

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN  
DE LOCADORES DE SERVICIO**

**1. ÁREA USUARIA**

Sub-Gerencia de Estudios 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 EN SISTEMAS E INFORMÁTICA**, en el marco del PIP: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. N 64053 RVDO PADRE ISIDRO SALVADOR GUTIERREZ DISTRITO DE CALLERIA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - REGION UCAYALI" CUI N°2269691

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

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 DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. N 64053 RVDO PADRE ISIDRO SALVADOR GUTIERREZ DISTRITO DE CALLERIA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - REGION UCAYALI" CUI N°2269691; por lo que, a fin de proseguir con el avance de la Región, procede la etapa de inversión pública materializada en la Ejecución de la Obra.

**4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN **ASISTENTE EN SISTEMAS E INFORMÁTICA** ES BRINDAR SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO DE HARDWARE Y SOFTWARE, Y ASISTIR EN LA GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO

**5. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO**

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	servicios	La contratación de un locador de servicio como <b>ASISTENTE EN SISTEMAS E INFORMÁTICA</b> , para el PIP: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. N 64053 RVDO PADRE ISIDRO SALVADOR GUTIERREZ DISTRITO DE CALLERIA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - REGION UCAYALI" CUI N°2269691



**5.1 Actividades a desarrollar:**

- Brinda soporte técnico integral, instalando y configurando hardware y software.
- Realizar manteniendo de redes para el Proyecto, incluyendo la configuración de cables, switches y routers.
- Gestionar las Copias de Seguridad de los documentos.
- Asegurar la operatividad Tecnológica mediante las actualizaciones de Software para las computadoras, periféricos y dispositivos red del proyecto.
- Asistencia presencial o remota a usuarios para solucionar fallas en equipos, sistemas operativos, correos electrónicos y aplicaciones.
- Brindar Mantenimiento de los aparatos TICS que se usan en el proyecto.
- Apoyar en la verificación de los archivos de Información si puedan ser ejecutados sin ningún problema.
- Verificar que los archivos del proyecto sean subidos adecuadamente a la Nube.

- Instalación de antivirus para las computadoras del proyecto.
- Escaneo y reducción de peso de archivos PDF para facilitar su envío y la subida de información.
- Estructurar carpetas digitales según el modelo presentado y autorizado.
- Apoyo en la revisión de calidad visual.

## 5.2. ESTRUCTURA DEL INFORME

- 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, grado y/o nivel de estudio.

Persona Natural Titulado Técnico y/o Bachiller en la carrera de Ingeniería de Sistemas y/o diseño grafico

#### - **Acreditación.**

*El grado de bachiller 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.*

### 6.2 Experiencia

#### - **Experiencia general mínima**

Experiencia general de 01 año laborando en entidades públicas o privadas.

#### - **Experiencia específica**

Experiencia específica mínima de 06 meses laborando como Asistente en informática y/o practicante en esta área e Informática y/o asistente profesional en sistemas e informática en entidades públicas. Periodo acumulable

#### - **Acreditación.**

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



### 6.3 Capacitación:

- Certificado de Especialización en AutoCAD 2D +3D , nivel Básico – Intermedio -Avanzado con una duración (mínima de 120 horas académicas)

#### **Acreditación.**

- *Se acreditará con Copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.*

### 6.4 Otros:

- Registro Nacional de Proveedores en Servicios (RNP).
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI)- cuenta relacionada al número de RUC
- Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente

## 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. (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).

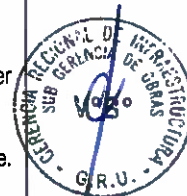
### 7.2 Plazo:

El servicio se realizará por un plazo de hasta 190 días calendarios contabilizados desde la notificación de la orden de servicio.

