

19/19

# 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 una persona natural o jurídica para la prestación de **SERVICIO DE IMPRESION**, en el marco del COMPONENTE DE GASTOS DE GESTION del PI: "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA, REGION UCAYALI "CON CUI 2260211.

## 3. FINALIDAD PÚBLICA.

El Gobierno Regional de Ucayali, dentro de sus metas propuestas ha considerado la ejecución de proyectos de inversión pública de interés para la Región de Ucayali, por lo que se ha previsto la continuidad del proyecto de inversión en sus diferentes componentes (Resguardo, Limpieza y Mantenimiento de Obra Principal, Equipamiento y Mobiliario, Plan de Contingencia y otros), teniendo como finalidad pública la culminación de la obra principal y su puesta en funcionamiento a favor de la población, satisfaciendo el interés público.

Por lo que, es necesario contratar los servicios de una persona natural o jurídica dedicado al rubro del objeto, que brinde el **SERVICIO DE IMPRESION**, para el Proyecto de Inversión: "Fortalecimiento de los servicios de salud del Hospital Regional de Pucallpa- Región Ucayali" - CUI N° 2260211, con la finalidad de cumplir los objetivos en la parte administrativa con alcanzar información en gran cantidad solicitadas por la Procuraduría Pública Regional de Ucayali, en el marco de una obra paralizada del Proyecto de Inversión del Hospital Regional de Pucallpa, de esta forma cumplir con las metas programadas en el presente periodo 2026.

## 4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con una persona natural o jurídica para el **SERVICIO DE IMPRESION**, en el marco del COMPONENTE DE GASTOS DE GESTION del PI: "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA, REGION UCAYALI "CON CUI 2260211", cuyo objetivo es garantizar el cumplimiento con alcanzar las informaciones solicitadas por la Procuraduría Pública Regional de Ucayali, Así mismo, Asegurar que la Entidad cumpla en el marco de sus competencias, atender las necesidades inherentes al proyecto de inversión, desde su formulación, contratación, ejecución, garantizando que la ejecución del mismo se desarrolle en los plazos y presupuestos asignados, con eficiencia, transparencia y control.

## 5. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO.

Ítem	Código SIGA	Descripción	Unidad	Cantidad
1	70.10.0004	SERVICIO DE IMPRESION	UND	1.00

### 5.1 ACTIVIDADES PARA REALIZAR:

#### ➤ **IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS:**

Impresión de documentos tamaño A4 B/N.

El servicio comprende realizar impresiones en papel bon tamaño A4, blanco y negro, con una cantidad de 15,033 impresiones. Tal como se detalla en el presente cuadro.



RESUMEN			
ITEMS	DESCRIPCION	N° DE FOLIOS	TOTAL FOLIOS
1	CUADRO N° 01	10,316.00	
2	CUADRO N° 02	4,717.00	
			15,033.00

**5.2 TRANSPORTE.**

- Los gastos de transporte y seguro para el traslado del producto solicitado (impresión), será a cargo del área usuaria Gobierno Regional de Ucayali.

**5.3 CONDICIONES TECNICAS.**

- Los proveedores para la ejecución del servicio deberán utilizar materiales e insumos nuevos (sin uso).
- El servicio debe cumplir con todo lo señalado en los Términos de Referencia exigidos por la Entidad.
- El proveedor deberá suministrar papel bon A4-de 75 gr. Alisado por ambas caras, blanco y de buena calidad, siendo asumido el costo por el proveedor para el servicio de impresión.
- El proveedor deberá suministrar tóner de buena calidad y repuesto que la maquina impresora requiera, asumiendo el costo de los mismos.
- El servicio se efectuará en el horario de trabajo
- El proveedor deberá prestar el servicio de impresión en óptima calidad y deberá mantener los equipos en buen estado.
- El proveedor deberá supervisar continuamente la prestación de servicio, a fin de cumplir las condiciones del servicio y garantizar su calidad y oportunidad.

**6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR.**

**6.1 Requisito mínimo del proveedor.**

- Persona natural o jurídica legalmente constituida de acuerdo a la actividad objeto de la contratación, acreditado mediante cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de Contratos, Constancias, Orden de Servicios, cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del proveedor.

**6.2 Experiencia del Proveedor:**

- El proveedor deberá reunir experiencia en actividades del objeto de contratación, así como experiencia específica en el servicio de impresión y fotocopados, con una experiencia mínima de un (01) año.

**6.3 Otros**

Deberá contar con lo siguiente:

- Persona Natural o Jurídica, la cual deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado en Servicios.
- R.U.C. activo y habido en el rubro objeto de la contratación o similares acreditado mediante copia de Ficha R.U.C.
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.
- No estar inmerso dentro de los impedimentos establecidos en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ser proveedor de servicios en el sector público, con una antigüedad mínima de 01 (UN) año.



