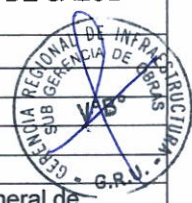


146

ANEXO N° 02

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO I

Área Usaria: (obligatorio)	Gerencia Regional de Infraestructura (GRI)
Órgano y/o Unidad Orgánica (obligatorio)	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 (obligatorio)	Estructura Funcional Programática: 900222602114000015
	Producto/Meta: 0118
	Fuente de Financiamiento: RO
	Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
Marco Legal	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 (obligatorio)	CONTRATACIÓN DE UN LOCADOR DE SERVICIO COMO ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO I, 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.



I. FINALIDAD PÚBLICA
El Gobierno Regional de Ucayali ha incluido entre sus metas en el 2026, la continuidad de la entrega anticipada de bienes hospitalarios, en el marco de la Resolución Gerencial Regional N° 525-2025-GRU-GGR-GRI, que autoriza la entrega anticipada de los bienes reconocidos en la liquidación de cuentas, ello con el fin de fortalecer la capacidad asistencial, mitigar riesgos operativos y sanitarios y asegurar la continuidad del servicio hospitalario, en beneficio de la población de la región Ucayali. Por tal motivo, para garantizar el cumplimiento de dichas metas, resulta indispensable la contratación de personal profesional especializado con experiencia en equipamiento hospitalario.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Asegurar que la Entidad a 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 ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO I , será el responsable de evaluar, formular, asistir al comité de entrega recepción, y por último capacitar al personal Asistencial de uso de los bienes, que se ubicaran e instalaran en las contingencias ejecutadas recientemente en las zonas aledañas del Sector A.
III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
3.1 ACTIVIDADES A DESARROLLAR: Las actividades que se detallan a continuación aplican de manera uniforme al informe de Pago:
3.1.1 Gestión de Inspección y asistencia técnica
- Realizar la inspección física de los bienes que sean asignados y puestos a disposición de manera progresiva por el Área Usaria durante el periodo de vigencia del presente. Esta evaluación incluirá la inspección funcional de aquellos casos donde la Entidad garantice la disponibilidad y operatividad de las preinstalaciones requeridas por el equipo (de ser el caso). Dicha evaluación determinará el estado operativo actual y precisará si se requiere mantenimiento complejo o sustitución de repuestos e insumos. - Supervisar in situ y de forma documental la ejecución de los servicios contratados durante el periodo de vigencia del presente contrato, verificando la calidad técnica de las intervenciones. De contar con las preinstalaciones habilitadas, realizar pruebas funcionales post-intervención; emitiendo posteriormente informes de avance, reportes situacionales, observaciones o actas de conformidad, según el estado real de ejecución del proveedor y aplicable a los equipos que hayan sido intervenidos durante la vigencia de la presente contratación.





3.1.2 Gestión Documentaria

- Formular propuestas de Términos de Referencia y/o especificaciones técnicas para la contratación de servicios complejos y para la adquisición de repuestos, insumos y bienes necesarios, con el objetivo de proponer los requerimientos técnicos orientados a la recuperación de la operatividad de los equipos evaluados en el periodo contractual.

3.1.3 Gestión de asesoría técnica.

- Brindar soporte técnico especializado al Comité durante los procesos de entrega y recepción de los equipos puestos a disposición: preparar listas de verificación, ejecutar pruebas funcionales conjuntas (condicionado a la viabilidad de la infraestructura y preinstalaciones) y emitir opinión técnica para asesorar en la redacción de actas y documentar observaciones.

3.1.4 Gestión de Capacitación técnica.

- Diseñar e impartir programas de capacitación para el personal asistencial sobre operación segura y mantenimiento básico, haciendo uso de los manuales de usuario del fabricante original. Incluir sesiones prácticas (cuando el equipo se encuentre instalado y operativo), aplicables a los equipos que hayan superado de manera efectiva el proceso de entrega y recepción durante el periodo del servicio.

3.1.5 Otras actividades

- Ejecutar otras actividades inherentes al servicio, en el marco de las funciones asignadas por la Sub Gerencia de Obras.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

a) Experiencia del proveedor

• Experiencia general

- Experiencia Laboral no menor a cuatro (04) años en el sector Público y/o Privado.

• Experiencia específica

- Experiencia específica no menor a dos (02) años, en el sector público, ocupando cargo como mínimo de Coordinador y/o Especialista en Equipamiento y/o Equipo biomédico o complementarios y/o Especialista en Electrónica y /o Ingeniero Electrónico.

Acreditación:

La experiencia del proveedor se acreditará, 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 proveedor 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.

Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del proveedor; 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 está 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 traslapado.

b) Formación académica

- Título profesional como Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Electrónico.
- Colegiado y Habilitado.

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

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.

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.

c) Capacitación

Las capacitaciones deberán estar vinculadas a las actividades a realizar en uno o más de los siguientes temas:

- Diplomado y/o curso en mantenimiento de equipos médicos mínimo 80 horas lectivas y/o académicas
- Diplomado y/o curso en Gestión del Mantenimiento Hospitalario mínimo 20 horas lectivas y/o académicas
- Diplomado y/o curso de Mantenimiento Hospitalario en el sector Público y/o Privado, mínimo 80 horas lectivas y/o académicas

Acreditación:

La capacitación podrá acreditarse mediante certificados, constancias, diplomas u otros documentos emitidos por entidades públicas o privadas, instituciones educativas, organismos especializados, colegios profesionales u otras organizaciones competentes, donde se indique el nombre del participante, tema de capacitación y horas lectivas y/o académicas correspondientes.

d) Otros

- Acreditar certificación vigente en el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE (Mínimo Nivel Básico).
- RUC activo y habido.
- Estar inscrito en el registro nacional de proveedores (RNP).
- No estar inhabilitado para contratar con el estado.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) – cuenta relacionada al número de RUC.

V. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

a) **LUGAR:** la prestación se desarrollará de ser necesario dentro de la sede del Gobierno Regional de Ucayali ubicado en Jr. Raymondi N° 220, Pucallpa, 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, o en el local COER Km. 4.3 Carretera Federico Basadre Pucallpa.

b) **PLAZO:** El plazo de ejecución del servicio será de HASTA TREINTA (30) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

VI. INFORME DE ACTIVIDADES

El locador deberá presentar UN (01) informe de actividad durante la ejecución del servicio, los cuales deberán contener el detalle de las acciones realizadas en el marco de las actividades establecidas en el numeral 3.1 de los presentes Términos de Referencia.

El informe deberá ser presentados conforme al siguiente cronograma:

UNICO PAGO	Único informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 3.1 de términos de referencia, hasta treinta (30) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
------------	---

VII. LUGAR DE PRESTACION DEL INFORME DE ACTIVIDADES

El informe de actividades 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 estará a cargo de la Sub Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura -GRI del Gobierno Regional de Ucayali.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días hábiles computados desde el día siguiente de recibido el informe, 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 por el presente servicio se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 67° de la Ley, y se efectuará en una armada, de acuerdo al siguiente detalle:

PAGO UNICO AL 100%	Luego de la conformidad del servicio del área usuaria, presentación del informe de actividades del proveedor y comprobante de pago
--------------------	--

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 (obligatorio)

a) **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: $F = 0.40$



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

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

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

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)

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. Wilson Javier Vivas Quispe
Director del Programa Sectorial III
Sub Gerencia de Obras (e)
CIP N° 94816

