

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

### 1. ÁREA USUARIA

Sub Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura – GRI del Gobierno Regional de Ucayali.

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La contratación de un locador de servicio de **ASISTENTE DE COORDINADOR DE OBRA**, para la obra denominada "CREACION DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL ESCOLARIZADA EN LAS I.E.I. N°617, N°625, N°626, N°627, N°628, N°629-B, N°630-B, N°631, N°632, N°633, N°634 Y N°635, DISTRITO DE YARINACOCHA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, REGION UCAYALI" PRIMERA ETAPA (CORRESPONDIENTE AL ÍTEM 09-I.E. N°632).

### 3. FINALIDAD PUBLICA

El Gobierno Regional de Ucayali, dentro de sus metas propuestas ha considerado la ejecución de proyectos de inversión pública de interés para la Región de Ucayali, por lo que se ha previsto la ejecución de la Obra "CREACION DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL ESCOLARIZADA EN LAS I.E.I. N°617, N°625, N°626, N°627, N°628, N°629-B, N°630-B, N°631, N°632, N°633, N°634 Y N°635, DISTRITO DE YARINACOCHA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, REGION UCAYALI" PRIMERA ETAPA (CORRESPONDIENTE AL ÍTEM 09-I.E. N°632); por lo que, a fin de proseguir con el avance de la Región, procede la etapa de inversión pública materializada en la Ejecución de la Obra.

### 4. OBJETO DE LA CONTRATACION

La presente tiene por objeto la Contratación del servicio de una persona natural para que brinde el servicio de **ASISTENTE DE COORDINADOR DE OBRA**, quien se encargará de garantizar el cumplimiento de la correcta ejecución de las actividades, referida a la obra que se viene ejecutando.

### 5. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

| ÍTEM | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO  |
|------|----------|------------------|---|
| 1    | 1        | Servicios        | La contratación de un locador de servicio de servicio de ASISTENTE DE COORDINADOR DE OBRA, para el PIP denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL ESCOLARIZADA EN LAS I.E.I. N°617, N°625, N°626, N°627, N°628, N°629-B, N°630-B, N°631, N°632, N°633, N°634 Y N°635, DISTRITO DE YARINACOCHA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, REGION UCAYALI" PRIMERA ETAPA (CORRESPONDIENTE AL ÍTEM 09-I.E. N°632). |

#### 5.1 ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El servicio contratado, consistirá en las siguientes actividades y servicios por ejecutar en tres entregables.

Detalle de las actividades a desarrollar:

- Asistir al Coordinador de Obra en recopilar la documentación contenida en los legajos de la obra y supervisión necesarias para el correcto control y administración de la obra
- Asistir al Coordinador de Obra en coordinar con las áreas de control, la ejecución y/o supervisión de obra.
- Asistir al Coordinador de Obra en verificar la situación de la ejecución y/o supervisión de la obra, en su proceso constructivo y profesional propuesto correspondiente
- Asistir al Coordinador de Obra en verificar la correcta elaboración del Cronograma de adquisición de Materiales.
- Asistir al Coordinador de Obra en el control de las Partidas del Expediente Técnico.
- Asistir al Coordinador de Obra en verificar el correcto otorgamiento de los adelantos directos y materiales otorgados a los contratistas para la ejecución de obra
- Asistir al Coordinador de Obra en verificar los cálculos de las deducciones o reintegro que no corresponden en los reajustes, debido a los adelantos directos y para materiales otorgados al contratista.



- Asistir al Coordinador de Obra en verificar la aprobación de presupuestos, adicionales, reducciones y/o presupuestos deductivos de obra
- Asistir al Coordinador de Obra en verificar la aprobación de ampliación de plazo y los efectos de dichas ampliaciones otorgados.
- Asistir al Coordinador de Obra en verificar el trámite de las renovaciones y o devolución de las cartas fianzas relacionadas al cumplimiento de contratos, adelanto directo, y adelanto de materiales relacionadas a las obras liquidadas.

## 5.2 INFORME O ENTREGABLE:

Presentará cinco (05) juegos del informe: 03 originales y 02 copias, respecto al estado situacional de la ejecución de la obra y supervisión, el mismo que deberá ser dirigido a la Sub-Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali. El cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Descripción de las actividades desarrolladas conforme a lo indicado en el ítem 5.1, advirtiendo a su vez incumplimientos si lo hubiera, proponiendo alternativas de solución.
- Presentará las fotografías que demuestren su participación en el proyecto, en las fotos se debe evidenciar los trabajos ejecutados por el prestador del servicio.
- Recomendaciones al Coordinador de Obra que conlleven a que la obra se ejecute con los estándares de calidad que requerido según reglamento y a su vez sea culminada dentro de los plazos contemplados.