## 8. INFORME / PRODUCTO

Cada informe será presentada a través del Área Usuaria – Sub-Gerencia de Obras

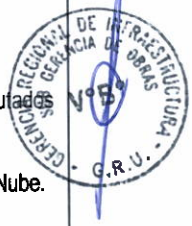
PLAZO	INFORME	PRODUCTOS A ENTREGAR
HASTA 20 DIAS CALENDARIOS, NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO.	INFORME N° 1	<p>La presentación de un (01) Informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme el numeral 5.1, 5.2 el mismo que se presentará como máximo hasta los (20) días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brinda soporte técnico integral, instalando y configurando hardware y software.</li> <li>- Realizar manteniendo de redes para el Proyecto, incluyendo la configuración de cables, switches y routers.</li> <li>- Gestionar las Copias de Seguridad de los documentos.</li> <li>- Asegurar la operatividad Tecnológica mediante las actualizaciones de Software para las computadoras, periféricos y dispositivos red del proyecto.</li> <li>- Asistencia presencial o remota a usuarios para solucionar fallas en equipos, sistemas operativos, correos electrónicos y aplicaciones.</li> <li>- Brindar Mantenimiento de los aparatos TICS que se usan en el proyecto.</li> <li>- Apoyar en la verificación de los archivos de Información si puedan ser ejecutados sin ningún problema.</li> <li>- Verificar que los archivos del proyecto sean subidos adecuadamente a la Nube.</li> <li>- Instalación de antivirus para las computadoras del proyecto.</li> <li>- Escaneo y reducción de peso de archivos PDF para facilitar su envío y la subida de información.</li> <li>- Estructurar carpetas digitales según el modelo presentado y autorizado</li> <li>- Apoyo en la revisión de calidad visual</li> </ul>
HASTA 45 DIAS CALENDARIOS, NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO.	INFORME N° 2	<p>La presentación de un (01) Informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme el numeral 5.1, 5.2 el mismo que se presentará como máximo hasta los (45) días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brinda soporte técnico integral, instalando y configurando hardware y software.</li> <li>- Realizar manteniendo de redes para el Proyecto, incluyendo la configuración de cables, switches y routers.</li> <li>- Gestionar las Copias de Seguridad de los documentos.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asegurar la operatividad Tecnológica mediante las actualizaciones de Software para las computadoras, periféricos y dispositivos red del proyecto.</li> <li>- Asistencia presencial o remota a usuarios para solucionar fallas en equipos, sistemas operativos, correos electrónicos y aplicaciones.</li> <li>- Brindar Mantenimiento de los aparatos TICS que se usan en el proyecto.</li> <li>- Apoyar en la verificación de los archivos de Información si puedan ser ejecutados sin ningún problema.</li> <li>- Verificar que los archivos del proyecto sean subidos adecuadamente a la Nube.</li> <li>- Instalación de antivirus para las computadoras del proyecto.</li> <li>- Escaneo y reducción de peso de archivos PDF para facilitar su envío y la subida de información.</li> <li>- Estructurar carpetas digitales según el modelo presentado y autorizado.</li> <li>- Apoyo en la revisión de calidad visual</li> </ul>
<p>HASTA 72 DIAS CALENDARIOS, NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO.</p>	<p>INFORME N° 3</p>	<p>La presentación de un (01) Informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme el numeral 5.1, 5.2 el mismo que se presentará como máximo hasta los (72) días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio. Instalación de antivirus para las computadoras del proyecto (<b>instalación de Smart security</b>).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brinda soporte técnico integral, instalando y configurando hardware y software.</li> <li>- Realizar manteniendo de redes para el Proyecto, incluyendo la configuración de cables, switches y routers.</li> <li>- Gestionar las Copias de Seguridad de los documentos.</li> <li>- Asegurar la operatividad Tecnológica mediante las actualizaciones de Software para las computadoras, periféricos y dispositivos red del proyecto.</li> <li>- Asistencia presencial o remota a usuarios para solucionar fallas en equipos sistemas operativos, correos electrónicos y aplicaciones.</li> <li>- Brindar Mantenimiento de los aparatos TICS que se usan en el proyecto.</li> <li>- Apoyar en la verificación de los archivos de Información si puedan ser ejecutados sin ningún problema.</li> <li>- Verificar que los archivos del proyecto sean subidos adecuadamente a la Nube.</li> <li>- Instalación de antivirus para las computadoras del proyecto.</li> <li>- Escaneo y reducción de peso de archivos PDF para facilitar su envío y la subida de información.</li> <li>- Estructurar carpetas digitales según el modelo presentado y autorizado.</li> <li>- Apoyo en la revisión de calidad visual</li> </ul>
