

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA EN ADQUISICIONES PARA LA UNIDAD DE LOGÍSTICA DE LA UTES N°06 S.P.T.

Área Usuaria	UNIDAD DE LOGISTICA
Actividad	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA EN ADQUISICIONES PARA LA UNIDAD DE LOGÍSTICA DE LA UTES N°06 S.P.T.
Meta Presupuestaria	91
Clasificador de Gasto	23.29.11
Fuente de Financiamiento	RECURSOS ORDIARIOS / RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

I. OBJETIVO DEL SERVICIO	La presente Contratación tiene como objetivo brindar el SERVICIO DE ASISTENCIA EN ADQUISICIONES para la Unidad de Logística de la UTES N°06 Servicios Periféricos Trujillo, que permita contribuir con las actividades y procedimientos administrativos, en cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes; así como de las directivas, manuales y opiniones emitidas por el OSCE, Directivas SIGA y SIAF emitidas por el MEF; y, cuando corresponda la Directiva aprobada por la Entidad, respecto a la Adquisición de Bienes; para atender las necesidades de las áreas usuarias, a través de acciones administrativas bajo el marco normativo-legal y que son requeridos para la Sede Administrativa y Establecimientos de la Red de Salud Trujillo.
II. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	• Apoyo y orientación a las Áreas Usuarias para la correcta formulación de sus requerimientos de bienes. • Cotizar los requerimientos de bienes a los diversos proveedores del rubro, estudio de mercado que deberá regirse a la Ley de Contrataciones y su Reglamento, así como a las Directivas Internas de La Entidad. • Apoyo en la elaboración de los informes de estudio de mercado para las Adquisiciones de Bienes. • Coordinación, seguimiento y verificación de las actividades durante la Fase de Actuaciones Preparatorias de los requerimientos en las diversas áreas de la Unidad de Logística. • Elaboración de Informes logísticos requeridos de cada expediente a su cargo por la adquisición de bienes. • Soporte y apoyo en el procesamiento del Compromiso de Pago para generar órdenes de compra a través del sistema SIGA y la Interfase al SIAF. • Revisar los expedientes de pago y conformidades de bienes alcanzadas por el área usuaria. • Armado de Expedientes para Pago por la Adquisición de Bienes y derivarlos a la Unidad de Economía previo registro. • Derivar y realizar el seguimiento de los expedientes de pago en la Unidad de Economía para el Devengado, Girado y Pago correspondiente. • Coordinación y soporte hasta el levantamiento de las observaciones de los expedientes asignados para la prosecución del trámite a corresponder. • Conservar y custodiar los documentos e información, digitales o físicos, que se generen en las actividades de programación SIAF SIGA -MEF, de manera ordenada cronológicamente. • Ordenar y archivar la documentación de Expedientes por la Adquisición de Bienes a su cargo, en el acervo documental de la Unidad de Logística. • Registro de las órdenes de compra a través de la plataforma del SEACE los 5 primeros días del mes. • Coordinación, seguimiento y verificación de los Requerimientos de Bienes Diversos solicitados por las Áreas Usuarias (Oficinas Administrativas y Establecimientos de Salud) por toda Fuente de Financiamiento, hasta la ejecución de gasto, presentando un reporte mensual detallado.



- Emitir Reporte Mensual de los requerimientos atendidos y su porcentaje de avance

III. REQUISITOS MÍNIMOS

FORMACION ACADEMICA

- Se requiere profesional Título Universitario en las carreras profesionales de Ingeniería, Ciencias Económicas, Contabilidad, Administración o Afines, colegiado y habilitado.

EXPERIENCIA

- Mínima de cinco (05) años en instituciones públicas o privadas, realizando funciones en los diferentes sistemas administrativos y liderando equipos de trabajo a su cargo directa e indirectamente, demostrado.
- Mínima de dos (03) Años en el Sector Público en Contrataciones del estado

CONOCIMIENTOS

- Dominio en ofimática, de preferencia Excel a Nivel Intermedio.
- La Ley N°30225, Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Uso de la Herramienta SIGA-SIAF -BASICO.

CURSOS / DIPLOMADOS

- Cursos y/o diplomados en Contrataciones del Estado y/o Gestión Pública.
- Cursos y/o diplomados en SIGA- SIAF
- **Certificación emitida por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Nivel Basico**

OTROS

- Persona Natural con Registro Único de Contribuyente (RUC), con estado Activo y Habido.
- Constancia vigente de Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Contar con Número de cuenta y CCI en una Entidad Financiera Regulada.
- Declaración Jurada de Buena Salud Física y Mental.
- Declaración Jurada de No tener impedimento de Contratar con El Estado.
- **No tener impedimentos para contratar con el Estado:**
No encontrarse en la Relación de Proveedores sancionados por el Tribunal de Contrataciones de Estado con sanción vigente y en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) - SERVIR.

