

TERMINOS DE REFERENCIA	
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	CONTRATACIÓN DE UN LOCADOR DE SERVICIOS COMO APOYO ADMINISTRATIVO EN CONTRATACIONES PARA EL EQUIPO DE LOGÍSTICA
2. FINALIDAD PÚBLICA:	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL POR EMERGENCIA SANITARIA
3. ANTECEDENTES:	El HRDT, es un establecimiento de salud de III-1, que desarrolla actividades de promoción, prevención, tratamiento y recuperación de la salud, y en las actuales circunstancias es un hospital designado para la atención de pacientes con COVID-19, que requieren hospitalización y cuidados intensivos y para desarrollar sus actividades operativas sus servicios deben contar con los insumos y los activos necesarios para beneficio de sus pacientes y la población.
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:	GENERAL: Cumplir con gestionar las contrataciones, efectuadas para afrontar la emergencia sanitaria por COVID-19.
	ESPECIFICO: Desarrollar las actividades de la cadena de abastecimiento público en el HRDT de manera eficiente y eficaz con enfoque de gestión por resultados.
5. CANTIDAD: 1 (uno)	
6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	
<p>I. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR: Contratar a un (01) locador de servicios como apoyo administrativo en Contrataciones para las actividades del último semestre 2021 respecto a las contrataciones públicas en la Oficina de Logística del HRDT.</p> <p>II. PERÍODO DEL SERVICIO: Según cada entregable y hasta la entrega de la última prestación.</p> <p>III. PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO:</p> <p>a) Formación Académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perfil profesional Mínimo: Título o Bachiller Universitario en Administración, Contabilidad o afines para el puesto. • Cursos y/o Diplomados en: Sistemas informáticos SIGA, SIAF, SEACE, acumular mínimo 300 horas lectivas. • Capacitaciones en Contrataciones del Estado, acumular mínimo 100 horas lectivas. • Cursos en Microsoft Office. <p>b) Experiencia General: Experiencia mínima de un (01) año en Instituciones Públicas y/o Privadas.</p> <p>c) Experiencia Específica: Trabajos realizados en el sector público del mismo objeto de contratación, acumular mínimo un (01) año en procedimientos logísticos.</p> <p>d) Otros requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Contar con Seguro Social: Essalud, SIS, u otro de índole particular. <p>IV. ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO:</p> <p>4. 1. PRIMER a CUARTO ENTREGABLE:</p> <p>4.1.1. Armado de expedientes en vías de regularización de contrataciones directas, mínimo 4. (Cantidad puede reducir lo mínimo dependiendo de los expedientes existentes, pudiendo reemplazarse con expedientes de convocatorias convencionales).</p> <p>4.1.2. Publicación de Órdenes de Compra y/o Servicio con migración de Base de Datos del SIGA al SEACE, registrar lo pendiente hasta el mes que corresponda estar nivelados.</p> <p>4.1.3. Publicación de convocatorias de procesos de contratación en SEACE V3.0, mínimo 3.</p> <p>4.1.4. Proponer Directiva interna de Contrataciones Directas.</p> <p>4.1.1. Otras actividades relacionadas a cumplir la finalidad de la contratación.</p> <p><i>Nota: las actividades se efectuarán en función a la demanda que pueda existir de cada ítem, no significando que puedan completarse todas a la vez en entregable.</i></p> <p>Otras condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratista deberá contar con equipo informático que le permita soportar las plataformas virtuales a usar en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, así como también contar con los implementos necesarios para llevar a cabo el servicio. 	

V. PRODUCTOS y PLAZOS:

- ✚ **PRIMER ENTREGABLE – CUARTO ENTREGABLE:** Para cada uno será presentado en un plazo máximo de 25 días calendario de recepcionada la orden de Servicio, debiendo entregar informe de actividades realizadas del periodo correspondiente.

VI. CONFIDENCIALIDAD:

Mantener en reserva la información de cada expediente de contratación bajo su cargo, debiendo lealtad a la institución bajo los principios de la Ley de Contrataciones del Estado en su accionar en el desarrollo de las actividades de la ejecución del servicio.

VII. FORMA DE PAGO:

El monto del servicio en cada entregable incluirá los impuestos y contribuciones de Ley, a cancelar dentro de los tres (03) días posteriores a la entrega de la conformidad del producto.

Dicho pago se realizará previa presentación de los entregables, en la Oficina de Logística del HRDT, conforme el siguiente detalle:

1. Recibo por honorarios electrónico y de ser el caso adjuntar constancia de suspensión de renta de 4ta Categoría (formulario N°1609 autorizado por SUNAT).
2. Informe de actividades realizadas según productos presentados (Literal V).
3. Conformidad de Jefe de la Oficina de Logística y Responsable de Unidad de Contrataciones
4. Código de Cuenta Interbancaria (CCI).

VIII. HONORARIOS: A OFERTA DEL POSTOR (ANEXO 4)

IX. LUGAR DE LA PRESTACION:

Oficina de Logística del HRDT – Unidad de Contrataciones, cuando se tenga que recopilar información

X. CONFORMIDAD:

La conformidad del Servicio estará a cargo de la Jefatura de la Oficina de Logística y Responsable de Unidad de Contrataciones.

REGION LA LIBERTAD
GERENCIA REGIONAL DE SALUD

Mg. Erika Rosa Galay Meléndez
JEFE OFICINA DE LOGISTICA
Hospital Regional Docente de Trujillo