



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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección Administrativa
Denominación de la Contratación:	Contratación del Servicio de un Técnico Administrativo, para realizar funciones de las tareas Administrativas

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

La presente contratación tiene por finalidad contar con Servicio de Asistente Administrativo, con la finalidad de brindar una atención oportuna y una eficiente en la gestión de trámite administrativo.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)

Servicio de Asistencia Técnica Administrativa.

III. ALCANCES DEL SERVICIO: (Obligatorio)

- *Recepcionar, clasificar, registra distribuir y archivar los documentos de la Dirección.*
- *Ejecutar, coordinar las distintas actividades administrativas relacionadas a la Secretaria de la Dirección.*
- *Revisar y ordenar la documentación para firma respectiva.*
- *Redactar documentos de acuerdo a instrucciones generales.*
- *Coordinar reuniones y concertar citas.*

IV. REQUISITOS MÍNIMOS (Obligatorio)

Formación Académica:

Carrera Técnica en Administración, Computación e Informática y otros.

Capacitación:

Cursos de Capacitación en:

- *Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)*

V. VALOR ESTIMADO (obligatorio)

Costo estimado de la contratación S/ 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 nuevos soles)

VI. SEGUROS (De Corresponder)

No aplica

VII. LUGAR (De corresponder)

El servicio se ejecutará en las instalaciones propias del Hospital "Victor Ramos Guardia" Nivel ii-2 Huaraz



VII. LUGAR (De corresponder)
<i>El servicio se ejecutará en las instalaciones propias del Hospital "Victor Ramos Guardia" Nivel ii-2 Huaraz</i>
VIII. PLAZO DE LA PRESTACIÓN (Obligatorio)
<i>El servicio se ejecutará en un plazo de treinta (30) 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>
IX. ENTREGABLES (Obligatorio)
<i>El servicio se realizará en un único entregable</i>
X. CONFORMIDAD (Obligatorio)
<i>La conformidad será otorgada por el jefe de la Dirección Administrativa dentro de un plazo que no excederá de cinco (05) días hábiles, luego de recepcionado el informe de actividades.</i>
XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)
<i>El pago se realizará de acuerdo con el presente término de referencia en una (01) armada, previa conformidad de la prestación de servicios por el área usuaria y presentación del recibo de honorarios profesionales.</i> <i>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.</i>
XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)
<i>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.</i>
XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)
<i>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.</i>
XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (De Corresponder)
<i>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. *</i>



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.

XVIII. 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.

XIX. 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.

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.

XX. 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.

SUBIERNOS REGIONALES - ANCASH
Dirección Regional de Salud - Ancash
Hospital Víctor Ramos Guardia - Huaraz
C.P.C. Doris Magda Ramírez Salinas
DIRECTORA ADMINISTRATIVA
Mat N° 16-1973

Firma

Área usuaria o técnica estratégica