

ANEXO N° 02

FORMATO DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL.

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La contratación de una persona natural o jurídica para la prestación de SERVICIO para la elaboración del ESTUDIO DE MOBILIARIO CLINICO Y EQUIPAMIENTO ELECTRONICO BIOMÉDICO (INCLUYE MEMORIA DE CÁLCULO PARA LOS EQUIPOS MÁS RESALTANTES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, COTIZACIONES, PLANOS, CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN, MANTENIMIENTO, GARANTÍAS) PARA EL PLAN DE TRABAJO PARA LA ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LA IOARR: "ADQUISICION DE EQUIPOS BIOMEDICOS; REMODELACION DE SALA DE CUIDADOS INTENSIVOS Y SALA DE CUIDADOS INTERMEDIOS: EN EL (LA) HOSPITAL AMAZONICO _ YARINACOCHA EN EL AREA DE NEONATOLOGÍA, DISTRITO DE YARINACOCHA, PROVINCIA CORONEL PORTILLO. DEPARTAMENTO UCAYALI CUI N° 2619680.

I. FINALIDAD PÚBLICA
La contratación de una persona natural o jurídica para la prestación de SERVICIO para la elaboración del ESTUDIO DE MOBILIARIO CLINICO Y EQUIPAMIENTO ELECTRONICO BIOMÉDICO, el mismo que deberá contar con la firma de un especialista Ingeniero electrónico o biomédico, registrado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú, como Profesional Responsable (PR) que garantice y se haga responsable del ESTUDIO DE EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO y deberá cumplir con los requerimientos indicados en ítem 10.2 Estudios Geotécnicos de la Norma Técnica de "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura"
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
La presente tiene por objeto la contratación del servicio de una persona natural o jurídica garantizado por un ingeniero electrónico o biomédico responsable de los resultados del estudio de equipamiento biomédico, el cual se realizará conforme a lo establecido en la normativa vigente
III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
El servicio comprende La elaboración del estudio de mobiliario clínico y equipamiento electrónico biomédico (incluye memoria de cálculo para los equipos más resaltantes, especificaciones técnicas, cotizaciones, planos, cronograma de ejecución, mantenimiento, garantías) para el plan de trabajo para la actualización del expediente técnico de LA IOARR: "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS BIOMÉDICOS; REMODELACIÓN DE SALA DE CUIDADOS INTENSIVOS Y SALA DE CUIDADOS INTERMEDIOS: EN EL (LA) HOSPITAL AMAZÓNICO _ YARINACOCHA EN EL AREA DE NEONATOLOGÍA, DISTRITO DE YARINACOCHA, PROVINCIA CORONEL PORTILLO. DEPARTAMENTO UCAYALI CUI N° 2619680. Será responsable de lo siguiente: a) Memoria de cálculo para los equipos más resaltantes. b) Especificaciones técnicas. c) Cotizaciones. d) Planos. e) Cronograma de ejecución física y financiera. f) Programa de mantenimiento. g) Garantías.
IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR
• Persona natural o jurídica.
a) Experiencia del proveedor en la Especialidad
Deberá acreditar como mínimo un monto facturado de S/.55,000.00 (Cincuenta y cinco Mil soles y 00/100 soles), en actividades específicas o similar al objeto de la contratación que respalde su experiencia, en entidades públicas o privadas Se considerará como actividades similares a los servicios de asistencia técnica para la especialidad de equipamiento hospitalario y/o seguimiento y monitoreo de proyecto de inversión y/o servicio especializado en equipamiento hospitalario de proyecto de inversión pública. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con un máximo de tres (03) contrataciones, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹ , o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados ² , para acreditarla debe

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.




SELO MANEJO INGENIERO DEL AGUILA
INGENIERO ELECTRONICO
 N° 201428

presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.

b) Experiencia del personal clave

Experiencia General:

Mínimo cinco (05) años de haber laborado en el sector público y/o privado.

Experiencia específica:

Mínimo un (01) año en elaboración de expedientes técnicos y/o subsanación de expedientes para categorización. (Deberá acreditarse con copia simple de contratos, u órdenes de servicio y/o comprobantes y/o constancias o certificados de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente).

