

TÉRMINOS DE REFERENCIA**REQUERIMIENTO DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA****1. 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 "

3. FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de un servicio para el cumplimiento de Objetivos y Metas institucionales en la Oficina de Planeamiento y Desarrollo a corto, mediano y largo plazo con programaciones y acciones directas, la gestión administrativa de la Dirección de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo, mediante el apoyo técnico en la organización, seguimiento, trámite y gestión de la documentación y actividades administrativas propias de la Oficina, contribuyendo al adecuado desarrollo de sus funciones y al cumplimiento oportuno de los objetivos institucionales de la entidad.

4. OBJETIVO DEL SERVICIO:

Objetivo General: Contratar a 01 servicio de Asistencia Técnica Administrativa para dar soporte y gestión administrativa a la Dirección de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo.

Objetivo Específico: Contratación del servicio en Asistencia Técnica Administrativa, para brindar soporte a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo para el cumplimiento de los objetivos trazados, a fin de dar seguimiento a las gestiones correspondientes para trámite de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo.

5. BASE LEGAL

- Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N.º 009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y sus modificatorias, incluyendo el Decreto Supremo N.º 001-2026-EF.
- Ley N.º 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en lo que corresponda y se encuentre vigente.
- Decreto Legislativo N.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, y sus modificatorias.
- Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias, en lo que resulte aplicable.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Soporte en la recopilación y registro del POI en el CEPLAN de la Unidad Ejecutora de Inversiones de los meses de octubre, noviembre y diciembre.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



Gerencia
Regional de
Salud

GOBIERNO REGIONAL

- Apoyo en el registro del POI en el CEPLAN de la Unidad Formuladora de los meses de octubre, noviembre y diciembre.
- Gestión documentaria cantidad mínima requerida de 05 reportes por cada entregable, en la gestión o elaboración de requerimientos de pedidos, de acuerdo con las necesidades de bienes y servicios en general de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo y/o apoyo en la elaboración y seguimiento de informes de Conformidad vinculadas a requerimientos de servicios y adquisiciones, posterior a ello realizar el respectivo seguimiento hasta la fase Girado.
- Apoyo en la revisión y/o actualización en la fase de Certificación de los procesos de contrataciones menores, procedimientos de selección, procesos de adquisiciones conforme a las normas de Control Interno.
- Recopilación y/o gestión de información y documentación varios requerida por la Dirección mínimo 05 acciones.
- Apoyo en brindar oportunamente la información requerida por los profesionales de la OEPD.
- Otras funciones que le sean asignados por el Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo, relacionadas con la naturaleza del servicio.

7. Normas técnicas.

No aplica

8. Impacto ambiental.

No aplica

9. Seguros.

No aplica

10. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No aplica

11. Mantenimiento preventivo.

No aplica

12. Soporte técnico.

No aplica

13. Capacitación y/o entrenamiento.

No aplica

14. Requisitos de calificación y/o Perfil del Proveedor.

a. Capacidad legal

- Persona natural o jurídica debidamente constituida.
- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores vigente
- No deberá encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado, así mismo no estar inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), no tener impedimento para contratar con el Estado, nepotismo, CCI, lo cual deberá acreditarse mediante Declaración Jurada.

b. Capacidad técnica

- Bachiller y/o técnico en Derecho y/o Administración Industrial y/o Contabilidad y/o Economía.
- Experiencia general mínima de 03 años en el sector público.
- Experiencia específica mínima de 02 años en el sector público como asistente operativo técnico administrativo y/o Técnico administrativo y/o gestión administrativa y/o operador logístico y/o asistencia técnica administrativa, así mismo acreditar mínimo 01 un año en el Sector Público en Salud.
- Cursos y/o Certificados en; Presupuesto público, Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, Ofimática, Formulación y Evaluación de Proyectos en marco del Invierte.pe, mínimo 180 horas lectivas.
- Certificación OECE mínimo básico.
- Competencia: proactivo(a), asertivo(a) y con gran capacidad organizativa, lealtad, responsabilidad, estricta confidencialidad de la documentación de gerencia, trabajo por resultados y trabajo bajo presión.

c. Acreditación:

- Deberá acreditar la experiencia con Certificados, Constancias y Ordenes de Servicio con su respectiva conformidad o cualquier documentación que valide la ejecución del servicio.

15. Lugar y plazo de prestación del servicio.

El servicio prestado será: "SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA" que se realizará en la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo (OEPD) de la Gerencia Regional de Salud Arequipa, por un plazo máximo de 88 días calendarios.

16. 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.

17. Otras obligaciones del contratista.

No aplica

18. Adelantos.

No aplica

19. Subcontratación.

No aplica

20. 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 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.

21. Propiedad intelectual.

No aplica

22. Plazo de presentación de entregables

Primer entregable: El proveedor deberá presentar un informe según lo descrito en el numeral 6 en un plazo de veintidos (22) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

Segundo entregable: El proveedor deberá presentar un informe según lo descrito en el numeral 6 en un plazo de cuarenta y cuatro (44) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

Tercer entregable: El proveedor deberá presentar un informe según lo descrito en el numeral 6 en un plazo de setenta y seis (66) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

Cuarto entregable: El proveedor deberá presentar un informe según lo descrito en el numeral 6 en un plazo de ochenta y ocho (88) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

El proveedor presentara 01 juego en original por mesa de partes de la Gerencia Regional de Salud de Arequipa, así mismo posterior a la conformidad tiene un plazo de 05 días para presentar 01 juego original por mesa de partes de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo.

23. Forma de pago.

Crédito en cuatro (04) entregables, previa conformidad emitida en el entregable por la Dirección Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo.

Nº Entregables	Condición de Pago	Monto estimado por armadas
1	Hasta 22 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	25% del monto total
2	Hasta 44 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	25% del monto total
3	Hasta 66 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	25% del monto total
4	Hasta 88 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	25% del monto total

El monto total estimado de propuesta de pago asciende a: S/ 12,000.00 (doce mil con 00/100 soles), el cual será cancelado en cuatro (04) armadas parciales iguales.

24. Conformidad del servicio.

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

25. Documentos para solicitar la conformidad y pago.

- ✓ Carta de solicitud de conformidad y prestación del servicio, presentado por trámite documentario del Gerencia Regional de Salud de Arequipa.
- ✓ El comprobante de pago ya sea recibo por honorarios o Factura según el régimen tributario perteneciente, emitido a nombre del Gerencia Regional de Salud de Arequipa.
- ✓ Código de Cuenta Interbancaria CCI.
- ✓ Informe según lo descrito en la cláusula entregables.
- ✓ Copia de los términos de referencia, copia de la orden de servicio, todo esto debidamente firmados y foliados por el Proveedor del servicio.

26. Fórmula de reajuste.

No aplica

27. 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.

28. 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 un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

29. Declaratoria de viabilidad.

No aplica

30. 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.

31. 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.

32. 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.

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.

33. Observaciones

El contratista, una vez recibida la esquila de observaciones, tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para el levantamiento de las mismas, 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
OFICINA EJECUTIVA DE LICITACIONES Y CONTRATACIONES
Mg. ROBERTO CARLOS LA ME SIVALE
DIRECTOR EJECUTIVO DE LICITACIONES Y CONTRATACIONES