



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UNA (01) PERSONA NATURAL COMO ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN DEL COMPONENTE 3 DEL PROYECTO "REDES INTEGRADAS DE SALUD COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IMPUESTAS POR LA PANDEMIA COVID-19 Y PARA MEJORAR AL ACCESO DE POBLACIONES VULNERABLES Y MIGRANTES EN SAN MARTÍN DE PORRES"

1. DENOMINACIÓN

Contratación de una (01) persona natural, **ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN** del componente 3 del proyecto "Redes integradas de salud como respuesta a las necesidades impuestas por la pandemia Covid-19 y para mejorar al acceso de poblaciones vulnerables y migrantes en San Martín de Porres"

2. ANTECEDENTES

En el Perú, se aprobó con Decreto Supremo N° 164-2021-PCM la Política General de Gobierno para el periodo 2021-2026, la que se encuentra en concordancia con las Políticas de Estado del Acuerdo Nacional, el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional y la Propuesta de imagen de futuro del Perú al 2050, se establece en el primer eje "Generación de bienestar y protección social con seguridad alimentaria", el lineamiento prioritario 1.2 "Preservar la vida y la salud" en su línea de intervención 1.2.2 "Implementar prestaciones de salud en Redes Integradas de Salud con capacidad resolutoria óptima, en el marco de la atención primaria de salud integral con especial énfasis en el primer nivel de atención"

A fines del año 2018, se aprueba la Ley N° 30885, Ley que establece la conformación y el funcionamiento de las Redes Integradas de Salud — RIS, donde se consigna que las RIS son organizaciones que prestan, o hacen los arreglos institucionales para prestar una cartera de servicios salud equitativa e integral a una población definida, a través de la articulación, coordinación y complementación, y que rinde cuentas por los resultados sanitarios y administrativos y por el estado de salud de la población a la que sirve. Además, señala que tiene a su cargo la función de "a) Proveer servicios de salud integrales a la población de su ámbito, mediante intervenciones de salud individual y salud pública, y b) Abordaje de los determinantes sociales de la salud".

En mayo del 2020, se aprueba el Reglamento de la Ley N° 30885, donde se establece que la conformación y el funcionamiento de la RIS es de manera progresiva, empleando el Sistema Geoespacial de las RIS.

En agosto del año 2020, se aprueba la Política Nacional Multisectorial de Salud al 2030 "Perú, País Saludable" que tiene como segundo objetivo prioritario "Asegurar el acceso a servicios integrales de salud de calidad y oportunos a la población", y como Lineamiento de Política 2.4 el "Implementar Redes Integradas de Salud para la atención de la población".



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

En julio del año 2021, se aprueba con Decreto Supremo N° 016-2021-SA el Plan Estratégico Multisectorial al 2030 de la Política Nacional Multisectorial de Salud “Perú, País Saludable”, que en el Objetivo Prioritario 2 – OP2 “Asegurar el acceso a servicios integrales de salud de calidad y oportunos a la población” y su Acción Estratégica Multisectorial AEM 5.1 “Organizar el sistema de salud en Redes Integradas de Salud que facilitan el acceso a servicios de salud acreditados, integrales y de calidad”.

En enero del año 2020, se aprobó el Documento Técnico “Modelo de Cuidado Integral de Salud por Curso de Vida para la persona, familia y comunidad”, que plantea una evolución del modelo de atención integral de salud hacia un modelo de cuidado de salud holístico, cuyo objetivo es preservar la salud de la persona, familia y comunidad, que incluye la organización de las prestaciones de salud bajo una cartera de servicios de salud, con un enfoque territorial y el abordaje de los Determinantes Sociales de la Salud, en respuesta a la transición demográfica y epidemiológica.

Asimismo, en julio del año 2021 con Resolución Ministerial N° 969- 2021/MINSA se aprueba el Plan Nacional de Implementación de Redes Integradas de Salud – PNIRIS con el objeto de implementar las Redes Integradas de Salud a nivel nacional, para el periodo 2021 – 2023 con la finalidad de contribuir a mejorar el acceso de la población a los servicios de salud mediante la implementación progresiva, planificada, sistemática, y sostenible de las Redes Integradas de Salud.

