

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS AUTÓNOMOS DE MÉDICO  
SUB ESPECIALISTA EN NEONATOLOGIA PARA EL DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA DEL HOSPITAL  
GENERAL DE JAÉN**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA
Actividad del POI:	GESTION DEL NIÑO
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DE SERVICIO MÉDICO SUBESPECIALISTA EN NEONATOLOGÍA PARA EL SERVICIO DE UCIN NEONATAL DEL DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA DEL HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

El servicio a contratar, responde a la necesidad de atender la consulta externa, interconsultas, emergencia, Hospitalización, procedimientos según el nivel de resolución del Hospital General de Jaén, con el objeto de responder en forma oportuna y eficiente a las necesidades de la atención especializada en Pediatría de la población; se trata de una actividad específica por tiempo determinado.

**II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

Contratación de un Médico Subespecialista en neonatología para el servicio de UCIN NEONATAL para el Departamento de Pediatría del Hospital General de Jaén, tiene como principal objetivo, brindar el Servicio a la población usuaria del Hospital General de Jaén.

**III. ALCANCES DEL SERVICIO**

- o Descripción del servicio a contratar

Atención médica subespecializada en neonatología a los pacientes del Hospital General de Jaén, por 150 horas médicas para el mes de **JULIO 2026**, programadas por el área usuaria.

Ítem	Cantidad/ horas	Descripción del servicio
1	150	Contratación de un Médico Especialista en Pediatría con sub especialidad en neonatología para el servicio de Ucin Neonatología para el Departamento de Pediatría del Hospital General de Jaén.

**3.2 Actividades**

- Atención médica especializada en patologías Pediátricas (neonatales).
- Interconsultas
- atención del Recién Nacido
- Visitas Médicas en UCIN Neo Emergencia Neonatales de todos los pacientes sin discriminación por sexo, edad, estilos de vida o afecciones de salud



#### 4 REQUISITOS MÍNIMOS

##### 4.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

- Título profesional universitario de médico Cirujano.
- Diploma y/o constancia de colegiatura y habilitación profesional.
- Título de Especialidad en Pediatría.
- Título de Subespecialidad en neonatología
- Certificado de especialidad, que de constancia del registro nacional de especialista si el caso lo amerita.
- Resolución de haber realizado el SERUM.
- Habilidad Profesional vigente.

Se acreditará con copia simple del Título profesional. Especialidad, Constancia de Residencia, Colegiatura y Habilitación Profesional, según corresponda.

##### 4.2 EXPERIENCIA GENERAL

El postor deberá contar con un mínimo de experiencia de un (01) año efectivo como médico especialista en Pediatría en entidades públicas y privadas (incluye periodo de residencia en la especialización).

La experiencia en servicios materia de la contratación deberá acreditarse mediante: (i) copia simple de contratos, órdenes de servicios, título de médico especialista o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vócher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante.

##### 4.3 EXPERIENCIA ESPECIFICA

La experiencia en servicios materia de la contratación deberá acreditarse mediante: (i) copia simple de contratos, órdenes de servicios, (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante.

##### 4.4 OTROS REQUISITOS

- ✓ El postor deberá contar con RNP en el rubro de servicios, vigente
- ✓ El postor deberá contar con RUC activo, acreditado con una copia simple.
- ✓ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- ✓ Cotización FORMATO N° 06
- ✓ Declaración Jurada del proveedor FORMATO N° 07
- ✓ Declaración Jurada sobre impedimentos para contratar FORMATO N° 08
- ✓ Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo (Solo para servicios técnicos, profesionales y/o especializados, y servicios y consultorías prestados por personas naturales) - FORMATO N° 09
- ✓ Declaración Jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades - FORMATO N° 10
- ✓ Carta de Autorización (Para el pago con abonos en cuenta bancaria del proveedor) - FORMATO N° 11

#### 5 CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

La cuantía de la presente contratación asciende al monto de **10,000 soles** (diez mil con 00/100Soles).

El monto incluirá los impuestos de ley y seguros o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

#### IV. LUGAR



El servicio se realizará en el Departamento de Pediatría del Hospital General de Jaén, sitio en la Av. Pakamuros N°1289-Jaén.

#### V. PLAZO DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del servicio será del **01 al 31 de JULIO** del 2026 según programación mensual de rol de turnos asignada por el área usuaria, **renovación de acuerdo al marco presupuestal del Departamento de Pediatría.**

#### VI. ENTREGABLES

El servicio se realizará en dos (01) producto que se reportaran mediante carta de las actividades ejecutadas y que contarán con la aprobación del Departamento de Pediatría, según detalle siguiente:

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGABLE	PRODUCTO A ENTREGAR
Primer Entregable	<b>Al 31 JULIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presentación de carta informando detalladamente las actividades mencionadas en el numeral 3.2, debidamente firmado por el especialista y validado por el jefe de departamento.</li></ul>

#### VII. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación será otorgada por el jefe de Departamento de Pediatría del Hospital General de Jaén.

Se otorgará la conformidad siempre y cuando el contratista haya cumplido en realizar el servicio y/o actividades programadas para lo cual deberá adjuntar la carta de actividades.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de producida la recepción del entregable; de existir observaciones, la entidad debe comunicarlas al contratista, indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo 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.

#### VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un (01) producto, después de ejecutado la prestación y con la conformidad respectiva del área usuaria y para lo cual el proveedor deberá adjuntar la siguiente documentación por cada entregable:

- Carta dirigida al jefe de Departamento de Pediatría, informando las actividades realizadas según el numeral 3.2.
- Informe de conformidad de servicios emitida por la jefatura de la Unidad.
- Comprobante de pago autorizado por SUNAT (Recibo por Honorarios)
- Código de cuenta Interbancaria (CCI)

El pago se realizará en 01 armada, de acuerdo a lo señalado en el numeral IX, dentro del plazo de diez (10) días hábiles de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable previa justificación de la demora hasta por (05) días hábiles.

#### IX. CONFIDENCIALIDAD



El proveedor deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información administrada. No podrá disponer de dicha información para fines distintos al desarrollo del servicio. Al término del mismo, devolverá, de ser el caso, todos los documentos que se han facilitado.

#### **X. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista será responsable del cumplimiento eficiente, oportuno y adecuado de las actividades establecidas en los términos de referencia, debiendo ejecutar el servicio de acuerdo con las disposiciones técnicas y administrativas impartidas por el Hospital General de Jaén.

Asimismo, deberá responder por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar al hospital o a terceros como consecuencia de una acción u omisión negligente en el desarrollo de sus labores.

El contratista asumirá plena responsabilidad por la calidad del servicio prestado, la seguridad en la ejecución de sus tareas y el cumplimiento de las normas internas de seguridad, salud en el trabajo y bioseguridad vigentes en la institución.

El Hospital General de Jaén quedará exento de toda responsabilidad frente a terceros por actos, errores o negligencias cometidas por el contratista durante la prestación del servicio.

#### **XI. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES**

El auxiliar de lavandería será responsable del buen uso, conservación y custodia de los bienes, equipos y materiales que sean asignados para la ejecución de sus labores.

El personal deberá emplear dichos bienes únicamente para los fines del servicio contratado, quedando prohibido su uso para actividades personales o ajenas a las funciones encomendadas.

En caso de pérdida, deterioro o daño atribuible a negligencia o mal uso por parte del operario, este asumirá la responsabilidad correspondiente, conforme a la normativa interna del Hospital General de Jaén y las disposiciones legales vigentes.

Asimismo, al término del contrato o cuando así lo disponga el área usuaria, el operario deberá devolver todos los bienes asignados, en las condiciones en que fueron entregados, salvo el desgaste razonable por el uso normal.