<p>HASTA 95 DIAS CALENDARIOS, NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO.</p>	<p>INFORME N° 4</p>	<p>La presentación de un (01) Informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme el numeral 5.1, 5.2 el mismo que se presentará como máximo hasta los (95) días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio. Instalación de antivirus para las computadoras del proyecto (<b>instalación de Smart security</b>).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brinda soporte técnico integral, instalando y configurando hardware y software.</li> <li>- Realizar manteniendo de redes para el Proyecto, incluyendo la configuración de cables, switches y routers.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar las Copias de Seguridad de los documentos.</li> <li>- Asegurar la operatividad Tecnológica mediante las actualizaciones de Software para las computadoras, periféricos y dispositivos red del proyecto.</li> <li>- Asistencia presencial o remota a usuarios para solucionar fallas en equipos, sistemas operativos, correos electrónicos y aplicaciones.</li> <li>- Brindar Mantenimiento de los aparatos TICS que se usan en el proyecto.</li> <li>- Apoyar en la verificación de los archivos de Información si puedan ser ejecutados sin ningún problema.</li> <li>- Verificar que los archivos del proyecto sean subidos adecuadamente a la Nube.</li> <li>- Instalación de antivirus para las computadoras del proyecto.</li> <li>- Escaneo y reducción de peso de archivos PDF para facilitar su envío y la subida de información.</li> <li>- Estructurar carpetas digitales según el modelo presentado y autorizado.</li> <li>- Apoyo en la revisión de calidad visual</li> </ul>
HASTA 118 DIAS CALENDARIOS, NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO.	INFORME N° 5	<p>La presentación de un (01) Informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme el numeral 5.1, 5.2 el mismo que se presentará como máximo hasta los (118) días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio. Instalación de antivirus para las computadoras del proyecto (<b>instalación de Smart security</b>).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brinda soporte técnico integral, instalando y configurando hardware y software.</li> <li>- Realizar manteniendo de redes para el Proyecto, incluyendo la configuración de cables, switches y routers.</li> <li>- Gestionar las Copias de Seguridad de los documentos.</li> <li>- Asegurar la operatividad Tecnológica mediante las actualizaciones de Software para las computadoras, periféricos y dispositivos red del proyecto.</li> <li>- Asistencia presencial o remota a usuarios para solucionar fallas en equipos, sistemas operativos, correos electrónicos y aplicaciones.</li> <li>- Brindar Mantenimiento de los aparatos TICS que se usan en el proyecto.</li> <li>- Apoyar en la verificación de los archivos de Información si puedan ser ejecutados sin ningún problema.</li> <li>- Verificar que los archivos del proyecto sean subidos adecuadamente a la Nube.</li> <li>- Instalación de antivirus para las computadoras del proyecto.</li> <li>- Escaneo y reducción de peso de archivos PDF para facilitar su envío y la subida de información.</li> <li>- Estructurar carpetas digitales según el modelo presentado y autorizado.</li> <li>- Apoyo en la revisión de calidad visual</li> </ul>
