

“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

## ANEXO N° 2

### FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS PROFESIONALES

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** *“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES PARA EL SERVICIO DE RECOLECCION, PROCESAMIENTO Y ANALISIS DE INFORMACION EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO”*
2. **ÁREA USUARIA:**  
*OFICINA DE ABASTECIMIENTO*
3. **FINALIDAD PUBLICA:**  
*La presente contratación contribuirá a mejorar la gestión, conducción y desarrollo de las actividades en la Oficina de Abastecimiento con la finalidad de proveer bienes y servicios de la calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados requeridos por las diversas areas y/o oficinas de la DIRESA HUANUCO.*
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:**  
*Contribuir con el avance para la contratación de bienes y contratación de servicios de las areas solicitantes de la DIRESA Huanuco, a fin de ser atendidos oportunamente.*
5. **ACTIVIDAD POI:**  
*5004426 Monitoreo, Evaluación y Supervisión de la Función Salud del ppor DIT.*
6. **ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**  
*Se requiere contratar un Especialista en Contrataciones en la Oficina de Abastecimiento, para brindar apoyo en el cumplimiento oportuno de todas las etapas de las fases de la contratación de bienes y servicios mediante procedimientos de selección de la Entidad, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.  
Por tratarse de prestación de servicios profesionales independientes, no genera vínculo laboral eventual o permanente u otros conceptos, asimismo no admite reconocimiento de ningún tipo de beneficio social y/o previsional.*
7. **SEGUROS:**  
*No corresponde*
8. **REQUISITOS Y PERFIL PROFESIONAL:**
  - **Requisitos:**
    - ✓ *Persona natural con RUC activo y habido relacionado a la actividad económica.*
    - ✓ *Contar con RNP Vigente – 1 UIT*
    - ✓ *Contar con Certificación OSCE vigente nivel intermedio*
    - ✓ *No estar sancionado.*
    - ✓ *No tener impedimento para contratar con el Estado conforme a lo señalado en el artículo 30° de la Ley General de Contrataciones Públicas.*
    - ✓ *Seguro Integral de Salud vigente.*
  - **Formación Académica**  
*Título Profesional en Administración, Economía y afines  
Colegiatura y Habilitación Profesional  
Egresada de estudios de maestría.*

**“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”**

**Acreditación de la Formación Académica**

Copia del Título Profesional  
Copia de la Colegiatura y Habilitación Profesional  
Constancia de Egresado

• **Experiencia**

**Experiencia general:**

*Experiencia general de 5 años en entidades públicas y/o privadas.*

**Experiencia específica:**

*Experiencia específica no menor de 2 años en entidades públicas en la Oficina de Abastecimiento/Logística.*

**Acreditación de la Experiencia:**

*Copia de Constancia o Certificado de trabajo, Constancia de Prestación de Servicio.*

• **Capacitación**

*Curso y/o Diplomado Especializado en SIGAMEF  
Curso del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF  
Curso del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA  
Curso del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado  
Curso en Gestión Pública  
Diplomado en Contrataciones del Estado  
Curso de Ofimática Nivel Intermedio*

**Acreditación de la capacitación:**

*Copia de (i) certificado (ii) constancias (iii) especialización (iv) curso (v) diploma por un mínimo de capacitación de 80 horas.*

**9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO:**

**9.1. Lugar:** *Dirección Regional de Salud Huánuco – Oficina de Abastecimiento, Jr. Dámaso Beraun N° 1017*

**9.2. Plazo:**

*La ejecución del servicio se realizará en un plazo de 90 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, mediante correo electrónico según Anexo del Proveedor y/o de forma personal en las Instalaciones de la Oficina de Abastecimiento.*

*La ejecución de servicio se realizará en un plazo de tres entregables:*

<b>Entregable N°</b>	<b>Plazo</b>
Primer Entregable	30 días calendarios de la Notificación de la Orden de Servicio
Segundo Entregable	60 días calendarios de culminado el Primer Entregable
Tercer Entregable	90 días calendarios de culminado el Segundo Entregable

**10. ENTREGABLES:**





**“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro, seguimiento y archivo de las órdenes de compra de bienes por el método especial de contratación Perú Compras hasta la fase de devengado.</li> <li>• Apoyo en la elaboración de órdenes de compras.</li> <li>• Controlar y registrar los procedimientos de selección, así como su estado situacional.</li> </ul>
<p><i>Tercer Entregable</i></p>	<p><b><u>PRESENTACION DE CARTA DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEBIDAMENTE SUSTENTADOS Y/O ACREDITADOS SEGÚN LO SIGUIENTE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectuar la revisión de los términos de referencia, especificaciones técnicas, realizando las coordinaciones necesarias con las áreas usuarias para las modificaciones que resulten pertinentes para una adecuada contratación.</li> <li>• Proyectar Informes técnicos y documentos técnicos relacionados a los expedientes de contratación de procesos de selección.</li> <li>• Apoyar en los trámites de los actos preparatorios de los procedimientos de selección y demás actos correspondientes a los procesos de contratación.</li> <li>• Revisar la documentación desde el Expediente de Contratación hasta el perfeccionamiento del contrato de todas las contrataciones realizadas a través de procedimientos de selección.</li> <li>• Apoyar en los trámites de los actos preparatorios de los procedimientos de Perú Compras y demás actos correspondientes a los procesos administrativos.</li> <li>• Registro, seguimiento y archivo de las órdenes de compra de bienes por el método especial de contratación Perú Compras hasta la fase de devengado.</li> <li>• Apoyo en la elaboración de órdenes de compras.</li> <li>• Controlar y registrar los procedimientos de selección, así como su estado situacional.</li> </ul>

