

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Denominación de la Contratación:	Contratación de un (01) locación para el desarrollo de las actividades de la toma de inventario para el ejercicio 2024 en los Departamentos de Salud y Oficinas Administrativas del Hospital Regional Docente de Trujillo.
----------------------------------	--

I. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio permitirá el cumplimiento de la Directiva N.º 006- 2021 – EF /54.01 logrando gestionar oportunamente los procedimientos para la gestión de bienes muebles, así mismo del ordenamiento y cuidado de los bienes patrimoniales y de esta manera salvaguardar el patrimonio del Hospital Regional Docente de Trujillo que permitirá cumplir con los objetivos institucionales para el beneficio de la sociedad y con el fin de mantener una base patrimonial debidamente actualizada y conciliada con los registros contables.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El servicio comprende el desarrollo de las actividades de la toma de inventario físico del ejercicio 2024 del Hospital Regional Docente de Trujillo, para salvaguardar el patrimonio de la entidad. En los Departamentos de salud.

III. 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 y la reubicación de bienes en desuso para la baja respectiva y llevar a cabo los procedimientos correspondiente en cumplimiento de las normativas vigentes.

Que para ejecutar lo programado en el Plan de Trabajo para la Toma de Inventarios Físico de los Bienes Muebles Patrimonial, es necesario contar con apoyo de locación de servicio para fortalecer en las actividades de la toma de inventario físico para el periodo 2024.

IV. CANTIDAD: 01 UNO

V. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

5.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR: Contratar una persona natural o jurídica para desarrollar actividades en la toma de inventario del ejercicio 2024 del HRDT.

5.2. PERÍODO DEL SERVICIO:

- Noventa (180) días calendarios.

5.3. PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO y/o PERSONAL CLAVE:

a) Formación Académica:

Perfil profesional Mínimo: En Administración y/o Contabilidad.

- Capacitación en Modulo Patrimonio y Tesorería
- Capacitación en “ATENCIÓN AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO”
- Capacitación en “COMPUTACIÓN Y OFIMÁTICA”
- CURSO E-LEARNING: GESTIÓN DE RECLAMOS EN LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
- Con Experiencia especifica mínima de dos (2) meses en actividades de control patrimonial, dos (2) meses en actividades de abastecimiento, un (01) año en actividades contables.
- b) Otros requisitos: contar con colegiatura vigente - habilitado
- c) Contar con Seguro Social: Es salud, SIS, u otro de índole particular.

5.4. ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO:

1. Identificar los ambientes físicos, según el organigrama del Hospital Regional Docente de Trujillo, para determinar los ambientes físicos donde existen los bienes.
2. Exportar la lista de bienes muebles patrimoniales del SIGA PATRIMONIO, a fin de ordenar por ambiente según el punto 1.
3. Verificación física de los bienes muebles patrimoniales del Hospital Regional Docente de Trujillo, a fin de asegurar su existencia, características físicas, ubicación y estado de conservación.
4. Coordinar y obtener la suscripción de las Fichas de Levantamiento de Información del Inventario, por parte del usuario responsable, en señal de conformidad de la asignación e información consignada en dichas actas, respecto a los datos de los bienes inventariados.
5. Diseño de la etiqueta patrimonial correspondiente al Hospital Regional Docente de Trujillo.
6. Impresión de los códigos patrimoniales según diseño a fin de etiquetar los bienes muebles.
7. Actualizar las asignaciones patrimoniales de los trabajadores del HRDT según formato de la normativa vigente.

5.5. ENTREGABLES:

Lograr las actividades del numeral 5.4 según sea el acumulado de casos y a necesidad

ENTREGABLE	PLAZOS
Primero	Hasta 30 días después de notificada la orden de servicio.
Segundo	Hasta 60 días después de notificada la orden de servicio.
Tercero	Hasta 90 días después de notificada la orden de servicio.
Cuarto	Hasta 120 días después de notificada la orden de servicio
Quinto	Hasta 150 días después de notificada la orden de servicio
Sexto	Hasta 180 días después de notificada la orden de servicio

5.6. 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 del Jefe de la Oficina Ejecutiva de Administración en su calidad de Presidente de la Comisión de Inventario.

. 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. 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 (punto 5.4).
3. Conformidad del usuario.
4. Código de Cuenta Interbancaria (CCI).

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

5.8. 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.

5.9. LUGAR DE LA PRESTACION: En las instalaciones del HRDT

5.10. CONFORMIDAD: jefe de la Oficina Ejecutiva de Administración en su calidad de presidente de la Comisión de Inventario.

VI. OTRAS CONDICIONES:

- Contratista deberá contar con equipo informático que le permita soportar las plataformas virtuales, 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.

VII. 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.

El personal propuesto deberá contar con el seguro complementario de trabajo de Riesgo (SCTR) o seguro potestativo de Es salud por el tiempo que dure el servicio

VIII. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. 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.

IX. 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.

X. 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.

Firma del solicitante