

### ANEXO 3

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS TECNICOS, PROFESIONALES Y/O ESPECIALIZADOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE LOGISTICA
Actividad del POI:	
Denominación de la Contratación:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE ADQUISICIONES

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar apoyo administrativo en la gestión, control y seguimiento de la documentación vinculada a la contratación de bienes y servicios mediante Contratos Menores, asegurando la atención oportuna de los requerimientos de las áreas usuarias

#### II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Se requiere la contratación de un auxiliar administrativo para apoyar en el flujo de documentación en la gestión de bienes y servicios, asegurando la correcta ejecución de procedimientos en el marco de la Ley N° 32069.

#### III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Recepcionar, revisar y digitalizar los requerimientos de bienes y servicios de las áreas usuarias (200-300 requerimientos)
- Digitalizar las Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio, verificando la documentación sustentatorio y la Certificación de Crédito Presupuestario correspondiente para la notificación al proveedor (200-400 órdenes)
- Administrar y mantener actualizado el acervo documentario de la Oficina de Adquisiciones.
- Realizar el seguimiento de cuadros comparativos hasta la emisión de las Órdenes de Compra y/o Servicio.
- Realizar el seguimiento de los expedientes de contratación inherentes al servicio.
- Alta capacidad de trabajo bajo presión, con enfoque en el logro de metas y resultados.

#### IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- Experiencia General: 6 meses de experiencia general en el sector público y/o privado.
- Experiencia Específica deseable: 3 meses unidad de Logística del Sector Publico.

La experiencia del proveedor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del proveedor.

#### FORMACION ACADEMICA

Nivel educativo mínimo: Universitario (Egresado y/o bachiller), Profesional técnico y/o egresado en las carreras de economía, contabilidad, administración y/o otros a fines a la función.

#### CONOCIMIENTO, CURSOS, Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION

- Cursos en contrataciones del estado y/o gestión pública.
- Manejo de ofimática.

#### *Otros requisitos adicionales*

- Contar con RUC activo y habido.
- Tener cuenta bancaria asociada a su Ruc.
- No tener impedimento de contratar con el estado conforme al Art.30 de la ley de contrataciones de estado N°32069.

#### V. VALOR ESTIMADO

El monto de la prestación por los 60 días calendario ascenderá a S/ 3,000.00

repartidos.

**Primer Pago:** 1,500.00 al término del primer entregable.

**Segundo Pago:** 1,500.00 al término del segundo entregable.

#### **VI. SEGUROS**

*No corresponde*

#### **VII. LUGAR**

El servicio se prestará en las instalaciones de la Unidad de Logística del Hospital Regional Cusco.

#### **VIII. PLAZO DE LA PRESTACIÓN**

El pago por la contraprestación efectuada será 60 días calendario notificada la orden de compra.

#### **IX. ENTREGABLES**

**1er entregable:** Informe de actividades al término de los 30 días iniciada el plazo de ejecución.

**2do entregable:** Informe de actividades al término de 60 días iniciada el plazo de ejecución.

#### **X. CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio, será otorgada por el área usuaria (*Unidad de Logística*) para lo cual el proveedor deberá cumplir con las especificaciones técnicas requeridas, la recepción del bien por el jefe de Almacén Central del Hospital Regional Cusco.

#### **XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

#### **XII. CONFIDENCIALIDAD**

La información confidencial no pública está prohibido su divulgación sin autorización del jefe de la Unidad de Logística.

#### **XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista 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. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES**

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**

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

#### **XVI. 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 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:

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

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.

**XVII. OTRAS PENALIDADES**

No corresponde

**XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

El Hospital Regional Cusco puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) 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.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) 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.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g) 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.

**XIX. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO**

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, 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, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor del Hospital Regional Cusco.

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 el Hospital Regional Cusco.

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 este acápite, durante la ejecución contractual, otorga el Hospital Regional Cusco el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

**XX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo y conciliación.

**XXI. GESTIÓN DE RIESGOS**

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.

-----  
***Firma***  
***Área usuaria o técnica estratégica***