

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADOR DE SERVICIO

1. ÁREA USUARIA

Consejo Regional – Secretaría del Consejo Regional de Ucayali.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de Servicio como Soporte Técnico Especializado en Gestión de contrataciones estatales; así como en Residencia, supervisión y seguridad en obras, para la actividad de fiscalización del Consejo Regional de Ucayali, respecto del proyecto denominado **“CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERÍO NUEVO PORVENIR DE PACAYA, CIUDAD DE AGUAYTÍA, DISTRITO DE PADRE ABAD, PROVINCIA DE PADRE ABAD, DEPARTAMENTO DE UCAYALI”**, CUI N.º 2411558, en virtud del **Acuerdo Regional N.º 018-2026-GRU-CR**, aprobado el 27 de enero de 2026.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio tiene por finalidad evaluar el avance, la calidad de la ejecución y el uso eficiente de los recursos asignados al proyecto denominado **“CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERÍO NUEVO PORVENIR DE PACAYA, CIUDAD DE AGUAYTÍA, DISTRITO DE PADRE ABAD, PROVINCIA DE PADRE ABAD, DEPARTAMENTO DE UCAYALI”**, CUI N.º 2411558, con el propósito de garantizar la eficiencia, transparencia y correcta gestión de los recursos públicos, fortaleciendo el ejercicio de la función de fiscalización conforme a la Ley N.º 31433, que modifica la Ley N.º 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y en cumplimiento del Acuerdo Regional correspondiente.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la contratación es brindar soporte técnico especializado para la actividad de fiscalización del Consejo Regional de Ucayali en el proyecto denominado **“CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERÍO NUEVO PORVENIR DE PACAYA, CIUDAD DE AGUAYTÍA, DISTRITO DE PADRE ABAD, PROVINCIA DE PADRE ABAD, DEPARTAMENTO DE UCAYALI, CUI N.º 2411558**.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	Servicios	<p>Contratación de Servicio como Soporte Técnico Especializado en Gestión de contrataciones estatales; así como en Residencia, supervisión y seguridad en obras, para la actividad de fiscalización del Consejo Regional de Ucayali, respecto del proyecto denominado “CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERÍO NUEVO PORVENIR DE PACAYA, CIUDAD DE AGUAYTIA, DEL DISTRITO DE PADRE ABAD - PROVINCIA DE PADRE ABAD - DEPARTAMENTO DE UCAYALI”. CUI: 2411558, en virtud del Acuerdo Regional N°. 018-2026-GRU-CR, <i>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></p>

5.1 Actividades por desarrollar

- **Brindar Soporte Técnico Especializado en Gestión de contrataciones estatales**, al responsable y miembros de la Actividad de Fiscalización del proyecto.
- **Elaborar y proponer un cronograma**, detallado de trabajo dentro de los tres (03) días calendarios posterior a la firma del contrato, el cual se establezcan los tiempos, actividades y entregables del servicio.
- **Presentar Plan de trabajo.**
Elaborar y presentar plan de trabajo que incluya los siguientes elementos:
 - ✓ Caratula
 - ✓ Datos generales del proyecto.
 - ✓ Ubicación Geográfica (mapa de ubicación del proyecto)
 - ✓ Cronograma detallado de actividades a realizar en la visita in situ al proyecto.

- ✓ Organización y revisión de la documentación vinculada a la Fiscalización: (fichas, expedientes, contratos, actas, informes, entre otros documentos técnicos y administrativos relacionados a la actividad de fiscalización al Proyecto denominado **“CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERÍO NUEVO PORVENIR DE PACAYA, CIUDAD DE AGUAYTIA, DEL DISTRITO DE PADRE ABAD - PROVINCIA DE PADRE ABAD - DEPARTAMENTO DE UCAYALI”**. CUI: 2411558, para la correcta ejecución del servicio.
- **Revisión y clasificación documental:**
- ✓ Brindar Soporte técnico Especializado en Gestión de contrataciones estatales y administrativa del proyecto.
- ✓ Informar oportunamente sobre faltantes y omisiones documentales detectadas.
- **Apoyar en Informes Técnicos:**
- ✓ Brindar soporte técnico especializado en Gestión de Contrataciones estatales y administrativos en la elaboración y revisión de los informes técnicos generados por el equipo de fiscalización contribuyendo con: Redacción técnica y estructuración, Sistematización de información recolectada y Presentación formal conforme a los lineamientos del Consejo Regional.
- **Elaboración y presentación (02) ejemplares en original** de informe de fiscalización firmado por el profesional a cargo de brindar soporte Técnico Especializado en Gestión de contrataciones estatales al consejero Responsable y secretaria del Consejo Regional de Ucayali.
El Soporte Técnico Especializado en Gestión de contrataciones estatales se encargará específicamente de:
- ✓ Organizar documentos obtenidos durante el proceso de la fiscalización.
- ✓ Sistematización de la información técnica y administrativa.
- ✓ Redacción y edición y presentación formal del informe físico y digital.
- **Estructura del Informe de fiscalización** deberá elaborarse de manera conjunta con el profesional designado y contener como mínima la siguiente estructura:

I. ANTECEDENTES:

(Describir las actividades realizadas dentro del marco de la actividad de fiscalización)

II. OBJETIVOS.

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 en cuanto a la metodología).