Adjuntar los siguientes Anexos debidamente llenados y firmados:

- Anexo N°05: Declaración Jurada del Proveedor. **(Se Adjunta)**.
- Anexo N°06: Carta Oferta Económica. **(Se Adjunta)**.
- Anexo N°07: Carta De Autorización. **(Se Adjunta)**.

IV. PLAZO DE EJECUCIÓN

- Lugar:** Unidad de logística de la Red de Salud Trujillo - UTES N°06 Servicios Periféricos Trujillo.
- Plazo:** El proveedor se obliga a prestar las actividades descritas en el presente término de referencia, durante el periodo comprendido desde el mes de Enero a diciembre del 2025.
- Producto:** El contratista deberá presentar doce (12) informes (entregables), describiendo las tareas efectuadas con las actividades descritas.

N° DE ENTREGABLES	ENTREGABLE O PRODUCTO	PLAZO DE PRESENTACIÓN
Primer Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 31 de enero 2025, a partir del siguiente día de notificada la Orden de Servicio o de autorizarse el inicio de las actividades.
Segundo Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 29 de febrero 2025, a partir del siguiente día de entregado el primer entregable.
Tercer Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 31 de Marzo del 2025, a partir del siguiente día de entregado el segundo entregable.
Cuarto Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 30 de Abril del 2025, a partir del siguiente día de entregado el tercer entregable.
Quinto Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 31 de Mayo del 2025, a partir del siguiente día de entregado el cuarto entregable.
Sexto Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 30 de Junio del 2025, a partir del siguiente día de entregado el quinto entregable.



Séptimo Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 31 de julio del 2025, a partir del siguiente día de entregado el sexto entregable.
Octavo Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 31 de agosto del 2025, a partir del siguiente día de entregado el séptimo entregable.
Noveno Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 30 de setiembre del 2025, a partir del siguiente día de entregado el octavo entregable.
Décimo Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 31 de octubre del 2025, a partir del siguiente día de entregado el noveno entregable.
Undécimo Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 30 de noviembre del 2025, a partir del siguiente día de entregado el decimo entregable.
Doceésimo Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 31 de diciembre del 2025, a partir del siguiente día de entregado el undécimo entregable.

V. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad estará a cargo del jefe de la unidad de Logística de la UTES N°06 Servicios Periféricos Trujillo, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles. Previo presentación de reporte de estado de sus requerimientos en procesos o atendidos.

VI. FORMA DE PAGO

La Entidad, se obliga a pagar el monto total por la prestación del servicio, que incluirá los impuestos y contribuciones de Ley, como se detalla a continuación:

- El pago por el servicio prestado se efectuará en una (01) armada o en forma proporcional la contraprestación en moneda nacional soles incluido impuestos de Ley.
- Para el pago se deberá presentar de manera formal en el Área de Servicios de la Unidad de Logística de la UTES N°06 S.P.T., la siguiente documentación completa que sustente el servicio ejecutado del entregable correspondiente, de acuerdo al punto 2. Descripción del Servicio:
 1. Recibo por honorarios electrónico y de ser el caso adjuntar constancia de suspensión de renta de 4ta Categoría - Formulario N°1609 autorizado por
 2. Informe de actividades realizadas, con el V°B° del Jefe de la Unidad de Logística.
 3. Conformidad del servicio otorgada por el jefe de la Unidad de Logística de la UTES N° 6 Servicios periféricos Trujillo.
 4. Registro Nacional de Proveedores - RNP.
- El pago se realizará previa presentación del Expediente de Pago en el área de control previo de la unidad de logística de la Red de Salud Trujillo.

VII. PENALIDADES

En la Ejecución de la Prestación, si el contratista no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado; se aplicará las siguientes Penalidades:

7.1. PENALIDAD POR MORA:

De acuerdo al Artículo 162° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado.

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio contratado, la Entidad aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total contratado.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a 60 días: F=0.40
- Para plazos mayores a 60 días: F=0.25

Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario.

