

FORMATO N°03
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIO

Unidad de Organización	Dirección de administración – Unidad de logística.
Meta Presupuestaria	
Actividad del POI	
Denominación de la Contratación	Servicio administrativo para el área de mantenimiento y servicios generales de la Red de salud Trujillo de la Utes N°06.

1. Finalidad Pública.

La contratación del presente servicio tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO PARA EL ÁREA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DE LA RED DE SALUD TRUJILLO DE LA UTES N°06**, con la finalidad de Garantizar el adecuado funcionamiento operativo y administrativo del Área de Mantenimiento y Servicios Generales de la Red de Salud Trujillo de la UTES N.° 06, mediante la contratación de un servicio administrativo especializado que permita optimizar la gestión de recursos, coordinar eficientemente las actividades de mantenimiento, programar las salidas del personal de mantenimiento a los establecimientos de salud y asegurar la continuidad de los servicios de soporte en los establecimientos de salud pertenecientes a dicha red.

2. Objetivo de la Contratación.

Contratar un servicio administrativo eficiente y especializado que brinde soporte a la gestión del Área de Mantenimiento y Servicios Generales de la Red de Salud Trujillo de la UTES N.° 06, con el fin de mejorar la planificación, ejecución y control de las actividades operativas, contribuyendo al adecuado mantenimiento de la infraestructura y al funcionamiento óptimo de los servicios de salud.

3. Alcances del Servicio.

Servicio que realizará:

1. Elaboración, registro y seguimiento de documentos administrativos (informes, oficios, memorandos, solicitudes, entre otros).
2. Organización y archivo físico de la documentación generada en el área.
3. Apoyo en la programación y seguimiento de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los diferentes establecimientos de salud.
4. Coordinación con proveedores, contratistas y otras áreas para la ejecución de servicios generales.
5. Elaboración de cronogramas de trabajo.
6. Solicitud de requerimientos de bienes y servicios necesarios en coordinación con la unidad de logística para el funcionamiento de los establecimientos de salud.
7. Control de entradas y salidas de materiales, herramientas y equipos.
8. Seguimiento del cumplimiento de actividades de mantenimiento en los diferentes establecimientos de salud.
9. Canalización de requerimientos administrativos y técnicos de los establecimientos de salud que conforman la Red.
10. Coordinación con otras oficinas administrativas para la atención de necesidades relacionadas con infraestructura y servicios generales.

4. Requisitos mínimos del Locador

Formación académica:

Profesional o bachiller en las carreras de ciencias económicas (Administración, Contabilidad o Economía), o técnico afines al servicio solicitado.

Para el caso de profesional o bachiller se acreditará con copia simple del título profesional o bachiller. Para el caso de técnico afines se acreditará con copia simple del título técnico.

Experiencia general:

- Un año de experiencia en acciones administrativas en el sector público o privado, el mismo que será acreditado con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del proveedor.

Capacitaciones:

- Certificado o constancia de Ofimática, con una duración mínima de 100 horas lectivas

Otros:

- Copia simple de RNP (Registro nacional de Proveedores)
- Copia simple de RUC activo.
- Copia simple de ficha de registro nacional de servidor no sancionado de SERVIR.

5. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar: La ejecución del servicio se realizará en la Red de salud Trujillo; calle las gemas 380 – Santa Ines. Plazo: El tiempo de la contratación por locación de servicios será por el plazo de 6 entregables, el mismo que se contabilizará a partir de la notificación de la orden de servicio.

6. Entregables

Como entregables, el proveedor deberá presentar 3 informes describiendo las tareas efectuadas de acuerdo a las actividades descritas en el numeral 3 de los términos de referencia, conforme a lo siguiente:

N° de entregable	Entregable
1er entregable	Informe de actividades
2do entregable	Informe de actividades
3er entregable	Informe de actividades

7. Modalidad de pago

Suma alzada..

8. Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N°009-2025. La conformidad es otorgada por el área usuaria (Mantenimiento y servicios generales) en el plazo máximo de **SIETE (7) DÍAS** computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

9. Forma y Condiciones de Pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

Dicho pago se realizará previa presentación de la siguiente documentación en el área de servicios de la unidad de logística de la red de salud Trujillo.

1. Recibo por honorarios electrónico
2. Constancia de suspensión de renta de 4ta categoría (formulario N°1609 autorizado por sunat)
3. Informe de las actividades realizadas con visto bueno del jefe de la unidad de logística.
4. Copia RNP.

La Institución realiza el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria.

Constituye falta grave de la autoridad de gestión administrativa, el incumplimiento, negación y demora de manera injustificada al pago del contratista que cuente con la conformidad del área Usuaria.

10. Confidencialidad

Queda totalmente prohibido que los contratistas brinden declaraciones en medios de comunicaciones en representación de la Procuraduría General del Estado.

(Otras situaciones que el área usuaria debe prever respecto de la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso los contratistas y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.)

11. Penalidades

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

$$F = 0.40$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

12. Otras penalidades

Adicionalmente a la penalidad por mora en la ejecución de las prestaciones de servicio, se aplicarán otras penalidades de configurarse alguno de los siguientes supuestos:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Renuncia unilateral por parte del proveedor	10% del monto total de la orden de servicio	Recepción de la renuncia y realización del informe por el área usuaria.

13. Resolución del Contrato

Cualquiera de las partes puede resolver 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 procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF

14. Cláusula de Cumplimiento

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

15. Cláusula Garantías

No aplica.

16. Cláusula Gestión de Riesgos

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

17. Cláusula Anticorrupción 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.

18. Cláusula Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación para el caso de contratos menores y para procesos de selección según lo establecido en el artículo 76 de la Ley 32069 Ley general de contrataciones Públicas.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

19. Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un **(01) año (según corresponda)** contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

