

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA EN EL PROCESO DE ADMINISTRACION DE PERSONAS DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUANUCO.

1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO:

El área de control de asistencia y permanencia de la Unidad de Personal del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco.

2. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Contratación de servicio de Control de Asistencia y Permanencia en el proceso de administración de personas del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco.



La contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el Artículo 1764° y siguientes del Código Civil. Por su modalidad, el presente Contrato no implica relación laboral alguna con el HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUÁNUCO, no encontrándose el LOCADOR bajo la dependencia o subordinación del HRHVM, por lo que la emisión de la orden de servicio no genera para el LOCADOR ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

3. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI:

La presente contratación se enmarca en la actividad del AOI00081200093: DIRIGIR EL SISTEMA ADMINISTRATIVO.

4. FINALIDAD PUBLICA:

La contratación del presente servicio va a permitir coadyuvar al cumplimiento de los objetivos establecidos con la finalidad de cumplir las acciones de trámite documentario de los diferentes expedientes.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION.

5.1 Objetivo General.

Contratación de (01) locador de servicio en el área de Control de Asistencia – de la Unidad e Personal para el Hospital Regional Hermilio Valdizán de Huánuco, para atender los diversos requerimientos del personal asistencial y administrativo del HRHVM

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO.

6.1 Actividades que comprende el servicio:

- Apoyar de las que realizan tareas relacionadas con la asistencia las tareas relacionadas con la asistencia y tiempo de permanencia de los servidores, de acuerdo con la jornada y horario de trabajo establecido por las normas disposiciones internas u otros, incluye la Administración de Vacaciones, Permisos entre otros.
- Recopilar y sistematizar en el KARDEX la información del personal nombrado y Contratado bajo el Régimen Laboral N° 1057 del hospital Regional "Hermilio Valdizán" de Huánuco, según norma vigente.
- Apoyar con la Notificación de vacaciones al personal nombrado de la Institución.
- Apoyar en la programación de Actividades Administrativas.
- Apoyar en Verificar tardanzas del personal.

7. REQUISITOS Y PERFIL DEL PROVEEDOR:

7.1 Del Postor:

a) Perfil.

- Profesional Bachiller en Administración, Economía, Contabilidad y afines.

b) Requisitos/Capacitaciones.

- Administración de Recursos humanos
- Asistente administrativo
- Gestión pública.
- Atención al cliente en entidades públicas.
- Gerencia en la administración pública.
- No contar con impedimento para contratar con el estado.
- Contar con código de cuenta interbancaria (CCI).
- Contar con RNP vigente.
- Contar con RUC activo y habido.

c) Experiencia.

- Experiencia General: 06 meses en sector público y/o privado.
- Experiencia Específica: 03 meses en sector público.



8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de la prestación del servicio será hasta los cincuenta (50) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la respectiva Orden de Servicio

9. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO:

La ejecución del servicio se realizará en el área de control de asistencia de la Unidad de Personal del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco, Jr. Hermilio Valdizán 950.

10. RESULTADOS ESPERADOS:

Primer Entregable: El proveedor contratado debe entregar una carta con el consolidado de las actividades desarrolladas las mismas que se encuentran contempladas en el numeral 6.1 del presente documento, debiendo ser presentado de manera física por mesa de partes del área de control de asistencia de la Unidad de Personal del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco, hasta los veinticinco (25) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

Segundo Entregable: El proveedor contratado debe entregar una carta con el consolidado de las actividades desarrolladas las mismas que se encuentran contempladas en el numeral 6.1 del presente documento, debiendo ser presentado de manera física por mesa de partes del área de control de asistencia de la Unidad de Personal del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco, hasta los cincuenta (50) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

11. VALOR REFERENCIAL:

El valor referencial de la contratación es S/ 2,500.00 (dos mil quinientos con 00/100 soles) por único entregable

12. FORMA DE PAGO:

El Proveedor para la ejecución del servicio solicitados, percibirá una retribución total incluidos los impuestos de Ley, monto que será pagado en una armada. El pago por el servicio se efectuará previa conformidad de la prestación de servicios emitida por el área usuaria, presentación del entregable respectivo y recibo por honorarios.

