

ANEXO Nº 02
TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
CORRECTIVO PARA MESAS RODABLES PARA ALIMENTOS M-124

Área Usuaria:	:	Gerencia Regional de Infraestructura (GRI)
Órgano y/o Unidad Orgánica	:	Sub Gerencia de Obras
Objetivo del PEI	:	PLAN DE TRABAJO PARA GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA — ETAPA I, DE LOS COMPONENTES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN, EN EL MARCO DE LOS GASTOS DE GESTIÓN DEL PI: "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA-REGIÓN UCAYALI"
Actividad del POI	:	
Información Presupuestaria	:	- Estructura Funcional Programática: 900222602114000015 - Producto/Meta: 0118 - Fuente de Financiamiento: RO
Marco Legal	:	- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas - Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas - Decreto Supremo N° 001-2026-EF, Modificación del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
Denominación de la Contratación	:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA MESAS RODABLES PARA ALIMENTOS M-124

I. FINALIDAD PÚBLICA

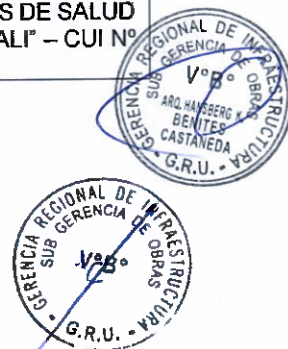
La presente contratación tiene como finalidad pública, garantizar con la urgencia del caso la continuidad y calidad de los servicios de salud en beneficio de la población de la región Ucayali, a través de la entrega anticipada de bienes hospitalarios adquiridos en el marco del proyecto de inversión del Hospital Regional de Pucallpa, indispensables para la atención oportuna, segura y digna de los pacientes que acuden a este establecimiento de salud, en concordancia con los principios de eficiencia, eficacia y protección de la salud, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y al interés público que sustenta la prestación de los servicios a la población.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratar el SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA MESAS RODABLES PARA ALIMENTOS M-124, en el marco de la PRIMERA ACTUALIZACIÓN PLAN DE TRABAJO PARA GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA-ETAPA I, de los COMPONENTES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN, en el marco de los GASTOS DE GESTIÓN DEL PI: "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA-REGIÓN UCAYALI" – CUI N° 2260211. Con el objetivo de entregar al área usuaria del Hospital Regional de Pucallpa bienes hospitalarios 100% operativos y funcionales, en virtud de cumplir con lo aprobado en la Resolución Gerencial Regional N° 525-2025-GRU-GGR-GRI.

III. DESCRIPCION DEL SERVICIO

ÍTEM	CANTIDAD	U.M	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	SERV	LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA MESAS RODABLES PARA ALIMENTOS M-124 , EN EL MARCO DE LA PRIMERA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA — ETAPA I, DE LOS COMPONENTES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN, EN EL MARCO DE LOS GASTOS DE GESTIÓN DEL PI: "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA-REGIÓN UCAYALI" – CUI N° 2260211.



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

3.1 ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

Las actividades que se detallan a continuación aplican de manera uniforme al informe de Pago:

1. Desmontaje y Retiro (Desinstalación)

- **Aislamiento del equipo:** Retiro de las mesas hacia el área designada para mantenimiento.
- **Desmontaje del mecanismo:** Retiro cuidadoso de las cubiertas o embellecedores del sistema de elevación.
- **Extracción:** Desinstalación mecánica de pistón averiado o desgastado, evitando daños en la estructura principal.
- **Disposición de piezas:** Separación y desecho de los pistones inoperativos según los protocolos de manejo de residuos sólidos correspondientes.

2. Suministro de Repuestos y Materiales

- **Provisión del kit:** Suministro de 21 pistones nuevos. Los repuestos deben cumplir con las especificaciones técnicas originales del fabricante (METAX) en cuanto a dimensiones, recorrido de elevación, y capacidad de carga (fuerza en Newtons).
- **Insumos adicionales:** Suministro de lubricantes, desengrasantes, tornillería de reemplazo (si es necesario) y materiales de limpieza.

3. Instalación y Calibración

- **Montaje:** Instalación y ensamblaje del nuevo pistón en la estructura de la mesa.
- **Fijación:** Aseguramiento de los puntos de anclaje (superior e inferior) con el torque adecuado.
- **Calibración:** Ajuste del sistema de gatillo o palanca de liberación para garantizar que la regulación de altura sea fluida, precisa y sin bloqueos mecánicos.

4. Mantenimiento General (Preventivo y Correctivo)

- **Limpieza y desinfección:** Limpieza profunda del tablero, columna central y base telescópica para remover sarro, óxido superficial o residuos acumulados, según sea el caso.
- **Ajuste estructural:** Revisión, reajuste y apriete de toda la tornillería y elementos de fijación de la mesa.
- **Mantenimiento de rodamientos:** Revisión de las garruchas (ruedas). Limpieza de ejes, lubricación de rodamientos y verificación del correcto funcionamiento de los frenos en las ruedas que lo posean.
- **Inspección de soldaduras:** Verificación visual de la integridad de las uniones soldadas en la base.

5. Pruebas de Funcionamiento y Control de Calidad

- **Prueba de carga y retención:** Comprobación de que la mesa mantiene la altura seleccionada tras aplicarle peso (simulando la carga de bandejas de alimentos).
- **Prueba de desplazamiento:** Verificación de la estabilidad de la mesa y la suavidad de su traslado en diferentes direcciones.
- **Entrega:** Etiquetado de mantenimiento realizado y habilitación del equipo para su retorno a las áreas de servicio.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Persona natural o jurídica.

a) Experiencia del proveedor en la Especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/30,000.00 (Treinta Mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

El proveedor deberá acreditar experiencia en servicios similares tales como:



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Mantenimiento general de equipamiento o bienes hospitalarios.
- Ventas de repuestos y materiales de bienes hospitalarios o equipamiento en general.
- Adquisición e instalación de equipamiento o bienes hospitalarios.

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 pago¹, 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 privados², para acreditarla debe 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) 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.
- No estar inhabilitado para contratar con el estado.

V. ENTREGABLES / PRODUCTOS

El servicio contará con un único entregable:

ENTREGABLE	CONTENIDO	PLAZO
Único entregable al 100%	Debe contener: • Descripción del servicio realizado conforme al numeral 3.1. • Evidencia fotográfica (antes y después).	Hasta DIEZ (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio. Culminada la ejecución del servicio, el proveedor deberá presentar su documentación correspondiente para la conformidad y trámite de pago en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de culminado el servicio, a través de la Mesa de parte de la Entidad.

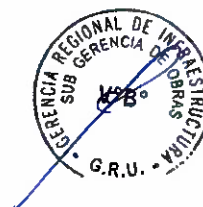
VI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

- a) LUGAR:** El servicio se realizará en: Jr. Mariscal Cáceres # 795, instalaciones de la obra del Hospital Regional de Pucallpa.
- b) PLAZO:** El plazo de ejecución del servicio será de hasta DIEZ (10) días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o de la suscripción del contrato, según sea el caso.

VII. LUGAR DE PRESTACION DE LOS ENTREGABLES

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



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

El entregable debe ser presentado, en la Sub Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura -GRI del Gobierno Regional de Ucayali. El horario para la recepción física será de lunes a viernes de 8:00 am hasta las 5:00pm, y para recepción virtual de documentos será de lunes a viernes hasta las 23.59 horas.

VIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por la Sub Gerencia de Obras del Gobierno Regional de Ucayali, previa verificación del cumplimiento de los términos de referencia.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días hábiles computados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de servicio por la Entidad, no constituye la conformidad del área usuaria.

IX. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en un **ÚNICO PAGO** equivalente al 100 % del monto contratado, previa conformidad del servicio.

Para efectos del pago, el proveedor deberá presentar:

- Comprobante de pago.
- Reporte final del mantenimiento realizado.
- Conformidad del servicio emitida por el área usuaria.

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

X. PENALIDADES APLICABLES

b) Penalidad por mora

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

*Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

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.	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal en el lugar del servicio.	Según informe del responsable de la Supervisión del servicio designado por el SGO.
02	Por no cumplir el servicio según actividades descritas en el presente término de referencia.	0.1 UIT, por cada día de retraso.	Según informe del responsable de la Supervisión del servicio designado por el SGO.
03	Por no contar con los EPPS durante la ejecución del servicio.	0.1 UIT, por cada día sin uso de	Según informe del responsable de la Supervisión del servicio



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

		EPPS.	designado por el SGO.
04	Por no cambiar con repuestos originales las piezas averiadas.	0.5 UIT.	Según informe del responsable de la Supervisión del servicio designado por el SGO.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

La entidad contratante considera las particularidades de las otras penalidades y señala el plazo y forma en que se notifica al contratista el supuesto incurrido para que remita sus descargos, de corresponder. En dicho caso se debe precisar el plazo en que la entidad contratante evalúa dicho descargo y emite una decisión.

XI. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

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

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. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LA ENTIDAD:

- ✓ La ENTIDAD, podrá exigir la correspondiente indemnización por daños y perjuicios causados por el PROVEEDOR, en aplicación del Código Civil vigente.
- ✓ El contratista será responsable ante la entidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales, instalaciones, muebles y demás enseres de propiedad de la entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- ✓ En caso de que un bien hospitalario de propiedad de la Entidad resultara dañado por causa atribuible al contratista, este estará obligado a reponerlo. Si, luego de requerido formalmente, no cumpliera con efectuar la reposición dentro del plazo de diez (10) días calendario como máximo, la Entidad procederá a realizar el descuento correspondiente a su pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado. De no cubrirse el costo del bien mediante dicho descuento, se interpondrán las acciones legales pertinentes para el resarcimiento del daño ocasionado, sin perjuicio de disponer la resolución del contrato.

En caso el contratista reponga el bien con uno de igual o superiores características, deberá realizarlo acorde con el valor y características del bien patrimonial que informe el área de patrimonio de la entidad.



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- ✓ El proveedor será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas labores, personales o de cualquier otra índole; estando eximida la entidad de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de sus trabajadores, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos integralmente por las pólizas de seguro que la empresa está obligada a adquirir, tales como póliza de seguro de accidentes personales o seguro complementario de trabajo de riesgo de salud. Póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual que incluyan la responsabilidad civil patronal, póliza de deshonestidad por daños y perjuicios, etc.

XIV. 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).

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.

XV. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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.

XVI. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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



82

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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.

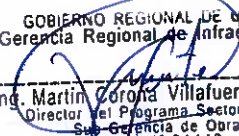
La resolución puede ser de forma total o parcial, sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. La resolución que se efectúe precisa con claridad qué parte 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 Pladipoc 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.

XVII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

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.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Regional de Infraestructura

Ing. Martín Corona Villafuerte Miranda
Director del Programa Sectorial III
Sub Gerencia de Obras
UCIR, N° 64443