

FORMATO Nº 02  
REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	<b>OFICINA DE GESTION ADMINISTRATIVA</b>
Denominación de la Contratación:	<b>SERVICIO DE INDAGACION DE MERCADO Y ELABORACION DE EXPEDIENTES DE BIENES Y SERVICIOS PARA ADJUDICACIONES MENORES A 8 UIT</b>

<b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>	
Satisfacer las necesidades que demanda el cumplimiento de las funciones en la Oficina de Gestión Administrativa para la atención óptima y adecuada a los usuarios la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA,	
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	
<b>Objetivo General:</b> contratación del servicio de un/una (01) <b>SERVICIO DE INDAGACIÓN DE MERCADO Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES DE BIENES Y SERVICIOS PARA ADJUDICACIONES MENORE A 8 UIT</b> a fin de realizar actividades necesarias para cumplir con trabajos a realizar según las necesidades del área usuaria	
<b>III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:</b>	
<b>1.1 Descripción del servicio a contratar</b>	
Cantidad	Descripción del servicio
01	<b>SERVICIO DE INDAGACIÓN DE MERCADO Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES DE BIENES Y SERVICIOS PARA ADJUDICACIONES MENORE A 8 UIT</b>
<b>1.2 Actividades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar la interacción con el mercado, en función del análisis de los niveles de comercialización en base a las características técnicas de los bienes y servicios de contratos menores.</li> <li>• Manejo de la plataforma PLADICOP (Contratos menores )</li> <li>• Notificar Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio a los proveedores de bienes y servicios del otorgamiento de la buena pro.</li> <li>• Apoyo en la emisión de la orden de compra en el SIGA</li> </ul>	
<b>IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Persona natural</li> <li>➤ Téc. Egresado o bachiller en , "contabilidad", "administración o técnico en contabilidad o/u carreras afines.</li> <li>➤ Contar con registro único de contribuyente ( RUC) activo</li> <li>➤ Contar con código de cuenta interbancario ( CCI)</li> <li>➤ Experiencia General mínima de 02 año</li> <li>➤ Certificación OSCE.</li> </ul>	
<b>V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS (De corresponder)</b>	
No corresponde.	
<b>VI. SEGUROS (De corresponder)</b>	
No corresponde.	



<b>VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)</b>
No corresponde
<b>VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>
<b>LUGAR:</b> Oficina de Gestión Administrativa <b>PLAZO:</b> - DEL 02 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO 2026 - DEL 02 DE MARZO AL 31 DE MARZO 2026
<b>IX. ENTREGABLES</b>
- Recibo por honorarios - Carta de actividades de conformidad de servicio
<b>X. CONFORMIDAD</b>
La conformidad del servicio será otorgada por, Oficina de Gestión Administrativa, en un plazo máximo de (05) cinco días hábiles de producida la prestación del servicio.
<b>XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b>
LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [MONEDA NACIONAL], en PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de ejecutado el servicio, salvo que se requiera efectuar la verificación del servicio ejecutado para el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor. LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente. <b>Modalidad de Pago:</b> En base a un honorario fijo
<b>XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)</b>
La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.



### **XIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El proveedor 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. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)**

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

### **XV. PENALIDADES POR MORA**

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 contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada.

Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

### **XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De corresponder)**

(De acuerdo al tipo de contratación, se puede establecer otras penalidades diferentes a la mora, 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.)

### **XVII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

### **XVIII. SANCIONES**

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato de lo contrario se aplicará lo previsto en el artículo 87 en su numeral 87.2 de la Ley.

### **XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, 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 de la entidad contratante.

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. 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 LA ENTIDAD CONTRATANTE

#### **XIX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

#### **XX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Son conciliables las controversias sobre indemnización por daños y perjuicios surgidas durante la ejecución contractual, prestaciones accesorias, vicios ocultos y otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato, en adición a las señaladas en el numeral 81.1 del artículo 81 de la Ley, Las reglas aplicables a la conciliación son en base al artículo 82 de la Ley. Asimismo, todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

En el caso de las contrataciones menores los indicados plazos se reducen a quince días hábiles.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA  
OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Sean, Roberto Antonio Ore Boza  
DIRECTOR

Firma del Jefe del Área Usuaria