Con la finalidad de apoyar a revertir la situación que atraviesa el sistema de salud peruano y buscando promover la implementación de las Redes Integradas de Salud y el Modelo de Cuidado Integral, el Perú firmó un Programa de préstamos con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Este programa de préstamos con el BID, activó el Mecanismo “Facilidad Inversión en América Latina – LAIF” gracias al cual se generó una línea de financiamiento no reembolsable otorgado por la Unión Europea, para que, la Agencia Francesa de Desarrollo (AFD) y Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), apoyados por la DIRIS Lima Norte, elaboraran el proyecto “Redes Integradas de salud como respuesta a las necesidades impuestas por la pandemia COVID-19 y para mejorar al acceso de poblaciones vulnerables y migrantes en San Martín de Porres”; es así que, el 21 de julio del 2023 el MINSA suscribió un Convenio de Financiación con la Agencia Francesa para el Desarrollo (AFD) y el 20 de noviembre del mismo año una Resolución de Concesión de Subvención con la AECID, con el Objetivo de mejorar la calidad y cobertura de los servicios de salud primaria para las poblaciones vulnerables y migrantes de la RIS San Martín de Porres.

El proyecto tiene como entidad beneficiaria al Ministerio de Salud de Perú y, como entidad ejecutora a la Dirección de Redes Integradas de Salud de Lima Norte, institución rectora de la gestión de la Red de Integrada de Servicios de Salud San Martín de Porres.

El proyecto se ejecuta en la RIS San Martín de Porres, que coincide con el distrito de San Martín de Porres (SMP), el segundo distrito más poblado de Lima con 782,075



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

habitantes y donde, según ENPOVE 2021, viven 67,493 migrantes venezolanos, de los cuales el 35.3% no cuenta con permiso migratorio.

Es en el marco de este Proyecto financiado por la Unión Europea a través de la Agencia Francesa de Desarrollo y la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo que se requiere contratar personal técnico que dependerá administrativamente de la DIRIS LN y operativamente de la Unidad de Gestión del Proyecto – UGP- coordinada por AFD, AECID y DIRIS LN.

3. ÁREA SOLICITANTE

La Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria de la DIRIS Lima Norte y la Unidad de Gestión del Proyecto.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Mejora de la oferta de los servicios de salud de la RIS San Martín de Porres, respecto a la Infraestructura, equipamiento y la organización de la capacidad instalada de los servicios de las IPRESS, a fin de mejorar la calidad y brindar un mayor acceso a las poblaciones vulnerables, incluidas las personas migrantes/desplazadas y los refugiados, en el marco del Proyecto financiado por la Unión Europea a través de la Agencia Francesa de Desarrollo y la Agencia Española de Cooperación Internacional.

5. FUENTE Y META PRESUPUESTAL

CATEGORIA DEL GASTO	9002. Asignaciones presupuestales que no resultan en productos.
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	D y T (Donaciones y Transferencias)
META SIAF	251 (AECID)
ACTIVIDAD OPERATIVA	Mejora de la oferta de los servicios de salud en la RIS San Martín de Porres.
ESPECIFICA DE GASTO	2.3.2.9.1.1 Gastos por locaciones de servicios realizados por personas naturales relacionadas al rol de la entidad.

¹ Segunda Encuesta a la población refugiada y migrante de Venezuela residente en el Perú, ENPOVE 2022, realizada por el Instituto de Estadística e Informática INEI.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El/La consultor/a se encuentra vinculado contractualmente con la DIRIS LN y operativamente con la UGP y, deberá realizar las siguientes actividades:

6.1. Gestión administrativa

- Asumir la responsabilidad de la administración del Componente 3 del Proyecto.
- Apoyar a mantener actualizados los registros ante los órganos estatales (SUNAT, APCI, y Ministerios que competen).
- Prestar los servicios administrativos necesarios para la realización del trabajo de terreno.
- Asegurar las tareas administrativas necesarias para el seguimiento y control de las actividades realizadas con terceros (promotoras, cuidadoras intra-domiciliarias, Asistencias técnicas y Consultorías).
- Brindar apoyo administrativo al coordinador en las tareas que le sean encomendadas.
- Coordinar y agendar las actividades del componente, así como reuniones, entrevistas.
- Gestionar y realizar el seguimiento del cronograma de actividades y de trabajo.
- Actualizar herramientas de recolección de datos referidos a los diversos actores relevantes para el proyecto.
- Garantizar el buen uso de estas herramientas, así como el ingreso de la información en las bases de datos computarizadas para su procesamiento.
- Colaborar en la buena gestión y utilización de los recursos económicos y financieros del proyecto
- Mantener actualizado un directorio de los actores de la red local de atención: aliados estratégicos, OSB, aliados potenciales.
- Facilitar la participación de las diversas institución y organizaciones en actividades comunitarias.

6.2. Gestión Financiera y Contable

- Apoyar a la Coordinación y a la administración general del Proyecto en todos los asuntos financieros y legales del Proyecto.
- Apoyo en los procesos de adquisiciones y, elaboración y seguimiento de los contratos de las consultorías y asistencias técnicas que se realicen en el marco del Componente 3.
- Realizar y dar seguimiento a la realización de las tareas contables, financieras y administrativas del Componente 3, comprendidas en los sistemas de tesorería, contabilidad, logística y de personal de la DIRIS LN.
- Asegurar que los sistemas contables del Componente 3 estén al día, para proveer la información necesaria para la planificación y monitoreo y para salvaguardar los activos, su depreciación y obligaciones legales.
- Elaborar en forma oportuna los distintos informes económicos del Componente 3, requeridos por el Coordinador, la UGP o por las fuentes cooperantes, de acuerdo a los requerimientos establecidos.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Proporcionar al coordinador del Componente o al Coordinador de la UGP, información sobre los saldos presupuestarios para el seguimiento del cumplimiento de actividades y metas.
- Efectuar flujos y proyecciones de caja del Componente 3.
- Calcular, liquidar y coordinar para que se efectúe el pago de los impuestos, leyes sociales y otros tributos de acuerdo a ley.
- Elaborar la documentación necesaria para la recuperación del IGV del Componente 3 y apoyar en lo que se requiera, para la recuperación del IGV en los otros componentes del Proyecto.
- Realizar la verificación, supervisión y análisis de la información procesada en el sistema mecanizado: provisiones, rendiciones de cuentas, cajas chicas, ventas, compras, bancos, planillas, arqueos de caja, transferencias bancarias, conciliaciones bancarias, disponibilidad de bancos, transferencias recibidas de las agencias, pago a proveedores, etc.

6.3. Seguimiento y Monitoreo del Proyecto

- Garantizar en el seguimiento administrativo de la implementación del Plan Operativo Anual.
- Participar en la realización del seguimiento del plan anual de actividades y velar por la correcta realización de las actividades.
- Colaborar en la elaboración de los reportes a la UE, AECID, a la UGP y al representante de la DIRIS Lima-Norte en la UGP.

6.4. Gestión logística

- Asegurar que los procesos de adquisiciones, se lleven a cabo de acuerdo a los instructivos de las financieras, del MINSa y políticas institucionales.
- Coordinar y obtener la autorización de la Coordinación sobre los requerimientos de presupuestos, materiales, herramientas, equipos, según el plan anual aprobado.
- Dar visto bueno sobre la disponibilidad presupuestal para efectuar las compras respectivas, teniendo en cuenta además su programación en el plan operativo anual.
- Supervisar la adecuada gestión de compras y procesar los requerimientos de fondos para el Componente 3.
- Coordinar la atención y envío de materiales y equipos a donde corresponda.
- Administrar la dotación de movilidades o refrigerios para las actividades.
- Asegurar la vigilancia, el cuidado y buen uso del local, del mobiliario, de los equipos, útiles de oficina y demás enseres.
- Supervisar la limpieza y mantenimiento del centro.

6.5. Otras actividades y tareas

- Informar en la brevedad a la Unidad de Gestión del Proyecto acerca de eventuales dificultades encontradas en el desarrollo y ejecución del proyecto y otras actividades del ámbito de competencia del mismo.
- Participar en las actividades que se le indique.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Firmar y cumplir el código de ética.

7. ENTREGABLES / PRODUCTOS y CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN

El Consultor contratado deberá elaborar y entregar los siguientes informes enmarcado al alcance descrito en el numeral 6:

Informes Mensuales, que comprende el informe de las actividades realizadas y resultados alcanzados durante el mes.

Informe Final, que comprende el informe de las actividades realizadas y resultados alcanzados durante todo el encargo.

Cuadro: Contenido de los informes

Producto	Contenido	Cronograma
Informe mensual 01	Enmarcado en las actividades descritos en el numeral 6. La estructura y los requisitos del informe se realizarán según formato establecido.	Hasta la primera semana del mes siguiente.
Informe mensual 02, 03, ... (hasta el penúltimo mes de contratación)		
Informe final	Informe final que consolida el trabajo realizado durante toda la contratación.	Hasta la primera quincena del mes siguiente.

La entidad debe otorgar la conformidad del producto en un plazo máximo de 7 días hábiles de producida su recepción, salvo que existan observaciones, las que se deberán efectuar por única vez al proveedor; para lo cual se le otorgará un plazo no menor a 2 días ni mayor a 8 días calendario para su subsanación; en estos casos el plazo de conformidad podrá extenderse hasta 15 días hábiles para emitir la conformidad, los mismos que serán computados a partir del levantamiento de observación.

Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado por parte del proveedor la entidad no podrá aplicar penalidad por mora.

8. DURACIÓN DEL SERVICIO

El contrato tendrá una duración de **cinco (05) meses**, con renovación de hasta 13 meses más (bajo cumplimiento de objetivos en los primeros meses) contados a partir del día siguiente hábil de la firma del contrato. Cabe señalar, que este plazo no incluye los tiempos que la Unidad de Gestión del Proyecto (UGP) tomará para realizar las observaciones y su respectivo levantamiento. Dicha duración podrá ser renovada en función de las necesidades del proyecto y de las fechas máximas de ejecución.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

9. PERFIL DEL PROFESIONAL

9.1. Formación académica

- Título profesional a nombre de la nación, en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Industrial y/o afines.

Acreditación

El Título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

9.2. Capacitación

- Curso, especialidad, diplomado en administración y/o contabilidad.
- Curso, especialidad, diplomado en gestión de subvenciones públicas.
- Se valorarán cursos o capacitaciones afines al desempeño del cargo y las especialidades indicadas.
- Se valorarán conocimientos en inversión pública

9.3. Experiencia general

- Experiencia demostrada de por lo menos ocho años de experiencia profesional.

9.4. Experiencia específica

- Al menos 5 años de experiencia demostrada en la gestión administrativa de proyectos de cooperación internacional para el desarrollo
- Al menos 3 años de experiencia demostrada con instituciones u organismos públicos.
- Conocimientos del sistema sanitario peruano.
- Experiencia de trabajo en Agencias de desarrollo (AECID)
- Experiencias en trabajo con personas migrantes, en comunicación y educación de adultos, así como con organizaciones de base en el ámbito de la salud
- Experiencia de trabajo en el sector salud peruano.
- Dominio de las herramientas informáticas (Microsoft Word, Excel, Power Point).

9.5. Habilidades y competencias

Habilidades generales



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Manejo de personas.
- Relaciones interpersonales.
- Alto nivel de planificación y organización.
- Capacidad de escucha y actitud reflexiva.
- Capacidad de interactuar y trabajar en equipo pluridisciplinario.
- Manejo de conflictos.
- Capacidad de análisis.
- Orden.

Habilidades específicas

- Capacidad de negociación con los proveedores.
- Habilidad en la comunicación oral y escrita.
- Facilidad de expresión.
- Liderazgo.
- Capacidad de comunicación con diferentes grupos culturales.
- Capacidades para la gestión y uso del tiempo.

9.6. Otros.

- Conocimiento de SIAF, SEACE y SIGA
- Deseable certificación OSCE.

El Consultor será elegido a través de evaluación de su currículum y de una entrevista personal.

La comparación de Currículos Vitae, se realizará tomando en cuenta la experiencia relacionada con las actividades que realizará y que están indicadas en el numeral 4.

La experiencia debe estar sustentada con los certificados, contratos, órdenes de servicio, o recibo de honorarios con su respectiva conformidad, los mismos que deben coincidir con la información proporcionada en la hoja de vida. Estos documentos serán solicitados al candidato elegido de forma previa a la suscripción del contrato. En caso de que este no lo presente, o las mismas no coincidan con lo establecido en la Hoja de Vida, se escogerá al candidato que le sigue en el orden de mérito y así sucesivamente hasta agotar la lista de elegibles.

10. COSTO DEL SERVICIO, MONTO Y FORMA DE PAGO

Costo del servicio

El costo total del servicio es de **S/ 35,000.00 (treinta y cinco mil con 00/100 soles)**. El servicio es a todo costo, incluido los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio. No se procederá con pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

Forma de pago

Los pagos se efectuarán en soles mensualmente o de manera prorrateada en los casos que corresponda (para el primer pago o en último pago en los casos que concurra la resolución del contrato), previa presentación del informe de actividades, el recibo por

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

honorarios y además, se haya otorgado la conformidad del correspondiente informe de actividades, por parte de la Unidad de Gestión del Proyecto.

PRODUCTO N°	MONTO A PAGAR EN SOLES
1	7,000.00
2	7,000.00
3	7,000.00
4	7,000.00
5	7,000.00

Los pagos bajo este servicio se harán en pagos a suma global contra el informe de actividades aprobado, según se indica en el presente TDR y, de acuerdo con el programa de pagos establecido.

Dichos pagos se efectuarán mediante abono en cuenta bancaria, para estos efectos el Consultor deberá presentar una carta de autorización para depósito en cuenta, indicando el número de su Código de Cuenta Interbancaria (CCI) y el nombre del banco, el cual deberá estar vinculado a su RUC.

11. PLAZO, EVALUACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El plazo para el envío de las candidaturas es hasta las 23:59 horas del 12 de enero de 2025. Las candidaturas que se presenten después de ese plazo no serán consideradas.

La evaluación de las candidaturas será realizada según las bases presentadas en el Anexo 1.

El/la candidato(a) escogido(a), será seleccionado(a) siguiendo las bases estipuladas en el Anexo 1 y cumpliendo los procedimientos de contratación vigentes del proyecto.

Serán convocados a la entrevista únicamente los(las) candidatos(as) precalificados(as).

El dossier de la candidatura debe tener obligatoriamente:

- Una carta de motivación;
- Una hoja de vida detallada y acreditada;

Que deberá ser presentada a través de las siguientes direcciones electrónicas:

- mesadepartes@dirisln.gob.pe
- convocatorias.proyectolaif@gmail.com.

12. MODALIDAD Y LUGAR DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS

Lugar de prestación del servicio:

- El servicio se realizará de manera presencial. Algunas veces será en la “RIS San Martín de Porres” de la Dirección de Redes Integradas, otras en la DIRIS



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Lima Norte o su ámbito de actuación, o la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Equipos:

- El consultor deberá contar con su propio equipo de cómputo. El Proyecto podrá proporcionar el equipo necesario de acuerdo con su disponibilidad, cuando el Consultor realice actividades en la sede.

Viajes:

- No se prevé la realización de viajes. Únicamente desplazamientos en el ámbito de Lima Metropolitana.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Conformidad del servicio la llevará a cabo la Unidad de Gestión del Proyecto, quién podrá solicitar opinión a los órganos o usuarios funcionales de la DIRIS Lima Norte, en caso de ser necesario.

La Unidad de Gestión del Proyecto emitirá el “Acta de conformidad”, dentro de un plazo máximo de diez (10) días calendario, de recibida la documentación correspondiente, o emitirá sus observaciones para que estas sean levantadas en un plazo máximo de tres (3) días.

La Unidad de Gestión del Proyecto (UGP), la DIRIS LN y la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), velarán por el cumplimiento de los objetivos y metas previstos, así como, por la calidad de los entregables.

14. SUBCONTRATACIÓN

El proveedor no podrá subcontratar total ni parcialmente las prestaciones a su cargo, señaladas en el presente término de referencia.

15. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F = 0.25



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Nota: El monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto de la contratación o, en caso de que estos involucraran obligaciones de entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación.

OTRAS PENALIDADES

Detalle	Procedimiento para verificar el supuesto a penalizar	Porcentaje de penalidad
Presentar productos según entregable de forma incompleta.	Informe del área usuaria.	5% del monto total del entregable.
Retraso injustificado en la presentación de productos según entregable	Informe del área usuaria.	1% de UIT por cada día

En caso el área Usuaria disponga la aplicación de este tipo de penalidad, el cálculo se realizará de forma independiente a la penalidad por mora; siendo el monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación.

Este tipo de penalidades deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR Y SUBCONTRATACIÓN

El proveedor es responsable de la calidad del servicio ofrecido y por los vicios ocultos de la prestación ofrecida por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

Asimismo, el/la Consultor/a es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el contrato y sus documentos integrantes; por tanto, la contratación derivada del presente documento no es pasible de subcontratación.

17. RESOLUCIÓN DE ORDEN DE SERVICIO SIN CULPA DE LAS PARTES

Cualquiera de las partes de manera unilateral podrá dar por concluido la orden de servicio, sin mediar expresión de causa, siempre que dicha resolución obedezca a razones de caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra circunstancia sobreviniente al contrato que no resulte imputable a ninguna de las partes, resolución que no generará el reconocimiento de indemnización, daño emergente ni lucro cesante, salvo la exigencia que sea comunicada a la otra parte con un plazo mínimo de cinco (05) días



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

de anticipación a la fecha que se quiere dar término a la orden de servicio, de acuerdo a lo siguiente:

- a. Por parte de la Entidad: El área usuaria deberá comunicar y sustentar por escrito a la Oficina de abastecimiento, la decisión de dar por concluido la orden de servicio, señalando la fecha de término, la misma que deberá ser comunicada al proveedor con cinco días calendarios de anticipación a la fecha de término requerida.
- b. Por parte del proveedor: El proveedor deberá comunicar por escrito al área usuaria la decisión de dar por concluido la orden de servicio, señalando la fecha de término, con un mínimo de 5 días calendarios de anticipación a la fecha de término establecida. Luego de ello, el área usuaria, dentro de los 2 días calendarios siguientes, deberá informar dicha Resolución a la Oficina de Abastecimiento.

En los casos señalados anteriormente, será obligatoria la presentación de su entregable y el Acta de Recepción – Entrega de Documentos, los mismos que deberán ser presentados el último día de la fecha de término comunicada, para su conformidad, pago y constancia de prestación de servicios.

18. OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR

18.1. CONFIDENCIALIDAD

- a. EL PROVEEDOR se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la DIRIS LN, información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección (procedimientos de selección o contratación por 8 UIT) o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.
- b. EL PROVEEDOR deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del Contrato, quedando prohibida su revelación a terceros.
- c. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del Contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el Contrato.
- d. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL PROVEEDOR.
- e. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por EL PROVEEDOR para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la DIRIS LN.
- f. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la DIRIS LN. En tal sentido, queda claramente establecido que EL PROVEEDOR no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente Contrato.