III. DESCRIPCION E INFORMACION RESPECTO A LA FISCALIZACION

3.1. Información de la Visita a campo.

3.2. Opinión técnica cumplimiento normativo y manejo ambiental.

3.3. Verificada técnica de equipos, personal y seguridad.

3.4. Cumplimiento del cronograma de trabajo.

3.5. Idoneidad y suficiencia del personal contratista.

IV. OBSERVACIONES A LA FISCALIZACION (Sustento técnico de los incumplimientos detectados)

V. DOCUMENTACION VINCULADA A LA FISCALIZACION (adjuntar documentos probatorios de las observaciones realizadas)

VI. LOGROS (resultados alcanzados durante la fiscalización)

VII. DIFICULTADES (Problemas o licitaciones durante la ejecución del servicio)

VIII. CONCLUSIONES (evaluación final sobre la ejecución del proyecto de Fiscalización)

IX. RECOMENDACIONES. (Propuesta de mejora o medida)

X. ANEXOS (Actas, fotografías, documentos sustentatorios, entre otros al proyecto de fiscalizados)

- **Presentar el Informe de Fiscalización** señalado a la Secretaría del Consejo Regional de Ucayali en físico y digital (formato Word), mediante un oficio o carta dirigido a dicha instancia, firmado por los profesionales responsables a su elaboración, en un plazo de Treinta (30) días calendario posteriores a la culminación del trabajo de campo.

NOTA: Bienes e Insumos que se utilizaran para el cumplimiento eficiente de las actividades 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.

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

Abogado titulado y colegiado y con habilitación

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.

General: Experiencia mínima de dos (02) años en entidades público o privado.

Específica: Experiencia mínima de un (01) año como como Soporte Técnico especializado en Contrataciones Públicas de acuerdo con la materia y/o actividades realizadas al cargo y/o puesto en entidades públicas y/o privadas.

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

6.3 Capacitación

- Diploma Especializado en Gestión de Contrataciones Estatales. (80 horas académicas).

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancia, certificados, documentos, según corresponda.

6.4 Otros

- Constancia con Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Contar con Código de cuenta Interbancaria (CCI) – Cuenta relacionada al relacionada al número de RUC.
- Contar con Registro Único al Contribuyente (RUC) vigente

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SERVICIO

7.1 Lugar: Caserío Nuevo Porvenir – Padre Abad, Padre Abad – Ucayali.

7.2 Plazo: El plazo del presente servicio se realizará hasta **Treinta (30) días calendarios** contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

8. ENTREGABLES/ PRODUCTO

El entregable será presentado a través de secretaria de Consejo Regional de Ucayali.

ENTREGABLE	PLAZO	DESCRIPCIÓN
<p>Único Entregable</p>	<p>Hasta cincuenta (30) días calendarios a partir de la notificación de la O/S</p>	<p style="text-align: center;"><u>ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE</u></p> <p>I. GENERALIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del Proyecto • Código único de inversión: • Ubicación entidad ejecutora • Duración del servicio de Fiscalización • Participantes involucrados en la Fiscalización. <p>II. ANTECEDENTES:</p> <p>III. OBJETIVO:</p> <p>2.1 Objetivo general. (Considerar el Literal k) del Artículo 15° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales).</p> <p>2.2 Objetivos específicos. (Enfocado a la actividad propia de la fiscalización de la Proyecto en cuanto a la metodología)</p> <p>IV. INFORMACION RESPECTO A LA FISCALIZACION</p> <p>a) Información de la Visita a campo del proyecto. (información sobre el porcentaje de la ejecución financiera vs el porcentaje de ejecución del proyecto) (cumplimiento del cronograma de ejecución) (valoraciones de la obra) (informe mensual del supervisor, cuaderno de obra y otros documentos que puedan ser útil en la verificación de la ejecución del proyecto).</p> <p>b) Emitir opinión técnica sobre la normalidad vigente en obras y adecuado manejo del medio ambiente, que la comisión de fiscalización estime conveniente.</p> <p>c) Verificado de equipos técnicos, mano de obra, cumpliendo las especificaciones técnicas pertinentes y las normas de seguridad industrial.</p> <p>d) Fiscalizar el cumplimiento de los plazos establecidos de acuerdo con el cronograma de trabajo.</p> <p>e) Fiscalizar que el equipo y el personal de los contratistas sean idóneos y suficiente para la realización de la obra.</p> <p>V. OBSERVACION A LA FISCALIZACION (sustentar los cumplimientos encontrados en la fiscalización).</p>

		<p>VI. DOCUMENTACION VINCULADA A LA FISCALIZACION (adjuntar los documentos probatorios de los incumplimientos en la ejecución del proyecto).</p> <p>VII. LOGROS</p> <p>VIII. DIFICULTADES</p> <p>IX. CONCLUSIONES</p> <p>X. RECOMENDACIONES</p> <p>XI. ANEXO. (actas, fotos y otros documentos sustentarios de las observaciones al proyecto fiscalizados)</p> <p>a) 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.</p> <p>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).</p> <p>Si en caso requiera realizar viajes a otros lugares con gastos de pasajes y viáticos serán asumidos por el proveedor.</p>
--	--	--

9. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

El entregable deberá ser presentado de manera física y virtual ante la Secretaría del Consejo Regional de Ucayali, en el horario de atención institucional, de lunes a viernes, de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del secretario del Consejo regional de Ucayali, a la presentación del entregable y recibo por honorario, 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

El pago del servicio al 100% por **Único Entregable**.

La entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Locador de Servicio que brindará Soporte Técnico Especializado en Gestión de contrataciones estatales al proyecto denominado: **“CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERÍO NUEVO PORVENIR DE PACAYA, CIUDAD DE AGUAYTÍA, DISTRITO DE PADRE ABAD, PROVINCIA DE PADRE ABAD, DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CUI N.º 2411558.**

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 Recibo por Honorarios.

12. PENALIDADES APLICABLES

12.1 Penalidad por mora

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

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

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 a setenta 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 PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN 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 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 actuar 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, 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

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 de 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. RESOLUCIÓN 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 Publicas y el artículo 330° del Decreto Supremo N° 009-

2025-EF – Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas,
modificado por el Decreto Supremo N°. 01-2026-EF.