

TERMINOS DE REFERENCIA		
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	Contratación de los servicios de un profesional especializado en contrataciones del estado para brindar soporte técnico en las contrataciones por procedimientos de selección establecidas Plan Anual de Contrataciones 2024 del HRDT.	
2. FINALIDAD PÚBLICA:	El servicio solicitado permitirá ejecutar la fase de selección de los procedimientos de selección, coadyuvando al cumplimiento del Plan Anual De Contrataciones 2024 del Hospital Regional Docente de Trujillo y así contribuir con la mejora en la calidad del gasto público de la entidad.	
3. ANTECEDENTES:	<p>El HRDT, es un establecimiento de salud de III-1, que desarrolla actividades de promoción, prevención, tratamiento y recuperación de la salud, que requieren hospitalización y cuidados intensivos, además de contar con los múltiples servicios hospitalarios y diferentes especialidades en consultorios externos, los cuales requieren la atención oportuna de sus necesidades en bienes y servicios.</p> <p>Mediante Resolución Directoral N° 003-2024-GRLL-GGR-GRD-HRDT de fecha 10 de enero del 2024, se aprobó el Plan Anual de Contrataciones del Hospital Regional Docente de Trujillo que consolida la contratación de Bienes y Servicios que necesitarán las diversas áreas para el cumplimiento de sus objetivos institucionales en el año fiscal 2024.</p>	
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:	GENERAL:	Contratar los servicios de un profesional especializado en contrataciones del estado para brindar soporte técnico en las contrataciones por procedimientos de selección coadyuvando al cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones 2024 del HRDT.
	ESPECIFICO:	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar las actividades de cada etapa de las contrataciones por procedimiento de selección a realizarse en el HRTD, con el enfoque de gestión por resultados. • Monitorear las actuaciones de cada etapa de las contrataciones por procedimiento de selección, para que estas se enmarquen de conformidad de la Ley 30225 de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.
5. CANTIDAD: 1 (uno)		
6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO		
<p>6.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR: Contratar una persona natural o jurídica especialista en Contrataciones para brindar soporte técnico al Órgano Encargado de las Contrataciones-Área de Adquisiciones del HRDT y/o Comités de Selección</p> <p>6.2. PERÍODO DEL SERVICIO: Treinta (30) días calendarios.</p> <p>6.3. PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO y/o PERSONAL CLAVE:</p> <p>Formación Académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional Titulado en Contabilidad. • Egresado, Magister y/o Master en Gestión Pública y/o Gestión Pública y Desarrollo Local • Cursos, Capacitaciones y/o estudios en materia de contrataciones del Estado con un mínimo de 20 horas lectivas o académicas. • Experiencia mínima de dos CUATRO (04) años de ejercicio Profesional. • Experiencia en el sector público o privado en materia de contrataciones con el estado. • Profesional certificado por el OSCE- Nivel intermedio <p>Otros Requisitos:</p> <p>Contar con Seguro Social: Essalud, SIS y/u otro de índole particular.</p> <p>6.4. ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar asistencia técnica a la Oficina de Logística durante los actos preparatorios de las contrataciones por procedimientos de selección del PAC 2024, en cuanto a la normativa de contrataciones. 		

- Brindar asistencia técnica a la Oficina de Logística y/o al Comité de Selección durante el desarrollo de los procedimientos de selección del PAC 2024, en cuanto a la normativa de contrataciones.
- Organizar y cautelar la integridad de los documentos de los procedimientos de selección emitidos por la Oficina de Logística y/o los Comités de Selección (documentos originales de los expedientes de contratación, informes, actas, ofertas de los postores, sin ser limitativo, entre otros relacionados).
- Monitorear y Coordinar el cumplimiento del registro de las actuaciones de los Comités de Selección en la plataforma del SEACE.
- Participar en reuniones presenciales y/o virtuales de gestión para orientación y/o coordinación que se soliciten a necesidad de los casos que existieran.
- Efectuar y monitorear la indagación de mercado en las compras públicas del HRDT, concerniente a contrataciones por procedimiento de selección de conformidad a la normativa vigente.
- Armar el expediente de contratación correspondientes a procedimiento de selección, en donde contendrá todas las actuaciones de proceso de contratación, desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato, debiendo incluir las ofertas no ganadoras de conformidad a la normativa vigente de contrataciones.

6.5. ENTREGABLES:

Lograr las actividades del numeral 6.4, según sea el acumulado de casos y a necesidad.

ENTREGABLES	PLAZO
PRIMERO	15 días calendario después de notificada la orden de servicio.
SEGUNDO	30 días calendario después de notificada la orden de servicio.

7. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en DOS ARMADAS IGUALES que sumado corresponda al monto adjudicado, previa presentación del informe de la ejecución del entregable respectivo y la conformidad por parte Jefe de la Oficina de Logística y Jefe de Adquisiciones

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:

- Factura o 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 según productos presentados (Literal VI).
- Conformidad del usuario.
- Código de Cuenta Interbancaria (CCI).

8. PENALIDADES:

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, se le aplicará una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al tres (3%) del monto del entregable correspondiente.

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

10. LUGAR DE LA PRESTACION:

Oficina de Logística del HRDT

11. CONFORMIDAD: Jefe de la Oficina de Logística previo informe del Jefe de Adquisiciones

12. 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.

13. 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 Covid-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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

REGION LA LIBERTAD
Gerencia Regional de Salud

Lic. Adm. Lucero Esmerald. Castillo Morales
Jefe de la Oficina de Logística
Hospital Regional Docente de Trujillo