Lo dispuesto en la normativa de la Ley General de Contrataciones Públicas, la Entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista. Asimismo, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el pago se realizará en 02 entregable.

- Primer Entregable: por 2,500.00 (dos mil quinientos con 00/100 soles).
- Segundo Entregable: por 2,500.00 (dos mil quinientos con 00/100 soles).

13. CONFORMIDAD DE SERVICIO:

La conformidad será otorgada por el área de control de asistencia de la Unidad de Personal del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco, dentro de los 7 días calendarios posteriores a la entrega del informe de servicios según lo indicado en el punto VI del término de referencia.

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades, en concordancia con el artículo N° 144.4 de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.7, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Cuando la entidad contratante exceda el plazo previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicando las penalidades respectivas.

14. PENALIDADES:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato menor, la entidad contratante le aplica al proveedor una penalidad por cada día de atraso que le sea imputable, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del entregable correspondiente, que puede descontarse del pago del entregable o del pago final.



Conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF:

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para bienes y servicios: $F = 0.40$

15. CONFIDENCIALIDAD:

El contratista guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad del HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO DE HUANUCO. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

16. RESOLUCION DE CONTRATO:

De conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- Acumulación del monto máximo de penalidad por mora

La resolución parcial sólo involucra aquella parte del contrato menor afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. De no realizarse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

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

17. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.



18. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato y/o notificación de la orden de servicio 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.

19. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley N° 29154 - 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, éste será responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

20. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El servicio a prestar no implica relación de dependencia o subordinación. Las condiciones antes mencionadas no implican una vinculación laboral con el proveedor, ya que corresponden a condiciones mínimas que deberán brindarse para la ejecución del servicio.

21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS CULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

22. DEL CARÁCTER NO SUBORDINADO

El servicio a prestar no implica relación de dependencia o subordinación. Las condiciones antes mencionadas no implican una vinculación laboral con el proveedor, ya que corresponden a condiciones mínimas que deberán brindarse para la ejecución del servicio.



23. GESTIÓN DE RIESGOS

Por disposición del artículo N° 128 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, señala que en la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos el área usuaria en coordinación con la DEC realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos.

Huánuco, 17 de agosto del 2026

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Dirección Regional de Salud
Hospital Regional "Hermilio Valdizán" Medrano


TAP. JHUBERT C. MATOS ARRATEA
JEFE DEL ÁREA DE CONTROL DE ASISTENCIA
Y PERMANENCIA DE PERSONAL



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN ARQUITECTURA PARA EL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN DE PLANOS, CÁLCULO DE AFORO, ELABORACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD, SEÑALIZACIÓN Y EVACUACIÓN, CONFORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DEL EXPEDIENTE PARA LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO DE HUÁNUCO

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco.

2. DENOMINACIÓN Y OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios profesionales de un(a) Arquitecto(a), colegiado(a) y habilitado(a), para realizar el levantamiento de información, actualización de la documentación arquitectónica y de seguridad, cálculo de aforo, elaboración del Plan de Seguridad, planos de señalización y evacuación, organización documental, conformación y acompañamiento técnico del expediente requerido para la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano, incluyendo la absolución de observaciones atribuibles a los productos elaborados dentro del alcance del servicio.

3. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI

La presente contratación se vincula con la actividad del POI AOI00081200071: MANTENIMIENTO PARA EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA, conforme al documento modelo proporcionado por el área usuaria.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública es fortalecer las condiciones de seguridad del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano y contar con documentación arquitectónica y de seguridad actualizada, coherente con las condiciones físicas reales del establecimiento, que permita sustentar técnicamente la gestión y presentación del procedimiento ITSE, identificar brechas y facilitar la adopción oportuna de medidas correctivas para proteger a pacientes, trabajadores, estudiantes, visitantes, bienes, equipamiento e infraestructura.

El servicio contribuirá a mantener actualizados los planos, aforos, rutas de evacuación, señalización y Plan de Seguridad del establecimiento, así como a organizar la documentación técnica y protocolos existentes que deban integrar el expediente, sin invadir las competencias de otras especialidades profesionales responsables de instalaciones eléctricas, puesta a tierra, sistemas contra incendio u otros documentos técnicos específicos.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 Objetivo general

Contar con un servicio profesional especializado en arquitectura que permita actualizar, elaborar, organizar y sustentar la documentación arquitectónica y de seguridad necesaria para la presentación y atención del procedimiento ITSE del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano.

