

FORMATO N° 01
TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA
CONTRATOS MENORES

SERVICIO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

1. ÁREA SOLICITANTE

Dirección Ejecutiva de la Red Integrada de Salud Ilo

2. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar un personal con estudios técnicos en secretariado y/o carreras a fines, con la finalidad de brindar servicios y labores temporal a la Red Integrada de Salud Ilo

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un personal para la Dirección Ejecutiva (servicio secretarial) para la elaboración de documentos, dichas actividades corresponden a la atención primaria de salud, atención en la prevención en la salud de la Unidad Ejecutora 401 – Salud Ilo – Gerencia Regional de Salud Moquegua.

4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RDR
Meta (150)

5. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

ITEM	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del Servicio
1	1	SERVICIO	- Servicio Secretarial para la Dirección Ejecutiva de la RIS Ilo.

6. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

6.1. PLAZO DE PRESTACIÓN

Los servicios materia de la presente se prestan en el plazo de 90 días Calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio, el cual se encontrará supeditado a la oferta del proveedor ganador.

6.2. LUGAR DE PRESTACIÓN

El servicio se prestará en las oficinas de la Red de Salud Ilo, Jr. Miramar N.º 400, Ilo – Moquegua, Perú

6.3. PENALIDADES

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 que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

7. TÉRMINOS DE REFERENCIA

Se requiere contratar personal con estudios superiores técnicos y/o bachiller en secretariado o carreras a fines, para la elaboración, recepción y derivación de documentos administrativos en la Dirección Ejecutiva de la RIS ILO, así como el seguimiento en el sistema SIGGEDO, atención en la



FORMATO N° 01
TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA
CONTRATOS MENORES

prevención en la salud de la Unidad Ejecutora 401 – Salud Ilo – Gerencia Regional de Salud Moquegua.

7.1. ACTIVIDADES A REALIZAR

- Recepción y Registro de la documentación que ingresa al Área de Secretaría de la Red de Salud Ilo.
- Elaboración de informes, memorándum, cartas y oficios
- Clasificación de la documentación Recibida, dando prioridad aquellos que son urgentes y/o tienen plazo de presentación.
- Distribución y derivación de documentos con proveído a las diferentes Unidades orgánicas de la Entidad
- Elaboración de requerimientos
- Típeo de documentos oficiales.
- Apoyo en el Fotocopiado de documentación oficial.
- Apoyo en otras funciones afines que le sean requeridas.

7.2. ENTREGABLES

El servicio prestado será en () entregables, de acuerdo al siguiente cuadro:

ENTREGABLE	PLAZO
PRIMER ENTREGABLE	A LOS TREINTA (30) DÍAS CALENDARIOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO. (Informe detallado según el punto 7.1)
SEGUNDO ENTREGABLE	A LOS TREINTA (60) DÍAS CALENDARIOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO. (Informe detallado según el punto 7.1)
TERCER ENTREGABLE	A LOS TREINTA (90) DÍAS CALENDARIOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO. (Informe detallado según punto 7.1)

8. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

- Título de Técnico en Secretariado Ejecutivo y/o carreras a fines
- Experiencia de dos años en sector público y/o privado
- Cursos en secretariado
- Cursos en gestión pública
- Curso en gestión trámite documentario
- Curso de SIGA
- Curso de SIAF
- Conocimiento de Ofimática.
- Conocimiento del manejo del SISGEDO

La acreditación de la experiencia será con Contratos y/o Ordenes de Servicio con su respectiva conformidad o Constancia de trabajo o certificado de trabajo.

9. REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR LA ENTIDAD

Realizar el pago por los servicios prestados de forma eficiente y efectiva.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA



FORMATO N° 01
TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA
CONTRATOS MENORES

El Contratista es el único responsable ante la Entidad de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades, ni terceros en general, salvo autorización expresa de la Entidad.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad es otorgada por La Dirección Ejecutiva de la Red de Salud de Ilo a través de la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia, en el plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibido el entregable. De existir observaciones la entidad comunica el contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole el plazo máximo de 05 días calendarios.

12. FORMA DE PAGO

El pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos PARCIALES, máximo a los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora por cinco días hábiles, para lo cual se deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Comprobante de pago.
- Carta de Entrega de los servicios solicitados (adjuntando producto realizado)
- Copia de la Orden de Servicio
- Suspensión de 4ta categoría (De Corresponder)
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada por el área usuaria. (Informe de Conformidad).

Salvo los documentos de conformidad, el contratista deberá presentar la documentación restante en la Dirección Ejecutiva de la Red Integrada de Salud Ilo sito en Jr. Miramar 400 – Ilo.

13. ANTICORRUPCION 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.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.



FORMATO N° 01
TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA
CONTRATOS MENORES

Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

De acuerdo al artículo 81.3 de la ley, En Caso de disputas entre la entidad y el contratista durante la ejecución contractual, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

15. RESOLUCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO

La RED DE SALUD ILO queda facultada para resolver el contrato/orden de servicio, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069 en los siguientes casos:

- ✓ Por la acumulación de penalidades por el monto del 10% del monto total del contrato/orden de servicio.
- ✓ Por el incumplimiento de la ejecución de la prestación.
- ✓ Por el incumplimiento del levantamiento de observaciones.

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.

16. INTEGRIDAD

En caso de falsedad de cualquiera de las declaraciones efectuadas por el contratista, la RED DE SALUD ILO podrá declarar la nulidad del contrato / orden de servicio por infracción del principio de presunción de veracidad, de conformidad establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

17. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a que tendrá acceso durante la ejecución del servicio, no podrá disponer de la misma para fines distintos al desarrollo del servicio. El proveedor y su personal, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir los datos e información de la RED DE SALUD ILO a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la RED DE SALUD ILO.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA
RED INTEGRADA DE SALUD ILO

.....
Mc. María Elena Flores Carpio
C.M.F. 034086
DIRECTORA EJECUTIVA RED INTEGRADA DE SALUD ILO