



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Gerencia
Regional de Salud
Oficina
Ejecutiva de
Planeamiento
y Desarrollo

FORMATO N° 02

REQUERIMIENTO DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. AREA USUARIA:

- **ENTIDAD SOLICITANTE** : GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
- **RUC** : 20498390570
- **GERENCIA** : GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA
- **DEPENDENCIA** : DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El servicio prestado será "SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA PARA LA UNIDAD FORMULADORA E INFRAESTRUCTURA".

3. FINALIDAD PÚBLICA:

Contratación de servicios para realizar el seguimiento y asistencia administrativa de los proyectos de inversión de la Unidad Formuladora e Infraestructura de la gerencia regional de la salud, coordinaciones con las demás oficinas, redes de Salud a nivel de Arequipa y Direcciones de Salud de la Gerencia Regional, seguimiento de proyectos de inversión públicos y/o IOARR elaborados en la Unidad Formuladora e Infraestructura, lograr la eficiencia en la ejecución de Proyectos de Inversión de la Gerencia Regional de Salud y continuo seguimiento de documentación elaborada y presentada ante las diversas direcciones.

4. ANTECEDENTES/ACTIVIDAD:

Realizar el desarrollo de las actividades enmarcadas dentro del INVIERTE.PE para el logro de resultados en ejecución de inversiones de la Unidad Formuladora e Infraestructura de la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

- **Objetivo General:** Contratar los servicios de 01 egresado o bachiller en economía para la Unidad Formuladora e Infraestructura de la Gerencia Regional de Salud Arequipa.
- **Objetivo Especifico:** Realizar la asistencia técnica en la gestión de procesos administrativos para la evaluación, el seguimiento, monitoreo, revisión, elaboración y registro de expedientes de las inversiones públicas a cargo de la Unidad Formuladora e Infraestructura en la Dirección de Planeamiento y Desarrollo de la Gerencia Regional de Salud Arequipa

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. Entregable 1



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Gerencia
Regional de Salud
Oficina
Ejecutiva de
Planeamiento
y Desarrollo

- 6.1.1. Seguimiento de la documentación sobre oficios, informes, memorándum y otros referentes al área de Inversiones, Unidad Formuladora e Infraestructura, de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo.
- 6.1.2. Brindar oportunamente la información requerida por los profesionales del área de Inversiones, Unidad Formuladora e Infraestructura, de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo.
- 6.1.3. Llevar la agenda y cronograma de reuniones con instituciones como el gobierno regional de Arequipa, municipalidad provincial, distrital, red de salud y otros.
- 6.1.4. Custodia de acervo documentario (Oficios, Informes, memorándum, proyecto y otros)
- 6.1.5. Realizar seguimiento a requerimientos referentes al área de Inversiones, Unidad Formuladora e Infraestructura, de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo, hasta la notificación de las órdenes de compra y/o servicio, y su respectivo pago.
- 6.1.6. Otros que le sean asignados por el Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo.

6.2. Entregable 2

- 6.2.1. Seguimiento de la documentación sobre oficios, informes, memorándum y otros referentes al área de Inversiones, Unidad Formuladora e Infraestructura, de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo.
- 6.2.2. Brindar oportunamente la información requerida por los profesionales del área de Inversiones, Unidad Formuladora e Infraestructura, de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo.
- 6.2.3. Llevar la agenda y cronograma de reuniones con instituciones como el gobierno regional de Arequipa, municipalidad provincial, distrital, red de salud y otros.
- 6.2.4. Custodia de acervo documentario (Oficios, Informes, memorándum, proyecto y otros)
- 6.2.5. Realizar seguimiento a requerimientos referentes al área de Inversiones, Unidad Formuladora e Infraestructura, de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo, hasta la notificación de las órdenes de compra y/o servicio, y su respectivo pago.
- 6.2.6. Otros que le sean asignados por el Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo.



6.3. Entregable 3

- 6.3.1. Seguimiento de la documentación sobre oficios, informes, memorándum y otros referentes al área de Inversiones, Unidad Formuladora e Infraestructura, de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo.
- 6.3.2. Brindar oportunamente la información requerida por los profesionales del área de Inversiones, Unidad Formuladora e Infraestructura, de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo.
- 6.3.3. Llevar la agenda y cronograma de reuniones con instituciones como el gobierno regional de Arequipa, municipalidad provincial, distrital, red de salud y otros.
- 6.3.4. Custodia de acervo documentario (Oficios, Informes, memorándum, proyecto y otros)
- 6.3.5. Realizar seguimiento a requerimientos referentes al área de Inversiones, Unidad Formuladora e Infraestructura, de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo, hasta la notificación de las órdenes de compra y/o servicio, y su respectivo pago.
- 6.3.6. Otros que le sean asignados por el Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Gerencia
Regional de Salud
Oficina
Ejecutiva de
Planeamiento
y Desarrollo

7. Procedimiento.

El procedimiento de la prestación de los servicios se dará de acuerdo a la priorización de los gastos que se ejecutaran en el presente ejercicio, en coordinación con las respectivas direcciones de la GERESA.

8. Plan de Trabajo.

No aplica

9. Recursos a ser provistos por el proveedor.

No aplica

10. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad.

