

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 un locador de servicio como **APOYO LOGISTICO**, en el marco del PLAN DE TRABAJO PARA GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA — ETAPA I, de los COMPONENTES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN, en el marco de los GASTOS DE GESTION del PI: "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA-REGIÓN UCAYALI" – CUI N° 2260211, a fin de cumplir las metas previstas por la Sub Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali – Sede Central.

3. FINALIDAD PÚBLICA.

El Gobierno Regional de Ucayali ha incluido entre sus metas realizar continuar con la entrega anticipada de bienes hospitalarios, realizar la Liquidación Técnica y Financiera de la Obra de Contingencia III-Manantay y la ejecución de los servicios de contingencia, entre otras acciones vinculadas al proyecto.

Esto con la finalidad de culminar la ejecución de la obra, reducir las brechas en el sector salud y mejorar la prestación de servicios sanitarios a la población de Ucayali. Para alcanzar este objetivo es indispensable la contratación de un equipo multidisciplinario —profesionales, técnicos, legales y administrativos— responsable de ejecutar las actividades previstas en el plan de trabajo aprobado.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Asegurar que la Entidad cumpla en el marco de sus competencias, atender las necesidades para la culminación de ejecución proyecto de inversión. Para tal fin, es necesario contratar los servicios de un **APOYO LOGISTICO**, quien será responsable de apoyar a la Especialista de Gestión Administrativa y al Coordinador del Proyecto de inversión, todo lo concerniente a la logística para cumplir con las metas trazadas en el plan de trabajo.

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 como APOYO LOGISTICO , en el marco del PLAN DE TRABAJO PARA GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA — ETAPA I, de los COMPONENTES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN, en el marco de los GASTOS DE GESTION del PI: "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA-REGIÓN UCAYALI" – CUI N° 2260211.

5.1 Actividades a desarrollar:

En total son 5 entregables que las actividades serán las mismas para cada una, tal como se describe a continuación:

- Elaborar las propuestas de los términos de referencia para adquisición de bienes y contratación de servicios, en el marco del proyecto de inversión.
- Coordinar la devolución y despacho de materiales, herramientas, equipos e insumos a los almacenes – ambientes dentro de la Obra principal.
- Gestionar servicios de transporte, EPPS y otros insumos para el personal técnico y administrativo.
- Responder los informes de solicitud de requerimientos en general (materiales y herramientas) por parte de los diferentes equipos conformados en los componentes del proyecto de inversión.
- Otras actividades que sean requeridas por el Especialista en Gestión Administrativa y/o Coordinador del Proyecto de inversión, que estén relacionadas al objeto contractual.

5.2 Estructura del entregable:

- I. Antecedentes
- II. Datos generales del proyecto.
- III. Base legal
- IV. Desarrollo de las actividades, de acuerdo a las actividades en el marco del numeral 5.1 de los términos de referencia.
- V. Conclusiones y Recomendaciones
- VI. Panel fotográfico

6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

6.1 Formación Académica.

Persona Natural como Bachiller en Ingeniería Civil o en Administración o en Ciencias Contables o en Derecho.

***Acreditación:**

El Grado de Bachiller será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el link 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 UN (01) año laborando y/o prestando servicios en entidades públicas y/o privadas.

• Experiencia específica

Experiencia específica mínima de SEIS (06) meses laborando y/o prestando servicios como Encargado y/o Asistente y/o Apoyo y/o Verificador técnico o logístico de proyectos en general.

***Acreditación:**

La experiencia del personal 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 Capacitación

- Curso y/o Diplomado y/o Especialización en Gestión Pública y/o Contrataciones con el Estado y/o Compras en el marco de Perú compras y/o Invierte.pe

***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 encuentra vinculado con las actividades que se va de 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)-vigente.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI)- cuenta relacionada al número de RUC.
- Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente, habido y activo.



7.1 Lugar:

El lugar de la prestación se desarrollará de ser necesario dentro de la sede del Gobierno Regional de Ucayali ubicado en Jr. Raymondi N° 220, Pucallpa, o en las instalaciones del Hospital Regional de Pucallpa ubicado en el Jr. Agustín Cauper N.º 285, Mz. 125-A, ingresando por el Jr. Mariscal Cáceres – Puerta de ingreso N°01.