Acreditación:

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

Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave; el cargo desempeñado indicando el día, mes y año de inicio y culminación; el nombre de la entidad u organización que emite el documento; la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos que acreditan la experiencia establezcan esta en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la misma solo se considera una vez el periodo trasiapado. En ningún caso corresponde exigir que el mismo personal clave acredite experiencia en más de un cargo.

c) Formación académica

Ingeniero Electrónico y/o Biomédico, titulado. (Deberá acreditarse con copia simple de diplomas, certificado)

***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.

d) Capacitación

Cursos o capacitaciones en:

- Diplomado en Gestión Pública, no menor a 120 horas lectivas como mínimo.
- Diplomado en Contrataciones del Estado, no menor a 120 horas académicas como mínimo.
- Capacitación en herramientas para la gestión pública: PMO, contratos colaborativos y BIM, no menor a 30 horas académicas como mínimo.
- Capacitación en Building Information Modeling (BIM), no menor a 30 horas lectivas como mínimo.
- Capacitación en Programa de especialización en contratos compras y adquisiciones, no menor a 64 horas lectivas como mínimo.

debe consignar la cantidad mínima de horas lectivas requeridas.

Acreditación:

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

e) Otros

- El proveedor será el responsable por un adecuado planeamiento, programación y ejecución del servicio

V. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO (Obligatorio)

a) LUGAR: El servicio es de manera remota o presencial; para lo cual se darán todas las condiciones necesarias para su realización.

b) PLAZO: El plazo del presente servicio se contabilizará a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio con efectividad hasta 30 días calendario.

pág. 2



BOLETA DE NACIMIENTO DEL AGUILA
INGENIERO ELECTRONICO
Reg CIP 201420

(En caso que se establezca condiciones previas a la ejecución del servicio, se debe precisar dicho plazo)

VI. ENTREGABLES / PRODUCTOS (obligatorio)

Único entregable: elaboración del ESTUDIO DE MOBILIARIO CLÍNICO Y EQUIPAMIENTO ELECTRÓNICO BIOMÉDICO (INCLUYE MEMORIA DE CÁLCULO PARA LOS EQUIPOS MÁS RESALTANTES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, COTIZACIONES, PLANOS, CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN, MANTENIMIENTO, GARANTÍAS) PARA EL PLAN DE TRABAJO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA IOARR: "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS BIOMÉDICOS; REMODELACIÓN DE SALA DE CUIDADOS INTENSIVOS Y SALA DE CUIDADOS INTERMEDIOS: EN EL (LA) HOSPITAL AMAZÓNICO _ YARINACocha EN EL ÁREA DE NEONATOLOGÍA, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA CORONEL PORTILLO. DEPARTAMENTO UCAYALI CUI N° 2619680.

- a) Memoria de cálculo para los equipos más resaltantes.
- b) Especificaciones técnicas.
- c) Cotizaciones.
- d) Planos.
- e) Cronograma de ejecución física y financiera.
- f) Programa de mantenimiento.
- g) Garantías.

VII. LUGAR DE PRESTACION DE LOS ENTREGABLES (obligatorio)

El entregable debe ser presentado, en la Sub-Gerencia de estudios 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, a través del correo electrónico: mesadepartesvirtual@regionucayali.gob.pe.

VIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO (obligatorio)

La conformidad será otorgada por la LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA – SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI previa revisión del único entregable que presentará el profesional, conforme a lo estipulado en los TDR.

Para procesar el pago del servicio, adicionalmente el profesional deberá presentar lo siguiente: Recibo por Honorarios Profesionales para los domiciliados en Perú ó declaración jurada de pago en caso de ser no domiciliado, por el monto contratado.

IX. FORMA DE PAGO (obligatorio)

De acuerdo con la naturaleza del servicio, el pago se realizará en Único entregable, luego de la conformidad del servicio y presentación del comprobante de pago, de acuerdo con el siguiente detalle:

Entregable I Correspondiente al 100 % luego de la presentación y conformidad del entregable.

- Producto o Entregable
- Conformidad del Producto o Entregable
- Recibo por Honorarios y/o factura
- CCI

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.

X. PENALIDADES APLICABLES (obligatorio)

b) **Penalidad por mora (obligatorio)**

Se aplicará al contratista la penalidad automáticamente y se calcula de acuerdo a la normativa aplicable sobre la materia, conforme a 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

c) **Otras penalidades (de corresponder)**

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:



[Handwritten Signature]
-GREGORIO MANUEL ROSCENIRO DEL AGUILA-
INGENIERO ELECTRONICO
Reg. CIP 201426

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 Servicio.	0.05 UIT por cada día de retraso	Según Informe de Área Usuaría (SGO-GRI)
03	Por la ausencia del proveedor cuando esto haya sido comunicado en caso de emergencia por fallas mecánicas de los ascensores.	0.05 UIT por cada caso.	Según Informe de Área Usuaría (SGO-GRI)
04	Por emplear materiales, accesorios y/o repuestos usados y de marcas desconocidas en el mercado.	0.05 UIT por cada caso	Según Informe de Área Usuaría (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.

