TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ASISTENTE LEGAL ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE SECRETARIA TECNICA (PAD) DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUANUCO

1. **AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO:**
   Oficina de Secretaria Técnica (PAD) del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano.

2. **OBJETO DE LA CONTRATACION:**
   Contratación de Servicios de Asistente Legal Administrativo para la Secretaria Técnica del PAD 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:**
   No corresponde.

4. **FINALIDAD PUBLICA:**
   La contratación del presente servicio va a permitir coadyuvar al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales de la Oficina de Secretaria Técnica del PAD en materia de gestión administrativa, de tal manera se pueda disminuir las brechas identificadas; en el marco de ejecución de operaciones vinculados a las funciones de salud.

5. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:**

   5.1 Objetivo General:

   Contratar los servicios de un Asistente Legal para brindar apoyo técnico-legal y administrativo a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD), mediante la revisión y evaluación de denuncias y documentación relacionada con presuntas faltas administrativas disciplinarias, así como el apoyo en la elaboración y proyección de documentos técnico-legales y administrativos necesarios para el desarrollo de las actuaciones de investigación y trámite de los procedimientos administrativos disciplinarios, contribuyendo al cumplimiento oportuno y eficiente de las funciones de la Secretaría Técnica.

6. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:**

   6.1 Actividades que comprende el servicio:

   - **Revisar y evaluar las denuncias, comunicaciones y documentación** ingresadas a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, verificando su contenido y los elementos necesarios para su atención y trámite correspondiente.
   - **Formulación de documentos de trámite administrativos** tales como requerimientos de información u otros.
   - **Apoyo en la elaboración y proyección de documentos técnico-legales** vinculados al procedimiento administrativo disciplinario, tales como informes de precalificación, proyectos de resolución del órgano instructor, informes finales del órgano instructor, resoluciones del órgano sancionador, según corresponda.

7. **REQUISITOS Y PERFIL DEL PROVEEDOR:**

   7.1 Del Postor:

   a) Perfil.

   - Bachiller en Derecho y Ciencias Políticas.

   b) Requisitos y Capacitaciones.

   - Curso Especializado en Gestión Pública.

- Curso Es ecializado en Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD).
- Curso Pr edimiento Administrativo General – Ley 27444.
- Ofimática - Nivel intermedio.
- No conta con impedimento para contratar con el estado.
- Contar c código de cuenta interbancaria (CCI).
- Contar c RNP vigente.
- Contar c RUC activo y habido.

c) Experienci

- Experien a General de 02 años en el sector público y/o privado.
- Experien a específica de 01 año en el sector público.

8. PLAZO DE EJECUC N DEL SERVICIO:

El Plazo de prestació del servicio será hasta los veinte (20) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notifi da la respectiva Orden de Servicio.

9. LUGAR DE EJECUC N DEL SERVICIO:

La ejecución del ser cio se realizará en la Secretaria Técnica (PAD) del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de uánuco, Jr. Hermilio Valdizán 950.

10. RESULTADOS ESP ADOS:

Único Entregable: E roveedor contratado debe entregar una carta con el consolidado de las actividades desarrolladas las mis as que se encuentran contempladas en el numeral 6.1 del presente documento, debiendo ser present do de manera física por mesa de partes de la Oficina de la Secretaria Técnica del PAD del Hospital Reg nal Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco, hasta los veinte (20) días calendarios, contabilizados a parti del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

11. VALOR REFERENC L:

El valor referencial de a contratación es S/ 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 soles), por 01 entregable.

12. FORMA DE PAGO:

El Proveedor para l ejecución del servicio solicitados, percibirá una retribución total incluidos los impuestos de Ley, m to que será pagado en (01) armada. El pago por el servicio se efectuará previa conformidad de la p stación de servicios emitida por el área usuaria, presentación del entregable respectivo y recibo po honorarios.

Lo dispuesto en la nc nativa de la Ley General de Contrataciones Públicas, la Entidad contratante paga las contraprestacion pactadas a favor del contratista. Asimismo, para efectos del pago de las contraprestaciones e cutadas por el contratista, el pago se realizará en (01) entregable.

13. CONFORMIDAD DE ERVICIO:

La conformidad será orgada por la la Oficina de Secretaria Técnica (PAD) del HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZA MEDRANO DE HUANUCO), dentro de los 7 días calendarios posteriores a la entrega del informe d servicios según lo indicado en el punto VI del término de referencia.
De existir observacio s, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo ara subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de ubsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las obse aciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades, en concordancia con articulo N° 144.4 de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.
Si pese al plazo otc gado, el contratista no cumpliese a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otc gar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.7, u optar por resolver e contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del a ículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069. En caso otorgue periodos adicionales rresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin consid ar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar s observaciones correspondientes.

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

Este procedimiento resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y con ciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debien 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:

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

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 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.

16. RESOLUCIÓN 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:

a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
b) Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
d) Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
e) Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
f) 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, 02 de noviembre del 2026

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

Abog. Deysi Smith Estela Olórtegui
Secretaria Técnica del PAD

FIRMA Y SELLO DEL ÁREA USUARIA