

**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 DEL NIVEL INICIAL Y PRIMARIA EN LA I.E. N° 476-64036 EN EL PUEBLO JOVEN BELLAVISTA-DISTRITO DE CALLERIA-PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO-DEPARTAMENTO DE UCAYALI CUI N°2250996

3. FINALIDAD PÚBLICA

LA FINALIDAD PÚBLICA DE CONTRATAR EL SERVICIO DE **ASISTENTE EN SISTEMAS E INFORMÁTICA** ES GARANTIZAR LA CONTINUIDAD, OPERATIVIDAD Y MODERNIZACIÓN DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS DE LA ENTIDAD. ESTO INCLUYE BRINDAR SOPORTE TÉCNICO (REMOTO/PRESENCIAL), GESTIONAR EL PARQUE INFORMÁTICO, REDES Y SISTEMAS, FACILITANDO LAS LABORES DEL PERSONAL Y LOGRANDO LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES

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 ASISTENTE EN SISTEMAS E INFORMÁTICA , para el PIP: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL INICIAL Y PRIMARIA EN LA I.E. N° 476-64036 EN EL PUEBLO JOVEN BELLAVISTA-DISTRITO DE CALLERIA-PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO-DEPARTAMENTO DE UCAYALI CUI N°2250996

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 Bachiller en Ingeniería de sistemas y/o Técnico en Redes e Informática

- **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.**

Experiencia general mínima (01) año laborando en entidades públicas o privadas.

- **Experiencia Específica**

Experiencia específica mínima (06) meses laborando como Asistente en informática y/o de acuerdo a la materia y/o actividades realizadas correspondientes al cargo y/o puesto, en entidades públicas.

- **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:

- Curso: DISEÑO DE REDES (MINIMO 60 HORAS LECTIVAS)
- Curso: BASE DE DATOS ORACLE DATABASE (MINIMO 120 HORAS LECTIVAS)
- Curso: POSTGRE SQL (MINIMO 60 HORAS LECTIVAS)

Acreditación.

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DOCUMENTOS, SEGUN 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 INFORME

7.1 Lugar:

Sub-Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura ubicado en el Jr. Raymondi N°220 - Calleria - 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 140 días calendarios contabilizados desde la notificación de la orden de servicio.

8. INFORME

Cada informe se presentará a través del Área Usuaria – Sub-Gerencia de Obras

PLAZO	INFORMES	INFORMES A ENTREGAR (ver ITEM 5.1,5.2)
HASTA 15 DIAS CALENDARIOS, NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO.	INFORME I	Informe de actividades y panel fotográfico, desarrolladas en marco de la ejecución de la contratación según tdr y de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.1 y estructura del numeral 5.2.
HASTA 30 DIAS CALENDARIOS, NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO.	INFORME II	Informe de actividades y panel fotográfico, desarrolladas en marco de la ejecución de la contratación según tdr y de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.1 y estructura del numeral 5.2.
HASTA 45 DIAS CALENDARIOS, NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO.	INFORME III	Informe de actividades y panel fotográfico, desarrolladas en marco de la ejecución de la contratación según tdr y de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.1 y estructura del numeral 5.2.
HASTA 70 DIAS CALENDARIOS, NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO.	INFORME IV	Informe de actividades y panel fotográfico, desarrolladas en marco de la ejecución de la contratación según tdr y de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.1 y estructura del numeral 5.2.
HASTA 95 DIAS CALENDARIOS, NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO.	INFORME V	Informe de actividades y panel fotográfico, desarrolladas en marco de la ejecución de la contratación según tdr y de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.1 y estructura del numeral 5.2.
HASTA 115 DIAS CALENDARIOS, NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO	INFORME VI	Informe de actividades y panel fotográfico, desarrolladas en marco de la ejecución de la contratación según tdr y de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.1 y estructura del numeral 5.2.
HASTA 140 DIAS CALENDARIOS, NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO	INFORME VII	Informe de actividades y panel fotográfico, desarrolladas en marco de la ejecución de la contratación según tdr y de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.1 y estructura del numeral 5.2.



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 siete (07) armadas, previa a la presentación del informe, de acuerdo con el siguiente detalle:

PAGO I	Correspondiente al 4.78% luego de la presentación y conformidad del informe I
PAGO II	Correspondiente al 15.87% luego de la presentación y conformidad del informe II
PAGO III	Correspondiente al 15.87% luego de la presentación y conformidad del informe III
PAGO IV	Correspondiente al 15.87% luego de la presentación y conformidad del informe IV
PAGO V	Correspondiente al 15.87% luego de la presentación y conformidad del informe V
PAGO VI	Correspondiente al 15.87% luego de la presentación y conformidad del informe VI
PAGO VII	Correspondiente al 15.87% luego de la presentación y conformidad del informe VII

- Informe
- Conformidad del informe
- Recibo por Honorarios
- CCI

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del locador del servicio, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva 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 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:

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:

$$F = 0.40$$



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			
Nº	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 entregable	0.05 UIT por cada día de retraso (*)	Según Informe de Área Usuaria (SGO-GRI)
02	Por la presentación incompleta del Producto o Entregable (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 entregables 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 Producto 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

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 PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, 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 con 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 a 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 de 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.

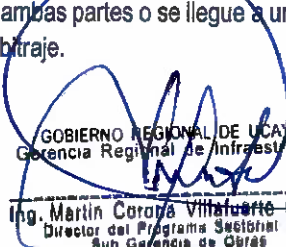
Para el caso de presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual, la resolución de contrato será efectivo previa verificación de los documentos cuestionados.



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

Cualquiera de las partes tiene el derecho de 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.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Regional de Infraestructura

Ing. Martín Corzo Villafuerte Miranda
Director del Programa Sección III
Sub Gerencia de Obras
CIP. N° 84442