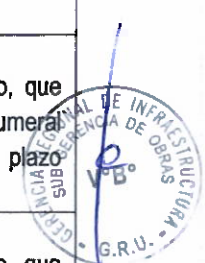
7.2 Plazo:

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

8. ENTREGABLES / PRODUCTO

Cada entregable será presentado a través del Área Usuaria – Sub Gerencia de Obras:

PLAZO	ENTREGABLE	PRODUCTO POR ENTREGAR
Hasta Treinta (30) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	Entregable I	ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE O PRODUCTO: La presentación de UN (01) informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme al numeral 5.2, el mismo que se presentará como máximo en el plazo establecido.
Hasta Sesenta (60) 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: La presentación de UN (01) informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme al numeral 5.2, el mismo que se presentará como máximo en el plazo establecido.
Hasta Noventa (90) 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: La presentación de UN (01) informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme al numeral 5.2, el mismo que se presentará como máximo en el plazo establecido.
Hasta Ciento Veinte (120) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	Entregable IV	ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE O PRODUCTO: La presentación de UN (01) informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme al numeral 5.2, el mismo que se presentará como máximo en el plazo establecido.
Hasta Ciento Cincuenta (150) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	Entregable V	ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE O PRODUCTO: La presentación de UN (01) informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme al numeral 5.2, el mismo que se presentará como máximo en el plazo establecido.



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 de 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 CINCO (05) partes, previa presentación del entregable y la conformidad del área usuaria, de acuerdo con el siguiente detalle:

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en CINCO (05) partes, previa presentación del entregable y la conformidad del área usuaria, de acuerdo con el siguiente detalle:

Entregable I	Correspondiente al 20.00% luego de la presentación y conformidad del Entregable I.
Entregable II	Correspondiente al 20.00% luego de la presentación y conformidad del Entregable II.
Entregable III	Correspondiente al 20.00% luego de la presentación y conformidad del Entregable III.
Entregable IV	Correspondiente al 20.00% luego de la presentación y conformidad del Entregable IV.
Entregable V	Correspondiente al 20.00% luego de la presentación y conformidad del Entregable V.

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 en la ejecución de prestación:

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.

12.2 Otras penalidades:

De acuerdo con el artículo 119 de la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento Concordados, se pueden establecer la penalidad por mora en la ejecución de la prestación y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales. Para dicho efecto, se debe incluir el listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma del cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica en el supuesto a penalizar, se aplicarían las siguientes penalidades:

Otras Penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	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).
02	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).
03	Por la presentación del entregable 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 equivalente al diez por ciento (10%) del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.



13. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El proveedor se obliga a mantener la CONFIDENCIALIDAD ABSOLUTA respecto de la información y documentación trabajada, su contenido será utilizado sólo para los fines contratados, porque cualquier alteración del mismo será considerada como incumplimiento grave del contrato motivo el cual el Gobierno Regional de Ucayali podrá resolver automáticamente el mismo, sin perjuicio de las sanciones y penalidades contempladas en el contrato, así como las demás acciones legales que pudieran derivarse de ello. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del contrato y se hace extensiva al personal del proveedor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con este,

Los documentos, archivos y en general cualquier información o conocimiento generados digital o físicamente, durante la prestación del servicio, serán de propiedad única exclusiva de la Entidad quedando prohibido su uso por parte del proveedor, salvo que cuente con autorización expresa por parte del Gobierno Regional de Ucayali.

Asimismo, queda prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros por cualquier medio verbal y escrito.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme a la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos conforme a lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD CONTRATANTE.

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.

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. 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 locador, 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 locador, 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 entienda 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.º 009-2025-EF – Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.


 GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
 Gerencia Regional de Infraestructura
 Ing. Martín Corona Villatuerte Miranda
 Director del Programa Sectorial III
 Sub Gerencia de Obras
 CIP. N.º 64443

