

TÉRMINOS DE REFERENCIA - TDR

Área Usuaría	Unidad de servicios generales y mantenimiento
Actividad del POI	Garantizar la operatividad administrativa mediante el soporte en gestión documentaria y atención técnica
Denominación de la Contratación	servicio de apoyo administrativo y secretariado

1. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)
 Asegurar la eficiencia en el flujo documentario y la atención al usuario para garantizar un ambiente organizado para pacientes y personal administrativo y asistencial del hospital

2. ALCANCES DEL SERVICIO: (Obligatorio)
 El personal realizará las siguientes actividades (no permanentes):

- ✓ Redacción, foliación y archivo de documentos administrativos.
- ✓ Atención telefónica y recepción de usuarios.
- ✓ Organización de agenda y coordinación de reuniones.
- ✓ Gestión de trámites internos según las normas del hospital

3. REQUISITOS MÍNIMOS (Obligatorio)
 El postor deberá acreditar: Título tecnico de secretariado ejecutivo

Experiencia: Mínimo de 6 meses en labores de secretariado o administración

Documentación obligatoria:

- ✓ Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- ✓ Reporte de consulta Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habilitado.
- ✓ Copia de DNI.
- ✓ Suspensión de renta de cuarta categoría (de ser el caso)



Ing. Carlos Román Flores
 Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento
 SIP: 159664 - DNI: 32933580

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 UNIDAD EJECUTORA ANG. SALUD LA CALETA
 HOSPITAL "LA CALETA" - CHIMBOTE

4. SEGUROS (De Corresponder)

- ✓ El personal debe contar con un seguro de salud vigente (EsSalud, SIS o seguro privado) que cubra accidentes o enfermedades.

5. LUGAR (De corresponder)

- ✓ Instalaciones del Hospital

6. PLAZO DE LA PRESTACIÓN (Obligatorio)

- ✓ 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio

7. ENTREGABLES (Obligatorio)

ENTREGABLES (Obligatorio)		
PRIMER ENTREGABLE	Informe de actividades y registro de ocurrencias	Como máximo 30 días calendario después de notificada la orden de Servicio.
SEGUNDO ENTREGABLE	Informe de actividades y registro de ocurrencias	Como máximo 60 días calendario después de notificada la orden de Servicio

✓	Será otorgada por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento tras verificar el cumplimiento de las tareas. (adjuntar conformidad emitida por el SIGA)
9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)	
<i>La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato, de acuerdo al siguiente detalle:</i>	
✓	<i>Primer pago: 1/3 del monto total de la prestación</i>
✓	<i>Segundo pago: 1/3 del monto total de la prestación</i>
10. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)	
✓	<i>El proveedor debe mantener reserva absoluta sobre cualquier información o situación a la que tenga acceso durante su trabajo</i>
11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)	
✓	<i>El proveedor es responsable por la calidad del servicio de apoyo administrativo y secretariado por un plazo de un (01) año desde la conformidad.</i>
12. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (obligatorio)	
<i>Toda la información o informes generados durante el servicio son propiedad de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta.</i>	
13. PENALIDADES (Obligatorio)	
<i>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</i>	
<i>Si el servicio se retrasa sin justificación, se aplicará una penalidad diaria calculada con la fórmula:</i>	
<i>Penalidad diaria = 0.10 x monto</i>	
<i>F x plazo en días</i>	
<i>Donde F = 0.40.</i>	
<i>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.</i>	
<i>Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.</i>	
<i>Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</i>	
14. OTRAS PENALIDADES (De Corresponder)	
✓	<i>No aplica</i>
15. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (obligatorio)	
✓	<i>La Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta puede resolver el contrato, en los siguientes casos:</i>
✓	<i>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.</i>
✓	<i>b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.</i>
✓	<i>c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.</i>
✓	<i>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.</i>
✓	<i>e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.</i>
✓	<i>f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.</i>
✓	<i>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.</i>
✓	<i>Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.</i>
16. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO (Obligatorio)	



Ing. Carlos Roncal Llanos
 JEFE DE LA UNIDAD SERVICIO GENERAL DE MANTENIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 UNIDAD EJECUTORA 404 - SALUD LA CALETA
 HOSPITAL "LA CALETA" - CHIMBOTE

- ✓ 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 Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta.
- ✓ Asimismo, el proveedor 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 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 Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta.
- ✓ 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 proveedor 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.

17. GESTIÓN DE RIESGOS (De corresponder)

- ✓ Se deben identificar y controlar los riesgos que puedan ocurrir durante el servicio que presta, como accidentes laborales.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
UNIDAD EJECUTORA 404 - SALUD LA CALETA
HOSPITAL "LA CALETA" - CHIMBOTE

Ing. Carlos Roncal Llanos
CUI 158664 - DNI 2991340
JEFE DE LA UNIDAD SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO