

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección Ejecutiva de Administración
Actividad del POI:	SI
Denominación de la Contratación:	Servicio de Asistencia Técnica Administrativa para la Dirección Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud Ancash.

I. FINALIDAD PÚBLICA
<p>Dirección Ejecutiva de Administración, es el principal eje administrativo, después de la Dirección General y tiene además de las funciones establecidas en el MOF vigente, funciones y responsabilidades, además esta Dirección tiene una alta rotación de documentos de gestión internos y externos, recargada cantidad de documentos que ingresan los cuales se tienen que tramitar y dar respuesta con oportunidad, acciones de seguimiento y monitoreo. Asimismo, esta Dirección no cuenta con un personal nombrado o CAS para realizar el diligenciamiento de tramite documentario.</p>
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
<p>La Oficina Ejecutiva de Administración es el órgano de apoyo encargado de administrar y proveer a las dependencias de la institución de los recursos humanos, materiales económicos, financieros e informáticos necesarios para asegurar una eficiente y eficaz gestión institucional.</p>
III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR
<p>3.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR.</p> <p><u>Para el primer y segundo entregable:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Diligenciamiento de tramite documentario de la Dirección Ejecutiva de Administración. - Efectuar seguimiento de la documentación. - Otras actividades de apoyo. <p>3.2. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>3.2.1. LUGAR.</p> <p style="text-align: center;">Dirección Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud Ancash.</p>



3.2.2. PLAZO.

PRIMER ENTREGABLE:

El plazo de ejecución es hasta 30 días calendarios el mismo que se computa desde el siguiente día de notificada la orden de servicio.

SEGUNDO ENTREGABLE:

El plazo de ejecución es hasta 60 días calendarios el mismo que se computa desde el cumplimiento del primer entregable.

IV. REQUISITOS

4.1. PERSONAL

FORMACION ACADEMICA

Requisitos:

Egresada en Secretariado Ejecutivo, Administración, Contabilidad, Economía, Derecho, Ingeniería, Técnico en Farmacia o afines.

Acreditación:

Constancia de Egresado de Instituto Superior Tecnológico, y/o Diploma de Bachiller, Título Profesional será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

CAPACITACION.

Requisitos:

Curso de Capacitación de Asistente administrativo.

Curso de Excel Intermedio.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de los Certificados y/o Cursos y/o Diplomados.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL

Requisitos:

Experiencia laboral mínima de 01 años en el Sector Público o Privado.



Acreditación:

La experiencia del personal clave 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 personal propuesto.

V. NORMAS ANTICORRUPCION

5.1. El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

5.2. En forma especial, el proveedor / contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma de la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

5.3. Artículo 30. Impedimentos para contratar

No tener sentencia consentida o ejecutoriada en el país o en el extranjero, por la comisión de los delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias o delitos equivalentes en otros países, comprendidos en los impedimentos Tipo 4.B del subnumeral 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como tampoco los representantes legales y/o apoderados y personas vinculadas a que se refiere el subnumeral 3 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley en mención, declarados en el presente procedimiento, por lo que, autorizo expresamente al OECE realice la verificación correspondiente a través del acceso a la información que administra el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.



VI. NORMAS ANTISOBORNO

6.1. El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas.



6.2. Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

6.3. Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

VII. INCUMPLIMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

7.1 Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) 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.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

68.2. Cuando la resolución del contrato se produce por causa imputable a una de las partes, corresponde resarcir los daños y perjuicios acreditados.

68.3. En caso de corrupción de funcionarios o servidores no corresponde el pago de resarcimiento por daños y perjuicios al contratista, aun cuando este último no lo haya propiciado.

68.4. El reglamento establece las condiciones y procedimientos para resolver los contratos.



68.5. En el caso de los mecanismos diferenciados de adquisición para la contratación de tecnologías sanitarias para el diagnóstico y tratamiento de enfermedades raras y huérfanas, enfermedades oncológicas y de enfermedades de alto costo y en los contratos estandarizados de ingeniería y construcción de uso internacional, rige lo establecido en los respectivos contratos

7.2 Artículo 122. Procedimiento de resolución de contrato

122.1. En el supuesto del literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, la parte afectada por el incumplimiento observa el siguiente procedimiento.

- a) La parte perjudicada requiere a la otra parte que ejecute la prestación materia de incumplimiento, bajo apercibimiento de resolver el contrato. El plazo para el cumplimiento de la prestación debe ser razonable y no debe ser menor del 10% del plazo del contrato, ítem, o entregable materia de incumplimiento, según corresponda, y en ningún caso puede superar el 15% del plazo del contrato, ítem o entregable materia de incumplimiento. Cuando el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto. En los casos en que el plazo del contrato, ítem o entregable materia de cumplimiento es menor a treinta días, se otorga tres días. En el caso el retraso esté referido al componente de ejecución de obras bajo sistemas de entrega de solo construcción o diseño y construcción, la entidad contratante otorga un plazo de quince días siempre que el plazo de la ejecución de la obra supere los 60 días.
- b) Vencidos los plazos establecidos en el literal precedente sin que la otra parte cumpla con la prestación correspondiente, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial.

122.2. Este apercibimiento previo no es aplicable en caso se haya llegado a completar el monto máximo de penalidad al contratista o la entidad contratante sustente de manera objetiva que, la situación de incumplimiento ya no pueda ser revertida, de acuerdo con el pronunciamiento que emite el área usuaria. En estos casos, la entidad contratante notifica al contratista la resolución del contrato de forma parcial o total, según corresponda.

122.3. En los supuestos establecidos en los literales a) y c) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.

122.4. En los supuestos señalados en los literales a), c), d), e) y f) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, las partes pueden resolver el contrato sin apercibimiento previo, quedando el contrato resuelto de pleno derecho a partir de la notificación.

122.5. La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.



VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.

SUBCAPÍTULO 4

Culminación del contrato de bienes y servicios

Artículo 144. Recepción y conformidad de bienes y servicios

144.1. El área usuaria es responsable de brindar la conformidad, para lo cual verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia. En el caso de bienes, realiza el respectivo control de calidad, de haberse establecido en el requerimiento.

144.2. En el caso de bienes, la recepción de los bienes adquiridos se rige de acuerdo con la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.

144.3. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

144.4. De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

144.5. El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

La conformidad del servicio será ejecutada por el director de la Dirección Ejecutiva de Administración.

8.2. FORMA DE PAGO.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación a favor del contratista en dos (02) armadas.

1ER PAGO, EL 50% EN EL CUMPLIMIENTO DEL PRIMER ENTREGABLE.

2DO PAGO, EL 50% EN EL CUMPLIMIENTO DEL SEGUNDO ENTREGABLE.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:



- Informe del funcionario responsable de la Dirección Ejecutiva de Administración emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Suspensión de 4 categoría de corresponder.

Dicha documentación se debe presentar en la Dirección Ejecutiva de Administración.

8.3. PENALIDADES

DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Artículo 120. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

120.1. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Para obras:

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

Para consultorías de obras:

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

120.2. 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. En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

120.3. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

120.4. El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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 contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.



8.4. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

Según Ley N° 31564 y su reglamento, "Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público" aprobado mediante DECRETO SUPREMO N° 082-2023-PCM: "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. 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".


GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Dirección Regional de Salud Ancash


Dr. Elias Manuel Guarín Vasquez
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN
Reg. CIP 234989