5.2 Objetivos específicos

- Actualizar la representación arquitectónica de la edificación conforme a su configuración física actual.
- Determinar y sustentar técnicamente los aforos por ambiente, sector, nivel y total del establecimiento, según corresponda.

- Elaborar y/o actualizar la Memoria/Plan de Seguridad y los planos de señalización y evacuación requeridos para el procedimiento ITSE.
- Identificar brechas de seguridad y necesidades de adecuación relacionadas con rutas de evacuación, señalización y disposición arquitectónica.
- Organizar la documentación técnica existente, identificar documentos faltantes y conformar el expediente de presentación.
- Atender y absolver observaciones de carácter arquitectónico y documental vinculadas a los productos elaborados dentro del alcance contratado.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio comprende la intervención profesional especializada de arquitectura orientada a la actualización de la información arquitectónica y de seguridad del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano y a la conformación de la documentación necesaria para el procedimiento ITSE. El profesional deberá efectuar trabajo de campo, gabinete, coordinación técnica y gestión documental, debiendo mantener concordancia entre la realidad física, planos, memorias, aforos, señalización y documentación presentada.

N.º	ACTIVIDAD	ALCANCE MÍNIMO
1	Levantamiento y de recopilación de información técnica	Realizar la inspección y levantamiento físico de las instalaciones del establecimiento, recopilando información arquitectónica y de seguridad existente, antecedentes, planos disponibles, distribución actual, mobiliario, circulaciones, escaleras, salidas, áreas de refugio, equipos de seguridad visibles y demás información necesaria para la elaboración y presentación del expediente ITSE.
2	Actualización de planos de arquitectura	Realizar el levantamiento y/o actualización de los planos arquitectónicos del establecimiento, incluyendo plano de ubicación y localización, plantas generales de todos los niveles y cortes generales necesarios, reflejando las condiciones físicas actuales de la edificación. Los planos deberán consignar ambientes, usos, mobiliario relevante, puertas, pasajes, pasillos, escaleras, cotas, niveles y cuadros de áreas, según corresponda.
3	Determinación y cálculo de aforo	Elaborar el informe técnico de cálculo de aforo, considerando los ambientes, usos y condiciones existentes, incluyendo cuadros de cálculo, criterios empleados, aforos parciales y totales, y su representación o vinculación con los planos respectivos, de acuerdo con la normativa aplicable.
4	Elaboración plan de Seguridad y Evacuación	Elaborar y/o actualizar el documento de seguridad que describa las condiciones de la edificación, organización para emergencias, medios y rutas de evacuación, salidas, zonas seguras, señalización, equipos de seguridad, criterios de evacuación y demás aspectos necesarios dentro de la competencia profesional del arquitecto para sustentar el expediente ITSE.



N.º	ACTIVIDAD	ALCANCE MÍNIMO
5	Elaboración de planos de señalización de seguridad	Desarrollar los planos de señalización de seguridad, identificando la ubicación y distribución de señales de evacuación, emergencia, prohibición, advertencia, equipos contra incendio, extintores y demás señalización que corresponda según las características del establecimiento y la normativa aplicable.
6	Elaboración de planos de evacuación	Desarrollar los planos de evacuación por nivel y/o sector, indicando rutas de evacuación, sentido de salida, salidas, zonas seguras, puntos de reunión, ubicación del usuario cuando corresponda, escaleras, áreas de refugio y demás elementos necesarios para una adecuada evacuación.
7	Propuesta de adecuación de rutas de evacuación y señalización	Determinar y documentar las necesidades de implementación, adecuación, reubicación y/o mejora de las rutas de evacuación y señalización de seguridad, verificando su correspondencia con las condiciones físicas reales y formulando una matriz o relación priorizada de acciones requeridas para el cumplimiento de las condiciones de seguridad.
8	Recopilación, revisión y organización de protocolos y certificados	Identificar, recopilar, revisar formalmente y organizar los protocolos, certificados, constancias, registros y demás documentos técnicos y de seguridad existentes que resulten necesarios para conformar el expediente ITSE. Cuando se detecten documentos faltantes, vencidos, inconsistentes o correspondientes a otra especialidad, deberá elaborar una matriz de brechas e informar a la USGyM para que se gestione su obtención con el profesional, empresa o área competente.
9	Levantamiento de observaciones derivadas de la inspección ITSE	En caso de formularse observaciones por el órgano competente, evaluar las observaciones de carácter arquitectónico, aforo, señalización, evacuación, Plan de Seguridad o documentación elaborada dentro del alcance; efectuar las correcciones de planos, informes, memorias y documentos necesarios y brindar acompañamiento técnico para su levantamiento. Las observaciones correspondientes a otras especialidades deberán ser identificadas y derivadas a la Entidad para la intervención del profesional competente.



N.º	ACTIVIDAD	ALCANCE MÍNIMO
10	Armado y presentación del expediente para ITSE	Integrar, ordenar, foliar e indexar la documentación técnica elaborada y la documentación proporcionada por la Entidad, conformando el expediente para su presentación ante la autoridad competente. El profesional deberá apoyar la presentación física y/o digital conforme al mecanismo definido por la Entidad. Los derechos o tasas administrativas del trámite serán asumidos por la Entidad, salvo disposición expresa distinta.
11	Absolución de observaciones al expediente	Atender los requerimientos u observaciones técnicas relacionadas con la documentación elaborada, realizar las correcciones necesarias y entregar versiones actualizadas y concordantes, sin costo adicional, cuando la observación sea atribuible a los productos de su responsabilidad profesional.

6.2 Condiciones generales de ejecución

- Toda la documentación, informes, memorias, cálculos, planos y demás productos elaborados deberán ser presentados formalmente por mesa de partes o mediante el mecanismo documentario establecido por la Entidad, debidamente firmados, sellados y validados por el profesional responsable.
- El profesional deberá presentar dos (02) ejemplares físicos originales de los productos finales que requieran firma, debidamente firmados y sellados, y **una (01) versión digital completa que incluya PDF y los archivos editables correspondientes (DWG, DOCX, XLSX u otros que resulten aplicables), debidamente organizados y concordantes con la documentación física.**
- Los planos de ubicación, arquitectura, cálculo/representación de aforo, señalización y evacuación serán suscritos y sellados por el(la) Arquitecto(a) responsable, colegiado(a) y habilitado(a), de acuerdo con las exigencias del procedimiento ITSE aplicable.
- El profesional deberá coordinar con la USGyM y, cuando corresponda, con Gestión del Riesgo de Desastres, Informática, Seguridad, áreas asistenciales y demás unidades que posean información técnica necesaria.
- La documentación final deberá representar las condiciones realmente verificadas en campo. No se aceptarán planos o memorias que reproduzcan información desactualizada sin validación física.

7. BASE LEGAL Y TÉCNICA DE REFERENCIA

- Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 009-2025-EF, modificado por Decreto Supremo N.º 001-2026-EF, y demás modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N.º 002-2018-PCM, que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE).
- Resolución Jefatural N.º 016-2018-CENEPRED/J, que aprueba el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, y sus disposiciones vigentes.



- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, aprobado por Decreto Supremo N.º 163-2020-PCM, en lo que resulte aplicable.
- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, incluyendo las normas de Arquitectura, Salud y Requisitos de Seguridad que resulten aplicables a la edificación.
- Normas Técnicas Peruanas de señalización y seguridad que resulten aplicables, así como disposiciones técnicas sectoriales del Ministerio de Salud y demás normativa vigente relacionada con establecimientos de salud.

8. REQUISITOS Y PERFIL DEL PROVEEDOR

8.1 Perfil profesional

- Título profesional de Arquitecto(a).
- Colegiatura vigente en el Colegio de Arquitectos del Perú y habilitación profesional vigente durante toda la ejecución del servicio.
- RUC activo y habido y Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente para servicios, cuando corresponda conforme a la normativa aplicable.
- No encontrarse impedido para contratar con el Estado.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) activo.

8.2 Capacitación y conocimientos

El profesional deberá acreditar capacitación relacionada con el objeto de la contratación. Se considerará pertinente, entre otros, uno o más de los siguientes ámbitos:

- Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), seguridad en edificaciones, defensa civil o gestión del riesgo de desastres.
- Arquitectura hospitalaria, diseño y/o gestión de infraestructura de salud, planificación arquitectónica sanitaria o afines.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, seguridad y evacuación, accesibilidad y señalización.
- Dibujo asistido por computadora CAD y/o BIM aplicado a arquitectura o infraestructura.
- Gestión de proyectos, inversión pública, metrados, costos y presupuestos, mantenimiento o acondicionamiento de infraestructura.

8.3 Experiencia

- Experiencia general: mínima de cuatro (04) años, contados desde la obtención de la colegiatura, en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica: mínima de dos (02) años en actividades de arquitectura, elaboración o actualización de planos, seguridad en edificaciones, expedientes ITSE, infraestructura hospitalaria y/o servicios afines al objeto de la contratación, en el sector público y/o privado.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo máximo para la ejecución del servicio principal será de veinticinco (25) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o del perfeccionamiento contractual, según corresponda. Dentro de dicho plazo deberá efectuarse el levantamiento, elaboración, actualización, organización y presentación del expediente técnico-documental inicial.

Las observaciones formuladas posteriormente por la autoridad competente que sean directamente atribuibles a los productos elaborados por el profesional deberán ser atendidas sin costo adicional, dentro del plazo que establezca la Entidad o la autoridad competente. Los tiempos de espera, programación o pronunciamiento exclusivos de la autoridad ITSE no constituyen atraso imputable al contratista.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará principalmente en las instalaciones del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco, sito en Jr. Hermilio Valdizán N.º 950, incluyendo todos los niveles, sectores y



ambientes necesarios para el levantamiento. Las labores de gabinete podrán realizarse fuera del establecimiento, manteniendo la coordinación permanente con la USGyM.

11. RESULTADOS ESPERADOS Y ENTREGABLES

11.1 Entregable principal

El profesional deberá presentar un expediente consolidado, debidamente firmado y sellado, que contenga como mínimo los siguientes productos:

- A. Plano de ubicación y localización actualizado.
- B. Planos de arquitectura actualizados de todos los niveles y cortes generales necesarios.
- C. Informe técnico y cuadros de cálculo de aforo, con su representación en los planos correspondientes.
- D. Plan de Seguridad y Evacuación.
- E. Planos de señalización de seguridad por nivel y/o sector.
- F. Planos de evacuación por nivel y/o sector.
- G. Implementación de rutas de evacuación y señalización.
- H. Índice y matriz de protocolos, certificados y documentos de otras especialidades, identificando vigencia, responsable, estado y brechas documentales.
- I. Expediente ordenado e indexado para presentación del procedimiento ITSE.
- J. Cargo o constancia de presentación por mesa de partes o mecanismo documentario establecido por la Entidad, cuando corresponda.
- K. Informe final de actividades.

Nota: Presentar dos (02) ejemplares físicos originales de los entregables A, B, C, D, E, F, G, H, I, J y K, debidamente firmados y sellados, y una (01) versión digital completa que incluya PDF y los archivos editables correspondientes (DWG, DOCX, XLSX u otros que resulten aplicables), debidamente organizados y concordantes con la documentación física.

11.2 Formato de entrega

- Dos (02) ejemplares físicos originales de la documentación final que corresponda, firmados y sellados.
- Una (01) versión digital completa en PDF.
- Archivos editables en DWG para planos, DOCX para memorias e informes, XLSX para matrices y cálculos, y otros formatos editables que resulten aplicables.
- Los archivos deberán organizarse por carpetas, niveles, especialidades y tipo de producto, manteniendo la misma codificación, fecha y versión que la documentación física.

Único Entregable: El proveedor contratado debe entregar una carta con el consolidado de las actividades desarrolladas las mismas que se encuentran contempladas en el presente documento, debiendo ser presentado de manera física por mesa de partes de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco, hasta los veinticinco (25) días calendarios contabilizados desde el día siguiente a la notificación de la orden de servicio, el entregable debe ser entregado de manera física a la Unidad De Servicios Generales Y Mantenimiento.

12. VALOR REFERENCIAL:

El valor referencial de la contratación es S/ 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 Soles)

13. VALOR REFERENCIAL:

El pago se realizará en una (01) armada, previa conformidad de la prestación de servicios emitida por el área usuaria, presentación del entregable respectivo y recibo por honorarios.



