



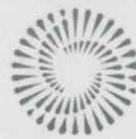
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018 - 2027"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACION DE SERVICIO PARA LA UNIDAD DE CONTRATACIONES	
2. FINALIDAD PÚBLICA:	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL POR EMERGENCIA SANITARIA DECRETO SUPREMO N°025-2021-SA, Decreto Supremo que prorroga la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA y N° 009-2021-SA	
ANTECEDENTES:	EL HRDT es un establecimiento de salud de III-1 que ha sido designado como Hospital Referencial COVID 19 mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 626-2020-GR-LL/GOB para la atención de para casos complejos que requieran hospitalización y/o Cuidados intensivos afectados por el SARS COVID -19 desarrollando actividades de tratamiento y recuperación de la salud, garantizando una adecuada y sostenible atención a los pacientes en los diferentes servicios hospitalarios, para lo cual es indispensable dotar al personal asistencial de las diversas especialidades con insumos, medicamentos y activos o equipamientos necesarios para el beneficio de los usuarios que acuden al hospital.	
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:	GENERAL:	Gestionar eficientemente la adquisición de los insumos, medicamentos y activos bajo el enfoque de gestión por resultados
	ESPECIFICO:	Atender las necesidades del personal asistencial y de la población que acude al HRDT para brindar atención oportuna en la recuperación de los pacientes afectados por SARS COVID -19.
5. CANTIDAD: 1 (uno)		
6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO		
I. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR: Contratar a un (01) locador para prestar servicios de asistencia técnica en la unidad de contrataciones de la Oficina de Logística del HRDT, de acuerdo a la normatividad vigente.		
II. PERÍODO DEL SERVICIO: Según cada entregable y hasta la entrega de la última prestación.		
III. PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO: <ul style="list-style-type: none"> a) Formación Académica: <ul style="list-style-type: none"> • Perfil profesional Mínimo: Titulo Universitario en Administración, Contabilidad, Economía y/o Ingeniería Industrial. • Cursos y/o conocimiento en: Sistema Informáticos SIGA, SIAF y SEACE acumular mínimo 400 horas lectivas. • Capacitación en contrataciones del estado, acumular 200 horas lectivas • Certificación por OSCE: Nivel Básico. • Cursos en Microsoft Office b) Experiencia General: Experiencia mínima de un (03) años en Instituciones Públicas y/o Privadas. c) Experiencia Específica: Experiencia en el sector público en trabajos administrativos, mínimo un (01) año en procedimientos logísticos. 		





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018 - 2027"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- d) Otros requisitos: Contar con Seguro SIS, Particular o ESSALUD

IV. ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO:

4. 1. PRIMER ENTREGABLE:

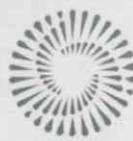
- ↓ Llevar a cabo los siguientes procedimientos de selección mediante Adjudicación Simplificada hasta la publicación del Contrato:
 - Suministro de Reactivos de Microbiología (Medio para Hemocultivo) para 12 meses
 - Suministro de Cánulas y Kit CPAP para Farmacia.
- ↓ Llevar a cabo el procedimiento de selección mediante Licitación Pública Suministro de Reactivo de Bioquímica para el HRDT.
- ↓ Llevar a cabo el procedimiento de selección mediante Licitación Pública Suministro de Reactivo de Inmunología para el HRDT.
- ↓ Llevar a cabo el procedimiento de selección mediante Concurso Público de Vigilancia para el HRDT.
- ↓ Llevar a cabo el procedimiento de selección mediante Concurso Público de Aseo y Limpieza para el HRDT.
- ↓ Llevar a cabo el procedimiento de selección mediante Concurso Público Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de residuos sólidos para el HRDT
- ↓ Otras actividades relacionadas a cumplir la finalidad de la contratación

4. 2. SEGUNDO ENTREGABLE:

- ↓ Llevar a cabo los siguientes procedimientos de selección mediante Adjudicación Simplificada hasta la publicación del Contrato:
 - Suministro de Bolsas de Sangre y Bolsas de Transferencia
 - Suministro de Alimento Nutricional Completo y Balanceado para el Dpto de Farmacia
 - Suministro de Jeringa de 3ml para determinar Gases y Electrolitos
- ↓ Continuar con el procedimiento de selección mediante Licitación Pública Suministro de Reactivo de Bioquímica para el HRDT.
- ↓ Continuar con el procedimiento de selección mediante Concurso Público Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de residuos sólidos para el HRDT.
- ↓ Llevar a cabo el procedimiento de selección mediante Concurso Público de Vigilancia para el HRDT.
- ↓ Llevar a cabo el procedimiento de selección mediante Concurso Público de Aseo y Limpieza para el HRDT.
- ↓ Llevar a cabo el procedimiento de selección mediante Concurso Público Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de residuos sólidos para el HRDT
- ↓ Otras actividades relacionadas a cumplir la finalidad de la contratación