XI. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (obligatorio)

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad del Gobierno Regional de Ucayali. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

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, documentos 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 de Ucayali está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir el perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

XII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (obligatorio)

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIII. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY N° 31564, LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DE SERVICIO PÚBLICO). (obligatorio)

Son causales de resolución del contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que hace referencia la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación de conflicto de intereses en el acceso y salida de personal de 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.

XIV. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (obligatorio)

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo legal 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, funcionario público, empleado de confianza, servidor público; así como, a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o



valor en dinero o 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, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y 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 la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XV. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO (obligatorio)

En el supuesto del literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, El Gobierno Regional de Ucayali podrá resolver de forma total y/o parcial las órdenes de compra u órdenes de servicios o contratos en los siguientes casos:

- ✓ Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor. En este caso, la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.
- ✓ 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. En este caso, la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución o de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.
- ✓ Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno. La resolución por incumplimiento de esta cláusula no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.
- ✓ Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo. En estos casos, la Dirección de Abastecimiento o la que haga sus veces, solo comunicará al contratista la resolución de la orden de compra, orden de servicio o contrato por haberse alcanzado el monto máximo de penalidad aplicable.
- ✓ Asimismo, se puede resolver el contrato por la presentación de la información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

La parte perjudicada requiere a la otra parte que ejecute la prestación materia de incumplimiento, bajo apercibimiento de resolver el contrato. El plazo para el cumplimiento de la prestación debe ser razonable y no debe ser menor del 10% del plazo de ejecución del contrato vigente o del entregable materia de incumplimiento, según corresponda, y en ningún caso puede superar el 15% del plazo de ejecución del contrato vigente o del entregable materia de incumplimiento. Cuando el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que sea considerado como un día completo. En los casos en que el plazo de ejecución del contrato vigente o del entregable materia de incumplimiento es menor a treinta días, se otorga tres días. En caso el retraso esté referido al componente de ejecución de obras bajo sistemas de entrega de solo construcción o diseño y construcción la entidad contratante otorga un plazo de quince días siempre que el plazo de la ejecución de la obra supere los 60 días.

Debe tenerse en cuenta que el apercibimiento previo no es aplicable en caso el contratista haya llegado a completar el monto máximo de penalidad o la Entidad sustente de manera objetiva que, la situación de incumplimiento ya no pueda ser revertida, de acuerdo con el pronunciamiento que emite el área usuaria. En estos casos, la Entidad notifica al contratista la resolución del contrato de forma parcial o total, según corresponda.

La resolución puede ser de forma total o 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. La resolución que se efectúe precisa con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

Procedimiento de resolución de orden de compra u orden de servicio o contrato. La resolución del contrato menor se notifica al proveedor a través de la Pladicop o presencial o correo electrónico a la dirección electrónica señalada en el Formato N° 07 - Declaración Jurada del Proveedor y se acompaña del respectivo sustento de las razones que justifican la resolución. La emisión de la resolución de contrato será responsabilidad del funcionario que cuente con las competencias o delegaciones respectivas.

La Entidad a través de su autoridad de gestión administrativa o a quien se le haya delegado la función podrá declarar la nulidad de la orden de compra u orden de servicio o contrato en los casos previstos en los literales a), b), d) y e) del artículo 71 de la Ley. El instrumento que dispone la declaración de nulidad del contrato determina, en caso corresponda, el inicio del deslinde de responsabilidades.

XVI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA (obligatorio)

pág. 5



ANGELA MARIE PASSEMENTO DEL AGUILA
INGENIERO ELECTRONICO
Reg. CIP 201420

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

XVII. GARANTÍAS (de corresponder)

No corresponde

XVIII. ANEXOS (de corresponder)

GOBIERNO REGIONAL DE LUCAYALI
Gerencia Regional de Infraestructura

Ing. Civil Wilson Javier Vivas Quispe
Director del Programa Sectorial III
Sub Gerencia de Estudios

**Firma y Sello
Responsable del Área Usuario**



pág. 6

ANGELO MANUEL MASCAREÑO DEL AGUILAR
INGENIERO ELECTRONICO
Reg. CIP 201428