

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN ASISTENTE LEGAL PARA LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN - ÓRGANO SANCIONADOR DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES EN MATERIA DE SALUD DE LA GERESA - AREQUIPA

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Dirección Ejecutiva de Administración — Órgano Sancionador PAS.

2. ANTECEDENTES/ACTIVIDAD

En atención al incremento de la carga operativa y la necesidad de garantizar el adecuado desarrollo de los procedimientos administrativos sancionadores bajo los principios del debido proceso, así como la supervisión de actividades relacionadas con la gestión administrativa, se requiere la contratación de un servicio especializado que brinde asistencia técnica y soporte legal a la Oficina Ejecutiva de Administración.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de un Asistente Administrativo para el Órgano Sancionador de la Gerencia Regional de Salud, en el marco de sus competencias, lo cual permitirá realizar el desembalse de expedientes en etapa sancionadora del PAS de la Gerencia Regional de Salud. La contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el Artículo 1764º y siguientes del Código Civil. Por su modalidad, el presente Contrato no implica relación laboral alguna con la ENTIDAD, no encontrándose EL LOCADOR bajo la dependencia o subordinación de la ENTIDAD, por lo que la emisión de la orden de servicio no genera para EL LOCADOR ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La Gerencia Regional de Salud, es un órgano de línea desconcentrado del Gobierno Regional de Arequipa, que acorde con lo prescrito en la Ordenanza Regional N° 508-2023-AREQUIPA, le corresponde ejercer funciones específicas sectoriales en materia de salud, planificar los proyectos de infraestructura sanitaria y equipamiento, promoviendo el desarrollo tecnológico en salud en el ámbito regional y a poner a disposición de la población la oferta de infraestructura y servicios de salud.

Conforme lo dispuesto mediante Decreto Regional N° 004-2007-AREQUIPA (vigente a la fecha), la Oficina de Administración de la Gerencia Regional de salud asume competencia como Primera Instancia Administrativa en asuntos sancionadores, facultades que se vienen ejerciendo en virtud de lo establecido en la Ley N° 26842 Ley General de Salud, al TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, D.S. N° 014-2011-SA (Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos y Modificatorias), RM N° 585-99-SA/DM (Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento), la Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y demás normativa en materia de salud.

La contratación del presente servicio tiene por finalidad contar con asistencia para garantizar el adecuado desarrollo de los Procedimientos Administrativos Sancionadores, así como el

cumplimiento normativo y eficiente gestión de los temas legales y administrativos de la Dirección Ejecutiva de Administración.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Objetivo General:

Garantizar la correcta ejecución de los Procedimientos Administrativos Sancionadores (PAS) y optimizar la gestión administrativa de la Gerencia Regional de Salud, asegurando la aplicación de la normativa vigente y promoviendo la eficacia en los procedimientos internos.



5.2. Objetivos Específicos:

- Brindar apoyo en el desarrollo de los PAS en la etapa de sanción.
- Proyectar informes y resoluciones administrativas relacionadas con los procesos sancionadores.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Revisión, análisis y elaboración de documentos relacionados con los PAS en la etapa de sanción.
- Seguimiento de plazos legales y verificación del cumplimiento de normas aplicables en los procedimientos administrativos sancionadores.
- Brindar soporte para responder consultas internas relacionadas con los PAS.

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

7.1. Del Postor:

a. Perfil

- Abogado titulado y colegiado.

b. Requisitos/Capacitaciones

- Curso en Derecho Administrativo y/o Procedimiento Administrativo.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

c. Experiencia General:

- Experiencia general no menor de un (01) año en el sector público y/o privado.

d. Experiencia Específica:

- Experiencia específica no menor de (06) meses en procedimiento administrativo sancionador y/o afines.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en un plazo máximo de ciento veinte (120) días calendarios, contados a partir del día de la notificación al LOCADOR con la Orden de Servicio.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en la sede de la Dirección Ejecutiva de Administración de la Gerencia Regional de Salud.

10. RESULTADOS ESPERADOS

Primer Entregable:

EL LOCADOR contratado debe entregar en físico un informe en el cual deberá señalar el consolidado de las actividades realizadas contempladas en el presente documento, debiendo ser presentado ante la Oficina Ejecutiva de Administración, hasta los treinta (30) días calendarios, contados a partir del día de la notificación de la Orden de Servicio, debiendo presentar el sustento documental sin perjuicios de otros medios de verificación que permitan acreditar las actividades del presente término de referencia.

Segundo Entregable:

EL LOCADOR contratado debe entregar en físico y/o digital un informe en el cual deberá señalar el consolidado de las actividades realizadas contempladas en el presente documento, debiendo ser presentado ante la Oficina Ejecutiva de Administración, hasta los sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día de la notificación de la Orden de Servicio, debiendo presentar el sustento documental sin perjuicios de otros medios de verificación que permitan acreditar las actividades del presente término de referencia.

Tercer Entregable:

EL LOCADOR contratado debe entregar en físico y/o digital un informe en el cual deberá señalar el consolidado de las actividades realizadas contempladas en el presente documento, debiendo ser presentado ante la Oficina Ejecutiva de Administración, hasta los noventa (90) días calendarios, contados a partir del día de la notificación de la Orden de Servicio, debiendo presentar el sustento documental sin perjuicios de otros medios de verificación que permitan acreditar las actividades del presente término de referencia.

Cuarto Entregable:

EL LOCADOR contratado debe entregar en físico y/o digital un informe en el cual deberá señalar el consolidado de las actividades realizadas contempladas en el presente documento, debiendo ser presentado ante la Oficina Ejecutiva de Administración, hasta los ciento veinte (120) días calendarios, contados a partir del día de la notificación de la Orden de Servicio, debiendo presentar el sustento documental sin perjuicios de otros medios de verificación que permitan acreditar las actividades del presente término de referencia.

11. FORMA DE PAGO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El pago se realizará de acuerdo al presente término de referencia por el monto total de S/ 16,000.00 en cuatro (04) armadas, previa conformidad de la prestación de servicios por el área usuaria y presentación del recibo por honorarios conforme al siguiente detalle:

Plazo: 120 días calendario, distribuidos en cuatro armadas:

Primera armada: a los 30 días de notificada la orden de servicio por un monto de S/ 4,000.00

Segunda armada: a los 60 días de notificada la orden de servicio por un monto de S/ 4,000.00

Tercera armada: a los 90 días de notificada la orden de servicio por un monto de S/ 4,000.00

Cuarta armada: a los 120 días de notificada la orden de servicio por un monto de S/ 4,000.00

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Dirección Ejecutiva de Administración dentro de un plazo que no excederá de siete (07) días hábiles, luego de recibido el informe de actividades conforme lo establecido en el Artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

13. CONFIDENCIALIDAD

Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva de la Entidad, no pudiendo EL CONTRATISTA utilizarla fuera del presente servicio. EL CONTRATISTA no podrá comunicar a ninguna persona u otra entidad ajena al presente contrato, la información no publicada o de carácter reservado o confidencial a la que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato. Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá vigente aún después de culminado el servicio, de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable EL CONTRATISTA de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados. Al término del servicio, el proveedor devolverá a LA ENTIDAD todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso, como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.

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 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

15. 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.

16. SOLUCIÓN 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.

17. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTI SOBORNO

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. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el contrato y los documentos que lo conforman, 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.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

Mg. MILUZCA RIVAS ARESTEGUI
C.R.D. N° 2365
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN