

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

UNIDAD ORGANICA	UNIDAD DE LOGISTICA
ACTIVIDAD DEL POI	ACTIVIDADES DE GESTION PUBLICA
DENOMINACION DE LA CONTRATACION	SERVICIO ESPECIALIZADO EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL
PEDIDO DE SERVICIO N°	
META – Año	2026

### I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación de servicio permitirá fortalecer el cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo 17° del Reglamento de Organización y Funciones del HRM, en el cual la Unidad de Logística es la unidad orgánica encargada de la provisión de necesidades de bienes y servicios de la calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados, así como el almacenamiento, custodia y distribución de los bienes, de control patrimonial y del control y mantenimiento de los bienes de la entidad. Tiene las funciones específicas que señala “Programar, dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos técnicos de Logística de la entidad”, atendiendo oportunamente los distintos requerimientos de los procesos de contratación, contribuyendo alcanzar los objetivos y metas de la Unidad de Logística.

### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el Servicio Especializado en Ejecución Contractual de acuerdo con la normativa vigente para la Unidad de Logística.

### III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

#### 3.1. Descripción del servicio a contratar:

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
01	01	SERVICIO DE ESPECIALIZADO EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

#### 3.2. Actividades:

- Revisar, analizar expedientes y formular documentos con criterio de acuerdo con normativas administrativas vigentes de la Ley de contrataciones del estado, como cartas, y proyectos.
- Recibir, clasificar, registrar, tramitar documentación derivada de Asesoría legal.
- Participar en la etapa de recepción de la documentación y suscripción de contratos derivados de los procedimientos de selección convocados para dar inicio a la ejecución de los mismos
- Realizar coordinaciones sobre los documentos que ameriten los contratos en su etapa de ejecución tales como informes técnicos legales, requerimientos de subsanación y/o cumplimiento, ampliaciones de plazo, resoluciones para procurar la ejecución de los contratos, cálculo de penalidades, de acuerdo a normativa de contrataciones.
- Revisión y apoyo técnico de las contrataciones que ameriten adicionales, reducciones y/o complementarios para gestionar su aprobación.
- Revisión y apoyo técnico a las contrataciones que se encuentren en etapa de ejecución de contractual, en caso se presenten dificultades y/o controversia
- Ejecutar el seguimiento y monitoreo del vencimiento de los contratos suscritos por la entidad, hasta la liquidación del contrato.
- Realizar la fiscalización posterior de procedimientos de selección.
- Otras actividades vinculadas al objeto de la contratación.



- 3.3. **Plan de trabajo**  
NO corresponde
- 3.4. **Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias**  
NO corresponde
- 3.5. **Seguros**  
No corresponde
- 3.6. **Prestaciones accesorias a la prestación principal**
- 3.6.1. **Mantenimiento preventivo y/o correctivo**  
No corresponde
- 3.6.2. **Soporte técnico**  
No corresponde
- 3.6.3. **Capacitación y/o entrenamiento**  
No corresponde
- 3.6.4. **Otras prestaciones accesorias**  
No corresponde
- 3.7. **Lugar y plazo de prestación del servicio**
- 3.7.1. **Lugar**  
El lugar de prestación de servicio será en la Unidad de Logística del Hospital Regional de Moquegua.
- 3.7.2. **Plazo**  
hasta 23 días calendario  
el inicio será a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato o recepción de la orden de servicio.

#### IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

##### 4.1 Personal

###### 4.1.1 Perfil

- Título Profesional en la carrera de Derecho.

###### 4.1.2 Capacitaciones

- Curso y/o diplomado en contrataciones con el estado.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.

###### 4.1.3 Experiencia

- **Experiencia general:** contar con un mínimo de 06 meses en el sector Público y/o privado.
- **Experiencia específica:** Deberá de acreditar experiencia laboral mínima de tres (3) meses en la especialidad.

###### 4.1.4 OTROS

- Persona natural y/o natural.
- La Ficha del Registro Único de Contribuyentes (RUC) y/o consulta RUC con la condición ACTIVO Y HABIDO.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante legal de la persona jurídica, de ser el caso.
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el estado.
- Estar en el rubro de contratación.
- Contar con RNP, salvo casos de excepción establecidos en el artículo 24 de la ley de contrataciones públicas.

##### 4.2 Equipamiento

###### A. Equipamiento estratégico

No corresponde

###### B. Otro equipamiento

No corresponde

##### 4.3 Infraestructura estratégica

No corresponde

#### V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

##### 5.1. Otras obligaciones

(De corresponder)

###### 5.1.1. Otras obligaciones del contratista

No corresponde

###### 5.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

No corresponde



## 5.2. Entregables (según la naturaleza del servicio)

- a) Revisar, analizar expedientes y formular documentos con criterio de acuerdo con normativas administrativas vigentes de la Ley de contrataciones del estado, como cartas, y proyectos. (05)
- b) Recibir, clasificar, registrar, tramitar documentación derivada de Asesoría legal.
- c) Participar en la etapa de recepción de la documentación y suscripción de contratos derivados de los procedimientos de selección convocados para dar inicio a la ejecución de los mismos
- d) Realizar coordinaciones sobre los documentos que ameriten los contratos en su etapa de ejecución tales como informes técnicos legales, requerimientos de subsanación y/o cumplimiento, ampliaciones de plazo, resoluciones para procurar la ejecución de los contratos, cálculo de penalidades, de acuerdo a normativa de contrataciones. (03)
- e) Revisión y apoyo técnico de las contrataciones que ameriten adicionales, reducciones y/o complementarios para gestionar su aprobación.
- f) Revisión y apoyo técnico a las contrataciones que se encuentren en etapa de ejecución de contractual, en caso se presenten dificultades y/o controversia
- g) Ejecutar el seguimiento y monitoreo del vencimiento de los contratos suscritos por la entidad, hasta la liquidación del contrato.
- h) Realizar la fiscalización posterior de procedimientos de selección.
- i) Otras actividades vinculadas al objeto de la contratación.

El formato físico deberá ser presentado por mesa de partes debidamente firmado acompañado del formato digital en un CD.

**Carta de culminación de servicio con el reporte de sus actividades realizadas.**  
**La documentación será presentado por MESA DE PARTES del Hospital Regional de Moquegua**

## 5.3. Confidencialidad

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

## 5.4. Propiedad intelectual

No corresponde

## 5.5. Medidas de control durante la ejecución contractual

No corresponde

## 5.6. Conformidad de la prestación

La emisión de la conformidad estara a cargo de la Unidad de Logística del Hospital Regional de Moquegua.

## 5.7. Forma de pago

Se realizara un PAGO ÚNICO

### Condiciones de pago:

Para efectos del pago de las prestaciones se debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del área usuaria, otorgando la conformidad de la prestación efectuada.
- Carta de culminación del servicio que contenga; el producto entregable y Comprobante de pago (recibo por honorarios, facturas u otros).

## 5.8. Fórmula de reajuste

No corresponde

## 5.9. Penalidades

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

### 5.9.1. Penalidad por mora

Según el Art. 120 del RLCG, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:



Penalidad diaria =  $0,10 \times \text{monto}$

F x plazo

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F= 0,40

Para Obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F=0,40

b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F=0,25

c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F=0,15

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F=0,40

b) Para plazos mayores a sesenta días: F=0,25

**5.10. Responsabilidad por vicios ocultos**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**5.11. Garantías**

Según el Art. 61 de la LGCP, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la presente ley, a fin de cubrir el adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

**5.12. Obligación anticorrupción y antisoborno**

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona 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.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

**5.13. Solución de controversias**

En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias

**5.14. Resolución de contrato por incumplimiento:**

- 1) Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069 en los siguientes supuestos:
  - a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
  - b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
  - c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
  - d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
  - e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
  - f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.



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

Clausula de cumplimiento (ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de de personal del servicio público (Ley N° 31564)

- 2) 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 (Ley N° 31564). Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad

5.15. **Marco Normativo de control y supervisión**

Los presentes Términos de Referencia se elaboran en cumplimiento de la Ley N.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, así como de la Directiva N.º 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo", aprobada mediante Resolución de Contraloría N.º 218-2022-CG y sus modificatorias.

5.16. **Sanciones**

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.
- c) Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA  
UNIDAD DE LOGÍSTICA



.....  
C. P. C. Nely Cecilia Sardon Condori  
JEFE (a) UNIDAD DE LOGÍSTICA

Firma del Solicitante

