

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIO

1. ÁREA USUARIA

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

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La contratación de un locador de servicio como **APOYO** en la oficina de **DIGITALIZACIÓN**, en la Sede Operativa Forestal y de Fauna Silvestre de Padre Abad, de la Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre, del Gobierno Regional de Ucayali.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Se requiere contratar los servicios de una persona natural para el servicio como **APOYO** en la oficina de **DIGITALIZACIÓN**, en la Sede Operativa Forestal y de Fauna Silvestre de Padre Abad, de la Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre, del Gobierno Regional de Ucayali. La finalidad es lograr la digitalización y sistematización de información, y la carga de expedientes y/o documentos en las plataformas: SIADO (OSINFOR), SIR (SERFOR) y el Cloud de la GRFFS. Además, se permitirá la carga de las Guías de Transporte Forestal (GTF) emitidas y registradas por la Sede Padre Abad al aplicativo ER-GTF (Emisión y Registro de Guías de Transporte Forestal) del MC-SNIFFS del SERFOR.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del presente servicio como **APOYO** en la oficina de **DIGITALIZACIÓN**, en la Sede Operativa Forestal y de Fauna Silvestre de Padre Abad, de la Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre, del Gobierno Regional de Ucayali; tiene como objetivo general digitalizar, sistematizar y cargar expedientes y/o documentos en las plataformas: SIADO (OSINFOR), SIR (SERFOR) y el Cloud de la GRFFS; asimismo, cargar las Guías de Transporte Forestal emitidas y registradas por la Sede Padre Abad al aplicativo ERGTF (Emisión y Registro de Guías de Transporte Forestal) del MC-SNIFFS del SERFOR; así como, elaborar informes cuando solicitan información.

5. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	SERVICIOS	Servicios como APOYO en la oficina de DIGITALIZACIÓN , en la sede Operativa Forestal y de Fauna Silvestre de Padre Abad, de la Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre, del Gobierno Regional de Ucayali.

5.1. Actividades a desarrollar:

- ❖ Digitalizar y enviar expedientes a la plataforma de SIADO región del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR) y al SIR del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (SERFOR) de Títulos Habilitantes aprobados y otros actos administrativos.
 - ❖ Realizar el control de calidad de la información de los expedientes subidos al SIADO región (OSINFOR) de títulos habilitantes aprobadas por la Sede Operativa Forestal y Fauna Silvestre de Padre Abad.
 - ❖ Digitalizar, sistematizar y cargar expedientes y/o documentos generados en la Sede Operativa Forestal y de Fauna Silvestre de Padre Abad, al Cloud de la GRFFS de la región Ucayali.
 - ❖ Digitalizar, sistematizar y archivar Guías de Transporte Forestal en la Sede Operativa Forestal y de Fauna Silvestre de Padre Abad.
 - ❖ Cargar las Guías de Transporte Forestal emitidos y registrados por la Sede Operativa Forestal y de Fauna Silvestre de Padre Abad, al aplicativo de Emisión y Registro de Guías de Transporte Forestal del MC-SNIFFS del SERFOR.



- ❖ Elaborar informes cuando solicitan información, conteniendo datos estadísticos, documentos digitalizados y sistematizados de la Sede Operativa Forestal y de Fauna Silvestre de Padre Abad.

6. REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR

6.1. Formación Académica

- ❖ Bachiller en Ciencias Ambientales y/o carreras afines.

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.

6.2. Experiencia:

- ❖ **Experiencia General** no menor de nueve (09) meses en Entidades Privadas y/o Públicas.
- ❖ **Experiencia Específica** no menor de un (01) mes de experiencia laboral en la función y/o actividades y relacionada al puesto.

Acreditación:

La experiencia se acreditará con copias simples de contratos u órdenes de servicios, constancia de prestación o comprobantes de pago.

6.3. Capacitación:

- ❖ Planificación Operativa del CTP a partir del Inventario Inicial y Registro en el LOE-CTP
- ❖ Estimación de los servicios Ecosistémicos.
- ❖ Conocimiento en ofimática (Excel, Word y Power Point) / 120 horas lectivas.
- ❖ Conocimiento de Idioma extranjero (Ingles)

6.4. Otros

- ❖ Persona natural y/o jurídica.
- ❖ 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.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. Lugar:

La Sede Operativa Forestal y de Fauna Silvestre de Padre Abad, de la Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre, del Gobierno Regional de Ucayali, ubicado en la carretera Federico Basadre Km: 165 — Mz: A, Lt: 19 — JJ.VV. 24 de Junio Pampa Yurac, distrito de Padre Abad, provincia de Padre Abad, departamento de Ucayali, (sin que ello implique vínculo contractual, debido a que el servicio no está sujeto a subordinación, ni horario laboral Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre — Sede Padre Abad, está ubicada en la carretera Federico Basadre Km: 165 — Mz: A, Lt: 19 — JJ.VV. 24 de Junio Pampa Yurac, distrito de Padre Abad, provincia de Padre Abad, departamento de Ucayali.