4. 3. TERCER ENTREGABLE:

- ↓ Llevar a cabo los siguientes procedimientos de selección mediante Adjudicación Simplificada hasta la publicación del Contrato:
 - Adquisición de Incubadora para el Dpto de Pediatría
 - Adquisición de Ventilador Volumétrico para el Dpto de Pediatría
 - Adquisición de Mezclador de gases para el Dpto de Pediatría
- ↓ Llevar a cabo el procedimiento de selección mediante Licitación o Concurso Público según requerimiento
- ↓ Otras actividades relacionadas a cumplir la finalidad de la contratación



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018 - 2027"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

V. PRODUCTOS y PLAZOS:

4. **PRIMER AL TERCER ENTREGABLE:** Para cada entregable será presentado en un plazo máximo de 25 días calendario de recepcionada la orden de servicio o correo electrónico, 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 o entregable.

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 la Unidad de Contrataciones.

VIII. HONORARIOS: s/ 1 800 Nuevos soles**IX. LUGAR DE LA PRESTACION:**

Oficina de Logística del HRDT – Unidad de Contrataciones

X. FORMA DE PAGO:

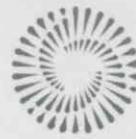
Abono en cuenta CCI, la cual se efectuará una vez presentado el entregable por el locador y previa conformidad por parte del área usuaria.

XI. CONFORMIDAD:

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

REGION LA LIBERTAD
GERENCIA REGIONAL DE SALUD

Mtra. Erika Roxana Benítez Meléndez
JEFE OFICINA DE LOGÍSTICA
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE TRUJILLO

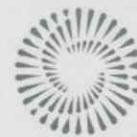


"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018 - 2027"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACION DE SERVICIO PARA LA UNIDAD DE CONTRATACIONES	
2. FINALIDAD PÚBLICA:	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL POR EMERGENCIA SANITARIA DECRETO SUPREMO N°025-2021-SA, Decreto Supremo que prorroga la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA y N° 009-2021-SA	
3. ANTECEDENTES:	EL HRDT es un establecimiento de salud de III-1 que ha sido designado como Hospital Referencial COVID 19 mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 626-2020-GR-LL/GOB para la atención de para casos complejos que requieran hospitalización y/o Cuidados intensivos afectados por el SARS COVID -19 desarrollando actividades de tratamiento y recuperación de la salud, garantizando una adecuada y sostenible atención a los pacientes en los diferentes servicios hospitalarios, para lo cual es indispensable dotar al personal asistencial de las diversas especialidades con insumos, medicamentos y activos o equipamientos necesarios para el beneficio de los usuarios que acuden al hospital.	
4.OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:	GENERAL:	Gestionar eficientemente la adquisición de los insumos, medicamentos y activos bajo el enfoque de gestión por resultados
	ESPECIFICO:	Atender las necesidades del personal asistencial y de la población que acude al HRDT para brindar atención oportuna en la recuperación de los pacientes afectados por SARS COVID -19.
5.CANTIDAD: 1 (uno)		
6.CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO		
I. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR: Contratar a un (01) locador para prestar servicios de asistencia técnica en la unidad de contrataciones de la Oficina de Logistica del HRDT, de acuerdo a la normatividad vigente.		
II. PERÍODO DEL SERVICIO: Según cada entregable y hasta la entrega de la última prestación.		
III. PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO: <ul style="list-style-type: none"> a) Formación Académica: <ul style="list-style-type: none"> • Perfil profesional Mínimo: Bachiller en Administración, Contabilidad, Economía o afines para el puesto. • Cursos y/o conocimiento en: Sistema Informáticos SIGA, SIAF y SEACE acumular mínimo200 horas lectivas. • Capacitación en contrataciones del estado, acumular 100 horas lectivas. • Cursos en Microsoft Office b) Experiencia General: Experiencia mínima de un (01) año en Instituciones Públicas y/o Privadas. 		



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018 - 2027"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- c) Experiencia Específica: Experiencia en el sector público en trabajos administrativos, mínimo ocho (08) meses en procedimientos logísticos.
- d) Otros requisitos: Contar con Seguro SIS, Particular o ESSALUD

IV. ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO:

4.1. PRIMER ENTREGABLE:

- ↓ Llevar a cabo la regularización del procedimiento de contratación directa hasta la publicación del Contrato y/o Resolución:
Suministro de Cartuchos Analizadores de Gases Arteriales, Electrolitos y Metabolitos
- ↓ Proponer Directiva Interna de Contrataciones Directas
- ↓ Digitar órdenes de compra y /o servicio para publicar en el SEACE. Mínimo 30.
Contratación de Servicio de Aseo, Limpieza y Desinfección de Ambiente las instalaciones del HRDT
- ↓ Otras actividades relacionadas a cumplir la finalidad de la contratación.



4.2. SEGUNDO ENTREGABLE:

- ↓ Llevar a cabo la regularización del procedimiento de contratación directa hasta la publicación del Contrato y/o Resolución:
Adjudicación Simplicada de Papel Toalla
Contratación de Jeringa de 3ml para determinar Gases y Electrolitos
Contratación de Fentanilo y Midzolan para el Dpto.de Farmacia
Contratación de Servicio de Mantenimiento Servicio Correctivo de Autoclave
- ↓ Actualizar la Directiva de Compras Menor a 8 UIT
- ↓ Digitar órdenes de compra y /o servicio para publicar en el SEACE. Mínimo 30.
- ↓ Otras actividades relacionadas a cumplir la finalidad de la contratación

4.3. TERCER ENTREGABLE:

- ↓ Llevar a cabo los procedimientos de contratación directa hasta la publicación del Contrato y/o Resolución
Según requerimientos que se presente, mínimo 01.
- ↓ Proponer un Manual de Procedimientos de la Unidad de Contrataciones
- ↓ Digitar órdenes de compra y /o servicio para publicar en el SEACE. Mínimo 30.
- ↓ Otras actividades relacionadas a cumplir la finalidad de la contratación

Nota: Las actividades se efectuarán en función a la demanda que pueda existir de cada ítem.

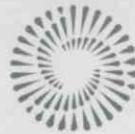
El contratista deberá contar con equipo informático que le permita soportar las plataformas virtuales a usar en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, así como contar con los implementos

V. PRODUCTOS y PLAZOS:

- ↓ **PRIMER AL TERCER ENTREGABLE:** Para cada entregable será presentado en un plazo máximo de 25 días calendario de recepcionada la orden de servicio o correo electrónico, 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.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018 - 2027"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

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 o entregable.

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

- a) Recibo por honorarios electrónico y de ser el caso adjuntar constancia de suspensión de renta de 4ta Categoría (formulario N°1609 autorizado por SUNAT).
- b) Informe de actividades realizadas según productos presentados (Literal V).
- c) Conformidad de Jefe de la Oficina de Logística y Responsable de la Unidad de Contrataciones.

VIII. **HONORARIOS:** s/ 1 800 nuevos soles

IX. **LUGAR DE LA PRESTACION:**

Oficina de Logística del HRDT – Unidad de Contrataciones

X. **FORMA DE PAGO:**

Abono en cuenta CCI, la cual se efectuará una vez presentado el entregable por el locador y previa conformidad por parte del área usuaria.

XI. **CONFORMIDAD:**

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

REGION I. A LIBERTAD
GERENCIA REGIONAL DE SALUD

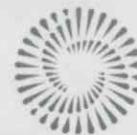
Mg. Erika *[Signature]* Meléndez
JEFE DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA
ESTADO LIBERTAD - SUCURSAL DE TRUJILLO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018 - 2027"
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

<u>TÉRMINOS DE REFERENCIA</u>		
1.DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA DIGITADOR EN LA UNIDAD DE CONTRATACIONES	
2.FINALIDAD PÚBLICA:	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL POR EMERGENCIA SANITARIA DECRETO SUPREMO N°025-2021-SA, Decreto Supremo que prorroga la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA y N° 009-2021-SA	
3.ANTECEDENTES:	EL HRDT es un establecimiento de salud de III-1 que ha sido designado como Hospital Referencial COVID 19 mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 626-2020-GR-LL/GOB para la atención de para casos complejos que requieran hospitalización y/o Cuidados intensivos afectados por el SARS COVID -19 desarrollando actividades de tratamiento y recuperación de la salud, garantizando una adecuada y sostenible atención a los pacientes en los diferentes servicios hospitalarios, para lo cual es indispensable dotar al personal asistencial de las diversas especialidades con insumos, medicamentos y activos o equipamientos necesarios para el beneficio de los usuarios que acuden al hospital.	
4.OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:	GENERAL: ESPECIFICO:	Gestionar eficientemente la adquisición de los insumos, medicamentos y activos bajo el enfoque de gestión por resultados
		Atender las necesidades del personal asistencial y de la población que acude al HRDT para brindar atención oportuna en la recuperación de los pacientes afectados por SARS COVID -19.
5.CANTIDAD: 1 (uno)		
6.CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO		
I. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR:	Contratar a un (01) locador para prestar servicios de digitación en la unidad de contrataciones de la Oficina de Logística del HRDT, de acuerdo a la normatividad vigente.	
II. PERÍODO DEL SERVICIO:	Según cada entregable y hasta la entrega de la última prestación.	
III. PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO:	a)Formación Académica: <ul style="list-style-type: none"> • Perfil profesional Mínimo: Técnico en Computación e Informática.* • Cursos y/o conocimiento en: Sistema Informáticos SIGA, SIAF y SEACE • Capacitación en contrataciones del estado. 	





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018 - 2027"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Cursos en Microsoft Office
- b) Experiencia General: Experiencia mínima de un (3) años en Instituciones Públicas y/o Privadas.
- c) Experiencia Específica: Experiencia en el sector público en trabajos administrativos, mínimo un (01) año en procedimientos logísticos.
- d) Otros requisitos: Contar con Seguro SIS, Particular o ESSALUD

IV. ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO:

4.1 PRIMER ENTREGABLE:

- ✚ Digitación de órdenes de Compra y/o servicio por convenio marco y menores a 8 uit mínimo 10 y/o de acuerdo a demanda.
- ✚ Control Previo de órdenes para derivar a la oficina de economía mínimo 30 y/o de acuerdo a demanda
- ✚ Otras actividades relacionadas a cumplir la finalidad de la contratación.

4.2 SEGUNDO ENTREGABLE:

- ✚ Digitación de órdenes de Compra y/o servicio por convenio marco y menores a 8 uit mínimo 10 y/o de acuerdo a demanda.
- ✚ Control Previo de órdenes para derivar a la oficina de economía mínimo 30 y/o de acuerdo a demanda
- ✚ Otras actividades relacionadas a cumplir la finalidad de la contratación

4.3 TERCER ENTREGABLE:

- ✚ Digitación de órdenes de Compra y/o servicio por convenio marco y menores a 8 uit mínimo 10 y/o de acuerdo a demanda.
- ✚ Control Previo de órdenes para derivar a la oficina de economía mínimo 30 y/o de acuerdo a demanda.
- ✚ Otras actividades relacionadas a cumplir la finalidad de la contratación

Nota: Las actividades se efectuarán en función a la demanda que pueda existir de cada ítem.

El 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 contar con los implementos

V.PRODUCTOS y PLAZOS:

- ✚ **PRIMER AL TERCER ENTREGABLE:** Para cada entregable será presentado en un plazo máximo de 25 días calendario de recepcionada la orden de servicio o correo electrónico, debiendo entregar informe de actividades realizadas del periodo correspondiente.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018 - 2027"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

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

- d) Recibo por honorarios electrónico y de ser el caso adjuntar constancia de suspensión de renta de 4ta Categoría (formulario N°1609 autorizado por SUNAT).
- e) Informe de actividades realizadas según productos presentados (Literal V).
- f) Conformidad de Jefe de la Oficina de Logística y Responsable de la Unidad de Contrataciones.

VIII. HONORARIOS: s/1 800 nuevos soles**IX. LUGAR DE LA PRESTACION:**

Oficina de Logística del HRDT – Unidad de Contrataciones

X. FORMA DE PAGO:

Abono en cuenta CCI, la cual se efectuará una vez presentado el entregable por el locador y previa conformidad por parte del área usuaria.

XI. CONFORMIDAD:

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

ESTA DOCUMENTO FUE AUTORIZADO POR:
Mg. Erika R. Pérez
JEFE OFICINA DE LOGISTICA
HRDT Hospital Regional Docente de Trujillo