



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA REGIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE**  
"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

**ANEXO N.º 02**

**FORMATO DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL.**

<b>I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION</b>
Servicio para la elaboración de un instructivo para la carga geoespacial del catastro forestal a la Infraestructura de Datos Espacial de la Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre del Gobierno Regional de Ucayali.
<b>II. FINALIDAD PÚBLICA</b>
La Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre es la encargada de Planificar, promover, administrar, controlar, supervisar y fiscalizar, sobre el Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre de la Nación, ubicado dentro de la jurisdicción regional; fomentando una adecuada gestión que promocióne el manejo y aprovechamiento sostenible, así como la protección de los recursos forestales y de fauna silvestre, en beneficio de poblaciones originarias y locales, en cumplimiento de la Política Nacional y la Ley Forestal y de Fauna Silvestre. Entre sus funciones comprende la elaboración un instructivo para la carga geoespacial de del catastro forestal a la infraestructura de datos espacial de la gerencia regional forestal y de fauna silvestre del gobierno regional de Ucayali.
<b>III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>
Contratar el servicio especializado de una persona natural o jurídica para la elaboración de un instructivo para la carga geoespacial del catastro forestal a la Infraestructura de Datos Espacial de la Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre del Gobierno Regional de Ucayali.
<b>IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>
El proveedor deberá realizar las siguientes actividades:  a. Adecuación de la Geodatabase de producción (Trabajo de Catastro y Monitoreo Satelital) de la Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre de Ucayali (GERFFS) para albergar la información geográfica.  b. Revisión de los datos forestales: Asegurarse de que los datos estén completos, actualizados y en el formato adecuado (Gbd), Validación de la calidad de los datos: Asegurar que los datos no tengan errores topológicos, como geometrías inválidas o duplicadas, Metadatos: Verificar que los datos cuenten con metadatos completos que incluyan la descripción de los mismos, fechas, coordenadas, y otros detalles relevantes.  c. Acceso al sistema de carga: Ingresar al sistema de gestión de datos espaciales de la IDE, Subida de los archivos: Cargar los archivos en el sistema, asegurándose de asignarles las capas correspondientes, Verificación: Asegurarse de que los datos cargados se visualicen correctamente en la plataforma, revisando la integridad geoespacial y la correcta visualización de los atributos asociados a las entidades.  d. Elaboración de flujo de trabajo del tratamiento de la información geoespacial para la carga respectiva a la Geodatabase de le GRFFS.  e. Instalación del Esquema de la GDB de la Gestión Forestal, prueba de la versión inicial y carga de los registros.  f. Capacitación a los responsables de mantener y actualizar el catastro forestal en la infraestructura de datos espaciales.
<b>V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO (obligatorio)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Persona Natural o jurídica con RUC activo y habido.</li><li>• RNP SERVICIO vigente para montos mayores a 1 UIT. (De ser el caso)</li></ul>
<b>a) Experiencia del proveedor/ Experiencia del personal clave</b>
El proveedor deberá acreditar experiencia en servicios similares tales como:  <ul style="list-style-type: none"><li>• Servicio de elaboración de instructivos y/o directivas.</li><li>• Servicio en sistemas de información geográfica.</li><li>• Servicio como especialista catastral.</li><li>• Servicio en el registro de la geodatabase de producción de la gestión forestal de los títulos habilitantes.</li></ul>
Experiencia mínima: Experiencia mínima de dos (02) servicios similares ejecutados. Acreditación:



4

**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA REGIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE**  
**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>2</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.

**b) Formación académica**

Persona natural titulado, colegiado como Licenciado en Ciencias de la comunicación.

**\*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

**c) Capacitación**

Cursos o capacitaciones en:

- Diplomado y/o curso y/o taller de la normativa Forestal /mínimo 10 horas.
- Diplomado y/o curso y/o taller en manejo de Software SIG /mínimo 15horas.
- Diplomado y/o curso y/o taller en conocimiento en manejo de GPS / mínimo 10 horas.
- Diplomado y/o curso y/o taller en manejo de teledetección / mínimo 15 horas.
- Diplomado y/o curso y/o taller en ordenamiento y planificación territorial / mínimo 100 horas

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DOCUMENTOS, SEGUN CORRESPONDA.

**d) 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

**VI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO (Obligatorio)**

**a) LUGAR:** La Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali – Carretera Federico Basadre Km 4.20 Interior 400 metros.

**b) PLAZO:** El servicio se realizará en un plazo total máximo de Treinta (30) Días calendario. Contados a partir del siguiente día de la firma de contrato y/o Emisión de orden de Servicio.

**VII. ENTREGABLES / PRODUCTOS (obligatorio)**

El plazo de Entrega de cada entregable será de la siguiente manera:

N° DE ENTREGABLE	PLAZOS MAXIMO DE EJECUCION DEL SERVICIO
UNICO ENTREGABLE	Hasta los (30) días calendario contabilizados a partir de la notificación de la orden de servicio.

**UNICO ENTREGABLE:**

- Entregará en un plazo de 30 días calendarios el

<sup>1</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>2</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



3

**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA REGIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE**  
"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

**VIII. LUGAR DE PRESTACION DEL ENTREGABLE (obligatorio)**

El entregable debe ser presentado, El entregable debe ser presentado, en mesa de partes de la Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre.

**IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO (obligatorio)**

La conformidad del servicio será emitida por la Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días hábiles computados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de servicio por la Entidad, no constituye la conformidad del área usuaria.

**X. FORMA DE PAGO (obligatorio)**

El pago se realizará en una (01) armadas, previa presentación del entregable y la conformidad del área usuaria, de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	DESCRIPCION	PORCENTAJE DEL PAGO
1	Hasta los (30) días calendario contabilizados a partir de la notificación de la orden de servicio.	100 %

El pago del servicio se realizará con abono en la cuenta vinculada al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del contratista, como máximo hasta los diez (10) días calendarios posteriores a la emisión de la conformidad del servicio y presentación del comprobante de pago.

**XI. PENALIDADES APLICABLES (obligatorio)**

**a) Penalidad por mora (obligatorio)**

Se aplicará al contratista la penalidad automáticamente y se calcula de acuerdo a la normativa aplicable sobre la materia, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

**b) Otras penalidades (de corresponder)**

(De acuerdo al tipo de contratación, el área usuaria puede establecer otras penalidades diferentes al retraso, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionadas con el objeto de la contratación, por lo que, se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)

**XI. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (obligatorio)**

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad del Gobierno Regional de Ucayali. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

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, documentos 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 de Ucayali está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir el perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

**XII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (obligatorio)**



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA REGIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE**  
**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**XIII. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY N° 31564, LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DE SERVICIO PÚBLICO). (obligatorio)**

Son causales de resolución del contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que hace referencia la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación de conflicto de intereses en el acceso y salida de personal de 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.

**XIV. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (obligatorio)**

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo legal 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, funcionario público, empleado de confianza, servidor público; así como, a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor en dinero o 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, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y 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 personas vinculadas, en virtud a lo establecido en la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**XV. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO (obligatorio)**

En el supuesto del literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, El Gobierno Regional de Ucayali podrá resolver de forma total y/o parcial las órdenes de compra u órdenes de servicios o contratos en los siguientes casos:

- ✓ Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor. En este caso, la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.
- ✓ 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.  
En este caso, la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución o de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.
- ✓ Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno. La resolución por incumplimiento de esta cláusula no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.
- ✓ Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo. En estos casos, la Dirección de Abastecimiento o la que haga sus veces, solo comunicará al contratista la resolución de la orden de compra, orden de servicio o contrato por haberse alcanzado el monto máximo de penalidad aplicable.
- ✓ Asimismo, se puede resolver el contrato por la presentación de la información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

La parte perjudicada requiere a la otra parte que ejecute la prestación materia de incumplimiento, bajo apercibimiento de resolver el contrato. El plazo para el cumplimiento de la prestación debe ser razonable y no debe ser menor del 10% del plazo de ejecución del contrato vigente o de la entregable materia de incumplimiento, según corresponda, y en ningún caso puede superar el 15% del plazo de ejecución del contrato vigente o de la entregable materia de incumplimiento. Cuando el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que sea considerado como un día completo. En los casos en que el plazo de ejecución del contrato vigente o de la entregable materia de incumplimiento es menor a treinta días, se otorga tres días. En caso el retraso esté referido al componente de ejecución de obras bajo sistemas de entrega de solo construcción o diseño y construcción la entidad contratante otorga un plazo de quince días siempre que el plazo de la ejecución de la obra supere los 60 días.

Debe tenerse en cuenta que el apercibimiento previo no es aplicable en caso el contratista haya llegado a completar el monto máximo de penalidad o la Entidad sustente de manera objetiva que, la situación de incumplimiento ya no pueda ser revertida, de



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA REGIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE**  
**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**

acuerdo con el pronunciamiento que emite el área usuaria. En estos casos, la Entidad notifica al contratista la resolución del contrato de forma parcial o total, según corresponda.

La resolución puede ser de forma total o 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. La resolución que se efectúe precisa con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

Procedimiento de resolución de orden de compra u orden de servicio o contrato. La resolución del contrato menor se notifica al proveedor a través de la Pladicop o presencial o correo electrónico a la dirección electrónica señalada en el Formato N° 07 - Declaración Jurada del Proveedor y se acompaña del respectivo sustento de las razones que justifican la resolución. La emisión de la resolución de contrato será responsabilidad del funcionario que cuente con las competencias o delegaciones respectivas.

La Entidad a través de su autoridad de gestión administrativa o a quien se le haya delegado la función podrá declarar la nulidad de la orden de compra u orden de servicio o contrato en los casos previstos en los literales a), b), d) y e) del artículo 71 de la Ley. El instrumento que dispone la declaración de nulidad del contrato determina, en caso corresponda, el inicio del deslinde de responsabilidades.

**XVI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA (obligatorio)**

Toda controversia que surja entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, eficacia o terminación del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme al artículo 81 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 330 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**XVII. GARANTÍAS (de corresponder)**

Cuando la entidad prevea el pago anticipado de acuerdo con el numeral 67.2 del artículo 67 de la Ley y al numeral 145.2 del artículo 145 del Reglamento.

**XVIII. ANEXOS (de corresponder)**



Firma y Sello  
Responsable del Área Usuario