

ANEXO N° 02

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

I. FINALIDAD PÚBLICA											
El presente servicio tiene como finalidad contar con información actualizada, confiable y técnicamente sustentada que permita diagnosticar la situación actual (línea de base) de los servicios operativos o misionales institucionales en Dirección Regional de Educación Ucayali de educación distrito de Callería de la provincia de coronel portillo del departamento de Ucayali" CI N° 361311, a fin de sustentar adecuadamente la formulación de la Ficha Técnica conforme al sistema Invierte.pe, contribuyendo a la adecuada toma de decisiones de inversión pública.											
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN											
Contar con el servicio de una persona natural y/o jurídica para la Elaboración de línea de base del proyecto de inversión, mediante la recopilación, procesamiento y análisis de información primaria y secundaria, que permita definir el diagnóstico situacional actual, del Proyecto de Inversión: "Mejoramiento de los servicios operativos o misionales institucionales en la Dirección Regional de Educación de Ucayali, distrito de Callería, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali" – CI N° 361311.											
III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO											
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:10%;">ÍTEM</th> <th style="width:10%;">CANTIDAD</th> <th style="width:10%;">U.M</th> <th style="width:70%;">DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">1</td> <td align="center">1</td> <td align="center">SERV</td> <td>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ELABORACIÓN DE LÍNEA DE BASE PARA LA FICHA TÉCNICA DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI" – C.I N° 361311</td> </tr> </tbody> </table>				ÍTEM	CANTIDAD	U.M	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	1	1	SERV	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ELABORACIÓN DE LÍNEA DE BASE PARA LA FICHA TÉCNICA DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI" – C.I N° 361311
ÍTEM	CANTIDAD	U.M	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO								
1	1	SERV	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ELABORACIÓN DE LÍNEA DE BASE PARA LA FICHA TÉCNICA DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI" – C.I N° 361311								
<p>El proveedor deberá realizar las siguientes actividades:</p> <p>3.1. Planificación del servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición de metodología, herramientas e instrumentos de recolección de información. <p>3.2. Revisión y análisis documental</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recopilación de información secundaria (planes, informes, estadísticas, normativa vigente). • Análisis de antecedentes del servicio institucional. <p>3.3. Trabajo de campo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de encuestas, entrevistas y/o fichas técnicas. • Levantamiento de información en la Dirección Regional de Educación y unidades vinculadas. <p>3.4. Diagnóstico de la situación actual</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de brechas, problemas y necesidades. • Análisis de la oferta y demanda del servicio. <p>3.5. Definición de indicadores de línea de base</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento de indicadores cuantitativos y cualitativos. • Sistematización de resultados obtenidos. <p>3.6. Elaboración de la línea de base</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consolidación de información y resultados. • Redacción del informe técnico de línea de base. <p>3.7. Validación y presentación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con la entidad para validación de resultados. • Presentación del informe final y levantamiento de observaciones 											
IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO											
a) Experiencia del proveedor y acreditación											
<p>El proveedor deberá acreditar experiencia en servicios similares tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de líneas de base para proyectos de inversión pública. • Formulación y/o evaluación de fichas técnicas de baja y mediana complejidad en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe). • Elaboración de estudios de preinversión, diagnósticos situacionales o estudios técnicos relacionados a proyectos en el sector público. • Servicios de consultoría vinculados a la identificación, diagnóstico o levantamiento de información primaria y secundaria para proyectos de inversión. 											



- Elaboración de instrumentos técnicos en el sector educación u otros sectores afines (infraestructura, servicios institucionales, fortalecimiento de capacidades, entre otros).

Experiencia mínima:

Experiencia mínima de tres (3) servicios similares ejecutados

Acreditación: 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) En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado

b) Experiencia del personal clave y acreditación

1. Responsable de Servicio

Formación Académica

Persona natural titulado, colegiado y habilitado en la carrera profesional de Economía, Ingeniería, Contabilidad, Administración o carreras afines.

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.

Experiencia

- Mínimo de un (1) año en formulación o elaboración de IOARR o proyectos de inversión, elaboración de especificaciones técnicas.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave; el cargo desempeñado indicando el día, mes y año de inicio y culminación; el nombre de la entidad u organización que emite el documento; la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos que acreditan la experiencia establezcan esta en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la misma solo se considera una vez el periodo traslapado. En ningún caso corresponde exigir que el mismo personal clave acredite experiencia en más de un cargo.

2. Especialista en Presupuesto

Formación Académica

Persona natural titulado, colegiado y habilitado en la carrera profesional Ingeniería Civil, Economía, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Contabilidad o carreras afines.

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.

