

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:	OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA RIS PACIFICO NORTE
Actividad del POI:	AOI00153700661 Meta: 130 CONSULTAS EXTERNA
Fuente de financiamiento, clasificador de gasto, meta presupuestal, tipo de recuro (de corresponder), numero de transferencia (de corresponder):	CONTRATACIÓN DE UN (01) LOCADOR DE SERVICIO DE ATENCIÓN MÉDICA EN PEDIATRIA PARA LA ATENCIÓN ESPECIALIZADA PARA EL CENTRO DE SALUD PROGRESO – RISPN. FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL (FONCOR) 23.29.11

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

La contratación solicitada tiene como objetivo proporcionar labor asistencial en la atención de pacientes de la jurisdicción, conforme a los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud (MINSA). Se busca garantizar la continuidad de los servicios de salud y el cumplimiento de las normativas nacionales en la atención a los pacientes de la jurisdicción de la Red Integrada de Salud Pacifico Norte.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)

Contratar el servicio de un (01) Médico Especialista en Pediatría para la atención asistencial a la población de la jurisdicción, con el fin de garantizar la correcta atención y seguimiento de acuerdo a los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud (MINSA), Presupuesto -FONCOR -2026 de la jurisdicción de la Red Integrada de Salud Pacifico Norte.

III. ALCANCES DEL SERVICIO: (Obligatorio)

La contratación de un Servicio de Médico Especialista en Pediatría se basa en la necesidad de fortalecer la atención asistencial a los pacientes de la jurisdicción, en cumplimiento de los estándares establecidos por el Ministerio de Salud (MINSA); de la jurisdicción de la Red Integrada de Salud Pacifico.

• **Descripción del servicio a contratar**

1. Realizar anamnesis y examen clínico, identificando factores identificando patologías de acuerdo a su realidad y contexto de la zona
2. Realizar el chequeo de salud preventivos de los niños que son evaluados en el primer nivel de atención.
3. Control de los niños que son atendidos con enfermedades inmunoprevalente, enteritis, gastroenteritis, bronquitis, asma, traqueítis, neumonías.
4. Examen clínico cefalocaudal y preferencial a las pacientes que acuden para consultas según normas establecidas para el seguimiento y control
5. Realizar Referencias y contrarreferencia de patologías de acuerdo al nivel de complejidad.
6. Atención de emergencias y urgencias pediátricas en el centro de salud.
7. Tratamiento de pacientes pediátricos con anemia y desnutrición aguda
8. Consultas a niños con patologías pediátricas
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.
10. Realizar Un Minino De 70 actividades que estarán registrados en el informe o reporte.

NOTA N°01 a) En caso de no cumplir con las atenciones mínimas establecida en la actividad del servicio, el prestador del servicio emitirá una carta a la jefatura del establecimiento, con atención a la Oficina de Desarrollo Institucional de la RISPN; informando el motivo de incumplimiento, para la aplicación de penalidades.

NOTA N°02 b) El entregable realizado por el prestador del servicio emitirá de manera física al jefe del establecimiento o responsable de la Oficina de Desarrolla Institucional de la RSPN, para su respectiva conformidad.



IV. REQUISITOS MÍNIMOS (Obligatorio)

a. **Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:**

- Profesional de la salud Médico Especialista en Pediatría Registrado (SUNEDU)
- Habilitación Profesional
- Resolución Serums.

b. **Experiencia:**

Experiencia General:

- Experiencia Laboral General mínima de (01) año en la especialidad
- Resolución de Serums

c. **Cursos Y/O capacitaciones**

Capacitación y/o cursos afines para la contratación y otros.

d. **Otros:**

El perfil se acreditará mediante documento (título profesional y/o el documento que corresponda), y la experiencia será acreditada mediante certificados y/o constancias)

Además, el postor deberá contar con:

- Registro Único del Contribuyente (activo y habido)
- Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Suspensión de Cuarta Categoría (De corresponder)
- Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (actualizado)
- Formato de cotización (Anexo 5)
- Declaración Jurada del proveedor (Anexo 6)
- Declaración jurada para prevenir casos de nepotismo (Anexo 7)
- Declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades (Anexo 8)
- Declaración jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales (ley N° 29607) (Anexo N° 09)
- Declaración jurada de no percibir doble percepción en el estado (Anexo 10)
- Carta de autorización para el pago con abono en cuenta bancaria (Anexo 11)

V. VALOR ESTIMADO (obligatorio)

4,000.00 POR TRES ENTREGABLE (por tres meses 12,000.00)

VI. SEGUROS (De Corresponder)

No corresponder

VII. LUGAR (De corresponder)

Por la naturaleza de la contratación, el servicio es prestado en el C.S. Progreso de la zona costa de RISP, utilizando bienes y equipos propios, salvo la disponibilidad de los mismos por parte de la entidad, debiendo acudir a la entidad cuando esta la requiera o cuando la naturaleza del servicio así lo amerite, previa comunicación por parte de la entidad

VIII. PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)

El cumplimiento del servicio requerido, será medido a través de (03) tres entregables que den cuenta de la plena satisfacción de la contratación, cuya unidad de medida será mediante informe de actividades.

- **Primer entregable:** Hasta los 15 días de suscrito el contrato y/o notificada la orden.
- **segundo entregable:** Hasta los 30 días de suscrito el contrato y/o notificada la orden.
- **Tercer entregable:** Hasta los 45 días de suscrito el contrato y/o notificada la orden.

"Si la fecha de presentación cae en un día no laborable, el documento deberá ser entregado al primer día hábil".

IX. ENTREGABLES (De corresponder)

- El cumplimiento del servicio requerido, será medido a través de (03) tres entregable que den cuenta de la plena satisfacción de la contratación, cuya unidad de medida será mediante informe de actividades.

X. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad se realizará mediante Informe del área usuaria de conformidad al art. 20 y el art. 144 del DS 009-2025-EF; por parte de la Área Usuaria y de la Oficina de Desarrollo Institucional.

La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El Abono será a través de cuenta CCI, la cual se efectuará en (SEGÚN ENTREGABLES) 03 PAGOS, después de la presentación de cada entregable (Informe de cumplimiento de actividades correspondiente), documentos ingresados a través de la oficina de trámite documentario, a través de Carta solicitando conformidad de servicios y trámite de pago por cada entregable, adjuntando lo siguiente:

- Informe final por cada entregable describiendo las actividades objeto de la contratación.
- CONFORMIDAD SIGA (Firmado por la Jefatura del Establecimiento de Salud y Jefatura de Unidad de Seguros)
- Recibo por honorario, a crédito por un plazo no menor a 15 días naturales (en cuanto corresponda).
- Carta de autorización CCI.
- Suspensión de cuarta categoría (de corresponder).
- Copia de su orden de servicios o contrato.

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)

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 contratado, 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 o recibidos por el proveedor.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien 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 los mismos; 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 de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De Corresponder)

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 de la Entidad o del contratista según corresponda.

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:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto}$$

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 (Opcional)

(De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden 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)

XIX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (Obligatorio)

La Entidad puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- 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.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- 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 de la Red Integrada Pacifico Norte.

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 la Red Integrada de Salud Pacífico Norte.

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
Red de Salud Pacífico Norte

Dra. Ninia Velasquez Carrasco
JEFA DE LA OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Firma

Área usuaria o técnica estratégica