

FORMATO DE 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 una persona natural para la prestación de servicio como **ASISTENTE TECNICO Y ADMINISTRATIVO**, en el marco del PLAN DE TRABAJO PARA GESTION TECNICA Y ADMINISTRATIVA-ETAPA I, DE LOS COMPONENTES DEL PROYECTO DE INVERSION, en el marco de los GASTOS DE GESTION del PI: "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA, REGION UCAYALI "CON CUI 2260211.

3. FINALIDAD PÚBLICA.

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 continuidad del proyecto de inversión en sus diferentes componentes (Resguardo, Limpieza y Mantenimiento de Obra Principal, Equipamiento y Mobiliario, Plan de Contingencia y otros), teniendo como finalidad publica la culminación de la obra principal y su puesta en funcionamiento a favor de la población, satisfaciendo el interés público.

Por lo que, es necesario contratar los servicios de una persona natural, con conocimientos técnicos en la materia del objeto, que brinde el servicio como **ASISTENTE TECNICO Y ADMINISTRATIVO**, para el Proyecto de Inversión: "Fortalecimiento de los servicios de salud del Hospital Regional de Pucallpa- Región Ucayali" - CUI N° 2260211, con la finalidad de que se conserve en buen estado la infraestructura de la obra y bienes adquiridos para el Proyecto de Inversión del Hospital Regional de Pucallpa, de esta forma cumplir con las metas programadas en el presente periodo 2026.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con una persona natural para el servicio como **ASISTENTE TECNICO Y ADMINISTRATIVO**, el cual será responsable de asistir al Coordinador del Proyecto de Inversión: "Fortalecimiento de los Servicios de Salud del Hospital Regional de Pucallpa, Región Ucayali", en la elaboración de informes técnicos, requerimientos, TDR, etc. Además, deberá realizar las coordinaciones con el personal de mantenimiento, hasta que se reinicie su ejecución, a fin de cumplir con las metas programadas durante el periodo 2026. Así mismo, Asegurar que la Entidad cumpla en el marco de sus competencias, atender las necesidades inherentes al proyecto de inversión, desde su formulación, contratación, ejecución, garantizando que la ejecución del mismo se desarrolle en los plazos y presupuestos asignados, con eficiencia, transparencia y control.

5. CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO.

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DE	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	servicios		La contratación de un locador de servicio como ASISTENTE TECNICO Y ADMINISTRATIVO , en el marco del PLAN DE TRABAJO PARA GESTION TECNICA Y ADMINISTRATIVA-ETAPA I, DE LOS COMPONENTES DEL PROYECTO DE INVERSION, en el marco de los GASTOS DE GESTION del PI: "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA, REGION UCAYALI "CON CUI 2260211.

5.1 Actividades a desarrollar para los Siete Entregables:

➤ Actividades

- Verificar y revisar los informes de pago de servicios el cumplimiento de los términos de referencia de ser contratados.
- Verificar y revisar los informes de pago de bienes el cumplimiento de las especificaciones técnicas de ser contratados.
- Realizar la elaboración de informes para las conformidad y pagos posteriores de bienes y servicios.
- Realizar la formulación de términos de referencia y especificaciones técnicas de bienes y servicios.
- Realizar la verificación de los trabajos en campo concerniente al Plan Integral para la Gestión Técnica y Administrativa - Etapa I de los Componentes del Proyecto de Inversión, en el marco de los Gastos de Gestión del PI: "Fortalecimiento de los Servicios de Salud del Hospital Regional de Pucallpa, Región Ucayali".
- Asistir en la redacción de informes técnicos, cartas, Actas y otros, en el marco del proyecto de inversión.
- Gestionar y agilizar el trámite de los expedientes.

- Asistir al Administrador de Contrato en informar sobre el estado situacional de la obra del PI: Fortalecimiento de los Servicios de Salud del Hospital Regional de Pucallpa.
- Asistir al Administrador de Contrato en el seguimiento y actualización de los componentes en el INVIERTE PE, DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE INVERSIONES.
- Asistir en la elaboración del informe para la presentación del FORMATO 12B
- Asistir en la elaboración del informe para la presentación del FORMATO 8A-C
- Asistir en la elaboración de planes de trabajos correspondiente al PI: "Fortalecimiento de los Servicios de Salud del Hospital Regional de Pucallpa.
- Asistir al Administrador de Contrato III, en las reuniones convocadas por los jefes inmediatos, en su ausencia.
- Asistir en el control de los bienes adquirido para el proyecto de Inversión." Fortalecimiento de los Servicios de Salud del Hospital Regional de Pucallpa, Región Ucayali".
- Asistir en la inspección y control del personal de vigilancia y custodia de la Obra principal del Hospital Regional de Pucallpa.
- Asistir en la inspección y control del personal de vigilancia y custodia del Almacén de la obra Continencia III Etapa-Manantay.
- Asistir en el controlar y desarrollo de las actividades del Plan de trabajo para la Gestión Técnica y Administrativa -Etapa I de los Componentes del Proyecto de Inversión, en el marco de los Gastos de Gestión del PI: "Fortalecimiento de los Servicios de Salud del Hospital Regional de Pucallpa, Región Ucayali".