**Importante:** El informe del Entregable será considerado como informe de sustento para trámite de pago.

## 6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

El proveedor deberá cumplir los siguientes requisitos y acreditarlos, al momento de formalizar el contrato (Orden de Servicio):

### 6.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

- Titulado, Colegiado y Habilitado en la carrera de Arquitectura.

#### \*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.

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 requerido

En caso TÍTULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

### 6.2 Experiencia:

#### Experiencia General.

- Experiencia general mínima de cuatro (04) años laborando y/o prestando servicios en entidades públicas y/o privadas.

#### Experiencia específica

- Experiencia específica mínima de dos (02) años laborando y/o prestando servicio como Arquitecto de planta y/o especialista en arquitectura y/o especialista en ARCGIS y/o asistente de residente y/o asistente técnico de planta en entidades públicas y/o privadas.



**\*Acreditación:**

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

**6.3 CAPACITACION**

- 120 horas lectivas - Curso de AutoCAD
- 120 horas lectivas - Curso de S10 Costo y Presupuestos.
- 120 horas lectivas - Curso de Microsoft Excel.
- 120 horas lectivas - Curso de Microsoft Word.
- 120 horas lectivas - Curso de capacitación ARCGIS Nivel Básico.
- 120 horas lectivas - Curso de capacitación ARCGIS Nivel Intermedio.
- 120 horas lectivas - Curso de capacitación Plantaciones Forestales con ARCGIS.
- 120 horas lectivas - Curso de capacitación Modelación Hidrológico con el uso de software ARCGIS.
- 04 horas lectivas Taller virtual en Normativa Técnica y Legal en Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.
- 04 Seminario de Planificación Territorial y Urbana.

**\*Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de Constancias, 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.
- Declaración Jurada de Proveedor, según (Anexo Nro.8)

**7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

**7.1. Lugar:**

Sub-Gerencia de Obras del Gobierno Regional de Ucayali ubicado en Jr. Raymondi N° 220 - Calleria - Coronel Porfillo - Ucayali - Perú (se precisa que la permanencia en el lugar de prestación será a solicitud del área usuaria lo cual no genera ningún vínculo o desnaturalización de esta dicha permanencia del que brinda el servicio).

**7.2. Plazo:**

El plazo de ejecución del presente servicio será de 40 días calendario, notificado la orden de servicio. (se precisa que la permanencia en el lugar de prestación será a solicitud del área usuaria lo cual no genera ningún vínculo o desnaturalización de esta dicha permanencia del que brinda el servicio).

**8. ENTREGABLES/PRODUCTOS**

Se presentará un informe correspondiente a cada periodo, de acuerdo al siguiente detalle:

| ENTREGABLES    | ACTIVIDADES A DESARROLLAR   |
|----------------|---|
| ENTREGABLE I   | ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE O PRODUCTO: Informe de actividades y panel fotográfico, desarrolladas en marco de la ejecución de la contratación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.1. hasta los diez (10) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.     |
| ENTREGABLE II  | ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE O PRODUCTO: Informe de actividades y panel fotográfico, desarrolladas en marco de la ejecución de la contratación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.1. hasta los veinte (20) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.   |
| ENTREGABLE III | ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE O PRODUCTO: Informe de actividades y panel fotográfico, desarrolladas en marco de la ejecución de la contratación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.1. hasta los cuarenta (40) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. |



**9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES**

El entregable debe ser presentado, en la Sub-Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura – GRI. El horario para la recepción virtual de documentos será de lunes a viernes hasta las 16:45 horas.

**10. FORMA DE SERVICIO**

La conformidad del servicio estará a cargo del Administrador de contrato y la Sub-Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura – GRI 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 se realizará en TRES (03) armadas, previa presentación de los entregables y la conformidad del área usuaria, de acuerdo con el siguiente detalle:

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>ENTREGABLE I</b>   | Correspondiente al 30.20% luego de la presentación y conformidad del entregable I   |
| <b>ENTREGABLE II</b>  | Correspondiente al 34.90% luego de la presentación y conformidad del entregable II  |
| <b>ENTREGABLE III</b> | Correspondiente al 34.90% luego de la presentación y conformidad del entregable III |

- ✓ Informe de actividades
- ✓ Recibo por Honorio
- ✓ CCI

El pago se realizará con 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.

**12. PENALIDADES APLICABLES:**

**12.1.** 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, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, Ley N°32069.

Se calculará de la siguiente manera:

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

—————  
F x 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 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 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 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 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.



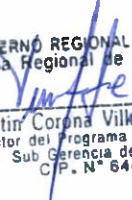
### 19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

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 Públicas y Art. 330 del Decreto Supremo N° 009-2025-EF – Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI  
Gerencia Regional de Infraestructura

  
Ing. Martín Corona Villafuerte Miranda  
Director del Programa Sectorial 111  
Sub Gerencia de Obras  
C.P. N° 64443