



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO

SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE INVERSION PRIVADA Y DE LA COMPETITIVIDAD

"AÑO DE LA ESPERANZA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

TERMINOS DE REFERENCIA

1. **ÁREA USUARIA**
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE INVERSION PRIVADA Y DE LA COMPETITIVIDAD.
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE NEGOCIO: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DE MIEL DE ABEJA Y DERIVADOS DE LA EMPRESA BIOAPINATIVA S.A.C., PROVINCIA DE PURUS, DISTRITO DE PURUS, REGION UCAYALI" 2617035
3. **FINALIDAD PÚBLICA**
La contratación tiene como finalidad asegurar el adecuado soporte operativo, administrativo y documentario durante la ejecución del plan de negocio MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DE MIEL DE ABEJA Y DERIVADOS DE LA EMPRESA BIOAPINATIVA S.A.C., PROVINCIA DE PURUS, DISTRITO DE PURUS, REGION UCAYALI, cofinanciado en el marco del PROCOMPITE.
4. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**
Contratar los servicios de un Auxiliar Administrativo en el marco de la ejecución del plan de negocio, a fin de brindar soporte técnico-administrativo que contribuya a la adecuada ejecución del plan de negocio, mediante labores de gestión, seguimiento y control, conforme a la normativa vigente de PROCOMPITE.
5. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
 - 5.1. **Actividades a desarrollar:**
 - Elaborar y presentar el plan de trabajo del servicio a desarrollar.
 - Apoyar en el control y seguimiento de la ejecución técnica y financiera del plan de negocio.
 - Elaborar y organizar documentos administrativos: cartas, informes, solicitudes, actas, cotizaciones, etc.
 - Gestionar requerimientos de bienes, servicios y contrataciones necesarias conforme al cronograma del plan.
 - Mantener actualizado el archivo físico y digital del acervo documentario del plan.
 - Apoyar en la programación y desarrollo de reuniones, talleres, visitas técnicas y rendiciones.
 - Realizar gestiones logísticas y administrativas necesarias para la ejecución del plan.
 - Realizar el seguimiento de los requerimientos de bienes y servicios solicitados.
 - Otras labores designadas por el Gestor del Plan de Negocio.



Región
Productiva



GOBIERNO REGIONAL DE UCAVALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE INVERSION
PRIVADA Y DE LA COMPETITIVIDAD

"AÑO DE LA ESPERANZA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

5.2. Plan de trabajo

Elaborar el plan de trabajo del servicio a realizar, el mismo que deberá presentar hasta 05 (cinco) días calendarios después de la notificación de la orden de servicio, este deberá de contener como mínimo los siguientes puntos:

- Introducción
- Objetivo del plan de trabajo
- Metodología
- Plan de actividades
- Cronograma de trabajo
- Recursos humanos y logísticos

5.3. Recursos a ser provistos por la Entidad

- Información técnica y administrativa del plan de negocio.
- Acceso a documentos, formatos y registros necesarios para la ejecución y seguimiento del plan.
- Coordinación con el equipo técnico del PROCOMPITE para orientaciones y supervisión.
- Soporte y acompañamiento para facilitar las gestiones relacionadas con adquisiciones y contrataciones del plan de negocio.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona jurídica o natural
- 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
- Declaración jurada simple de no estar impedido y/o inhabilitado para contratar con el estado.
- Declaración jurada de contar con toda la documentación obligatoria mínima exigida según corresponda.

6.1. Formación académica

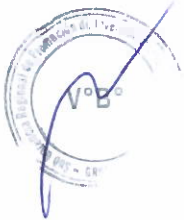
- Titulado y/o bachiller en las carreras de Administración y/o Contabilidad y/o Economía y/o Forestal.

6.2. Experiencia del proveedor

- Experiencia general mínima no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica mínima no menor de un (01) año en asistente administrativo y/o asistente administrativo en gestión de inversiones públicas.

6.3. Capacitación

- Diplomado y/o curso y/o taller y/o seminario en sistema integrado de administración financiera - SIAF y/o sistema administrativo de abastecimiento - SIGA - SEACE - PERÚ compras y/o sistema integrado de gestión administrativa - siga, con no menos de 100 horas.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE INVERSION
PRIVADA Y DE LA COMPETITIVIDAD

“AÑO DE LA ESPERANZA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

- Curso y/o taller y/o seminario en Computación e informática y/o Ofimática Nivel básico y/o intermedio y/o avanzado con no menos de 50 horas.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. Lugar:

El servicio se realizará en las oficinas de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, ubicado en Jr. Apurímac N° 460, en el distrito de Callería, provincia de Coronel Portillo, región Ucayali, sin que ello implique vinculo contractual debido a que el servicio no está sujeto a suborden ni horario establecido.

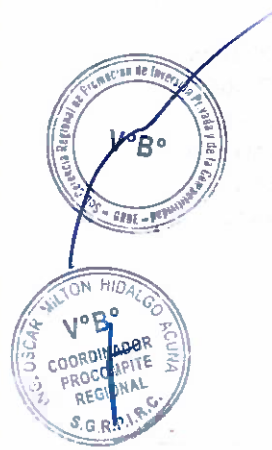
7.2. Plazo:

El plazo de ejecución del servicio será de 90 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

8. ENTREGABLE/ PRODUCTO

El entregable será presentado de manera periódica de acuerdo al contenido y plazo que se indica en el siguiente cuadro.

