

ANEXO N° 01
“TERMINOS DE REFERENCIA”

Unidad Orgánica	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Actividad	
Meta	

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION (Obligatorio)											
- CONTROL DE ASISTENCIA DE PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL HIPOLITO UNANUE DE TACNA											
II. FINALIDAD PÚBLICA (*) (Obligatorio)											
- BRINDAR EL SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DEL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA.											
III. OBJETIVO DE LA CONTRATACION (Obligatorio)											
- Conocimientos en informática, para la actualización de nómina del personal (por disposiciones del MINSA), así como en normativa del control y permanencia del personal, y la correcta aplicación de las mismas en el desarrollo de funciones dentro de la institución, por el incremento de contratos de personal desde la declaración del Estado de Emergencia Nacional, para el control de asistencia del personal.											
IV. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO: (Obligatorio)											
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">ITEM</th> <th style="width: 60%;">DESCRIPCION</th> <th style="width: 15%;">UNID. MEDIDA</th> <th style="width: 15%;">CANT.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>SERVICIO DE CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIA DE PERSONAL.</td> <td style="text-align: center;">SERVICIO</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </tbody> </table>				ITEM	DESCRIPCION	UNID. MEDIDA	CANT.	1	SERVICIO DE CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIA DE PERSONAL.	SERVICIO	01
ITEM	DESCRIPCION	UNID. MEDIDA	CANT.								
1	SERVICIO DE CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIA DE PERSONAL.	SERVICIO	01								
ACTIVIDADES PARA REALIZAR:											
<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de asistencia mensual del personal • Verificación y registro de inasistencias del personal • Actualización de asistencia mensual del personal • Manejo de reloj de asistencia • Registro de personas al sistema de reloj de asistencia • Verificación de turnos programados 											
V. REQUISITOS DEL MINIMOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)											
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de culminación de estudios en Administración y/o ingeniería comercial o afines • Experiencia laboral mínimo 2 años. • Cursos en ofimática y/o administración de base de datos • Contar con RUC activo, condición habido. • Contar con Registro Nacional de Proveedores del estado. • No tener impedimentos para contratar con el estado. 											
VI. SEGUROS (opcional)											
Seguro publico											
VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)											
Lugar: Área Funcional de Control de Asistencia y Bienestar Personal											
Plazo: 20 días calendario											
XIII. ENTREGABLES (Obligatorio)											
Un solo entregable. Presentación de carta detallando las actividades realizadas presentadas de manera física en secretaria de la Unidad de Recursos Humanos.											
IX. CONFORMIDAD (Obligatorio)											
La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por la Unidad de Recursos Humanos en el plazo máximo de 07 días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.											
X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)											
El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.											
La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de 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											
La Entidad realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en único pago, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la PGE debe contar con la siguiente documentación:

Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Unidad de Recursos Humanos.

Comprobante de pago.

Carta de actividades realizadas presentada por el proveedor.

En caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

Queda totalmente prohibido que los contratistas brinden declaraciones en medios de comunicaciones en representación de la Procuraduría General del Estado.

(Otras situaciones que el área usuaria debe prever respecto de la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso los contratistas y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.)

XII. PENALIDAD (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 que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

$$F = 0.40$$

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 aprobado. 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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

XIII. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)

NO CORRESPONDE

XIV. RESOLUCION DEL CONTRATO (Obligatorio)

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 procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N°009-2025-EF.

XV. CLAUSULA DE CUMPLIMINETO (De corresponder)

Son causales de resolución de contrato: 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.

En caso de que 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.

XVI. CLAUSULA DE GARANTIAS(Obligatorio)

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

XVII. CLAUSULA DE GESTION DE RIESGOS (Obligatorio)

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.

XVIII. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (Obligatorio)

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.

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, 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.

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 el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XIX. CLAUSULA SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.



[Handwritten signature in blue ink]
Firma del responsable de la Unidad Orgánica