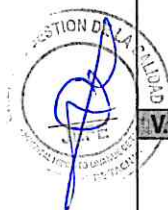


**ANEXO N° 01**  
**"TERMINOS DE REFERENCIA"**

<b>Unidad Orgánica</b>	<b>UNIDAD GESTION DE LA CALIDAD</b>
<b>Actividad</b>	C0034 CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR
<b>Meta</b>	0098

<b>I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION (Obligatorio)</b>			
SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA			
<b>II. FINALIDAD PÚBLICA (*) (Obligatorio)</b>			
Apoyo en la gestión y organización de tareas administrativas del Sistema de Gestión de la Calidad, Gestión documentaria, Apoyo logístico, organización de Agenda, Programación de Actividades e Indicadores Institucionales a cargo de la Unidad de Gestión de la Calidad			
<b>III. OBJETIVO DE LA CONTRATACION (Obligatorio)</b>			
La contratación del Servicio de Asistencia Técnica Administrativa por locación, tiene el objetivo de lograr metas y resultados predefinidos. Este servicio se enfoca en optimizar procesos, mejorar la eficiencia y asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos en la Unidad de Gestión de la Calidad y cumplir el Cronograma de Actividades de la Unidad, en el marco de Convenio de Gestión y el desarrollo del Sistema Logístico			
<b>IV. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO: (Obligatorio)</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>UNID. MEDIDA</b>	<b>CANT.</b>
1	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA	unidad	01
<b>ACTIVIDADES PARA REALIZAR:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoyo en la Gestión Documentaria de la Unidad de Gestión de la Calidad</li> <li>✓ Apoyo en la Programación y ejecución de las Actividades de la Unidad de Gestión de la Calidad.</li> <li>✓ Apoyo en la Orientación, Informes y Coordinación en la Plataforma de Atención del Usuario en Salud (PAUS).</li> <li>✓ Apoyo en la Gestión Documentaria de las Fichas del Libro de Reclamaciones de los Usuarios en Salud.</li> <li>✓ Apoyo en la Gestión documentaria y Distribución de EPP, para la actividad de las Rondas de Seguridad del Paciente.</li> <li>✓ Apoyo en el Orden y Archivo de documentos.</li> <li>✓ Apoyo en el Sistema de Trámite Documentario - QAMAQI V. 1.0 (Aplicación WEB desarrollada por el Gobierno Regional de Tacna para efectuar el seguimiento de la documentación generada en la Institución).</li> <li>✓ Apoyo en la Gestión Documentaria de la Unidad de Gestión de la Calidad con Instituciones Públicas (Ministerio público, Contraloría, SUSALUD, Defensoría del pueblo entre otros)</li> <li>✓ Apoyo con el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) para la programación, ejecución y control de la Elaboración del Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios, que permite conocer el estado de la ejecución presupuestal.</li> </ul>			
<b>V. REQUISITOS DEL MINIMOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bachiller en la carrera de Derecho o afines</li> <li>✓ Persona Natural</li> <li>✓ Conocimiento en Computación e Informática</li> <li>✓ Conocimiento En Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)</li> <li>✓ Constancia del aplicativo de Q'AMAQI</li> <li>✓ Certificado de Lenguaje de Señas Peruanas nivel básico I y II.</li> <li>✓ Experiencia mínima laboral 1 año,</li> <li>✓ Contar con RUC (activo)</li> <li>✓ Contar con RNP</li> <li>✓ No tener impedimentos para Contratar con el Estado.</li> <li>✓ Contar con Carnet de Vacunación Mínimo (03) Dosis</li> </ul>			
<b>VI. SEGUROS (opcional)</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afiliación de seguro de salud publico y/o privado</li> </ul>			
<b>VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)</b>			
Lugar: Oficina de la Unidad de Gestión de la Calidad del Hospital Hipólito Unanue de Tacna Plazo: 20 día calendarios			
<b>XIII. ENTREGABLES (Obligatorio)</b>			
Único entregable: carta de actividades realizadas dirigidas al jefe de la Unidad de Gestión de Calidad a los 20 días presentados de forma física en la secretaria de la Unidad de Gestión de Calidad.			
<b>IX. CONFORMIDAD (Obligatorio)</b>			
El proveedor deberá de presentar la carta de actividades de forma física presentada en secretaria de la Unidad de Gestión de Calidad, descrita cuantitativamente, dirigida a la Unidad de Gestión de Calidad del Hospital Hipólito Unanue de Tacna, cual otorga la conformidad mediante acta de conformidad y/o informe de conformidad.			



**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 un solo 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 ENTIDAD 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 Gestión de Calidad.

Comprobante de pago es el recibo por Honorario.

En caso de retraso en el pago por parte de la ENTIDAD, salvo que se deba acaso 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 el contratista brinde declaraciones en medios de comunicación, o difusión de la información a la que tenga acceso de la Unidad de Gestión de Calidad, 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 aplica

**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 CUMPLIMIENTO (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 un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**XVII. CLAUSULA DE GESTION DE RIESGOS (Obligatorio)**

El proveedor asumirá los costos y gastos, si se presenta el riesgo de terminación anticipada por incumplimiento y/o aplicación máxima de penalidad.

**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.

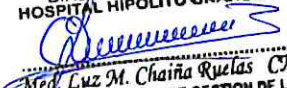
Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

**XVIII. 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.

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL HIPOLITO UNANUE DE TACNA

  
Med. Luz M. Chaiña Ruelas CMP 76153  
JEFE DE LA UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD

Firma del responsable de la Unidad Orgánica