

**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 servicios como Apoyo Administrativo IV en la oficina de emisión y registro de guías de transporte forestal de la Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali del Gobierno Regional de Ucayali.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Se requiere contratar los servicios de una persona natural para el servicio apoyo administrativo IV, en la oficina de emisión y registro guía de transporte forestal de la Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre del Gobierno Regional de Ucayali, el cual tiene como finalidad publica los tramites documentarios, (Recepcionar, registrar y redactar) documentos en emisión y registro guía de transporte forestal



4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del presente servicio como Apoyo Administrativo IV en la oficina de emisión y registro guía de transporte forestal de la Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali del Gobierno Regional de Ucayali, tiene como objetivo general realizar los trámites documentarios, (Recepcionar, registrar y redactar) de la mencionada institución.



5. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DE	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	servicios		Servicios como Apoyo Administrativo IV en la oficina de emisión y registro guía de transporte forestal de la Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali del Gobierno Regional de Ucayali.

5.1 Actividades a desarrollar:

- Recepcionar documentos en el cuaderno.
- Registrar los documentos que ingresan a ERGTF.
- Tramitar y archivar la documentación pertinente.
- Redactar los diferentes documentos para dar respuesta a las solicitudes de las diferentes áreas o entidades que requieran información.
- Actualizar la base de datos
- Archivar la Documentación en sisgedo.
- Orientar a los Administrados.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

6.1 Formación Académica.

- Secundaria completa y/o técnico en computación y/o afines.

8. ENTREGABLE

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

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
Primer entregable del 2026	<u>ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE</u>	Hasta 20 días calendario, a partir de la notificación de la orden de servicio
	Generalidades: Carta Informe Datos generales del servicio I. Objetivos II. Desarrollo de actividades III. Anexo	

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

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO
Segundo entregable del 2026	<u>ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE</u>	Hasta 40 días calendario, a partir de la notificación de la orden de servicio
	Generalidades: Carta Informe Datos generales del servicio I. Objetivos II. Desarrollo de actividades III. Anexo	

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

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO
Tercer entregable del 2026	<u>ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE</u>	Hasta 70 días calendario, a partir de la notificación de la orden de servicio
	Generalidades: Informe Carta Datos generales del servicio I. Objetivos II. Desarrollo de actividades III. Anexo	

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

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO
Cuarto entregable del 2026	<u>ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE</u>	Hasta 100 días calendario, a partir de la notificación de la orden de
	Generalidades: Carta Informe Datos generales del servicio I. Objetivos II. Desarrollo de actividades III. Anexo	



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:

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

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 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 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.

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.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL FORESTAL Y DE FAMILIA RURAL

ING. MIGUEL ANGEL VEGA RAMÍREZ
(c) Emisión y Registro G.T.F.