

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"
"Cusco, Capital Arqueológica de América"

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

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	SERVICIO ESPECIALIZADO EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS

I. FINALIDAD PÚBLICA :

La contratación del SERVICIO ESPECIALIZADO EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS, para la Dirección de Administración con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional de la Dirección de Administración, mediante el análisis, mejora en los procesos administrativos eficientes, eficaces y alineados a la normativa vigente. Esto permitirá optimizar el uso de los recursos públicos, asegurar la transparencia en la gestión, reducir los tiempos de respuesta y mejorar la calidad de los servicios internos del Hospital de Apoyo Departamental Cusco.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO :

Contratar un servicio especializado en procesos administrativos para la Dirección de Administración, con el propósito de fortalecer sus actividades, garantizar el trámite adecuado de los documentos que ingresen y asegurar una ejecución eficiente de las responsabilidades administrativas, en atención a las necesidades y requerimientos propios de la prestación del servicio público.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

El profesional seleccionado brindará servicios especializados de carácter temporal y autónomo, no existiendo vínculo laboral ni relación de subordinación con la Entidad.

Las actividades a desarrollar son las siguientes:

- Elaborar y proyectar los documentos correspondientes a la Dirección de Administración.
- Administrar y mantener actualizado el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normativa vigente.
- Gestionar y realizar el seguimiento de la documentación emitida y recibida por la Dirección de Administración.
- Administrar y mantener actualizado el acervo documentario de la Dirección de Administración.
- Realizar el trámite de recepción, registro, distribución y control de la documentación de la Dirección de Administración.
- Brindar apoyo en el perfeccionamiento del requerimiento de bienes y servicios del área usuaria
- Apoyar en la inclusión y exclusión de los centros de costo, según las necesidades del área.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

• **Experiencia General:**

Experiencia de tres (03) años en entidades públicas y privadas, contados a partir de las prácticas.

• **Experiencia Específica:**

- Experiencia en el sector público dos (02) años desempeñando funciones relacionadas al objeto de la contratación.
*Acreditar con copia simple de contratos, órdenes de servicio con su respectiva conformidad o constancia de prestaciones, certificados, constancias u otra documentación que acredite fehacientemente la experiencia solicitada.

• **Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.**

- Titulado universitario en administración, economía o carreras afines.
*Acreditar con copia simple del título profesional.

• **Capacitación**

- Diplomado y/o cursos de especialización en gestión pública
- Diplomado y/o curso en asistente administrativo gerencial
- Diplomado y/o curso en gestión documental, trámite documentario y/o gestión de archivos
- Diplomado y/o curso en Contrataciones del Estado





GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud

Hospital Regional del
Cusco

Dirección de
Administración



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"
"Cusco, Capital Arqueológica de América"

- Diplomado y/o curso en Ofimática
- Diplomado y/o curso en SIAF, SIGA
 - * Acreditar con copia simple de certificados, constancias u otros.
- **Condición especial**
 - Contar con RUC activo y habido
 - Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente
 - No tener impedimentos para contratar con el estado, conforme al artículo 30° de la ley general de contrataciones públicas.

V. VALOR ESTIMADO

Cuántía de la Contratación S/9,000.00

VI. SEGUROS (De Corresponder)

No Corresponde

VII. LUGAR (De corresponder)

Dirección de Administración del Hospital de Apoyo Departamental Cusco, ubicado en Av. De la Cultura S/N distrito de Wanchaq - Cusco

VIII. PLAZO DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

IX. ENTREGABLES

El presente servicio se ejecutará en tres (03) entregables, de acuerdo al siguiente detalle:

- **PRIMER ENTREGABLE:** Deberá presentarse a los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, adjuntando el informe de actividades realizadas en cumplimiento de lo señalado en el numeral III de los presentes Términos de Referencia.
- **SEGUNDO ENTREGABLE:** Deberá presentarse a los sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, adjuntando el informe de actividades realizadas en cumplimiento de lo señalado en el numeral III de los presentes Términos de Referencia.
- **TERCER ENTREGABLE:** Deberá presentarse a los noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, adjuntando el informe final de actividades realizadas en cumplimiento de lo señalado en el numeral III de los presentes Términos de Referencia.

X. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección de Administración, según entregable el cual deberá ser presentado por mesa de partes de la institución, luego del cumplimiento según los términos de referencia objeto de la contratación.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago del presente servicio se efectuará en tres (03) armadas, previa conformidad emitida por la Dirección de Administración y presentación del respectivo recibo por honorarios profesionales, conforme al siguiente detalle:

- **Primera armada:** equivalente al 33.33% del monto total contratado previa conformidad del primer entregable.
- **Segunda armada:** equivalente al 33.33% del monto total contratado previa conformidad del segundo entregable.
- **Tercera armada:** equivalente al 33.33% del monto total contratado previa conformidad del tercer entregable.

XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

La información, documentación y material generado durante la prestación del servicio, tales como informes, escritos, expedientes, documentos físicos, medios magnéticos, digitales y demás información relacionada con la Entidad, tendrán carácter confidencial y serán de propiedad del Hospital de Apoyo Departamental Cusco.

El contratista se obliga a mantener absoluta reserva y confidencialidad respecto de toda la información y documentación a la que tenga acceso con ocasión de la prestación del servicio, comprometiéndose a no divulgarla, reproducirla o utilizarla para fines distintos a los establecidos en los Términos de Referencia.

XIII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

En los casos en que, para el cumplimiento de la prestación del servicio, la Entidad asigne al contratista bienes muebles, equipos, materiales, documentación o ambientes de trabajo, éste será responsable de su adecuado uso, conservación y custodia.





GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud

Hospital Regional del
Cusco

Dirección de
Administración



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"
"Cusco, Capital Arqueológica de América"

En caso de pérdida, deterioro o uso indebido atribuible al contratista, éste deberá asumir la responsabilidad correspondiente y efectuar la reposición del bien o resarcimiento respectivo, dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haber sido requerido por la Entidad.

XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Todos los productos, informes, documentos, opiniones legales y demás información elaborada por el contratista como resultado de la prestación del servicio serán de propiedad exclusiva del Hospital de Apoyo Departamental Cusco. Asimismo, toda la información interna, documentación y datos a los que tenga acceso el contratista durante la ejecución del servicio tendrán carácter reservado y confidencial, no pudiendo ser divulgados, reproducidos o utilizados para fines distintos a los establecidos por la Entidad.

XV. PENALIDADES

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 aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable; en cumplimiento al artículo 120 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas. 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:

Para bienes y servicios: F = 0.40.

Para obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15

Para consultorías de obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

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.

XVI. OTRAS PENALIDADES

La Entidad no ha previsto la aplicación de otras penalidades distintas a la penalidad por mora establecida en el numeral precedente.

XVII. OBLIGACIÓN 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 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.





GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud

Hospital Regional del
Cusco

Dirección de
Administración



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"
"Cusco, Capital Arqueológica de América"

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. 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.

XVIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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.

XIX. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas "Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple". Siendo el procedimiento que seguirá lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XX.. GESTIÓN DE RIESGO

tes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones das, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO

Econ. Ronald Cortez Caballero Ruiz
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
M. N.º 915
Director de Administración



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud

Hospital Regional del
Cusco

Dirección de
Administración



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"
"Cusco, Capital Arqueológica de América"

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. 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.

XVIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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.

XIX. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas "Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple". Siendo el procedimiento que seguirá lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XX. GESTIÓN DE RIESGO

tes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones das, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO

Econ. Ronal Corky Caballero Ruiz
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
RM N° 915
Director de Administración