La entidad facilitará la Oficina con el equipo y ambiente adecuado para la ejecución del servicio, coordinaciones con las instituciones intervinientes y cualquier otra actividad formal para la realización de las actividades.

11. Responsabilidad por la asignación de bienes

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley N° 2915, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad Asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, este será responsable del buen uso y conservación de los mismos; caso contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de (05) días hábiles.

12. Normas técnicas.

No aplica

13. Impacto ambiental.

No aplica

14. Seguros.

No aplica

15. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No aplica

16. Mantenimiento preventivo.

No aplica

17. Soporte técnico.

No aplica

18. Capacitación y/o entrenamiento.

No aplica

19. Requisitos de calificación y/o perfil del proveedor.

19.1 Capacidad legal

- A. EL CONTRATISTA podrá ser una persona natural o jurídica debidamente constituida.





GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Gerencia
Regional de Salud
Oficina
Ejecutiva de
Planeamiento
y Desarrollo

- B. El postor deberá estar registrado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE, en el Capítulo correspondiente a Servicios.
- C. No deberá encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado, lo cual deberá acreditarse mediante Declaración Jurada.
- D. Deberá contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) con condición de activo y habido, acreditado mediante la respectiva Ficha RUC.

19.1 Capacidad técnica

- A. Egresado o bachiller en economía.
- B. Experiencia general mínimo de (01) año en el sector público y/o privado.
- C. Experiencia específica mínimo de (06) meses en el sector público y/o privado en el sector salud relacionado con el servicio.
- D. Postor deberá acreditar su experiencia de la siguiente manera: copia simple de contratos, órdenes de servicio y su respectiva conformidad o constancias o certificados que de manera fehaciente demuestre la experiencia del servicio propuesto.
 - Contratos y/o ordenes de servicio, con su respectiva conformidad
 - Constancia de trabajo y/o certificados de trabajo
- E. Acreditar 01 cursos de capacitación en inversión y siga.
- F. Capacidad para trabajar en equipo.
- G. Contar con disponibilidad inmediata.

20. Lugar y plazo de prestación del servicio.

El servicio prestado será: "SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA PARA LA UNIDAD FORMULADORA E INFRAESTRUCTURA DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE AREQUIPA" que se realizará en la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo de la Gerencia Regional de Salud Arequipa, culminando en un plazo máximo de 90 (noventa) días calendario.

21. Resultados esperados.

A través de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo (OEPD) cuente con una gestión administrativa fortalecida, que garantice el cumplimiento oportuno, eficiente y ordenado de las actividades programadas en la OEPD.

22. Otras obligaciones del contratista.

No aplica

23. Adelantos.

No aplica

24. Subcontratación.

No aplica

25. Confidencialidad.

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente





GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Gerencia
Regional de Salud
Oficina
Ejecutiva de
Planeamiento
y Desarrollo

prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

26. Propiedad intelectual.

No aplica

27. Entregable por Actividad.

Primer Informe: El proveedor deberá presentar un informe sobre actividades realizadas en un plazo de treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

Segundo Informe: El proveedor deberá presentar un informe sobre actividades realizadas en un plazo de sesenta (60) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

tercer Informe: El proveedor deberá presentar un informe sobre actividades realizadas en un plazo de noventa (90) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

La información descrita será entregada a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo (OEPD) según los plazos establecidos.

28. Forma de pago.

Crédito en tres (03) entregables, previa conformidad emitida en el entregable por la Dirección Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo.



Nº Entregables	Condición de Pago	Monto por armadas estimado
1	30 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	S/2,000.00 (dos mil con 00/100 soles)
2	60 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	S/2,000.00 (dos mil con 00/100 soles)
3	90 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	S/2,000.00 (dos mil con 00/100 soles)

El monto de propuesta total de pago asciende a: s/ 6,000.00 (seis mil con 00/100 soles), el cual será cancelado en tres (03) armadas.

29. Conformidad del servicio.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Gerencia
Regional de Salud
Oficina
Ejecutiva de
Planeamiento
y Desarrollo

La conformidad del servicio será verificada y se dará por la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo, de la Gerencia Regional de Salud, previa presentación de informe sobre actividades realizadas, en la recepción del área usuaria, adjuntando el recibo por honorarios y demás anexos para su correspondiente trámite.

30. Fórmula de reajuste.

No aplica

31. Penalidades aplicables.

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. En ese contexto y de conformidad en el artículo 4 del reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas y la Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32069, corresponde que a través de usted se ponga en conocimiento a las diferentes áreas usuarias para el cumplimiento de la misma.

32. Responsabilidad por vicios ocultos.

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de doce (12) meses, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

33. Declaratoria de viabilidad.

No aplica

34. 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 controversias.

35. 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 de contrato, las partes proceden de acuerdo a los establecido en el artículo 122 del Reglamento.

36. Clausula 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.





GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Gerencia
Regional de Salud
Oficina
Ejecutiva de
Planeamiento
y Desarrollo

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.

37. Observaciones

El contratista, una vez recibida la esquila de observaciones, tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para el levantamiento de las misma, de no cumplir con dicho plazo se incurrirá a la penalidad descrita en el inciso 6.26 Otras Penalidades aplicables, de dicho requerimiento.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO
Mg. ROBERTO CARLOS LA ME CARRERA
DIRECTOR EJECUTIVO DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO