

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA REGISTRO, CONTROL, VERIFICACIÓN FÍSICA Y SEGUIMIENTO INTEGRAL DE LOS BIENES MUEBLES DEL HRDT EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (MÓDULO SIGA PATRIMONIO – SINABIB) PARA EL AÑO 2023.	
2. FINALIDAD PÚBLICA:	Garantizar el debido proceso en la gestión de bienes muebles durante los actos de administración y disposición de los bienes de propiedad del HRDT, en aras de tomar las mejores decisiones y trámites para la institución en salvaguarda del mejor uso de los recursos del estado.	
3. ANTECEDENTES:	El HRDT, es un establecimiento de salud de III-1, que desarrolla actividades de promoción, prevención, tratamiento y recuperación de la salud, por lo que cuenta con múltiples servicios hospitalarios y diferentes especialidades en consultorios externos, los cuales han demandado el mayor ingreso de bienes adquiridos los mismos que deberán estar debidamente registrados a fin de llevar a cabo los procedimientos correspondientes en cumplimiento de las normativas vigentes. En la Oficina de Logística (Patrimonio) existe la necesidad de contar con un soporte técnico en el registro de bienes muebles estatales, para reforzar los procesos de administración y disposición de los bienes en el HRDT.	
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:	GENERAL:	Verificación Física y Registro integral de los bienes muebles de las oficinas administrativas HRDT (Oficina Ejecutiva de Administrativa, Logística, Personal; Administración; Economía; Presupuesto, Asesoría Jurídica y Dirección) en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (Módulo SIGA Patrimonio – SINABIB) hasta el año 2023.
	ESPECIFICO:	Lograr, hasta el 31 de Diciembre del 2023, extraer del módulo patrimonio: los listados integrales y sincerados de los bienes muebles del HRDT de las Oficinas Administrativas.
5. CANTIDAD: 1 (uno)		
6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO		
6.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR: Contratar una persona natural para asistencia técnica en el módulo SIGA Patrimonio, en el área de Patrimonio – Oficina de Logística del HRDT. 6.2. PERÍODO DEL SERVICIO: Veinticinco (25) días calendarios. 6.3. PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO y/o PERSONAL CLAVE: a) Formación Académica: Perfil profesional: Con Título Profesional en Administración Con Estudios Superiores en Ciencias Económicas Con Conocimientos en Gestión Pública Con Conocimientos en el Sistema Integrado de Gestión Administrativo , con mención módulo SIGA- Patrimonio Con Conocimientos en Microsoft Office Profesional/ Microsoft Excel-Avanzado		

- b) Experiencia Profesional:
Haber laborado mínimo un año (01) año en entidades del Estado.
- c) Contar con Seguro Social: Essalud, SIS, u otro de índole particular.

6.4. ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO en el HRDT:

- a) Verificación física sobre cada bien mueble de la Oficina Ejecutiva de Administrativa, Logística, Personal; Administración; Economía; Presupuesto, Asesoría Jurídica y Dirección del HRDT. (Trabajo de campo y escritorio)
- b) Uso integral del módulo SIGA- Patrimonio del HRDT para el **registro** seguimiento control e ingreso de los Bienes Muebles hasta el año 2023.

6.5. ENTREGABLES:

Único entregable, informe y reporte sobre el trabajo de campo y escritorio sobre a la verificación física vs el módulo SIGA- patrimonio del HRDT.

6.6. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista el monto adjudicado, previa presentación del entregable único y la conformidad por parte Jefe de la Oficina de Logística, y Responsable de Patrimonio, según sea el caso.

El monto del servicio 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:

- Recibo por honorarios electrónico y de ser el caso adjuntar constancia de suspensión de renta de 4ta Categoría (formulario N°1609 autorizado por SUNAT).
- Informe de actividades realizadas
- Conformidad del usuario.
- Código de Cuenta Interbancaria (CCI).

6.7. HONORARIOS: A oferta del postor (ANEXO 4)

6.8. OTRAS PENALIDADES: Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución la de prestación, se le aplicará una penalidad por cada día calendario de atraso

6.9. LUGAR DE LA PRESTACIÓN:

Oficina de Logística del HRDT

6.10. CONFORMIDAD: Jefe de la Oficina de Logística y Responsable de Patrimonio, según sea el caso.

6.11. OTRAS CONDICIONES:

- 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 materiales, implementos necesarios para llevar a cabo el servicio.
- El postor ganador aportará su propio equipo de comunicación celular y asumirá sus costos para la comunicación, por cualquier medio, con el personal usuario
- Equipos de Protección Personal.

6.12. NATURALEZA DEL CONTRATO DEL SERVICIO:

La contratación del servicio, es de naturaleza civil y se celebra al amparo de lo establecido en los artículos 1764° al 1770° del Código Civil; por lo que, no existiendo subordinación o dependencia laboral, este contrato no genera vínculo o relación laboral entre las partes.

LA ENTIDAD queda exceptuada de toda responsabilidad por cualquier accidente o incidente que le pueda suceder a EL CONTRATADO durante el plazo de ejecución del servicio. La Contratación es por la Modalidad de Servicios de Terceros.

EL CONTRATADO por el tiempo que dure el servicio atenderá en días sábados, domingos y días festivos, cuando así lo requiera LA ENTIDAD, sin que esto signifique costo adicional al monto pactado en el Contrato.

De presentarse hechos generadores de atraso, EL CONTRATADO puede solicitar ampliación de plazo como máximo dentro de los dos (02) días calendarios siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, previa solicitud debidamente sustentada.

La Entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al Contratado en el plazo de diez (10) días calendarios, computados desde el día siguiente de su presentación.

Así mismo debido a la Emergencia Sanitaria Nacional el Contratista deberá cumplir de manera estricta con el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19.

El Contratista deberá cumplir lo estipulado en el numeral 7.3 de la Resolución Ministerial N°257-2020-MTC/01 anexo III, así mismo lo señalado en la tercera viñeta del numeral 7.2.4 de la Resolución Ministerial 239-2020- MINSA relacionado a los Equipos de Protección Personal contra el Covid-19 y al numeral 7.13.1 relacionado a Medidas de Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas afectadas por Cpvic-19 en el Perú, aprobado por la Resolución Ministerial N°193-2020-MINSA.

Se precisa que los gastos de manutención y estadía serán a cargo del personal. b) El personal propuesto deberá contar con el seguro complementario de trabajo de Riesgo (SCTR) o seguro potestativo de Essalud por el tiempo que dure el servicio.

6.13. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna. En forma especial, el proveedor 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 términos de referencia forman parte integrante.

6.14. NORMAS ANTISOBORNO

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 pueden constituir un incumplimiento a 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, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 7° de su Reglamento. 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 en virtud a lo establecido en los artículos ante citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. 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 tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

6.15. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá cumplir con la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como lo que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, documentos y demás información compilados o recibidos por el contratista.