

06

## 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 ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO**, para la obra 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 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: "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; con el fin de proseguir con el avance de la Región.

### 4. OBJETO DE LA CONTRATACION

La presente tiene por objeto la Contratación del servicio de una persona natural para que brinde el **SERVICIO DE ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO**, 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

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	servicios	La contratación de un locador de servicio de <b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO</b> , para el PIP denominado: "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

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

Detalle de las actividades a desarrollar:

##### ➤ Estimacion y Presupuestacion de Costos.

- **Análisis de planos y especificaciones:** Revisa a fondo la documentación técnica del proyecto para comprender el alcance.
  - **Definición de unidades de obra:** Desglosa el proyecto en partidas o unidades de trabajo.
  - **Cálculo de rendimientos:** Determina la productividad esperada de la mano de obra y el equipo para cada unidad de obra.
  - **Elaboración del presupuesto:** Integra los costos directos, indirectos y contingencias para obtener el costo total del proyecto.
- Análisis de sensibilidad y escenarios:** Evalúa como los cambios en variables clave (precios de materiales, rendimientos) pueden afectar el presupuesto.

##### ➤ Programacion y Planificacion de Obras.



- **Definición de la secuencia de actividades:** Establece el orden lógico en que deben ejecutarse las diferentes tareas del proyecto.
- **Estimación de duraciones:** Calcula el tiempo necesario para completar cada actividad, considerando recursos disponibles y rendimientos.
- **Identificación de la ruta crítica:** Determina las actividades que, si se retrasan, afectaran la fecha de finalización del proyecto.
- **Optimización del cronograma:** Busca maneras de acortar la duración del proyecto sin comprometer la calidad o aumentar excesivamente los costos.
- **Asignación de recursos:** Vincula las actividades con los recursos humanos, materiales y de equipo necesarios.

#### ➤ **Control y Seguimiento de Costos y Plazos.**

- **Monitoreo del avance físico y financiero:** Compara el progreso real con el planificado, tanto en términos de ejecución como de gasto.
- **Análisis de desviaciones:** Identifica las causas de las diferencias entre lo planificado y lo ejecutado (costos mayores a lo presupuestado, retrasos en actividades).
- **Elaboración de Informes de avance:** Presenta periódicamente informes detallados sobre el estado del proyecto a la dirección y a los interesados.
- **Gestión de cambios:** Evalúa el impacto en costos y plazos de las modificaciones solicitadas al proyecto y actualiza la planificación.
- **Revisión de valor ganado:** Utiliza métricas integradas para medir el desempeño del proyecto en términos de alcance, tiempo y costo.
- **Pronóstico de costos y tiempos:** Proyecta los costos y la fecha de finalización esperada basándose en el desempeño actual.

#### ➤ **Gestión de Riesgos.**

- **Identificación de riesgos:** Reconoce posibles eventos que podrían afectar negativamente los costos o el cronograma del proyecto.
- **Cuantificación de riesgos:** Estima la probabilidad de ocurrencia y el impacto potencial de cada riesgo.
- **Desarrollo de planes de mitigación:** Propone estrategias para reducir la probabilidad o el impacto de los riesgos identificados.
- **Establecimiento de contingencias:** Asigna fondos y tiempos para hacer frente

## 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

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 Ingeniería civil.

#### **\*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 (03) años laborando y/o prestando servicios en entidades públicas y/o privadas

**Experiencia específica**

- Experiencia específica mínima de (01) años laborando como especialista en ingeniería y/o especialista en Costos y Presupuestos y/o Programación de Obras en entidades públicas. 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 CAPACITACION**

- Cursos y/o especialización y/o capacitaciones y/o actualización y/o taller y/o diplomado: **GESTION DE PROYECTOS CON BIM.**
- Cursos y/o especialización y/o capacitaciones y/o actualización y/o taller y/o diplomado: **LEY EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**
- Cursos y/o especialización y/o capacitaciones y/o actualización y/o taller y/o diplomado:
  - ✓ **ANALISIS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS DE EDIFICACIONES Y PAVIMENTOS CON S10.**
  - ✓ **VALORIZACION Y LIQUIDACION DE OBRA POR COMPUTADORA.**
  - ✓ **PROGRAMACION DE OBRA CON MS PROJECT.**
  - ✓ **METRADOS Y ESTIMACION DE COSTOS.**

**\*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 - Callería - Coronel Portillo - 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 noventa 90 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:

PLAZO	INFORME	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
Hasta 20 días calendario de notificada la orden de servicio.	ENTREGABLE I	<u>ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE O PRODUCTO</u> : Informe de actividades y panel fotográfico, desarrolladas en marco de la ejecución de la contratación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.1.5.2. hasta los (20) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Hasta 50 días calendario de notificada la orden de servicio.	ENTREGABLE II	<u>ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE O PRODUCTO</u> : Informe de actividades y panel fotográfico, desarrolladas en marco de la ejecución de la contratación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.1.5.2. hasta los (50) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Hasta 70 días calendario de notificada la orden de servicio.	ENTREGABLE III	<u>ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE O PRODUCTO</u> : Informe de actividades y panel fotográfico, desarrolladas en marco de la ejecución de la contratación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.1.5.2. hasta los (70) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Hasta 90 días calendario de notificada la orden de servicio.	ENTREGABLE IV	<u>ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE O PRODUCTO</u> : Informe de actividades y panel fotográfico, desarrolladas en marco de la ejecución de la contratación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.1.5.2. hasta los (90) 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. 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 CUATRO (04) armadas, previa presentación de los entregables y la conformidad del área usuaria, de acuerdo con el siguiente detalle:

<b>ENTREGABLE I</b>	Correspondiente al 25.00% luego de la presentación y conformidad del entregable I
<b>ENTREGABLE II</b>	Correspondiente al 25.00% luego de la presentación y conformidad del entregable II
<b>ENTREGABLE III</b>	Correspondiente al 25.00% luego de la presentación y conformidad del entregable III
<b>ENTREGABLE IV</b>	Correspondiente al 25.00% luego de la presentación y conformidad del entregable IV

- ✓ 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:

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.

02

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

### 12.1 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	Por ingresar a obra sin contar con los implementos de seguridad obligatorios	0.05 UIT por cada día de retraso	Según Informe de Área Usuaria (SGO-GRI)
02	En caso el coordinador de contrato de obra lo incumpla con su obligación de presentar su informe mensual fuera del plazo establecido de forma injustificada.	0.05 UIT por cada día de retraso	Según Informe de Área Usuaria (SGO-GRI)
03	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)

### 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 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 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:

- 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.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.
- Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula anticorrupción durante la ejecución contractual.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o de otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo.
- 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

*[Firma]*

Ing. Marilín García Villaluz de Miranda  
Directora del Programa de Obras III  
Sub Gerencia de Obras  
CIF: N° 84443

