

| TERMINOS DE REFERENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Servicio especializado en planificación y programación en los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2. FINALIDAD PÚBLICA:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Con la finalidad de fortalecer la gestión de la información, programación y trámite documentario de los expedientes diferentes de las áreas involucradas para el cumplimiento de metas del Hospital Regional Docente de Trujillo.</p> <p>Asimismo, la presente contratación tiene como finalidad de contribuir al desarrollo de los objetivos y metas presupuestales de la Oficina de Logística.</p>                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 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>Que, siendo el área de Programación el encargado de participar en el proceso de Formulación y Programación Multianual de bienes, servicios y obras 2025 - 2027 para el uso eficiente de los recursos del estado.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | GENERAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Contratar los Servicio de un especialista en planificación y programación de los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios.                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ESPECIFICO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorear los actuados de las etapas laboradas, para que estas se enmarquen de conformidad a la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01 y sus modificaciones.</li> <li>• Desarrollar actividades de mayor acumulación de expedientes, para la etapa de certificación.</li> </ul> |
| 5. CANTIDAD: 1 (uno)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Contratar los Servicios de un especialista en planificación y programación en los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios HRDT.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6.2. PERÍODO DEL SERVICIO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| CIENTO OCHENTA (180) días calendarios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6.3. PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO y/o PERSONAL CLAVE:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Formación Académica:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Titulado en Economía o Administración o a fines.</li> <li>• Experiencia en general: Mínima de tres años (03) años de ejercicio Profesional, en entidad pública y/o privada.</li> <li>• Experiencia Especifica: Mínimo un (01) año en el sector público, como asistente y/o especialista en el área de logística y/o programación.</li> <li>• Cursos, Capacitaciones y/o estudios en materia de contrataciones del Estado con un mínimo de 20 horas lectivas o académicas.</li> <li>• Contar con conocimiento de los Sistemas de SIGA y SIAF</li> <li>• Profesional certificado por el OSCE- Mínimo Nivel Básico.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Otros requisitos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Contar con Seguro Social: Essalud, SIS y/u otro de índole particular.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

#### 6.4. ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO:

- Participar en el proceso de Formulación y Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras 2025 – 2027, en el marco de la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01 "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones.
- Gestionar y coordinar la propuesta de notas modificatorias de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de las áreas usuarias a fin de ser remitidos a la Oficina de Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.
- Realizar el registro de certificación de crédito presupuestaria, en el SIGA, módulo de Logística, así como la inclusión y exclusión según sea el caso de las necesidades de las áreas usuarias.
- Consolidar requerimiento y realizar la verificación de la base de datos del SIGA.
- Participar como miembro de Comité
- Verificar e informar en la plataforma de Debida Diligencia si los proveedores cuentan con sanciones administrativas, disciplinarias, penales y/o procesos de investigación.
- Monitorear e informar respecto la ejecución de las contrataciones, así como su incidencia en el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional

#### 6.5. ENTREGABLES:

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

| ENTREGABLES    | PLAZO                                                          |
|----------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>PRIMERO</b> | 30 días calendario después de notificada la orden de servicio. |
| <b>SEGUNDO</b> | 60 días calendario después de notificada la orden de servicio. |
| <b>TERCERO</b> | 90 días calendario después de notificada la orden de servicio. |
| <b>CUARTO</b>  | 120 días calendario después de notificada la orden de servicio |
| <b>QUINTO</b>  | 150 días calendario después de notificada la orden de servicio |
| <b>SEXTO</b>   | 180 días calendario después de notificada la orden de servicio |

#### 6.6. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SEIS 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 previo VB del Responsable de Programación

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. 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).
2. Informe de actividades realizadas según productos presentados (Literal VI).
3. Conformidad del usuario.
4. Código de Cuenta Interbancaria (CCI).

#### 6.7. 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 de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente. Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta, del pago final.

#### 6.8. HONORARIOS:

A oferta del postor (ANEXO 4)

#### 6.9. LUGAR DE LA PRESTACION:

Oficina de Logística del Hospital Regional Docente de Trujillo y/o Virtual

#### 6.10. CONFORMIDAD:

Jefe de la Oficina de Logística previo VB del responsable de Programación

#### 7. 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.

#### 8. 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.

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.

#### 9. 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.

## 10. 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 antes 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.

### 10.1. 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.