7.1. OTRAS PENALIDADES:

De acuerdo al Art. 163° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán otras penalidades de acuerdo a lo siguiente:



Nº	DESCRIPCION DEL INCUMPLIMIENTO DURANTE LA PRESTACIÓN	PENALIDAD	DOCUMENTO VERIFICADOR DEL INCUMPLIMIENTO
1	Por cada hora de servicio programado dejado de prestar, inclusive su equivalente proporcional en minutos.	0.5 % del monto mensual del servicio	Informe detallado del Jefe o Responsable del Área Usuaria del Servicio o Responsable Administrativo de Control de Cumplimiento de la prestación del servicio.
2	Extravío de expediente durante el proceso de trámite en poder del Locador de Servicio. Dejar vencer las facturas al momento de sus procesos para pago sin	2.5 % de UIT vigente por ocurrencia	
3	No presentar a tiempo Información Requerida por el Jefe de Área donde se realiza la prestación.	1.0 % de UIT vigente por ocurrencia	
4	Si el contratista resuelve de manera unilateral la orden de servicio vigente; es decir, por dejar de efectuar la prestación del servicio de manera definitiva.	10% del monto contratado	

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la orden vigente.

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

Si el incumplimiento persiste y LA ENTIDAD resulte afectada se resolverá la orden de servicio en forma total o parcial, conforme lo estipulado en el punto 8. del presente

VIII. RESOLUCIÓN DE ORDEN DE SERVICIO:

La Red de Salud Trujillo Este - UTES N°06 S.P.T. puede resolver el contrato, de conformidad con el Artículo 36. Resolución de los Contratos de la Ley de contrataciones y el Artículo 164. Causales de Resolución del Reglamento, en los casos en que el contratista:

1. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
2. Halla llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, durante o en la ejecución de la prestación del servicio.
3. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber
4. Cualquiera de las partes puede resolver la orden de servicio por caso fortuito, fuerza mayor o por un hecho sobreviniente a dicha orden (perfeccionamiento del contrato) que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del servicio.

Según lo establecido en el artículo 165 del Reglamento, para resolver la orden del servicio en forma total o parcial, se considerará el siguiente procedimiento:

- a) La ENTIDAD podrá resolver la orden por incumplimiento de las obligaciones asumidas por EL CONTRATISTA, siendo el Área Usuaria la responsable de comunicar al OEC en un plazo no mayor de 24 horas para requerir mediante correo electrónico o carta a El Contratista que ejecute la prestación materia de incumplimiento en un plazo de hasta dos (02) días hábiles para que reinicie la prestación del servicio; sin perjuicio de aplicarse la penalidad que corresponda.
- b) Vencido el plazo indicado en el párrafo precedente sin que EL CONTRATISTA haya cumplido con el requerimiento, LA ENTIDAD podrá resolver la orden de servicio de pleno derecho, la cual será comunicada mediante correo electrónico o



	c) La Entidad comunica la resolución de la Orden de Servicio mediante correo electrónico o carta, sin requerir previamente la ejecución de la prestación materia de incumplimiento, en los siguientes casos: - Cuando La Entidad decida resolver la orden de servicio, debido a la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora u otras penalidades durante la ejecución de la prestación del servicio. - Cuando La Entidad decida resolver la orden de servicio, en forma total o parcial, debido a que la situación de incumplimiento no puede ser revertida. - Cuando cualquiera de las partes invoque alguno de los supuestos mencionados en el numeral 4. de las causales de Resolución del Reglamento, en cuyo caso justifican y acreditan los hechos que sustentan su decisión de resolver la orden de servicio en forma total o parcial. d) La orden de servicio queda resuelta de pleno derecho a partir de recibido el correo electrónico o la carta señalados en el literal b y c). e) La resolución parcial solo involucra a aquella parte de la orden del servicio afectada por el incumplimiento, siempre que la resolución total de dicha orden pudiera afectar los intereses de La Entidad. En tal sentido, el requerimiento que se efectúe precisa con claridad que parte del servicio queda resuelta de persistir el incumplimiento. De no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total. f) LA ENTIDAD pagará a EL CONTRATISTA el monto que corresponde al servicio efectivamente prestado. Asimismo, las partes pueden resolver de forma total o parcial la Orden de Servicio de común acuerdo de las partes, previa opinión del área usuaria de forma fehaciente.
IX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN:	El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, a cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante el procedimiento de selección y la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, el CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
X. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS:	La conformidad del servicio por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es no menor de un (01) año.
XI. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:	Las obras, creaciones intelectuales, científicas entre otros, que hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, son de propiedad de LA ENTIDAD. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente requerimiento son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva. EL CONTRATISTA no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del Ministerio de Salud salvo autorización expresa de LA ENTIDAD, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia de la presente Orden de Servicio.