El En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato menor, la entidad contratante le aplica al proveedor una penalidad por cada día de atraso que le sea imputable, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del entregable correspondiente, que puede descontarse del pago del entregable o del pago final.

Conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF:

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

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

Donde *F* tiene los siguientes valores:

a) Para bienes y servicios: *F* = 0.40

17. CONFIDENCIALIDAD:

El contratista guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad del HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUANUCO. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

18. RESOLUCION DE CONTRATO:

De conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- Acumulación del monto máximo de penalidad por mora

La resolución parcial sólo involucra aquella parte del contrato menor afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. De no realizarse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

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

19. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

20. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato y/o notificación de la orden de servicio 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.

21. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley N° 29154 - 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, éste será responsable del bien uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

22. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El servicio a prestar no implica relación de dependencia o subordinación. Las condiciones antes mencionadas no implican una vinculación laboral con el proveedor, ya que corresponden a condiciones mínimas que deberán brindarse para la ejecución del servicio.

23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS CULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

24. DEL CARÁCTER NO SUBORDINADO

El servicio a prestar no implica relación de dependencia o subordinación. Las condiciones antes mencionadas no implican una vinculación laboral con el proveedor, ya que corresponden a condiciones mínimas que deberán brindarse para la ejecución del servicio.

25. GESTIÓN DE RIESGOS

Por disposición del artículo N° 128 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, señala que en la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos el área usuaria en coordinación con la DEC realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos.

Huánuco, 25 de agosto del 2026

FIRMA Y SELLO DEL ÁREA USUARIA

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Dirección Regional de Salud
Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano"

Ing. Edmundo Santos Falcón
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN (01) DIGITADOR PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE ONCOLOGIA DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUÁNUCO

1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO:

UNIDAD FUNCIONAL DE ONCOLOGIA del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco.

2. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Contratación de servicios de un (01) digitador para la UNIDAD FUNCIONAL DE ONCOLOGIA del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco.

La contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el Artículo 1764° y siguientes del Código Civil. Por su modalidad, el presente Contrato no implica relación laboral alguna con el HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUÁNUCO, no encontrándose el LOCADOR bajo la dependencia o subordinación del HRHVM, por lo que la emisión de la orden de servicio no genera para el LOCADOR ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

3. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI:

La presente contratación se enmarca en la actividad del POI AO100081200071: MANTENIMIENTO PARA EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA.

4. FINALIDAD PUBLICA:

La contratación del presente servicio va a permitir coadyuvar al cumplimiento de los objetivos establecidos, brindando asistencia y soporte por la coordinación del programa de prevención y control de cáncer, en el marco de ejecución de operaciones vinculadas a las funciones salud.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION.

5.1 Objetivo General.

Contar con los servicios de un (01) digitador, va a permitir coadyuvar al cumplimiento de los objetivos establecidos, brindando asistencia y soporte a la unidad funcional de oncología.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO.

6.1 Actividades que comprende el servicio:

- Digitación de datos en sistemas informáticos o bases de datos en el sistema HIS MINSA y otros que se requiera.
- Actualización permanente de registros.
- Revisión de documentos antes de su ingreso al sistema.
- Verificación de la exactitud y coherencia de la información digitada.
- Corrección de errores detectados
- Clasificación y archivo de documentos físicos y digitales.
- Escaneo y digitalización de documentos.



- Mantenimiento de orden y confidencialidad de la información
- Generar reportes estadísticos básicos
- Apoyo en la consolidación de información para informes administrativos.
- Manejo de hojas de cálculo u otros programas
- Manejo confidencial de información sensible
- Cumplimiento de protocolos institucionales
- Uso adecuado de equipos y sistemas asignados.
- Registro de atenciones medicas en sistemas con HIS u otros
- Digitación de datos epidemiológicos
- Apoyo en la consolidación de información para reportes al MINSA u otros.

7. REQUISITOS Y PERFIL DEL PROVEEDOR:

7.1 Del Postor:

a) Perfil.