HASTA 142 DIAS CALENDARIOS, NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO.	INFORME N° 6	<p>La presentación de un (01) Informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme el numeral 5.1, 5.2 el mismo que se presentará como máximo hasta los (142) días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio. Instalación de antivirus para las computadoras del proyecto (<b>instalación de Smart security</b>).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brinda soporte técnico integral, instalando y configurando hardware y software.</li> <li>- Realizar manteniendo de redes para el Proyecto, incluyendo la configuración de cables, switches y routers.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar las Copias de Seguridad de los documentos.</li> <li>- Asegurar la operatividad Tecnológica mediante las actualizaciones de Software para las computadoras, periféricos y dispositivos red del proyecto.</li> <li>- Asistencia presencial o remota a usuarios para solucionar fallas en equipos, sistemas operativos, correos electrónicos y aplicaciones.</li> <li>- Brindar Mantenimiento de los aparatos TICS que se usan en el proyecto.</li> <li>- Apoyar en la verificación de los archivos de Información si puedan ser ejecutados sin ningún problema.</li> <li>- Verificar que los archivos del proyecto sean subidos adecuadamente a la Nube.</li> <li>- Instalación de antivirus para las computadoras del proyecto.</li> <li>- Escaneo y reducción de peso de archivos PDF para facilitar su envío y la subida de información.</li> <li>- Estructurar carpetas digitales según el modelo presentado y autorizado.</li> <li>- Apoyo en la revisión de calidad visual</li> </ul>
HASTA 165 DIAS CALENDARIOS, NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO.	INFORME N° 7	<p>La presentación de un (01) Informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme el numeral 5.1, 5.2 el mismo que se presentará como máximo hasta los (165) días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio. Instalación de antivirus para las computadoras del proyecto (<b>instalación de Smart security</b>).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brinda soporte técnico integral, instalando y configurando hardware y software.</li> <li>- Realizar manteniendo de redes para el Proyecto, incluyendo la configuración de cables, switches y routers.</li> <li>- Gestionar las Copias de Seguridad de los documentos.</li> <li>- Asegurar la operatividad Tecnológica mediante las actualizaciones de Software para las computadoras, periféricos y dispositivos red del proyecto.</li> <li>- Asistencia presencial o remota a usuarios para solucionar fallas en equipos, sistemas operativos, correos electrónicos y aplicaciones.</li> <li>- Brindar Mantenimiento de los aparatos TICS que se usan en el proyecto.</li> <li>- Apoyar en la verificación de los archivos de Información si puedan ser ejecutados sin ningún problema.</li> <li>- Verificar que los archivos del proyecto sean subidos adecuadamente a la Nube.</li> <li>- Instalación de antivirus para las computadoras del proyecto.</li> <li>- Escaneo y reducción de peso de archivos PDF para facilitar su envío y la subida de información.</li> <li>- Estructurar carpetas digitales según el modelo presentado y autorizado.</li> <li>- Apoyo en la revisión de calidad visual</li> </ul>
HASTA 190 DIAS CALENDARIOS, NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO.	INFORME N° 8	<p>La presentación de un (01) Informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme el numeral 5.1, 5.2 el mismo que se presentará como máximo hasta los (190) días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio. Instalación de antivirus para las computadoras del proyecto (<b>instalación de Smart security</b>).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brinda soporte técnico integral, instalando y configurando hardware y software.</li> <li>- Realizar manteniendo de redes para el Proyecto, incluyendo la configuración de cables, switches y routers.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar las Copias de Seguridad de los documentos.</li> <li>- Asegurar la operatividad Tecnológica mediante las actualizaciones de Software para las computadoras, periféricos y dispositivos red del proyecto.</li> <li>- Asistencia presencial o remota a usuarios para solucionar fallas en equipos, sistemas operativos, correos electrónicos y aplicaciones.</li> <li>- Brindar Mantenimiento de los aparatos TICS que se usan en el proyecto.</li> <li>- Apoyar en la verificación de los archivos de Información si puedan ser ejecutados sin ningún problema.</li> <li>- Verificar que los archivos del proyecto sean subidos adecuadamente a la Nube.</li> <li>- Instalación de antivirus para las computadoras del proyecto.</li> <li>- Escaneo y reducción de peso de archivos PDF para facilitar su envío y la subida de información.</li> <li>- Estructurar carpetas digitales según el modelo presentado y autorizado.</li> <li>- Apoyo en la revisión de calidad visual</li> </ul>
--	--	--

