

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIO

1. ÁREA USUARIA

Sub-Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura – GRI del Gobierno Regional de Ucayali.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una persona natural para la prestación de servicios como **ASISTENTE EN GESTIÓN EN SERVICIOS DE SALUD** en el marco del PIP: MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD BREU, DISTRITO DE YURUA - PROVINCIA DE ATALAYA - CON CUI N°2342229.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contratación de una persona natural para la prestación de servicios como **ASISTENTE EN GESTIÓN EN SERVICIOS DE SALUD** en el marco del PIP: MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD BREU, DISTRITO DE YURUA - PROVINCIA DE ATALAYA - CON CUI N°2342229

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo principal consiste en contratar los servicios de **ASISTENTE EN GESTIÓN EN SERVICIOS DE SALUD** en el marco DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD BREU, DISTRITO DE YURUA - PROVINCIA DE ATALAYA - CON CUI N°2342229.

5. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DE	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	servicios		Contratación de una persona natural para la prestación de servicios como ASISTENTE EN GESTIÓN EN SERVICIOS DE SALUD en el marco DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD BREU, DISTRITO DE YURUA - PROVINCIA DE ATALAYA - CON CUI N°2342229.



5.1 Actividades a desarrollar:

5.1.1 PRIMER INFORME:

- Apoyo en Validar los informes de cada especialista en su debido momento antes de la formación de la entrega final del establecimiento de salud.
- Apoyo en Compatibilizar la información de las especialidades entre cada especialista a fin de tener un proyecto sólido del establecimiento de salud, sobre el diagnóstico situacional de salud.
- Apoyo en realizar coordinaciones multisectoriales con el fin de obtener aprobaciones, autorizaciones y documentos que sean necesarios según la tipología del proyecto, del establecimiento de salud.
- Presentación del informe con la documentación necesaria para la evaluación de la Sub-Gerencia de Obras del Centro de Salud.
- Apoyo en la Elaboración de informes de avance: Presenta periódicamente informes detallados sobre el estado de avance de los informes.

5.1.2 SEGUNDO INFORME:

- Apoyo en validar la información sobre el análisis de redes de servicios de salud del centro de salud.
- Apoyo para sistematizar la información sobre el análisis de redes de servicios de salud del centro de salud..
- Presentación de informe de actividades para ser evaluadas por la sub gerencia de Obras, en el marco del proyecto.
- Apoyo en la Elaboración de informes de avance: Presenta periódicamente informes detallados sobre el estado de avance de los informes.

5.1.3 TERCER INFORME:

- Apoyo en validar la información sobre el perfil epidemiológico del ámbito del centro de salud.
- Apoyo para sistematizar la información sobre el perfil epidemiológico del ámbito del centro de salud.
- Presentación de informe de actividades para ser evaluadas por la sub gerencia de Obras, en el marco del proyecto.
- Apoyo en la Elaboración de informes de avance: Presenta periódicamente informes detallados sobre el estado de avance de los informes.

5.1.4 CUARTO INFORME:

- Apoyo para validar la información sobre el informe sobre el estudio de la demanda de la cartera de servicios de salud del centro de salud..
- Apoyo para sistematizar la información sobre el estudio de la demanda de la cartera de servicios de salud del centro de salud..
- Presentación de informe de actividades para ser evaluadas por la sub gerencia de Obras, en el marco del proyecto.
- Apoyo en la Elaboración de informes de avance: Presenta periódicamente informes detallados sobre el estado de avance de los informes.



5.2. ESTRUCTURA DEL INFORME:

- I. ANTECEDENTES
- II. DATOS GENERALES DEL PROYECTO
- III. ACTIVIDADES REALIZADAS
- IV. CONCLUSIONES
- V. RECOMENDACIONES
- VI. PANEL FOTOGRÁFICO

6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

6.1 Formación Académica.

Estudiante de Economía y Negocios Internacionales (Últimos ciclos).

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.

6.2 Experiencia:**- Experiencia General**

Experiencia general mínima de 01 año laborando y/o prestando servicios en entidades públicas y/o privadas.

- Experiencia específica

Experiencia específica mínima de (06) meses con experiencia en formulación, ejecución de proyectos y otros en entidades públicas y/o privadas, y/o desempeñando funciones relacionadas al objeto de la contratación

Acreditación.

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

6.3 Capacitación

- Curso de Computación informática (256 horas pedagógicas)
- Curso de Lenguaje de Programación. (102 horas pedagógicas)
- Curso de Ofimática (154 horas pedagógicas)
- Curso en Planeamiento Estratégico. (160 horas pedagógicas)
- Curso en Gestión Pública. (88 horas pedagógicas)

6.4 Otros

- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI)- cuenta relacionada al número de RUC
- Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente Activo y habido

Acreditación.

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

**6.4 Otros**

- Conocimiento y manejo en: no requiere.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI)- cuenta relacionada al número de RUC
- Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente Activo y habido

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**7.1 Lugar:**

Sub-Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura ubicado en el Jr. Raymondi N° 220 - Callería - coronel Portillo - Ucayali - Perú. (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 plazo de ejecución del presente servicio será de 80 días calendarios, contados a partir del día siguiente notificado la orden de servicio

8. INFORME

Cada informe deberá ser presentado a través del Área Usuaría – Sub-Gerencia de Obras según el siguiente detalle:

PLAZO	INFORME	INFORME A ENTREGAR (VER ITEN 5.1, 5.2)
MAXIMO HASTA 20 DIAS CALENDARIOS DESDE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO	PRIMER INFORME	La presentación de un (01) Informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme el numeral 5.1 y estructura del numeral 5.2 de acuerdo a los términos de referencia (el mismo que se presentará como máximo hasta los veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio)
MAXIMO HASTA 40 DIAS CALENDARIOS DESDE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO	SEGUNDO INFORME	La presentación de un (01) Informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme el numeral 5.1 y estructura del numeral 5.2 de acuerdo a los términos de referencia (el mismo que se presentará como máximo hasta los cuarenta (40) días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio)
MAXIMO HASTA 60 DIAS CALENDARIOS DESDE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO	TERCER INFORME	La presentación de un (01) Informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme el numeral 5.1 y estructura del numeral 5.2 de acuerdo a los términos de referencia (el mismo que se presentará como máximo hasta los sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio)
MAXIMO HASTA 80 DIAS CALENDARIOS DESDE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO	CUARTO INFORME	La presentación de un (01) Informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme el numeral 5.1 y estructura del numeral 5.2 de acuerdo a los términos de referencia (el mismo que se presentará como máximo hasta los ochenta (80) días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio)



- > Informe de actividades
- > Recibo por Honorarios
- > CCI

9. LUGAR DE PRESENTACIÓN 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 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 Coordinador 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 informe.

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en (04) armadas, previa presentación de los informes y la conformidad del área usuaria, de acuerdo con el siguiente detalle:

Primer Pago	Correspondiente al 25 % luego de la presentación y conformidad del primer informe.
Segundo Pago	Correspondiente al 25 % luego de la presentación y conformidad del segundo informe.
Tercer Pago	Correspondiente al 25 % luego de la presentación y conformidad del tercer informe.
Cuarto Pago	Correspondiente al 25 % luego de la presentación y conformidad del cuarto informe.

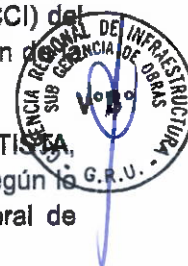
- Informe de actividades
- Recibo por Honorarios
- CCI

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 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:

12.1 Penalidad por mora:

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, los mismos que se aplicará de la siguiente manera:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

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.

12.2. 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	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 (SGO-GRI)
03	Por la presentación incompleta del Informe (de acuerdo con los Términos de Referencia)	0.05 UIT por cada día de retraso	Según Informe de Área Usuaria (SGO-GRI)
04	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. 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

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Gobierno Regional. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.



14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

15. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE 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 actual en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento.
- Asimismo, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



17. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso de que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el Gobierno Regional está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, Imprevisible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sean imputable a las partes.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula anticorrupción durante la ejecución contractual.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o de otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo.
- g) Por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

En caso de resolución por incumplimiento del contratista, el Entidad le otorga el plazo de tres (3) días hábiles para que ejecute la prestación o subsanar la observación, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido, únicamente se notificara la decisión de resolución de contrato.

El apercibimiento previo no es aplicable en caso se haya llegado a completar el monto máximo de penalidad al contratista, donde el área usuaria evaluara la decisión de resolver el contrato.

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total

La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

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

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

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


 GOBIERNO REGIONAL DE ULAVALI
 Gerencia Regional de Infraestructura
 Ing. Martín Corona Villafuerte Miranda
 Director del Programa Sectorial III
 Sub Gerencia de Obras
 CIP N° 64443