

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

1. AREA USUARIA

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

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

Contratación de una persona natural para la prestación de servicios como **ASISTENTE DE INVIERTE PE**, en el marco del proyecto de inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN 65287 JULIO GOMEZ ROMERO – MANANTAY DE CENTRO POBLADO MANANTAY DISTRITO DE MANANTAY DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CUI 2637490

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contratación de una persona natural para la prestación de servicios como **ASISTENTE DE INVIERTE PE**, en el marco del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN 65287 JULIO GOMEZ ROMERO – MANANTAY DE CENTRO POBLADO MANANTAY DISTRITO DE MANANTAY DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CUI 2637490

4. OBJETO DE LA CONTRATACION

El objetivo general de la obra denominada "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN 65287 JULIO GOMEZ ROMERO – MANANTAY DE CENTRO POBLADO MANANTAY DISTRITO DE MANANTAY DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CUI 2637490

5. CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	servicios	La contratación de un prestador de servicio de ASISTENTE DE INVIERTE PE , en el marco del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN 65287 JULIO GOMEZ ROMERO – MANANTAY DE CENTRO POBLADO MANANTAY DISTRITO DE MANANTAY DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CUI 2637490



5.1 Actividades a desarrollar:

- Apoyar a realizar la Modificación y Actualización en el Formato N°08-A de la obra.
- Apoyar en realizar el Registro en el Banco de Inversiones como Notas de ejecución del Proyecto o Inversión.
- Apoya en Registrar el formato 12B del invierte.pe de la inversión actualizada.
- Apoyar en preparar la presentación de los archivadores, apoyo en las impresiones, foliado y escaneado si hubiera.

5.2 ESTRUCTURA DEL INFORME:

- I. DATOS GENERALES DEL SERVICIO
- II. CONCLUSIONES
- III. RECOMENDACIONES
- IV. PANELES FOTOGRAFICOS

6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

6.1 Formación Académica.

Profesional Bachiller en la Carrera de Economía y/o carreras afines, deberá ser acreditado mediante copia simple del título profesional.

*Acreditación

El Título será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> según corresponda. El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la Universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la Universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido

En caso TITULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

6.2 Experiencia

- Experiencia General

Experiencia general de un (01) año laborando y/o prestando servicios en entidades públicas y/o privadas

- Experiencia Especifica:

Experiencia mínima de seis (06) Meses prestando servicio como Asistente en invierte.pe o Asistente en Formulación de Proyectos, en entidades públicas.

*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

-Diplomado especializado en Gestión Pública (Duración mínima de 192 horas lectivas)

-Diplomado en Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) (Duración mínima de 240 horas lectivas)

-Diplomado en Gestión Presupuestal y Financiera en el Sector Público (Duración mínima de 240 horas lectivas)

-Certificado en Planeamiento Estratégico en el Sector Público (Duración mínima de 96 horas lectivas).

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

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 90 días calendarios contabilizados desde la notificación de la orden.

8. INFORME / PRODUCTO

Cada informe deberá ser presentado a través del Área Usuaria – Sub-Gerencia de Obras

PLAZO	INFORME	INFORMES A ENTREGAR
Como máximo hasta los 15 días calendarios, de 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 5.2, el mismo que se presentará como máximo hasta los (15) días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a realizar la Modificación y Actualización en el Formato N°08-A de la obra. • Apoyar en realizar el Registro en el Banco de Inversiones como Notas de ejecución del Proyecto o Inversión. • Apoya en Registrar el formato 12B del invierte.pe de la inversión actualizada. • Apoyar en preparar la presentación de los archivadores, apoyo en las impresiones, foliado y escaneado si hubiera.
Como máximo hasta los 30 días calendarios, de 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 5.2, el mismo que se presentará como máximo hasta los (30) días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a realizar la Modificación y Actualización en el Formato N°08-A de la obra. • Apoyar en realizar el Registro en el Banco de Inversiones como Notas de ejecución del Proyecto o Inversión. • Apoya en Registrar el formato 12B del invierte.pe de la inversión actualizada. • Apoyar en preparar la presentación de los archivadores, apoyo en las impresiones, foliado y escaneado si hubiera.