**7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**7.1 Lugar:**

- El Servicio, se realizará propiamente en el local del proveedor

**7.2 Plazo:**

El servicio se realizará por un plazo de DOS (02) días, como máximo contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

**8. ENTREGABLES / PRODUCTO**



**LISTA DE DOCUMENTOS PARA IMPRESIÓN -LIQUIDACION DE CONTRATO 082-2016-GRU-GR-GGR**

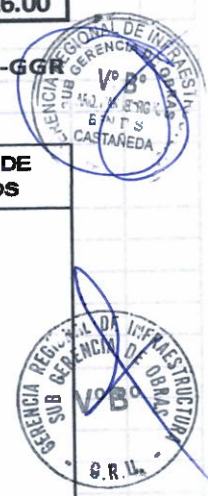
**1.LIQUIDACION ELABORADO POR EL GOREU**

ITEMS	NOMBRE DEL DOCUMENTO	N° DE FOLIOS	CANT. DE FOLIOS
1	TOMO I	495	
2	ANEXOS	587	
3	ARQUITECTURA/ TOMO I	414	
4	ARQUITECTURA/ TOMO II	346	
5	ESTRUCTURAS/ TOMO I	343	
6	ESTRUCTURAS/ TOMO II	287	
7	MECANICAS/ TOMO I	592	
8	MECANICAS/ TOMO II	628	
9	MECANICAS/ TOMO III	581	
10	INSTALACIONES ELECTRICAS / TOMO I	484	
11	INSTALACIONES ELECTRICAS / TOMO II	567	
12	INSTALACIONES SANITARIAS / TOMO I	482	
13	INSTALACIONES SANITARIAS / TOMO II	404	
14	COMUNICACIONES / TOMO I	483	
15	COMUNICACIONES / TOMO II	429	
16	EQUIPO ELECTROMECANICO/ TOMO I	526	
17	EQUIPO ELECTROMECANICO/ TOMO II	558	
18	EQUIPO ELECTROMECANICO/ TOMO III	199	
19	EQ. COMPLEMENTARIO, MOBILIARIO CLINICO Y ADM-/TOMO I	462	
20	EQUIPO BIOMEDICO E INSTRUMENTAL/TOMO I	406	
21	EQUIPO BIOMEDICO E INSTRUMENTAL/TOMO II	385	
22	VALORIZACIONES, COSTOS Y PRESUPUESTOS/TOMO I	658	
			<b>10,316.00</b>

**LISTA DE DOCUMENTOS PARA IMPRESIÓN -LIQUIDACION DE CONTRATO 082-2016-GRU-GG-GGR**

**2.-LIQUIDACION ELABORADO POR CONSORCIO PIZZAROTTI & ASOCIADOS**

ITEMS	NOMBRE DEL DOCUMENTO	N° DE FOLIOS	CANT. DE FOLIOS
1	LIQUIDACION PIZZAROTTI	108	
3	TOMO I- LAUDO ARBITRAL	414	
4	TOMO II	394	
5	TOMO III	426	
6	TOMO 4.1	130	
7	TOMO 4.2	310	
8	TOMO 5	427	
9	TOMO 6	422	
10	TOMO 7	408	
11	TOMO 8	444	
12	TOMO 9	439	
13	TOMO 10	435	
14	TOMO 11	360	



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

PLAZO	ENTREGABLE	PRODUCTO POR ENTREGAR
Desde la emisión de la Orden de Servicio Hasta DOS (02) días, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	Entregable Único	<b>ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE O PRODUCTO:</b> A través de un informe, que debe contener la siguiente estructura: I. Datos Generales del Servicio II. Desarrollo de las actividades III. Conclusiones y recomendaciones IV. Anexos

## 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 del Coordinador de Proyecto de Inversión y Sub-Gerencia de Obras de la Gerencia en un plazo que no exceda de los siete (07) días hábiles, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

## 11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de forma de PAGO UNICO, previa presentación de su entregable (informe indicando el cumplimiento de sus actividades y asimismo solicitando su pago) y la conformidad del área usuaria, de acuerdo con el siguiente detalle:

PAGOS	PORCENTAJE DE PAGO	PLAZO
PAGO UNICO	100.00% DEL MONTO TOTAL	A LA CONFORMIDAD DEL ENTREGABLE UNICO

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.

Y se tramitará una vez entregada la conformidad por la Subgerencia de obras, debiendo adjuntar los siguientes documentos:

- Solicitud de Pago
- Informe de Conformidad de responsable designado por la Subgerencia de obras.
- Comprobante de Pago
- RUC
- RNP
- Copia de Contrato u Orden de Servicio
- Código de Cuenta Interbancario.
- Declaraciones Juradas, de ser el caso.

## 12. PENALIDADES APLICABLES:

### 12.1 Penalidad por mora:

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 formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: F=0.40.

### 12.1.2. 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			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
01	En caso el proveedor 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 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 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:



14

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 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 UCAYALI  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Ing. Wilson Javier Vivas Quispe  
Director del Programa Sectorial III  
Sub Gerencia de Obras (e)  
CIP N° 84818