#### **XII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS**

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista que resulte seleccionado son propiedad del Hospital General de Jaén, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

#### **XIII. PENALIDADES**

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

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

Penalidad diaria = 0.10 x Monto

F x Plazo

Donde F tiene los siguientes valores:

Para servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.



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

#### **XIV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

El Hospital General de Jaén puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b) b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) d) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g) Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

#### **XV. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO**

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden respectiva, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de El Gobierno Regional de Cajamarca.

Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con El Gobierno Regional de Cajamarca.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. El Contratista declara conocer los principios, deberes y prohibiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y otras normas vinculadas a la materia; por lo que su conducta se encuentra acorde a las disposiciones de dicha Ley y normas conexas. En ese sentido, declara someterse a las consecuencias que se deriven de la realización de acciones u omisiones que la vulneren o transgredan.

#### **XVI. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACION. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



## XVII. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

Identificación del Riesgo	Análisis	Valoración	Gestión	Control y monitoreo de riesgo
Incumplimiento de los turnos programados	Reprogramación de citas, afectando la atención oportuna del paciente, en el Hospital General de Jaén.	Alta	El contratista deberá comunicar anticipadamente a su jefe inmediato como mínimo 48 horas antes que no asistirá por cualquier eventualidad que impida cumplir con el turno programado.	Con la comunicación recibida, jefatura, informará a la Unidad de Admisión, para reprogramar las citas, asegurando que el paciente reciba una comunicación clara sobre la nueva fecha y hora, minimizando su inconveniencia.
Abandono de trabajo en su respectivo turno, sin comunicación previa a su jefe inmediato	Retraso en la atención del paciente programado según cita médica.	Alta	Ejecutar la penalidad N° 2, del numeral XVIII, de los términos de referencia.	Realizar supervisiones periódicas, verificando si se están cumpliendo con los turnos programados.

 GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
 HOSPITAL GENERAL DE JAÉN  
*J.P.F.*  
**Dr. Jean Paul Linares Falla**  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA  
C.M.P. 42065 R.N.E. 48146

Firma Área usuaria

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS AUTÓNOMOS DE MÉDICO  
SUB ESPECIALISTA EN NEONATOLOGIA PARA EL DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA DEL HOSPITAL  
GENERAL DE JAÉN**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA
Actividad del POI:	GESTION DEL NIÑO
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DE SERVICIO MÉDICO SUBESPECIALISTA EN NEONATOLOGÍA PARA EL SERVICIO DE UCIN NEONATAL DEL DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA DEL HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

El servicio a contratar, responde a la necesidad de atender la consulta externa, interconsultas, emergencia, Hospitalización, procedimientos según el nivel de resolución del Hospital General de Jaén, con el objeto de responder en forma oportuna y eficiente a las necesidades de la atención especializada en Pediatría de la población; se trata de una actividad específica por tiempo determinado.

**II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

Contratación de un Médico Subespecialista en neonatología para el servicio de UCIN NEONATAL para el Departamento de Pediatría del Hospital General de Jaén, tiene como principal objetivo, brindar el Servicio a la población usuaria del Hospital General de Jaén.

**III. ALCANCES DEL SERVICIO**

- Descripción del servicio a contratar

Atención médica subespecializada en neonatología a los pacientes del Hospital General de Jaén, por 150 horas médicas para el mes de **JULIO 2026**, programadas por el área usuaria.

Ítem	Cantidad/ horas	Descripción del servicio
1	150	Contratación de un Médico Especialista en Pediatría con sub especialidad en neonatología para el servicio de Ucin Neonatología para el Departamento de Pediatría del Hospital General de Jaén.

**3.2 Actividades**

- Atención médica especializada en patologías Pediátricas (neonatales).
- Interconsultas
- atención del Recién Nacido
- Visitas Médicas en UCIN Neo Emergencia Neonatales de todos los pacientes sin discriminación por sexo, edad, estilos de vida o afecciones de salud



#### 4 REQUISITOS MÍNIMOS

##### 4.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

- Título profesional universitario de médico Cirujano.
- Diploma y/o constancia de colegiatura y habilitación profesional.
- Título de Especialidad en Pediatría.
- Título de Subespecialidad en neonatología
- Certificado de especialidad, que de constancia del registro nacional de especialista si el caso lo amerita.
- Resolución de haber realizado el SERUM.
- Habilidad Profesional vigente.

Se acreditará con copia simple del Título profesional. Especialidad, Constancia de Residencia, Colegiatura y Habilitación Profesional, según corresponda.

##### 4.2 EXPERIENCIA GENERAL

El postor deberá contar con un mínimo de experiencia de un (01) año efectivo como médico especialista en Pediatría en entidades públicas y privadas (incluye periodo de residencia en la especialización).

La experiencia en servicios materia de la contratación deberá acreditarse mediante: (i) copia simple de contratos, órdenes de servicios, título de médico especialista o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vócher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante.

##### 4.3 EXPERIENCIA ESPECIFICA

La experiencia en servicios materia de la contratación deberá acreditarse mediante: (i) copia simple de contratos, órdenes de servicios, (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante.

##### 4.4 OTROS REQUISITOS

- ✓ El postor deberá contar con RNP en el rubro de servicios, vigente
- ✓ El postor deberá contar con RUC activo, acreditado con una copia simple.
- ✓ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- ✓ Cotización FORMATO N° 06
- ✓ Declaración Jurada del proveedor FORMATO N° 07
- ✓ Declaración Jurada sobre impedimentos para contratar FORMATO N° 08
- ✓ Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo (Solo para servicios técnicos, profesionales y/o especializados, y servicios y consultorías prestados por personas naturales) - FORMATO N° 09
- ✓ Declaración Jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades - FORMATO N° 10
- ✓ Carta de Autorización (Para el pago con abonos en cuenta bancaria del proveedor) - FORMATO N° 11

#### 5 CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

La cuantía de la presente contratación asciende al monto de **10,000 soles** (diez mil con 00/100Soles). El monto incluirá los impuestos de ley y seguros o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

#### IV. LUGAR



El servicio se realizará en el Departamento de Pediatría del Hospital General de Jaén, sitio en la Av. Pakamuros N°1289-Jaén.

#### V. PLAZO DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del servicio será del **01 al 31 de JULIO** del 2026 según programación mensual de rol de turnos asignada por el área usuaria, **renovación de acuerdo al marco presupuestal del Departamento de Pediatría.**

#### VI. ENTREGABLES

El servicio se realizará en dos (01) producto que se reportaran mediante carta de las actividades ejecutadas y que contarán con la aprobación del Departamento de Pediatría, según detalle siguiente:

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGABLE	PRODUCTO A ENTREGAR
Primer Entregable	<b>Al 31 JULIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presentación de carta informando detalladamente las actividades mencionadas en el numeral 3.2, debidamente firmado por el especialista y validado por el jefe de departamento.</li></ul>

#### VII. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación será otorgada por el jefe de Departamento de Pediatría del Hospital General de Jaén.

Se otorgará la conformidad siempre y cuando el contratista haya cumplido en realizar el servicio y/o actividades programadas para lo cual deberá adjuntar la carta de actividades.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de producida la recepción del entregable; de existir observaciones, la entidad debe comunicarlas al contratista, indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo 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.

#### VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un (01) producto, después de ejecutado la prestación y con la conformidad respectiva del área usuaria y para lo cual el proveedor deberá adjuntar la siguiente documentación por cada entregable:

- Carta dirigida al jefe de Departamento de Pediatría, informando las actividades realizadas según el numeral 3.2.
- Informe de conformidad de servicios emitida por la jefatura de la Unidad.
- Comprobante de pago autorizado por SUNAT (Recibo por Honorarios)
- Código de cuenta Interbancaria (CCI)

El pago se realizará en 01 armada, de acuerdo a lo señalado en el numeral IX, dentro del plazo de diez (10) días hábiles de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable previa justificación de la demora hasta por (05) días hábiles.