**9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS INFORMES**

El informe debe ser presentado, en la Sub-Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura – GRI, El horario para la recepción física y/o 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 Sub-Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura – GRI en un plazo que no exceda de los siete (07) días hábiles, contados desde el día siguiente de recibido el informe.

**11. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en ocho (08) armadas, previa a la presentación del informe, de acuerdo con el siguiente detalle:

<b>INFORME N°1</b>	Correspondiente al 12.50% luego de la presentación y conformidad del informe N°1
<b>INFORME N°2</b>	Correspondiente al 12.50% luego de la presentación y conformidad del informe N°2
<b>INFORME N°3</b>	Correspondiente al 12.50% luego de la presentación y conformidad del informe N°3
<b>INFORME N°4</b>	Correspondiente al 12.50% luego de la presentación y conformidad del informe N°1
<b>INFORME N°5</b>	Correspondiente al 12.50% luego de la presentación y conformidad del informe N°2
<b>INFORME N°6</b>	Correspondiente al 12.50% luego de la presentación y conformidad del informe N°3
<b>INFORME N°7</b>	Correspondiente al 12.50% luego de la presentación y conformidad del informe N°3
<b>INFORME N°8</b>	Correspondiente al 12.50% luego de la presentación y conformidad del informe N°3



- Informe o Entregable
- Conformidad del Informe o Entregable
- Recibo por honorarios
- CCI
  - El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días hábiles posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectivo y presentación del comprobante de pago.
  - LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025EF.
  - LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

- En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**12. PENALIDADES APLICABLES:**

- Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula prevista en el Art. 120 del RLGCP:

**Penalidad Diaria = 0.10 x Monto  
F x Plazo**

**Donde:  
F = 0.40**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

La suma de la aplicación de la penalidad por mora no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

La penalidad se deduce de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda..

**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 de penalizar, se aplicarán las siguientes penalidades:



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
01	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación del informe	0.05 UIT por cada día de retraso (*)	Según Informe de Área Usuaria (SCO-GRI)
02	Por la presentación incompleta del Producto o informe (de acuerdo con los Términos de Referencia)	0.05 UIT por cada día de retraso	Según Informe de Área Usuaria (SGO-GRI)
03	Por la presentación del informe sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.05 UIT por cada día de retraso	Según Informe de Área Usuaria (SGO-GRI)

(\*) Las penalidades se aplicarán por cada caso que se presente en la presentación del informe o Entregable. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

**13. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

El proveedor se obliga a mantener CONFIDENCIALIDAD ABSOLUTA respecto de la información y documentación trabajada, su contenido será utilizado sólo para los fines contratados, por lo que cualquier alteración del mismo será considerada como incumplimiento grave del contrato motivo por el cual el Gobierno Regional de Ucayali podrá resolver automáticamente el mismo, sin perjuicio de las sanciones y penalidades contempladas en el contrato, así como las demás acciones legales que pudieran derivarse de ello. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del contrato y se hace extensiva al personal del proveedor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con este.

Los documentos, archivos y en general cualquier información o conocimiento generados digital o físicamente, durante la prestación del servicio, serán de propiedad única y exclusiva de la Entidad, quedando prohibido su uso por parte del proveedor, salvo que cuente con autorización expresa por parte del Gobierno Regional de Ucayali.

Asimismo, queda prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal y escrito.

**14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

**15. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION 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 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 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. 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 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, la 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. Saivo 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.

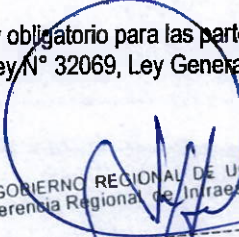
Para el caso de presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual, la resolución de contrato será efectivo previa verificación de los documentos cuestionados.

**19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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 N° 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 conciliación 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. Martin Corona Villaluerte Miranda  
 Director del Programa Sectorial 111  
 Sub Gerencia de Obras  
 CIP N° 64443