del año 2026.



8.- ENTREGABLES / PRODUCTO

ENTREGABLES 2026	CONTENIDO DEL SERVICIO	PLAZOS DEL SERVICIO
PRIMERO	Carta y vóucher (RUC del GOREU) y panel Fotográfico dirigida a la Gerencia Regional Forestal y Fauna Silvestre, solicitando pago del servicio correspondiente.	HASTA 15 DIAS CALENDARIOS A PARTIR DE LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE SERVICIO.
SEGUNDO	Carta y vóucher (RUC del GOREU) y panel Fotográfico dirigida a la Gerencia Regional Forestal y Fauna Silvestre, solicitando pago del servicio correspondiente.	HASTA 30 DIAS CALENDARIOS A PARTIR DE LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE SERVICIO
TERCERO	Carta y vóucher (RUC del GOREU) y panel Fotográfico dirigida a la Gerencia Regional Forestal y Fauna Silvestre, solicitando pago del servicio correspondiente.	HASTA 45 DIAS CALENDARIOS A PARTIR DE LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE SERVICIO.
CUARTO	Carta y vóucher (RUC del GOREU) y panel Fotográfico dirigida a la Gerencia Regional Forestal y Fauna Silvestre, solicitando pago del servicio correspondiente.	HASTA 60 DIAS CALENDARIOS A PARTIR DE LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE SERVICIO
QUINTO	Carta y vóucher (RUC del GOREU) y panel Fotográfico dirigida a la Gerencia Regional Forestal y Fauna Silvestre, solicitando pago del servicio correspondiente.	HASTA 75 DIAS CALENDARIOS A PARTIR DE LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE SERVICIO.
SEXTO	Carta y vóucher (RUC del GOREU) y panel Fotográfico dirigida a la Gerencia Regional Forestal y Fauna Silvestre, solicitando pago del servicio correspondiente.	HASTA 90 DIAS CALENDARIOS A PARTIR DE LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE SERVICIO
SEPTIMO	Carta y vóucher (RUC del GOREU) y panel Fotográfico dirigida a la Gerencia Regional Forestal y Fauna Silvestre, solicitando pago del servicio correspondiente.	HASTA 105 DIAS CALENDARIOS A PARTIR DE LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE SERVICIO.
OCTAVO	Carta y vóucher (RUC del GOREU) y panel Fotográfico dirigida a la Gerencia Regional Forestal y Fauna Silvestre, solicitando pago del servicio correspondiente.	HASTA 120 DIAS CALENDARIOS A PARTIR DE LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE SERVICIO
NOVENO	Carta y vóucher (RUC del GOREU) y panel Fotográfico dirigida a la Gerencia Regional Forestal y Fauna Silvestre, solicitando pago del servicio correspondiente.	HASTA 135 DIAS CALENDARIOS A PARTIR DE LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE SERVICIO.
DECIMO	Carta y vóucher (RUC del GOREU) y panel Fotográfico dirigida a la Gerencia Regional Forestal y Fauna Silvestre, solicitando pago del servicio correspondiente.	HASTA 150 DIAS CALENDARIOS A PARTIR DE LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE SERVICIO
DECIMO PRIMERO	Carta y vóucher (RUC del GOREU) y panel Fotográfico dirigida a la Gerencia Regional Forestal y Fauna Silvestre, solicitando pago del servicio correspondiente.	HASTA 165 DIAS CALENDARIOS A PARTIR DE LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE SERVICIO.
DECIMO SEGUNDO	Carta y vóucher (RUC del GOREU) y panel Fotográfico dirigida a la Gerencia Regional Forestal y Fauna Silvestre, solicitando pago del servicio correspondiente.	HASTA 180 DIAS CALENDARIOS A PARTIR DE LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE SERVICIO
TOTAL		

9.- LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

Puesto de control forestal del km 86.000 Von Humbolt, de la Gerencia Regional Forestal y Fauna Silvestre, del Gobierno Regional de Ucayali.



3

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio, será otorgada por la Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre del Gobierno Regional de Ucayali, a la presentación del entregable y comprobante de pago, en un plazo que no exceda de los siete (07) días hábiles, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

11. FORMA DE PAGO.

La entidad realizará el pago en 12 entregables, para lo cual deberá tener los siguientes detalles:

PRIMER ENTREGABLE DEL 2026	CORRESPONDIENTE AL 8.33%
SEGUNDO ENTREGABLE DEL 2026	CORRESPONDIENTE AL 8.33%
TERCER ENTREGABLE DEL 2026	CORRESPONDIENTE AL 8.33%
CUARTO ENTREGABLE DEL 2026	CORRESPONDIENTE AL 8.33%
QUINTO ENTREGABLE DEL 2026	CORRESPONDIENTE AL 8.33%
SEXTO ENTREGABLE DEL 2026	CORRESPONDIENTE AL 8.33%
SEPTIMO ENTREGABLE DEL 2026	CORRESPONDIENTE AL 8.33%
OCTAVO ENTREGABLE DEL 2026	CORRESPONDIENTE AL 8.33%
NOVENO ENTREGABLE DEL 2026	CORRESPONDIENTE AL 8.34%
DECIMO ENTREGABLE DEL 2026	CORRESPONDIENTE AL 8.34%
DECIMO PRIMERO ENTREGABLE DEL 2026	CORRESPONDIENTE AL 8.34%
DECIMO SEGUNDO ENTREGABLE DEL 2026	CORRESPONDIENTE AL 8.34%

- Factura.
- Conformidad del servicio emitida por la Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre del Gobierno Regional de Ucayali y/o administración.
- 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:

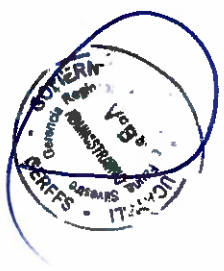
12.1 Penalidad por mora: Se aplicará al contratista; la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la normativa aplicable sobre la materia, conforme a la siguiente formula:

0.10 x Monto de la contratación o item

Penalidad diaria = $\frac{\text{Monto de la contratación o item}}{\text{Plazo en días.}}$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

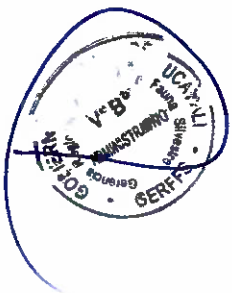
El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de 01 año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

15. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, 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 incumplía 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:

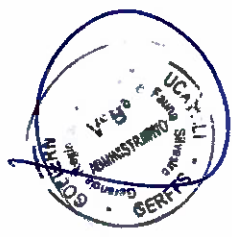
El contratista se comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación 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.



2

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. GARANTIAS.

No corresponde

21. GESTIÓN DE RIESGO.

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCION DE RIESGO	IMPACTO POTENCIAL
ADMINISTRATIVO	Incumplimiento del término de referencia en la cual establece su actividad.	Impacto significativo en la percepción del público de los objetivos.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
 GERENCIA REGIONAL FORESTAL Y FAUNÍSTICA
 GERFF
 C.P.C. Carlos Cáceres Domínguez
 ADMINISTRATIVO