#### IX. CONFIDENCIALIDAD



El proveedor deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información administrada. No podrá disponer de dicha información para fines distintos al desarrollo del servicio. Al término del mismo, devolverá, de ser el caso, todos los documentos que se han facilitado.

#### **X. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista será responsable del cumplimiento eficiente, oportuno y adecuado de las actividades establecidas en los términos de referencia, debiendo ejecutar el servicio de acuerdo con las disposiciones técnicas y administrativas impartidas por el Hospital General de Jaén.

Asimismo, deberá responder por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar al hospital o a terceros como consecuencia de una acción u omisión negligente en el desarrollo de sus labores.

El contratista asumirá plena responsabilidad por la calidad del servicio prestado, la seguridad en la ejecución de sus tareas y el cumplimiento de las normas internas de seguridad, salud en el trabajo y bioseguridad vigentes en la institución.

El Hospital General de Jaén quedará exento de toda responsabilidad frente a terceros por actos, errores o negligencias cometidas por el contratista durante la prestación del servicio.

#### **XI. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES**

El auxiliar de lavandería será responsable del buen uso, conservación y custodia de los bienes, equipos y materiales que le sean asignados para la ejecución de sus labores.

El personal deberá emplear dichos bienes únicamente para los fines del servicio contratado, quedando prohibido su uso para actividades personales o ajenas a las funciones encomendadas.

En caso de pérdida, deterioro o daño atribuible a negligencia o mal uso por parte del operario, este asumirá la responsabilidad correspondiente, conforme a la normativa interna del Hospital General de Jaén y las disposiciones legales vigentes.

Asimismo, al término del contrato o cuando así lo disponga el área usuaria, el operario deberá devolver todos los bienes asignados, en las condiciones en que fueron entregados, salvo el desgaste razonable por el uso normal.

#### **XII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS**

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista que resulte seleccionado son propiedad del Hospital General de Jaén, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

#### **XIII. PENALIDADES**

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

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

Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{Monto}$

$F \times \text{Plazo}$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para servicios:  $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.



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

#### XIV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El Hospital General de Jaén puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b) b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) d) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g) Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

#### XV. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden respectiva, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de El Gobierno Regional de Cajamarca.

Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con El Gobierno Regional de Cajamarca.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. El Contratista declara conocer los principios, deberes y prohibiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y otras normas vinculadas a la materia; por lo que su conducta se encuentra acorde a las disposiciones de dicha Ley y normas conexas. En ese sentido, declara someterse a las consecuencias que se deriven de la realización de acciones u omisiones que la vulneren o transgredan.

#### XVI. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACION. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



### XVII. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

Identificación del Riesgo	Análisis	Valoración	Gestión	Control y monitoreo de riesgo
Incumplimiento de los turnos programados	Reprogramación de citas, afectando la atención oportuna del paciente, en el Hospital General de Jaén.	Alta	El contratista deberá comunicar anticipadamente a su jefe inmediato como mínimo 48 horas antes que no asistirá por cualquier eventualidad que impida cumplir con el turno programado.	Con la comunicación recibida, jefatura, informará a la Unidad de Admisión, para reprogramar las citas, asegurando que el paciente reciba una comunicación clara sobre la nueva fecha y hora, minimizando su inconveniencia.
Abandono de trabajo en su respectivo turno, sin comunicación previa a su jefe inmediato	Retraso en la atención del paciente programado según cita médica.	Alta	Ejecutar la penalidad N° 2, del numeral XVIII, de los términos de referencia.	Realizar supervisiones periódicas, verificando si se están cumpliendo con los turnos programados.

 GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN  
  
**Dr. Jean Paul Linares Falla**  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA  
CMP 42065 RNE 48346

Firma Área usuaria