

TERMINOS DE REFERENCIA		
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	Contratar el servicio de 01 profesional, para monitorear y efectuar las indagaciones de mercado para las contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UITs,requerida por las áreas usuaria del HRDT	
2. FINALIDAD PÚBLICA:	Ejecutar de manera oportuna las contrataciones requeridas por las diferentes áreas usuarias del HRDT, según programación de su cuadro de necesidades y en cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás normas vigentes	
3. ANTECEDENTES:	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 servicios.	
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:	GENERAL:	Gestionar y reportar de manera oportuna la ejecución de las contrataciones requeridas por las diferentes áreas usuarias, alineadas al cumplimiento de la programación del cuadro de necesidades.
	ESPECIFICO:	- Desarrollar las actividades para la atención oportuna de los requerimientos solicitados por las diferentes áreas usuarias del HRTD. - Monitorear la ejecución de los trámites de las contrataciones en el marco de la Ley 30225 de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente y las directivas internas del HRDT.
5. CANTIDAD: 1 (uno)		
6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO		
6.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR: Contratar el servicio de 01 profesional, para monitorear y efectuar las indagaciones de mercado para las contrataciones de bienes y servicios menores a 8UITs, requerida por las áreas usuaria del HRDT.		
6.2. PERÍODO DEL SERVICIO: CIENTO OCHENTA (180) días calendarios.		
6.3. PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO y/o PERSONAL CLAVE: Formación Académica: - Perfil Mínimo: título técnico en secretariado computarizado, Administración y/o contabilidad - Certificado por el OSCE - Capacitaciones del OSCE de 30 horas lectivas como mínimo, realizada en el presente periodo fiscal- 2023 - Experiencia General: 7 años en entidades públicas o privadas, contabilizadas a partir de la obtención del título técnico - Experiencia específica: mínima de dos (02) años laborando en el órgano encargado de contrataciones (Logística, Abastecimiento, Adquisiciones, Contrataciones, etc.) en entidades publicas - Otros requisitos: Contar con Seguro Social: Essalud, SIS, u otro de índole particular.		
6.4. ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO: El profesional seleccionado tendrá que desarrollar las siguientes actividades: - Verificar los TDR y ET de los requerimientos de las diferentes áreas 8 Uits - Clasificar, organizar y foliar el expediente de contratación de las contrataciones requerida por las diferentes áreas usuarias del HRDT, de conformidad a los lineamientos establecidos por la normativa de contrataciones. - Elaborar y monitorear la indagación de mercado en las compras públicas del HRDT en la adquisición de bienes y servicios de conformidad a la normativa vigente. - Registrar en portal del SEACE de las ordenes de servicio y compra generadas por la Oficina de Logística de acuerdo a la norma vigente. - Registrar en el aplicativo SIRICC los contratos de consultoría		

- f. Armar el expediente de contratación de servicios, en donde deberá adjuntar el requerimiento incluyendo las cotizaciones, cuadro comparativo y otros dependiendo del monto de la contratación.

6.5. ENTREGABLES:

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

ENTREGABLES	PLAZO
PRIMERO	30 días calendario después de notificada la orden de servicio.
SEGUNDO	60 días calendario después de notificada la orden de servicio.
TERCERO	90 días calendario después de notificada la orden de servicio.
CUARTO	120 días calendario después de notificada la orden de servicio.
QUINTO	150 días calendario después de notificada la orden de servicio.
SEXTO	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.

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).

6.7. HONORARIOS:

A oferta del postor (ANEXO 4)

6.8. 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 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.

6.9. LUGAR DE LA PRESTACION:

Oficina de Logística del HRDT y/o Virtual

6.10. CONFORMIDAD:

Jefe de la Oficina de Logística

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.

11. 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