

## 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

La contratación de un locador de servicio como **RESPONSABLE TECNICO DE ALMACENES DE LOS BIENES HOSPITALARIOS**, en el marco del PLAN DE TRABAJO PARA GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA-ETAPA I, de los COMPONENTES DEL PROYECTO DE INVERSION, en el marco de los GASTOS DE GESTION del PI: "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA-REGIÓN UCAYALI" – CUI N° 2260211, a fin de cumplir las metas previstas por la Sub Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali – Sede Central.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA.

El Gobierno Regional de Ucayali ha establecido entre sus metas la continuidad de la segunda etapa de la entrega anticipada de bienes hospitalarios, en cumplimiento de la Resolución Gerencial Regional N°525-2025-GRU-GGR-GRI, de fecha 13 de noviembre de 2025.

En ese marco, a finales del año 2025 se efectuó la primera entrega de bienes hospitalarios que únicamente requerían labores de limpieza, mantenimiento menor e instalación básica. No obstante, quedaron pendientes aquellos bienes que demandan trabajos de preinstalación y adecuaciones de infraestructura para su correcta puesta en funcionamiento.

La continuidad de la entrega anticipada tiene como finalidad salvaguardar el derecho a la salud, proteger la integridad física de la población y garantizar la prestación de servicios de manera oportuna, segura y con estándares de calidad. Para alcanzar este objetivo, resulta indispensable la contratación de un equipo multidisciplinario responsable de ejecutar las actividades técnicas y operativas necesarias para la adecuada implementación y puesta en operación de dichos bienes.

### 4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Asegurar que la Entidad cumpla en el marco de sus competencias, atender las necesidades para la culminación de ejecución proyecto de inversión. Para tal fin, es necesario contratar los servicios de un **RESPONSABLE TECNICO DE ALMACENES DE LOS BIENES HOSPITALARIOS**, quien será responsable de apoyar en el monitoreo de los bienes hospitalarios a entregarse anticipadamente y en la verificación de las ubicaciones de los bienes almacenado, entre otros.

### 5. CARACTERISTICAS 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>RESPONSABLE TECNICO DE ALMACENES DE LOS BIENES HOSPITALARIOS</b> , en el marco del PLAN DE TRABAJO PARA GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA-ETAPA I, de los COMPONENTES DEL PROYECTO DE INVERSION, en el marco de los GASTOS DE GESTION del PI: "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA-REGIÓN UCAYALI" – CUI N° 2260211.

#### 5.1 Actividades a desarrollar:

##### ENTREGABLE I

- Verificar y supervisar las condiciones de almacenamiento de los bienes hospitalarios adquiridos.
- Efectuar la verificación de las ubicaciones y condiciones de los bienes para comparar con la matriz de trazabilidad entregada en diciembre del 2025
- Realizar un diagnóstico situacional del almacenamiento de los bienes hospitalarios, incluyendo información sobre ingreso, ubicación, estado, destino de los mismos.



- Controlar y monitorear la limpieza de los bienes hospitalarios para ser entregados de ser el caso.
- Inspeccionar la salida de los bienes de los diferentes almacenes para ser entregados al Hospital Regional de Pucallpa de ser el caso.
- Otras actividades que sean requeridas por el Coordinador del Proyecto de inversión, que estén relacionadas al objeto contractual.

#### **ENTREGABLE II**

- Verificar y supervisar las condiciones de almacenamiento de los bienes hospitalarios adquiridos.
- Efectuar la verificación de las ubicaciones y condiciones de los bienes para comparar con la matriz de trazabilidad entregada en diciembre del 2025.
- Controlar y monitorear la limpieza de los bienes hospitalarios para ser entregados.
- Inspeccionar la salida de los bienes de los diferentes almacenes para ser entregados al Hospital Regional de Pucallpa, de ser el caso.
- Coordinar con el equipo técnico del proyecto las actividades relacionadas con él traslado, acondicionamiento y posterior entrega anticipada de los bienes hospitalarios de ser el caso.
- Supervisar las condiciones de seguridad, limpieza, ventilación y mantenimiento básico de los ambientes de almacenamiento.
- Otras actividades que sean requeridas por el Coordinador del Proyecto de inversión, que estén relacionadas al objeto contractual.