ENTREGABLE	CONTENIDO	PLAZO DE ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de trabajo del servicio a realizar 2. Reporte del seguimiento de los requerimientos en el marco de la ejecución del plan de negocio. 3. Registro de organización del acervo documentario del plan de negocio, que incluye documentos informe de requerimiento, TDR Y/O EETT, memo de requerimiento, pedido SIGA, estudio de mercado, certificación presupuestal, informe de conformidad, acta de entrega recepción de bienes o servicios, pecosa, resolución de inclusión al PAC de ser el caso, factura, orden de compra y/o orden de servicio, comprobante de pago y otros documentos que forman parte del requerimiento de bienes y/o servicios, correspondiente al cofinanciamiento del Gobierno Regional de Ucayali. 	HASTA 15 DÍAS CALENDARIO, DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE SERVICIO
SEGUNDO ENTREGABLE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte del seguimiento de los requerimientos en el marco de la ejecución del plan de negocio. 2. Registro de organización del acervo documentario del plan de negocio, que incluye documentos de la etapa de ejecución del plan de negocio correspondiente al aporte del Agente Económico Organizado (contra partida). 	HASTA 30 DÍAS CALENDARIO, DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE SERVICIO





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE INVERSION
PRIVADA Y DE LA COMPETITIVIDAD

"AÑO DE LA ESPERANZA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

ENTREGABLE	CONTENIDO	PLAZO DE ENTREGA
TERCER ENTREGABLE	<ol style="list-style-type: none"> Reporte del seguimiento de los requerimientos en el marco de la ejecución del plan de negocio. Registro de organización del acervo documentario del plan de negocio, que incluye documentos informe de requerimiento, TDR Y/O EETT, memo de requerimiento, pedido SIGA, estudio de mercado, certificación presupuestal, informe de conformidad, acta de entrega recepción de bienes o servicios, pecos, resolución de inclusión al PAC de ser el caso, factura, orden de compra y/o orden de servicio, comprobante de pago y otros documentos que forman parte del requerimiento de bienes y/o servicios, correspondiente al cofinanciamiento del Gobierno Regional de Ucayali. 	HASTA 60 DÍAS CALENDARIO, DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE SERVICIO
CUARTO ENTREGABLE	<ol style="list-style-type: none"> Reporte del seguimiento de los requerimientos en el marco de la ejecución del plan de negocio. Registro de organización del acervo documentario del plan de negocio, que incluye documentos informe de requerimiento, TDR Y/O EETT, memo de requerimiento, pedido SIGA, estudio de mercado, certificación presupuestal, informe de conformidad, acta de entrega recepción de bienes o servicios, pecos, resolución de inclusión al PAC de ser el caso, factura, orden de compra y/o orden de servicio, comprobante de pago y otros documentos que forman parte del requerimiento de bienes y/o servicios, correspondiente al cofinanciamiento del Gobierno Regional de Ucayali. Reporte SIAF del plan de negocio, deberá coordinar con la oficina de Contabilidad para el reporte correspondiente. 	HASTA 90 DÍAS CALENDARIO, DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE SERVICIO



9. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado de manera física por mesa de parte del Gobierno Regional de Ucayali en el horario de 8:00 a 16:45 horas con atención a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

El horario para la recepción virtual de documentos será de lunes a viernes hasta las 23:59 horas.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la Sub Gerencia Regional de Promoción de Inversión Privada y de la Competitividad, previo informe de conformidad del responsable de la ejecución





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO

SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE INVERSION PRIVADA Y DE LA COMPETITIVIDAD

"AÑO DE LA ESPERANZA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

del plan de negocio, en un plazo que no exceda de los siete (07) días hábiles, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

11. FORMA DE PAGO

El monto estimado del presente servicio será determinado de acuerdo a la interacción del mercado, lo cual incluye los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable a esta modalidad de servicio.

El pago se realizará en forma periódica, luego de la presentación del informe del servicio realizado, su recibo por honorario o factura y otorgada la conformidad de la Sub Gerencia Regional de Promoción de Inversión Privada y de la Competitividad de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE	PAGOS	PORCENTAJE A PAGAR
PRIMER ENTREGABLE	PRIMER PAGO	25%
SEGUNDO ENTREGABLE	SEGUNDO PAGO	25%
TERCER ENTREGABLE	TERCER PAGO	25%
CUARTO ENTREGABLE	CUARTO PAGO	25%
TOTAL		100%

Es preciso señalar que todos los gastos de desplazamiento, traslado de personal y otros que el servicio demande serán asumidos por cuenta del proveedor, pues el pago del presente servicio es a todo costo incluido los impuestos de ley, sin generar costo adicional a la Entidad.

El pago se realizará con abono en la cuenta "código de cuenta interbancaria" (CCI) del proveedor, como máximo, hasta los diez (10) días hábiles posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

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.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: $F = 0.40$
- En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, se podrá resolver el contrato por incumplimiento.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE INVERSION
PRIVADA Y DE LA COMPETITIVIDAD

"AÑO DE LA ESPERANZA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

13. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentos generados por el servicio, pasará 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 proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) años contados 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 PUBLICO, LEY Nº 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidad 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 incumple con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por 5 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 o 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personal 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





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE INVERSION PRIVADA Y DE LA COMPETITIVIDAD

“AÑO DE LA ESPERANZA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

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 perdurara 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 sea imputable a las partes
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hechos sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuidad 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, la Entidad le otorga el plazo de tres (03) 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 evaluará 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 haberse 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.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE INVERSION
PRIVADA Y DE LA COMPETITIVIDAD

"AÑO DE LA ESPERANZA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

19. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Toda controversia que surja entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia del contrato se resuelve 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 DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE INVERSION
PRIVADA Y DE LA COMPETITIVIDAD

Ing. Rommel Inga Chumbe
Director del Programa Sectorial III

Firma y Sello
Responsable del Área Usuaría

