

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

Contratación de una persona natural para la prestación de servicios como **ASISTENTE PROFESIONAL EN CONTRATACIONES** para el proyecto de inversión denominada "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA OFERTA DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E.S. LAS MALVINAS, DISTRITO DE CURIMANA - PADRE ABAD - UCAYALI" - CUI N°2330494.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contratación de una persona natural para la prestación de servicios como **ASISTENTE PROFESIONAL EN CONTRATACIONES** para el proyecto de inversión denominada "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA OFERTA DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E.S. LAS MALVINAS, DISTRITO DE CURIMANA - PADRE ABAD - UCAYALI" - CUI N°2330494, tiene como finalidad garantizar una gestión financiera sólida que permita la correcta ejecución de la obra servicio educativo, asegurando la transparencia, eficiencia y sostenibilidad de los recursos utilizados.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación tiene como objetivo es asegurar una gestión financiera efectiva que contribuya al éxito de la obra servicio educativo, garantizando el uso adecuado de los recursos y el cumplimiento de los plazos y metas establecidos.

5. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

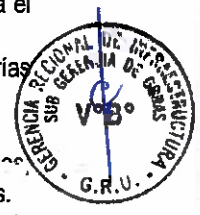
ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	servicio	Contratación de una persona natural para la prestación de servicios como como ASISTENTE PROFESIONAL EN CONTRATACIONES para el proyecto de inversión denominada "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA OFERTA DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E.S. LAS MALVINAS, DISTRITO DE CURIMANA - PADRE ABAD - UCAYALI" - CUI N°2330494.

5.1. Actividades a desarrollar:

- Soporte en la elaboración de informes de segmentación de los procesos de contrataciones del proyecto de inversión y/o expediente de contratación.
- Procesar y/o recopilación de la información técnica para la interacción con el mercado.
- Elaboración de la Estrategia de Contratación, solicitud de propuesta para la conformación de comité de consultorías y elaboración de aprobación del Expediente de Contratación según corresponda el proceso.
- Soporte en la emisión de informes para el procesamiento de la contratación del servicio de consultorías y/o ejecución de obras.
- Realizar la gestión de elaboración de los procesos de selección según su convocatoria.
- Revisar las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia de los servicios y bienes adquiridos, llevando el control de los mismos, u otros requerimientos generados por la Sub Gerencia de Obras.
- Seguimiento de los tramites de aprobación de los expedientes de contratación de servicios tales de consultorías, y/o expediente técnico según corresponda el proceso.
- Coordinar con las áreas involucrada en los procedimientos de contratación.

5.2. ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE:

- I. ANTECEDENTES
- II. GENERALIDADES DEL PROYECTO
- III. DATOS GENERALES DEL SERVICIO
- IV. CONCLUSIONES
- V. RECOMENDACIONES
- VI. PANELES FOTOGRÁFICOS



6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

6.1 Formación Académica.

- Persona natural Titulado, habilitado, como profesional en Contabilidad.

* Acreditación

El Titulado 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 TITULO 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 cinco (05) años 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 Especialista y/o Profesional Especializado en la Administración y/o Especialista en Gestión Administrativa y/o Asistente, prestando servicio en entidades públicas y/o privadas, periodo acumulable.

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 Capacitación

- Cursos y/o especialización y/o capacitaciones y/o actualización y/o taller y/o diplomado: GESTION EN PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA. (mínimo 40 horas lectivas)
- Cursos y/o especialización y/o capacitaciones y/o actualización y/o taller y/o diplomado: LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. (mínimo 30 horas lectivas)

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 Activo y habido



7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. Lugar:

Sub-Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura ubicado en el Jr. Raymondi N° 220 - Callería - Coronel Portillo - Ucayali - Perú.

7.2. Plazo:

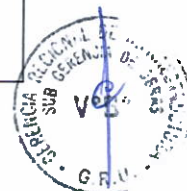
El plazo de ejecución del presente servicio será como máximo hasta 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio. (se precisa que la permanencia en el lugar de prestación será a solicitud del área usuaria, lo cual no genera ningún vínculo o desnaturalización de esta dicha permanencia del que brinda el servicio serán con 24 horas de anticipación).

8. ENTREGABLES / PRODUCTO

Cada entregable deberá ser presentado a través del Área Usuaría – Sub Gerencia de Obras

PLAZO	INFORME	CONTENIDO DEL ENTREGABLE O PRODUCTO
Como máximo hasta los 15 días calendarios, de notificada la orden de Servicio	Entregable I	La presentación de un (01) Informe detallado y sustentado en: ✓ Soporte en la elaboración de informes de segmentación de los procesos de contrataciones del proyecto de inversión y/o expediente de contratación. ✓ Procesar y/o recopilación de la información técnica para la interacción con el mercado. ✓ Apoyo en elaborar y actualizar el PAC (Plan Anual de Contrataciones). ✓ Coordinar con áreas usuarias para identificar necesidades. ✓ Verificar disponibilidad presupuestal.
Como máximo hasta los 30 días calendarios, de notificada la orden de Servicio	Entregable II	La presentación de un (01) Informe detallado y sustentado en: ✓ Preparación de documentos del proceso ✓ Elaborar Términos de Referencia (TDR) o Especificaciones Técnicas. ✓ Apoyar en la redacción de bases administrativas. ✓ Revisar el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N°32069. ✓ Verificar cumplimiento de requisitos de postores
Como máximo hasta los 60 días calendarios, de notificada la orden de Servicio	Entregable III	La presentación de un (01) Informe detallado y sustentado en: ✓ Gestión en el sistema SEACE ✓ Registrar procesos en el SEACE ✓ Publicar convocatorias, bases y resultados ✓ Hacer seguimiento a las etapas del proceso. ✓ Coordinar con logística, presupuesto y asesoría legal ✓ Atender consultas de proveedores

- Informe de actividades
- Recibo por Honorarios
- CCI



9. LUGAR DE PRESENTACIÓN 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 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:

Entregable I	Correspondiente al 20.00 % luego de la presentación y conformidad del entregable I
Entregable II	Correspondiente al 40.00 % luego de la presentación y conformidad del entregable II
Entregable III	Correspondiente al 40.00 % luego de la presentación y conformidad del entregable III

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:**

Se aplicará al contratista la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con 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 los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25.
- En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, se podrá resolver el contrato por incumplimiento.

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 (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

15. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN 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, 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 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 de 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.

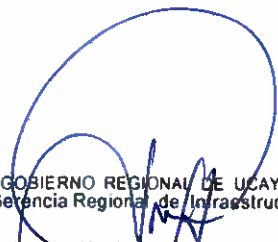
Para el caso de presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual, la resolución de contrato será efectivo previa verificación de los documentos cuestionados.

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 III
 Sub Gerencia de Obras
 SIP N° 16443