

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Asistencia Técnica Administrativa para la Dirección de Logística de la Dirección Regional de Salud Áncash.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca contribuir el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales de la Entidad, a través del servicio operativo que contribuya a la planificación, control y organización, lo cual permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos establecidos y lograr atender oportunamente los requerimientos formulados por las diversas dependencias a través de la ejecución de diferentes actividades a desarrollarse con carácter de urgente, en forma temporal.

3. ANTECEDENTES

La Unidad Ejecutora 400 – Dirección Regional de Salud de Ancash, requiere contratar los servicios de una persona natural que brinde servicios de: **Servicio de Asistencia Técnica Administrativa** en la Dirección de Logística, enmarcados en la siguiente base Legal:

- ✓ Ley N.º 32185, ley de presupuesto del Sector Público.
- ✓ Ley N.º 30225, ley de Contrataciones del Estado
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

• **Objetivo General**

Contratar una persona natural y/o jurídica para que preste el SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA, para brindar soporte operativo, en las actividades relacionados a la adquisición de bienes y servicios.



• **Objetivos específicos**

- Contribuir con el soporte en la ejecución de actividades relacionados en la adquisición de bienes y servicios.
- Contar con una profesional efectiva que desempeñe las actividades encomendadas para el bien de la entidad.
- Contribuir con el soporte en la contratación, formación, evaluación del desempeño con la finalidad de obtener una gestión eficaz de los recursos lo cual es esencial para mantener la fuerza laboral comprometida y productiva.
- Garantizar la transparencia legal y eficiente, cumplimiento con los objetivos de la entidad.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. **Actividades**



	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH	DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	DIRECCION DE LOGISTICA	
---	------------------------------------	---	---	--	-------------------------------	---

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Apoyar en la elaboración de los procesos de contratación de servicios y/o bienes
- Elaborar y revisar expedientes de contratación (bases, cuadros comparativos, informes técnicos, actas de otorgamiento de la buena pro, etc.).
- Asesorar en subsanaciones, absolución de consultas, observaciones, y atención de recursos impugnativos y evaluación de ofertas, adjudicación).
- Identificar riesgos en los procesos de contratación y proponer medidas correctivas.
- Otros documentos y formatos relacionados a antes del proceso de selección y después de término de los procesos de selección.
- Asistir a los integrantes de los comités de selección en la elaboración de bases y durante todas las etapas del procedimiento de selección.
- Apoyar en la elaboración de los informes en coordinación con la jefatura inmediata

5.2. Requerimiento del proveedor y de su personal

- Persona natural
- Registro nacional de proveedores (RNP) del servicio Vigente
- No contar con impedimento para contratar con el Estado, según el artículo 11 de la Ley de contrataciones del Estado.
- Cuenta Interbancaria- CCI
- Ficha o consulta de Registro Único de Contribuyentes (RUC), activo y habido
- Colegiado y habitado

5.3. Perfil del Proveedor

- **Formación Académica:** Título profesional en Administración y/o Economía y otras carreras afines técnico, acreditado con copia de Título.
- **Experiencia:**
 - Experiencia General mínima de tres (03) años en el Sector público y/o privado
 - Experiencia Laboral específica mínima de seis (01) año en el Sector público. Acreditando con los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) resoluciones de designación o cese
- **Capacitación y/o entrenamiento:**
 - Diplomado en Gestión Pública (200 horas)
 - Diplomado en logística (250 horas)
 - Diplomado en auditoría (250 horas)
 - Capacitación en prospectiva, estrategia y liderazgo
 - Capacitación en seguridad y salud en el trabajo
 - Capacitación en gestión de recursos humanos

Toda documentación debe ser acreditada con certificados o constancias.

5.4. Lugar y plazo de prestación de servicio



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lugar

el presente servicio se realizará en las Instalaciones de la Dirección Regional de Salud, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Oeste 1544, Huaraz. Dirección de Logística.

Plazo

el plazo total de servicio es de veinte (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

5.5. Resultados esperados

El producto será en un solo un (1) entregable, hasta de 30 días calendarios contados a partir del día de la notificación de la orden de servicio. Previa informe presentado en físico al cumplimiento de las actividades previstas.

NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE EJECUCION
Único entregable	Hasta 30 días calendario

5.6. Confidencialidad

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El/La proveedor/a debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

5.7. Forma de pago

El pago se realiza en una (01) armada, según el siguiente detalle:

Producto	Plazos	Porcentaje de Pago
Primer Entregable	Hasta veinte (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio o lo establecido por el Área Usuaria.	100%

5.8. Responsabilidad por vicios ocultos

El/La proveedor/a es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.

6. CLAUSURA ANTICORRUPCION

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



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

En forma especial, el/la proveedor/a 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 del mismo en la Orden de Servicio de la que estos forman parte integrante.

No encontrarse en una situación de intereses de índole económica, política, familiar, sentimental o de otra que pueda afectar la función a desempeñar.

7. PENALIDADES.

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, 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:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

F x plazo

en días Donde F tiene los

siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25.

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.

8. RESOLUCION DE CONTRATO.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.




 GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 Dirección Regional de Salud - Ancash
 Abg. Edinson Guevara Davila
 DIRECTOR DE LOGÍSTICA
 REG. CASM 1304