<p>Como máximo hasta los 45 días calendarios, de 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 5.2, 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"> • Apoyar a realizar la Modificación y Actualización en el Formato N°08-A de la obra. • Apoyar en realizar el Registro en el Banco de Inversiones como Notas de ejecución del Proyecto o Inversión. • Apoya en Registrar el formato 12B del invierte.pe de la inversión actualizada. • Apoyar en preparar la presentación de los archivadores, apoyo en las impresiones, foliado y escaneado si hubiera.
<p>Como máximo hasta los 70 días calendarios, de 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 5.2, el mismo que se presentará como máximo hasta los (70) días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a realizar la Modificación y Actualización en el Formato N°08-A de la obra. • Apoyar en realizar el Registro en el Banco de Inversiones como Notas de ejecución del Proyecto o Inversión. • Apoya en Registrar el formato 12B del invierte.pe de la inversión actualizada. • Apoyar en realizar la elaboración de los formatos requeridos en el ciclo de inversiones. • Apoyar en preparar la presentación de los archivadores, apoyo en las impresiones, foliado y escaneado si hubiera.
<p>Como máximo hasta los 90 días calendarios, de notificada la orden de Servicio</p>	<p>INFORME N°5</p>	<p>La presentación de un (01) Informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme el numeral 5.2, el mismo que se presentará como máximo hasta los (90) días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a realizar la Modificación y Actualización en el Formato N°08-A de la obra. • Apoyar en realizar el Registro en el Banco de Inversiones como Notas de ejecución del Proyecto o Inversión. • Apoyar en realizar la elaboración de los formatos requeridos en el ciclo de inversiones. • Apoya en Registrar el formato 12B del invierte.pe de la inversión actualizada. • Apoyar en preparar la presentación de los archivadores, apoyo en las impresiones, foliado y escaneado si hubiera.



- Informe de actividades.
- Recibo por Honorario
- CCI.

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 virtual de documentos será de lunes a viernes hasta las 16:45 horas

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del Administrador de contrato y la Sub-Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura – GRI en un plazo que no exceda de los siete (07) días hábiles, contados desde el día siguiente de recibido el informe.

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en (05) armadas, previa presentación de los informes y la conformidad del área usuaria, de acuerdo con el siguiente detalle.

PAGO N°1	Correspondiente al 20.00 % luego de la presentación y conformidad del informe n°1
PAGO N°2	Correspondiente al 20.00 % luego de la presentación y conformidad del informe n°2
PAGO N°3	Correspondiente al 20.00 % luego de la presentación y conformidad del informe n°3
PAGO N°4	Correspondiente al 20.00 % luego de la presentación y conformidad del informe n°4
PAGO N°5	Correspondiente al 20.00 % luego de la presentación y conformidad del informe n°5

- Cada informe deberá ser presentado a través del Área Usuaria – Sub-Gerencia de Obras
- Informe
 - Conformidad del informe
 - Comprobante de Pago
 - 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 respectiva y presentación del comprobante de pago.

12. PENALIDADES APLICABLES:

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

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:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto}$$

$$F \times \text{Plazo}$$

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 a penalizar, se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
01	Por ingresar a obra sin contar con los implementos de seguridad obligatorios	0.05 UIT por cada día de retraso	Según Informe de Área Usuaría (SGO-GRI)
02	En caso el coordinador de obra lo incumpla con su obligación de presentar su informe mensual fuera del plazo establecido de forma injustificada.	0.05 UIT por cada día de retraso	Según Informe de Área Usuaría (SGO-GRI)
03	Por la presentación del entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.05 UIT por cada día de retraso	Según Informe de Área Usuaría (SGO-GRI)

13. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

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

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de (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. 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, el Entidad le otorga el plazo de tres (3) días hábiles para que ejecute la prestación o subsanar la observación, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido, únicamente se notificara la decisión de resolución de contrato.

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

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

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

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

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

Toda controversia que surja entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme al Artículo 81 de la Ley 32069 – Ley General



de Contrataciones Públicas y Art. 330 del Decreto Supremo N° 009-2025-EF – Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.


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