5.2 Estructura del Entregable:

- I. Antecedentes
- II. Datos Generales del Servicio
- III. Desarrollo de las actividades, de acuerdo a las actividades en el marco del numeral 5.1 del presente.
- IV. Conclusiones y Recomendaciones
- V. Panel Fotográfico.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR.

6.1 Formación Académica.

Persona natural, Técnico en Construcción Civil, o Administrativo, titulado colegiado, acreditar mediante certificado y/o constancia.

- **Acreditación.**

Persona natural, técnico titulado en construcción civil, acreditar mediante certificado y/o constancia.

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.**

- Experiencia general mínima de DOS (02) años laborando en entidades públicas y/o privadas.

- **Experiencia específica**

- Experiencia específica mínima de UN (01) año laborando y/o prestando servicios como Asistente Técnico y/o Auxiliar administrativo técnico y/o Asistente de Proyectos y/o Asistente de Administrador o Jefe de proyecto.

6.3 Capacitación:

- Cursos, o talleres y/o seminarios
Relaciones Humanas y la Excelencia en el Servicio.

- **Acreditación.**

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, documentos según corresponda.



Advertencia

Al evaluar la incorporación de este requisito, la entidad contratante debe sustentar que el tipo de capacitación seleccionado se encuentre vinculado con las actividades que se va a desempeñar el personal clave

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas, según la normativa de la materia

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.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1 Lugar:

El lugar de la prestación se desarrollará de ser necesario en las oficinas sede y subseces del Gobierno Regional de Ucayali, Sub Gerencia de obras de la Gerencia Regional de Infraestructura, sito Jr. Raymondi N° 220, Pucallpa, y en las instalaciones del Hospital Regional de Pucallpa sito en el Jr. Agustín Cauper N.º 285, Mz. 125-A, que se encuentra ubicado en la zona urbana de la localidad de Pucallpa, pudiéndose acceder desde el Jr. Luis Scavino, Jr. Mariscal Cáceres, Jr. Diego de Almagro y el mismo Jr. Agustín Cauper.

7.2 Plazo:

El servicio se realizará por un plazo de 150 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

8. ENTREGABLES / PRODUCTO

Cada entregable será presentada a través del Área Usuaría – Sub Gerencia de Obras

Entregable I	Un informe que contengan las actividades desarrolladas en el marco del numeral 5.1 de los términos de referencia hasta quince (15) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Entregable II	Un informe que contengan las actividades desarrolladas en el marco del numeral 5.1 de los términos de referencia hasta treinta (30) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Entregable III	Un informe que contengan las actividades desarrolladas en el marco del numeral 5.1 de los términos de referencia hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Entregable IV	Un informe que contengan las actividades desarrolladas en el marco del numeral 5.1 de los términos de referencia hasta setenta (70) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Entregable V	Un informe que contengan las actividades desarrolladas en el marco del numeral 5.1 de los términos de referencia hasta cien (100) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Entregable VI	Un informe que contengan las actividades desarrolladas en el marco del numeral 5.1 de los términos de referencia hasta ciento treinta (130) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Entregable VII	Un informe que contengan las actividades desarrolladas en el marco del numeral 5.1 de los términos de referencia hasta ciento cincuenta (150) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

De lo cual debiendo adjuntar los siguientes documentos en cada entregable:

- Informe de actividades
- Recibo por Honorio
- CCI

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. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del Coordinador de Proyecto de Inversión y Sub-Gerencia de Obras de la Gerencia 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 siete (07) armadas, previa presentación de los entregables y la conformidad del área usuaria, de acuerdo con el siguiente detalle:

Entregable I	Correspondiente al 14.28 % luego de la presentación y conformidad del entregable I.
Entregable II	Correspondiente al 14.28 % luego de la presentación y conformidad del entregable II.
Entregable III	Correspondiente al 14.28 % luego de la presentación y conformidad del entregable III.
Entregable IV	Correspondiente al 14.28 % luego de la presentación y conformidad del entregable IV
Entregable V	Correspondiente al 14.28 % luego de la presentación y conformidad del entregable V
Entregable VI	Correspondiente al 14.28 % luego de la presentación y conformidad del entregable VI
Entregable VII	Correspondiente al 14.30 % luego de la presentación y conformidad del entregable VI

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 Penalidad por mora:

De acuerdo al artículo 120.1 de la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento Concordados, señala que 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. La penalidad se aplicará automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: F=0.40.

12.1.2. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 119 del Reglamento, se pueden establecer la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica en el supuesto a penalizar, se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
01	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación del entregable	0.05 UIT por cada día de retraso	Según Informe de Área Usuaria (SGO-GRI)

03	Por la presentación incompleta del Producto o Entregable (de acuerdo con los Términos de Referencia)	0.05 UIT por cada día de retraso	Según Informe de Área Usuaria (SGO-GRI)
04	Por la presentación del entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.05 UIT por cada día de retraso	Según Informe de Área Usuaria (SGO-GRI)

(*) Las penalidades se aplicarán por cada caso que se presente en la presentación del Producto o Entregable. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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 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, 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 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.
- 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.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Regional de Infraestructura

Ing. Martha Corona Villafuerte Miranda
Directora del Programa Sectorial III
Sub Gerencia de Obras
G.P. N° 04443