Experiencia

- Mínima de seis (6) meses en elaboración y/o evaluación de presupuestos de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o proyectos de inversión pública y/o IOARR

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

¹ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave; el cargo desempeñado indicando el día, mes y año de inicio y culminación; el nombre de la entidad u organización que emite el documento; la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos que acreditan la experiencia establezcan esta en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la misma solo se considera una vez el periodo traslapado. En ningún caso corresponde exigir que el mismo personal clave acredite experiencia en más de un cargo.

c) Otros

- Persona natural o jurídica.
- Contar con **RUC activo y habido**.
- Contar con **RNP vigente**.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) activa, vinculada al RUC del proveedor.
- No encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado, lo cual se acreditará mediante Declaración Jurada.

V. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

a) LUGAR: Gobierno Regional de Ucayali, Ubicado en el Jr. Apurímac N° 460. En el horario para la recepción física de documentos será de lunes a viernes desde las 8:00 am hasta las 17:00 horas.

b) PLAZO: El plazo de ejecución del servicio será de hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

VI. INFORME / PRODUCTOS (obligatorio)

a) Se realizará en un solo entregable. La consultoría tendrá un plazo máximo de Treinta (30) días calendarios, iniciándose con la firma de contrato a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, y concluyéndose con la entrega del estudio definitivo

INFORME	Plazo Máximo del Servicio	Contenido del Informe	% de Avance
Único Informe	Hasta 30 días calendarios, plazo que se contabiliza a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio	El Informe Final deberá consolidar de manera estructurada y sustentada los siguientes componentes técnicos: 1) FICHA TECNICA. 2) MEMORIA DESCRIPTIVA 2.1. INTRODUCCION. 2.2. ASPECTO GENERALES a) NOMBRE DEL PROYECTO. b) LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA c) UNIDAD FORMULADORA d) MONTO DE INVERSIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO e) PLAZO DE EJECUCIÓN f) OBJETIVO DEL ESTUDIO g) ALTERNATIVA PROPUESTA h) MODALIDAD DE EJECUCIÓN i) MARCO LEGAL j) BENEFICIARIOS 3) METODOLOGIA 3.1. DISEÑO DE ESTUDIO. 3.2. FUENTE DE INFORMACION 3.3. PROCESAMIENTO Y ANALISIS. 4) OBJETIVO GENERAL Y METAS. 4.1. OBJETIVO GENERAL. 4.2. METAS DEL PROYECTO 4.3. METAS ESPECIFICAS DEL PROYECTO 4.4. MARCO LOGICO 5) DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL 5.1. ANALISIS DEL SERVICIO. 5.2. PROCESO OPERATIVO 5.3. EQUIPAMIENTO 5.4. RECURSOS HUMANOS 6) ANALISIS DE DEMANDA 6.1. IDENTIFICACION DE LA POBLACION DEMANDANTE 6.2. DEMANDA ACTUAL 6.3. DEMANDA POTENCIAL 6.4. PROYECCION DE LA DEMANDA 7) RESULTADOS CUANTITATIVOS	100%



			8) RESULTADOS CUALITATIVOS 9) ANALISIS DE BRECHAS 10) CONCLUSIONES 11) RECOMENDACIONES 12) ANEXO	
--	--	--	---	--

VII. LUGAR DE PRESTACION DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado, en la Sub Gerencia Regional de la Juventud, Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales del Gobierno Regional de Ucayali de lunes a viernes desde el horario de 8:00 am hasta las 16:45 pm.

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

VIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la **Sub-Gerencia Regional de Juventud, Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales**, para la cual verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia.

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.

IX. FORMA DE PAGO

El pago por el presente servicio se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 67° de la Ley, y se efectuará del siguiente detalle:

Unico Pago	El pago se realizará en un solo pago al 100% , previa: <ul style="list-style-type: none"> • Conformidad del servicio de la Sub Gerencia Regional de la Juventud, Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales • Presentación del comprobante de pago del proveedor. • Presentación del entregable del proveedor.
-------------------	--

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.

X. PENALIDADES APLICABLES

b) 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

c) Otras penalidades (de corresponder)

No aplica

XI. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

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.



<p>XII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</p>
<p>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.</p>
<p>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)</p>
<p>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.</p>
<p>XIV. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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, participacioncitas, 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.</p>
<p>XV. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO</p>
<p>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:</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.
<p>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 del entregable materia de incumplimiento, según corresponda, y en ningún caso puede superar el 15% del plazo de ejecución del contrato vigente o del 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 del 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.</p>
<p>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</p>



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

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.



ECON. LLOYD STEWART LOPEZ RIOS
RESPONSABLE DE LA UNIDAD FORMULADORA Y EJECUTORA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

Firma y Sello
Responsable del Área Usuario