

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Denominación de la Contratación:	Contratación de un (01) locación de servicio de inventario físico de bienes muebles patrimoniales de las áreas de Salud y Oficinas Administrativas del Hospital Regional Docente de Trujillo, correspondiente al ejercicio 2024
----------------------------------	---

I. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con el Inventario actualizado en cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva No 006- 2021–EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”, en concordancia con las Normas de la Contabilidad generalmente aceptadas y del Sistema Nacional de Control.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de un inventariador (a) para la toma de inventario de bienes muebles patrimoniales, para la Unidad de Abastecimiento del Hospital Regional Docente de Trujillo.

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. En la Oficina de Logística (Patrimonio) existe la necesidad de 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: Técnico en computación e informática.
 - Curso: MS Word (Nivel Básico)
 - Curso: MS Excel (Nivel Básico)
 - Curso: MS Windows (Nivel Básico)
 - Curso: Autocad 2000 – Nivel 1
 - Curso de especializado en Redacción de documentos Oficiales en Gestión Publica
 - Curso de manejo de documentos físicos y virtuales.
 - Con Experiencia específica mínima de un (01) mes en actividades de control patrimonial, un (01) año en apoyo administrativo.
- b) Contar con Seguro Social: Es salud, SIS, u otro de índole particular

5.4 ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO:

1. Participar activamente en el Inventario físico de Bienes Patrimoniales, asegurando el correcto inventario de bienes “in situ”.
2. 2. Entregar las fichas debidamente llenadas y ordenadas para su procesamiento en la

base de datos de la oficina de control patrimonial.

3. Apoya en la entrega de la asignación de bienes patrimoniales al personal del HRDT, para su debida suscripción como responsables de los bienes.
4. Apoyo en el etiquetado final con código patrimonial y/o correlativos de inventario en caso de bienes sobrantes, faltantes, ubicados y compras ingresadas mediante orden de compra al cierre del ejercicio fiscal 2024; considerando que éste se realice de manera apropiada, uniforme y visible; procurando no afectar la estética del bien.

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 responsable de patrimonio. 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: Oficina Ejecutiva de Administración.

VI. 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.

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 los 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.

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