Plazo:

El servicio se realizará hasta 130 días calendarios, contados a partir de la notificación de la orden de servicio.

8. ENTREGABLES

PRIMER ENTREGABLE DEL 2026: Presentación de informe de actividades y servicios ejecutados de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE	DESCRIPCION	PLAZO
PRIMER ENTREGABLE DEL 2026	ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE Generalidades: Carta Informe Datos generales del servicio I. Objetivos II. Desarrollo de actividades III. Anexo	HASTA 20 DIAS CALENDARIOS A PARTIR DE LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE SERVICIO

SEGUNDO ENTREGABLE DEL 2026: Presentación de informe de actividades y servicios ejecutados de acuerdo al siguiente detalle.

ENTREGABLE	DESCRIPCION	PLAZO
SEGUNDO ENTREGABLE DEL 2026	ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE Generalidades: Carta Informe Datos generales del servicio I. Objetivos II. Desarrollo de actividades III. Anexo	HASTA 40 DIAS CALENDARIOS A PARTIR DE LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE SERVICIO



TERCER ENTREGABLE DEL 2026: Presentación de informe de actividades y servicios ejecutados de acuerdo al siguiente detalle.

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO
TERCER ENTREGABLE DEL 2026	ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE Generalidades: Carta Informe Datos generales del servicio I. Objetivos II. Desarrollo de actividades III. Anexo	HASTA 70 DIAS CALENDARIOS A PARTIR DE LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE SERVICIO

CUARTO ENTREGABLE DEL 2026: Presentación de informe de actividades y servicios ejecutados de acuerdo al siguiente detalle.

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO
CUARTO ENTREGABLE DEL 2026	ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE Generalidades: Carta Informe Datos generales del servicio I. Objetivos II. Desarrollo de actividades III. Anexo	HASTA 100 DIAS CALENDARIOS A PARTIR DE LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE SERVICIO

Quinto entregable del 2026: Presentación de informe de actividades y servicios ejecutados de acuerdo al siguiente detalle.

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO
QUINTO ENTREGABLE DEL 2026	ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE Generalidades: Carta Informe Datos generales del servicio I. Objetivos II. Desarrollo de actividades III. Anexo	HASTA 130 DIAS CALENDARIOS A PARTIR DE LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE SERVICIO



9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado, en Administración de la Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre, previo visto bueno del director a la presentación del entregable, comprobante de pago y sellado por la oficina de mesa de parte de la Sede Operativa Forestal y de Fauna Silvestre de Padre Abad. El horario para la recepción de documentos será de lunes a viernes desde las 8:00 a.m. hasta las 05:00 p.m.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio, será otorgada por el director de la Sede Operativa Forestal y de Fauna Silvestre de Padre Abad, de 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 calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

11. FORMA DE PAGO

El pago del servicio se realizará de forma periódica, previa presentación del entregable y la conformidad del área usuaria, de acuerdo con el siguiente detalle:

Primer entregable del 2026	Correspondiente al 20%.
Segundo entregable del 2026	Correspondiente al 20%.
Tercer entregable del 2026	Correspondiente al 20%.

Cuarto entregable del 2026	Correspondiente al 20%.
Quinto entregable del 2026	Correspondiente al 20%.

- ❖ Conformidad del área usuaria.
- ❖ Informe de actividades.
- ❖ CCI.

El pago se realizará con el 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.

Contar con código de Cuenta Interbancaria (CCI) — cuenta relacionada al número de RUC. Declaración jurada del Proveedor, según (Anexo Nro. 8)

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 fórmula:

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

$$F \times \text{plazo}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

$$\text{Para bienes y servicios: } F = 0.40$$



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(a) 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. CLÁUSULA 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 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

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 NQ 009-2025-EF — Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

20. ANEXOS

No Corresponde.


GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE
Changui
Ing. Zubillas Romero Ramirez
(E) SEDE OPERATIVA FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE
PADRE ABADE