#### **ENTREGABLE III**

- Verificar y supervisar las condiciones de almacenamiento de los bienes hospitalarios adquiridos.
- Efectuar la verificación de las ubicaciones y condiciones de los bienes para comparar con la matriz de trazabilidad entregada en diciembre del 2025.
- Controlar y monitorear la limpieza de los bienes hospitalarios para ser entregados de ser el caso.
- Inspeccionar la salida de los bienes de los diferentes almacenes para ser entregados al Hospital Regional de Pucallpa, de ser el caso.
- Coordinar con el equipo técnico del proyecto las actividades relacionadas con él traslado, acondicionamiento y posterior entrega anticipada de los bienes hospitalarios de ser el caso.
- Otras actividades que sean requeridas por el Coordinador del Proyecto de inversión, que estén relacionadas al objeto contractual.

#### **ENTREGABLE IV**

- Monitorear la limpieza de los bienes hospitalarios para ser entregados.
- Apoyar en monitorear la salida de los bienes de los diferentes almacenes para ser entregados al Hospital Regional de Pucallpa.
- Controlar y monitorear la limpieza de los bienes hospitalarios para ser entregados de ser el caso.
- Participar en las actividades de recepción, verificación y traslado interno de los bienes hospitalarios dentro de los almacenes de ser el caso.
- Otras actividades que sean requeridas por el Coordinador del Proyecto de inversión, que estén relacionadas al objeto contractual.

#### **ENTREGABLE V**

- Emitir informes técnicos sobre incidencias, observaciones o riesgos relacionados con el almacenamiento, traslado o instalación de los bienes hospitalarios.
- Efectuar el proceso de entrega anticipada de los bienes hospitalarios, verificando la documentación correspondiente, el estado físico de los equipos y su ubicación final.
- Actualizar y mantener los registros de control de bienes hospitalarios, consignando información sobre ingreso, ubicación, estado, características técnicas y destino de los equipos.
- Inspeccionar la salida de los bienes de los diferentes almacenes para ser entregados al Hospital Regional de Pucallpa de ser el caso.
- Otras actividades que sean requeridas por el Coordinador del Proyecto de inversión, que estén relacionadas al objeto contractual.



## 5.2 Estructura del entregable:

- I. Antecedentes
- II. Datos generales del proyecto.
- III. Base legal
- IV. Desarrollo de las actividades, de acuerdo a las actividades en el marco del numeral 5.1 de los términos de referencia.
- V. Conclusiones y Recomendaciones
- VI. Panel fotográfico

## 6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

### 6.1 Formación Académica.

Persona Natural como Bachiller en Ing. Civil y/o Ingeniero Civil, titulado y colegiado.

#### \*Acreditación:

El título será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el link 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 DOS (02) años laborando y/o prestando servicios en entidades públicas y/o privadas
- **Experiencia específica.**  
Experiencia específica mínima de UN (01) año laborando y/o prestando servicios como Asistente Técnico y/o Jefe de Almacén y/o Asistente en Equipamiento.

#### \*Acreditación:

La experiencia del personal 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 y/o Capacitaciones y/o Diplomado y/o Especialización en Supervisión y Residencia de Obras.

#### \*Acreditación:

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

#### Advertencia

*Al evaluar la incorporación de este requisito, la entidad contratante debe sustentar que el tipo de capacitación seleccionado se encuentra vinculado con las actividades que se va de desempeñar el personal clave.*

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas, según la normativa de la materia.*

### 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, habido y activo.



## 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 7.1 Lugar:

El lugar de la prestación se desarrollará de ser necesario dentro de la sede del Gobierno Regional de Ucayali ubicado en Jr. Raymondi N° 220, Pucallpa, o en las instalaciones del Hospital Regional de Pucallpa ubicado en el Jr. Agustín Cauper N.º 285, Mz. 125-A, ingresando por el Jr. Mariscal Cáceres – Puerta de ingreso N°01.