Dichas actividades estarán detalladas en la carta, junto con los anexos, panel fotográfico de acreditación deberán estar visados obligatoriamente en todas sus hojas por la Unidad de Adquisiciones y por el proveedor, y rubricados en la hoja final por el proveedor. Asimismo, el proveedor deberá adjuntar su Suspensión de Cuarta Categoría, en caso de corresponder.

El contenido del informe, deberá contener como mínimo la siguiente estructura:

1. Antecedentes.
2. Actividades realizadas.
3. Conclusiones.
4. Recomendaciones.
5. Anexos. (paneles fotográficos, fichas, reportes, actas, y/o otros documentos que acrediten el cumplimiento del entregable).

**11. LUGAR DE PRESENTACION DEL ENTREGABLE:**

*Se deberá presentar en Mesa de Partes Virtual de DIRESA Huánuco (<https://digital.regionhuanuco.gob.pe/registro/mesa-partes-virtual/58>), en el horario de 08:00 a 17:30 horas.*

“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

**12. AFECTACION PRESUPUESTAL:**

**Meta: 0052**

**Especifica de Gasto: 2.3.29.11**

**Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios**

**N° de Transferencia: (No corresponde)**

**Dispositivo Legal: (No corresponde)**

**Tipo de Recurso: (No corresponde)**

**13. PAGO Y CONFORMIDAD:**

Los pagos se realizarán conforme a los entregables, según las fracciones del total monto total de la cuantía de la contratación según el siguiente cuadro:

Entregable N°	Fracciones del Pago y Conformidad
<b>1er. Entregable</b>	(1/3) El pago del primer entregable corresponde a la tercera parte del monto total de la orden de servicio, previo visto bueno y conformidad de la Oficina de Abastecimiento.
<b>2do. Entregable</b>	(1/3) El pago del segundo entregable corresponde a la tercera parte del monto total de la orden de servicio, previo visto bueno y conformidad de la Oficina de Abastecimiento.
<b>3er. Entregable</b>	(1/3) El pago del tercer entregable corresponde a la tercera parte del monto total de la orden de servicio, previo visto bueno y conformidad de la Oficina de Abastecimiento.
<b>Total</b>	1= 100%

**14. PENALIDADES:**

**14.1. Penalidad por mora:**

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, la Dirección Regional de Salud de Huánuco-DIRESA aplicará en todos los casos, una penalidad por mora por cada día calendario de atraso que le sea imputable, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, de conformidad con el artículo 119 y 120 del Reglamento. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$Penalidad\ Diaria = \frac{0,10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tendrá el siguiente valor: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.



Firmado digitalmente por:  
ROJAS HUERTA Anali  
Meliela FAU 20146045881 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 19/05/2025 16:20:12-0500

**“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”**

Esta calificación del retraso como justificada no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

**14.2. Otras penalidades:** *(No corresponde)*

**15. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

La información y material producido bajo /os términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad de la Dirección Regional de Salud Huánuco. El contratado(a) deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

**16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante.

La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 144° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

**17. RESOLUCION DE CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato total o parcialmente, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**18. GESTIÓN DE RIESGOS**

Debido a las condiciones de servicio y cuantía a contratar, en el marco de lo establecido en el numeral 42.1 del Reglamento de la Ley 32069, no corresponde efectuar la segmentación para la calificación de la contratación; en ese sentido, no



Firmado digitalmente por:  
ROJAS HUERTA Anali  
Melicia FAU 20148046881 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 19/05/2025 16:20:23-0500



**“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”**  
corresponde determinar el proceso de gestión de riesgos para la presente contratación.

## 19. DEL FIEL CUMPLIMIENTO

El proveedor, con motivo de la prestación, **DECLARA BAJO JURAMENTO**, que se compromete a cumplir con las obligaciones derivadas del presente servicio a contratar, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

Además de considerarse las 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, Ley N° 31564. 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.

## 20. SANCIONES:

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el Título XII Regimen de infracciones y sanciones Capítulo I Procedimiento sancionados a proveedores, participantes, postores, contratistas y subcontratistas del artículo 355 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

## 21. OBLIGACION ANTICORRUPCION 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



**“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”**  
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.

## 22. SOLUCION DE CONTROVERSIAS:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro seleccionará a la siguiente Institución Arbitral para administrar el arbitraje: Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco.

### Firma y Sello del Área Usuaria



Firmado digitalmente por:  
ROJAS HUERTA Anali  
Melicia FAU 20146045881 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 19/05/2025 16:20:44-0500