



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

FORMATO N° 03

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS TECNICOS, PROFESIONALES Y/O ESPECIALIZADOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad de Logística
Actividad del POI:	Elaboración, Ejecución y Evaluación del Plan Anual de Contrataciones
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DE UN PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA EL ÁREA DE PATRIMONIO

**I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)**

*El servicio contribuirá a efectuar un adecuado control de los bienes de la institución, así como de aquellos sobre los cuales ejerce administración, determinando sus características, estado de conservación y grado de operatividad, así como el control físico de los mismos mediante la identificación de los usuarios responsables de su custodia y conservación, y de esta manera salvaguardar el patrimonio del Estado que permitirá cumplir con los objetivos institucionales para el beneficio de la sociedad y con el fin de mantener una base patrimonial debidamente actualizada y conciliada con los registros contables..*

**II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)**

contratación de un personal asistente en patrimonio de logística.

**III. ALCANCES DEL SERVICIO: (Obligatorio)**

- Participar activamente en Registro de los Bines Patrimoniales en el SIGA
- Conciliación con contabilidad y almacén para el registro de los bienes adquiridos y donados
- Coordinar y obtener la suscripción de las Fichas de Levantamiento de Información del Inventario, por parte del usuario responsable, en señal de conformidad de la asignación e información consignada en dichas actas, respecto a los datos de los bienes inventariados.
- Entregar las fichas debidamente llenadas y ordenadas para su procesamiento en la base de datos de la oficina de control patrimonial.
- Etiquetado final con código patrimonial de bienes ingresadas mediante orden de compra al cierre del ejercicio fiscal 2025; considerando que éste se realice de manera apropiada, uniforme y visible; procurando no afectar la estética del bien.
- Ejecutar actividades asignadas por el jefe de la unidad de Logística y el jefe de La Área de Control Patrimonial, en concordancia con las normas de la entidad.
- Otras inherentes en atención al usuario.

**IV. REQUISITOS MÍNIMOS (Obligatorio)**

**Perfil del proveedor.**

- Poseer RUC vigente (estado habido y activo).

**Perfil del Personal**

- ❖ Nivel de Formación  
Bachiller/Título en administración, derecho, economía y contabilidad
- ❖ Experiencia



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general mínima de un (01) años de experiencia en entidades públicas y seis (06) meses en el área de patrimonio.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <u>Deseable</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento en computación a nivel básico en manejo de Microsoft Office</li> </ul> </li> <li>❖ <u>Habilidades</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilidad para la comunicación, personalidad proactiva, responsable, disciplinado y empático.</li> <li>- Identificación y compromiso con la Institución.</li> <li>- Adaptabilidad, iniciativa en el trabajo y coordinación continua con diversos profesionales.</li> <li>- Disposición para alcanzar objetivos y metas institucionales manteniendo buenas relaciones interpersonales.</li> <li>- Capacidad de tolerancia a situaciones adversas.</li> <li>- Adaptabilidad al cambio.</li> <li>- Manejo de herramientas informáticas.</li> </ul> </li> </ul>
<b>V. VALOR ESTIMADO (obligatorio)</b>
<i>Costo estimado de la contratación S/ 1,800.00 (Mil ochocientos y 00/100 nuevos soles)</i>
<b>VI. SEGUROS (De Corresponder)</b>
<b>VII. LUGAR (De corresponder)</b>
<i>El servicio se ejecutará en las instalaciones propias del Hospital "Victor Ramos Guardia" Nivel II-2 Huaraz</i>
<b>VIII. PLAZO DE LA PRESTACIÓN (Obligatorio)</b>
<i>El servicio se ejecutará en un plazo de sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación al proveedor con la Orden de Servicio o hasta que cese la necesidad del área usuaria del objeto de la contratación.</i>
<b>IX. ENTREGABLES (Obligatorio)</b>
<b>Primer entregable:</b> <i>Presentar un informe de actividades desarrollada las mismas que se encuentran contempladas en el numeral III del presente documento; hasta los 30 días calendarios después de la notificación de la orden de servicio En el informe (entregable), deberá señalar las actividades realizadas contempladas en el presente documento debiendo ser presentado al Unida de Logística - Área de Patrimonio.</i>
<b>Segundo entregable:</b> <i>Presentar un informe de actividades desarrollada las mismas que se encuentran contempladas en el numeral III del presente documento; hasta los 60 días calendarios después de la notificación de la orden de servicio En el informe (entregable), deberá señalar las actividades realizadas contempladas en el presente documento debiendo ser presentado al Unida de Logística - Área de Patrimonio.</i>
<b>X. CONFORMIDAD (Obligatorio)</b>
<i>La conformidad será otorgada por el jefe del Área de Patrimonio dentro de un plazo que no excederá de cinco (05) días hábiles, luego de decepcionado el informe de actividades.</i>
<b>XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)</b>



## "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El pago se realizará de acuerdo con el presente término de referencia en dos (02) armadas, previa conformidad de la prestación de servicios por el área usuaria y presentación del recibo de honorarios profesionales.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

### **XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)**

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 de la Entidad. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

### **XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

### **XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (De Corresponder)**

En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de estos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

### **XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (obligatorio)**

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista que resulte seleccionado son propiedad del Hospital Víctor Ramos Guardia Nivel II-2 Huaraz, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

### **XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO**

En caso de que, para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del Contratista en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta del HOSPITAL VÍCTOR RAMOS GUARDIA NIVEL II-2 HUARAZ.

### **XVII. PENALIDADES (Obligatorio)**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde  $F = 0.40$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

### **XVIII. OTRAS PENALIDADES (De Corresponder)**



## "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

*(De acuerdo con el tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes al retraso, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)*

### **XIX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (obligatorio)**

*El Hospital Víctor Ramos Guardia puede resolver el contrato, en los siguientes casos:*

- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.*
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.*
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.*
- d) 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.*
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.*
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.*
- g) Por 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.*

*Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.*

### **XX. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO (Obligatorio)**

*A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden respectiva, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor del HOSPITAL VÍCTOR RAMOS GUARDIA.*

*Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.*

*servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.*

*En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.*

*Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con el HOSPITAL VÍCTOR RAMOS GUARDIA.*



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

El Contratista declara conocer los principios, deberes y prohibiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y otras normas vinculadas a la materia; por lo que su conducta se encuentra acorde a las disposiciones de dicha Ley y normas conexas. En ese sentido, declara someterse a las consecuencias que se deriven de la realización de acciones u omisiones que la vulneren o transgredan.

**XXI. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo y conciliación.

**XXII. GESTIÓN DE RIESGOS (De corresponder)**

(Identificar los riesgos que pueden presentarse durante el proceso de contratación, con especial énfasis en la ejecución contractual; así como identificar responsabilidades de las partes.)

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.



Gobierno Regional de Ancash  
Dirección Regional de Salud - Ancash  
Hospital "Victor Ramos Guardia" - Huaraz

*[Firma]*  
Bach. Wilmer W. Moreno Vasquez  
Jefe Unidad de Logística

**Firma**

**Área usuaria o técnica estratégica**