### 7.2 Plazo:

El servicio se realizará por un plazo de 150 días calendarios contabilizados desde al día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

## 8. ENTREGABLES / PRODUCTO

Cada entregable será presentado a través del Área Usuaria – Sub Gerencia de Obras:

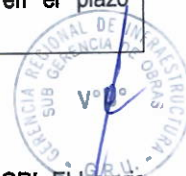
PLAZO	ENTREGABLE	PRODUCTO POR ENTREGAR
Hasta Treinta (30) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	Entregable I	<b>ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE O PRODUCTO:</b> La presentación de UN (01) informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme al numeral 5.2, el mismo que se presentará como máximo en el plazo establecido.
Hasta Sesenta (60) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	Entregable II	<b>ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE O PRODUCTO:</b> La presentación de UN (01) informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme al numeral 5.2, el mismo que se presentará como máximo en el plazo establecido.
Hasta Noventa (90) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	Entregable III	<b>ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE O PRODUCTO:</b> La presentación de UN (01) informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme al numeral 5.2, el mismo que se presentará como máximo en el plazo establecido.
Hasta Ciento Veinte (120) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	Entregable IV	<b>ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE O PRODUCTO:</b> La presentación de UN (01) informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme al numeral 5.2, el mismo que se presentará como máximo en el plazo establecido.
Hasta Ciento Cincuenta (150) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	Entregable V	<b>ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE O PRODUCTO:</b> La presentación de UN (01) informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme al numeral 5.2, el mismo que se presentará como máximo en el plazo establecido.

## 9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

El entregable 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 de 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 entregable.



## 11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en CINCO (05) partes, previa presentación del entregable y la conformidad del área usuaria, de acuerdo con el siguiente detalle:

<b>Entregable I</b>	Correspondiente al 20.00% luego de la presentación y conformidad del Entregable I.
<b>Entregable II</b>	Correspondiente al 20.00% luego de la presentación y conformidad del Entregable II.
<b>Entregable III</b>	Correspondiente al 20.00% luego de la presentación y conformidad del Entregable III.
<b>Entregable IV</b>	Correspondiente al 20.00% luego de la presentación y conformidad del Entregable IV.
<b>Entregable V</b>	Correspondiente al 20.00% luego de la presentación y conformidad del Entregable V.

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

## 12. PENALIDADES APLICABLES:

### 12.1 Penalidad por mora en la ejecución de prestación:

De acuerdo al artículo 120.1 de la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento Concordados, señala que 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. La penalidad se aplicará automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: F=0.40.

### 12.2 Otras penalidades:

De acuerdo con el artículo 119 de la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento Concordados, se pueden establecer la penalidad por mora en la ejecución de la prestación y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales. Para dicho efecto, se debe incluir el listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma del cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica en el supuesto a penalizar, se aplicarían las siguientes penalidades:

Otras Penalidades			
N°	Supuesto 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).
03	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).
04	Por la presentación del entregable 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 equivalente al diez por ciento (10%) del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

### 13. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El proveedor se obliga a mantener la CONFIDENCIALIDAD ABSOLUTA respecto de la información y documentación trabajada, su contenido será utilizado sólo para los fines contratados, porque cualquier alteración del mismo será considerada como incumplimiento grave del contrato motivo 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 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 a 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.

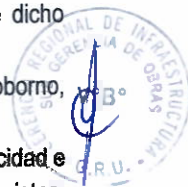
El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD CONTRATANTE.

### 15. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN 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 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 locador, 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 locador, 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 Publicas y 330 del Decreto Supremo N.º 009-2025-EF – Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI  
Gerencia Regional de Infraestructura

Ing. Martín Corona Villaluz Miranda  
Director del Programa Sectorial III  
Sub Gerencia de Obras  
CIP. N.º 64443