- Técnico en Informática, Computación, Secretariado o afines.
- **Requisitos/Capacitaciones.**
- Curso de computación y ofimática
- No contar con impedimento para contratar con el estado.
- Contar con código de cuenta interbancaria (CCI).
- Contar con RNP vigente.
- Contar con RUC activo y habido.

b) Experiencia.

- o Experiencia General: mínima de un (01) año de servicio en el sector público y/o privado.

8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de la prestación del servicio será hasta 50 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio, hasta que cese la necesidad del área usuaria del objeto de contratación, a partir del día siguiente de notificada la respectiva Orden de Servicio

9. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO:

La ejecución del servicio se realizará en la Unidad Funcional de Oncología en el Hospital Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco, La Esperanza.

10. RESULTADOS ESPERADOS:

Primer Entregable: El proveedor contratado debe entregar una carta con el consolidado de las actividades desarrolladas las mismas que se encuentran contempladas en el numeral 6.1 del presente documento, debiendo ser presentado de manera física por mesa de partes de la coordinación del programa de prevención y control del cáncer del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco, hasta veinte (25) días calendarios a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio.



Segundo Entregable: El proveedor contratado debe entregar una carta con el consolidado de las actividades desarrolladas las mismas que se encuentran contempladas en el numeral 6.1 del presente documento, debiendo ser presentado de manera física por mesa de partes de la coordinación del programa de prevención y control del cáncer del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco, hasta cincuenta (50) días calendarios a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio.

11. VALOR REFERENCIAL:

El valor referencial de la contratación es S/ 1,500.00 (Mil Quinientos soles con 00/100).

12. FORMA DE PAGO:

El Proveedor para la ejecución del servicio solicitados, percibirá una retribución total incluidos los impuestos de Ley, monto que será pagado en (02) armadas. El pago por el servicio se efectuará previa conformidad de la prestación de servicios emitida por el área usuaria, presentación del entregable respectivo y recibo por honorarios.

Lo dispuesto en la normativa de la Ley General de Contrataciones Públicas, la Entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista. Asimismo, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el pago se realizará en (02) entregables.

13. CONFORMIDAD DE SERVICIO:

La conformidad será otorgada por la La conformidad de servicio será otorgada por la coordinadora del Programa de Prevención y Control del Cáncer, dentro de los 7 días calendarios posteriores a la entrega del informe de servicios según lo indicado en el punto VI del término de referencia.

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades, en concordancia con el artículo N° 144.4 de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.7, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Cuando la entidad contratante exceda el plazo previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades



Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicando las penalidades respectivas.

14. PENALIDADES:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato menor, la entidad contratante le aplica al proveedor una penalidad por cada día de atraso que le sea imputable, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del entregable correspondiente, que puede descontarse del pago del entregable o del pago final.

Conforme el numeral 120.1 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF:

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para bienes y servicios: $F = 0.40$

15. CONFIDENCIALIDAD:

El contratista guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad del HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO DE HUANUCO. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

16. RESOLUCION DE CONTRATO:

De conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- Acumulación del monto máximo de penalidad por mora



La resolución parcial sólo involucra aquella parte del contrato menor afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. De no realizarse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

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

17. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

18. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato y/o notificación de la orden de servicio 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.

19. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley N° 29154 - 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, éste será responsable del bien uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (05)



días hábiles.

20. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El servicio a prestar no implica relación de dependencia o subordinación. Las condiciones antes mencionadas no implican una vinculación laboral con el proveedor, ya que corresponden a condiciones mínimas que deberán brindarse para la ejecución del servicio.

21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS CULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

22. DEL CARÁCTER NO SUBORDINADO

El servicio a prestar no implica relación de dependencia o subordinación. Las condiciones antes mencionadas no implican una vinculación laboral con el proveedor, ya que corresponden a condiciones mínimas que deberán brindarse para la ejecución del servicio.

23. GESTIÓN DE RIESGOS

Por disposición del artículo N° 128 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, señala que en la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos el área usuaria en coordinación con la DEC realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos.

Huánuco, 14 de agosto del 2026

FIRMA Y SELLO DEL ÁREA USUARIA



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Dirección Regional de Salud
Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano
Lic. Lucero Viviana Tarazona
CEP 72275
COORDINADORA DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN
Y CONTROL DEL CÁNCER