

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE (01) TECNICO ADMINISTRATIVO POR LOCACIÓN DE SERVICIOS PARA EL C.S. COCACHACRA - RED DE SALUD ISLAY

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Jefatura del C.S. Cocachacra – MR Cocachacra – Red de Salud Islay

2. JUSTIFICACION DEL REQUERIMIENTO:

La Contratación de un (01) **Técnico Administrativo para Logística**, se justifica para optimizar la gestión de la cadena de suministro, mejorar la eficiencia operativa, y garantizar la correcta ejecución de los procesos logísticos del C.S. Cocachacra- MR Cocachacra.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con el recurso humano como parte de la operación y mantenimiento del establecimiento de salud C.S. Cocachacra – MR Cocachacra de la Red de Salud Islay.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Brindar el servicio de (01) **TECNICO ADMINISTRATIVO PARA LOGISTICA**, con el fin de optimizar la gestión de la cadena de suministro, mejorar la eficiencia operativa, y garantizar la correcta ejecución de los procesos logísticos y así, garantizar una atención, oportuna y de calidad en concordancia con los lineamientos del MINSA para los establecimientos de salud del primer nivel. C.S. Cocachacra – Micro Red Cocachacra.

5. ACTIVIDADES A REALIZAR



DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MONTO DE SERVICIO
TECNICO ADMINISTRATIVO LOGISTICA • Actividades de clasificar, ordenar, codificar y archivar los documentos recibidos. • Realizar el proceso de adquisición de bienes, servicios y suministros del establecimiento de salud, según normativa vigente. • Elaboración de cuadros de necesidades de bienes y servicios del establecimiento. • Apoyar en la elaboración de solicitudes de requerimiento y cuadros comparativos. • Apoyar en los procesos de selección y contrataciones menores al monto establecido en la Ley de Contrataciones. • Elaboración de informes de pagos de servicios y bienes según corresponda. • Informe de actividades de requerimiento, almacenamiento y distribución de materiales • Coordinar con los diferentes servicios del establecimiento las necesidades logísticas y canalizarlas adecuadamente. • Archivar y mantener ordenada la documentación de las adquisiciones, conforme a la normativa de control interno. • Otras funciones delegadas por el jefe del establecimiento de salud.	01	SERVICIO	5,738.00

6. PERFIL MINIMO REQUERIDO:

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Título de Técnico/a en Administración y/o Título Técnico/a en de Contabilidad

OTROS:

- Se requiere Constancia de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores vigente y actualizado (RNP).
- Adjuntar Carta de autorización CCI.
- Se requiere Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente.
 - Declaración jurada para compras y/o servicios menores a 8 UITs
 - Declaración jurada de no estar inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos-REDAM.
 - Declaraciones juradas de cumplimiento de los términos de referencia.
 - Declaración de no tener impedimento para contratar con el estado.
 - Declaración jurada de nepotismo. Declaración jurada de no percibir doble remuneración del estado
- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad (vigente).

*Para La ejecución del servicio el contratista, una vez adjudicada la plaza deberá contar con:

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR.

Toda documentación requerida a excepción de los formatos entregados, serán en copia simple y foliada de atrás hacia delante".

EXPERIENCIA LABORAL:

- 01 año de experiencia laboral general en el sector público.
- 06 meses de experiencia específica mínima en áreas de logística y/o control patrimonial en entidades del sector público.

Se considerará la experiencia en el sector público, la cual será acreditada con:

- Contratos y/o ordenes de servicio, con su respectiva conformidad.
- Constancia de trabajo y/o certificados de trabajo.

7. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

El Servicio será brindado en el C.S. Cocachacra – MR Cocachacra del distrito de Cocachacra – provincia de Islay.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACION:

El servicio se prestará en un plazo de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Conformidad del servicio será emitida por el área usuaria con visto bueno V°B° de la Jefatura del C.S. Cocachacra y Director de la Red de Salud Islay en un plazo no mayor de siete (07) días calendario y suscrita, previo reporte de actividades, de existir observaciones, será notificado el contratista, estableciendo un plazo para la subsanación, el cual no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días calendario, dependiendo la complejidad.

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática del contrato. la entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la

entidad. para ello, la entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en soles de forma parcial, previa presentación del informe de actividades realizadas por el locador.

Los efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, se deberá contar como mínimo con la siguiente documentación:

- Copia De O/S
- Conformidad De Servicio
- Comprobante De Pago (Recibo Por Honorarios).
- Suspensión De 4ta Categoría De Corresponden
- Carta de autorización para el CCI.



Los pagos se realizarán de acuerdo al siguiente detalle:

- **Primer entregable:** Presentación de informe de actividades realizadas a los 30 días calendarios siguientes de notificada la orden de servicio.
- **Segundo entregable:** Presentación de informe de actividades realizadas a los 60 días calendarios siguientes de notificada la orden de servicio.

FORMA DE PAGO						
Nº	Detalle	Primer Entregable	Tiempo	Segundo Entregable	Tiempo	TOTAL
1	01 Locador	S/. 2,869.00	30 días calendarios siguientes de notificada la orden de servicio	S/. 2,869.00	60 días calendarios siguientes de notificada la orden de servicio	S/. 5,738.00

11. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, el contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, el contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, el contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. en esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la entidad contratante.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los catálogos electrónicos de acuerdo marco. en ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

12. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

De acuerdo al artículo 81.3 de la ley, en caso de disputas entre la entidad y el contratista durante la ejecución contractual, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

13. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver; total o parcial el contrato de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la ley n° 32069, ley general de contrataciones públicas. de encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del reglamento.

14. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del reglamento.



RED DE SALUD ISLAY
MICRO RED COCACHACRA
CENTRO DE SALUD COCACHACRA
.....
Lic. Fiorela Lilian Manchego Ramirez
JEFE DE LA MICRORED COCACHACRA
CEP. 79922 / DNI: 45823737

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
RED DE SALUD ISLAY

.....
DR. HUGO ANDRÉS MENDOZA DAVILA
CMP. 27111 RNE. 24750
DIRECTOR EJECUTIVO