

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

| | |
|---|--|
| Órgano y/o Unidad Orgánica: | OFICINA DE ADMINISTRACION -UNIDAD EJECUTORA SALUD SAN IGNACIO |
| Actividad del POI: | DISTRIBUCION DE LOS BIENES A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD |
| Denominación de la Contratación: | SERVICIO DE CONTRATACION DE PERSONA DE LIMPIEZA PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD EJECUTORA SALUD SAN IGNACIO |

I FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar ambientes limpios, seguros y saludables en la sede administrativa, contribuyendo a la protección de la salud del personal y usuarios, así como a la adecuada prestación de los servicios institucionales.

II DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Contratación de un (01) personal de limpieza encargado del aseo integral de las instalaciones administrativas, asegurando condiciones adecuadas de higiene y salubridad.

III ALCANCES DEL SERVICIO (Obligatorio)

- Realizar limpieza diaria de oficinas, pasadizos, servicios higiénicos y áreas comunes.
- Recolectar y disponer adecuadamente los residuos sólidos.
- Desinfectar superficies de contacto frecuente.
- Mantener el orden de los ambientes asignados.
- Reponer insumos básicos de limpieza (papel higiénico, jabón, etc.) cuando corresponda.
- Reportar incidencias o necesidades de mantenimiento.
- Otras actividades relacionadas al servicio.



IV REQUISITOS MÍNIMOS

Formación académica : Primaria, secundaria y/o superior
Experiencia : No requiere.
Capacitación : No requiere.

V CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

La cuantía de la presente contratación asciende a S/ 1500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles), correspondiente a la prestación del servicio de vigilancia realizado durante todo el mes de diciembre

VI SEGUROS

No corresponde

VII LUGAR

VIII PLAZO DE LA PRESTACIÓN (Obligatorio)

El servicio de limpieza se brindará durante todo el mes de febrero.

IX ENTREGABLES (Obligatorio)

1 entregable: 1 informe de las actividades realizadas durante todo el mes de febrero

X CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad será emitida por la oficina de administración

XI FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Oficina de Administración, estará encargada de realizar la coordinación, supervisión y de elaborar la conformidad del servicio. Previa presentación del Informe de actividades.

XII CONFIDENCIALIDAD

El personal de limpieza se obliga a mantener absoluta confidencialidad respecto a la información institucional a la que tenga acceso durante la ejecución del servicio.

XIII RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable de brindar el servicio de limpieza en condiciones adecuadas, asignando personal idóneo y cumpliendo normas de higiene y seguridad.

XIV RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

El contratista es responsable del buen uso de los bienes asignados para la prestación del servicio.



XV CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los productos y documentos generados durante la prestación del servicio son propiedad de la Unidad Ejecutora Salud San Ignacio.

XVI GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

En caso de que, para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del Contratista en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta de la unidad ejecutora salud san Ignacio.

El contratista 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.

XVII 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 le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

En todos los casos, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para servicios: 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 contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

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

XVIII OTRAS PENALIDADES

(De acuerdo con el tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes al retraso, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar).

XIX RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Unidad Ejecutora Salud san Ignacio puede resolver el contrato, en los siguientes casos:



- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) 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.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g) Por 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, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XX OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO (Obligatorio)

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden respectiva, 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 El Gobierno Regional de Cajamarca.

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 El Gobierno Regional de Cajamarca.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. El Contratista declara conocer los principios, deberes y prohibiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función