18.2. PROPIEDAD INTELECTUAL

- a. EL PROVEEDOR se compromete a no usar el nombre de la DIRIS LN ni hacer referencia al bien o servicio materia del presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de la DIRIS LN. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva de la DIRIS LN. La DIRIS LN no se hace responsable por el uso por cuenta del proveedor respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.
- b. EL PROVEEDOR deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a la DIRIS LN y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir la DIRIS LN como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte de EL PROVEEDOR.
- c. Si se entablará una demanda o reclamación contra la DIRIS LN como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, la DIRIS LN notificará con prontitud al proveedor, y éste podrá, a su propio costo y a nombre de la DIRIS LN, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.
- d. Si EL PROVEEDOR no cumpliera con la obligación de informar a la Entidad dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, la DIRIS LN tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.
- e. La DIRIS LN se compromete a brindarle al proveedor, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que EL PROVEEDOR pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La Entidad será reembolsada por EL PROVEEDOR por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.
- f. El proveedor de servicios a ser contratado no tendrá ningún título, patente u otros



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos de la DIRIS LN. Tales derechos pasaran a ser propiedad de la DIRIS LN, Área Usuaria y Unidad Ejecutora.

18.3. COMPROMISO DE CUMPLIR Y OBSERVAR LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (APROBADO MEDIANTE LEY No 29783) Y EN SU REGLAMENTO (APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 005-2012-TR)

El PROVEEDOR se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la DIRIS LN; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente. (SCTR personal asistencial obligatorio)

Del mismo modo, EL PROVEEDOR se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la DIRIS LN, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla los requisitos dispuestos por la normatividad correspondiente; documento que será entregado por la DIRIS LN a la suscripción del contrato o notificación de la Orden de Servicio.

18.4. LEY No 31564- LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO.

Son 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. 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; conforme a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 8 de la Ley No 31564.

18.5. CLAUSULA ANTICORRUPCION:

El Postor declara y garantiza no haber directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago o en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL POSTOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Además, EL POSTOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; y adoptar medidas técnicas organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos y prácticas.

18.6. COMPROMISO MEDIO AMBIENTAL Y SOCIAL

EL POSTOR se compromete a:

- Cumplir con las normas ambientales reconocidas por la comunidad internacional, entre las cuales figuran los convenios internacionales para la protección del medio ambiente, y en particular a adoptar todas las medidas razonables para evitar o limitar los impactos negativos sobre la vegetación, la biodiversidad, los suelos, las napas de aguas subterráneas y superficiales, así como sobre las personas y bienes, que son resultado de la contaminación, el ruido, las vibraciones, el tráfico y otros efectos generados por nuestras actividades, en coherencia con las leyes y reglamentaciones aplicables en el país de ejecución del Contrato.
- Implementar las medidas de mitigación de los riesgos ambientales y sociales cuando se incluyen en el plan de gestión ambiental y social proporcionado por la Entidad Contratante, y a verificar que las emisiones, los residuos en superficie y las aguas residuales producidos por nuestras actividades se mantienen dentro de los límites, y cumplen con las especificaciones o prescripciones aplicables al Contrato.
- Respetar los derechos de los trabajadores relativos a los sueldos, horarios laborales, reposo y vacaciones, horas extra, edad mínima, pagos regulares, compensaciones y beneficios conforme a las normas reconocidas por la comunidad internacional entre las que figuran los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), de manera coherente con las leyes y reglamentaciones aplicables en el país de ejecución del Contrato; indicar esos elementos en un documento anexo a los contratos laborales de nuestros empleados y a la disposición de la Entidad Contratante; y respetar y facilitar los derechos de los trabajadores para organizarse e implementar un mecanismo de atención a reclamos para los trabajadores directos o indirectos.
- Implementar prácticas de no discriminación e igualdad de oportunidades, y a garantizar la prohibición del trabajo infantil y del trabajo forzado.
- Mantener un expediente de cada miembro del personal local en el que se consignen las horas trabajadas por cada persona, el tipo de trabajo, los sueldos pagados y las formaciones recibidas, y a que esos expedientes siempre estén a disposición para que la Entidad Contratante y los representantes autorizados del gobierno los puedan consultar, con arreglo a las leyes y reglamentaciones aplicables a la protección de datos personales en el país de ejecución del Contrato.

Independencia, diciembre de 2024