



| <b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>   |   |
|---|---|
| <b>1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:</b>  | CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASESOR ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO PARA REFORZAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN EL HRDT   |
| <b>2. FINALIDAD PÚBLICA:</b>  | GARANTIZAR EL DEBIDO PROCESO A LAS GESTIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y LOS TRÁMITES LEGALES QUE DERIVE DE ELLOS DURANTE ACTOS PREPARATORIOS, SELECCIÓN, EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS, CONTANDO CON EL SOPORTE ESPECIALIZADO EN MATERIA LEGAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, PARA EL PERSONAL DEL ÁREA DE ADQUISICIONES, EN ARAS DE TOMAR LAS MEJORES DECISIONES Y TRÁMITES PARA LA INSTITUCIÓN EN SALVAGUARDA DEL MEJOR USO DE LOS RECURSOS DEL ESTADO.   |
| <b>3. ANTECEDENTES:</b>   | El HRDT, es un establecimiento de salud de III-1, que desarrolla actividades de promoción, prevención, tratamiento y recuperación de la salud, y en las actuales circunstancias es un hospital designado para la atención de pacientes con COVID-19, que requieren hospitalización y cuidados intensivos, además de contar con los múltiples servicios hospitalarios y diferentes especialidades en consultorios externos recientemente reabiertos, los cuales han demandado el mayor incremento de planteamiento de necesidades en bienes y servicios. En la Oficina de Logística existe una plaza de abogado que hasta la fecha y por varios años no es cubierta, y es muy relevante contar con una asesoría de este ámbito normativo, ante la falta de personal especializado que pueda brindar soporte, orientación y emisiones de opiniones como complemento a las decisiones del órgano encargado de las contrataciones y/o comités de selección. |
| <b>4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:</b>   | <b>GENERAL:</b><br>Gestionar las contrataciones a través de procesos de selección bajo las mejores condiciones para la toma de decisiones desde la convocatoria hasta la suscripción del contrato.  |
|   | <b>ESPECIFICO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar las actividades de la cadena de abastecimiento público en el HRDT de manera eficiente y eficaz con enfoque de gestión por resultados.</li> <li>• Realizar los debidos trámites y procedimientos en el marco de la Ley 30225 de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.</li> <li>• Tomar las mejores decisiones y contar con las debidas opiniones legales especializadas que amparen las actuaciones del rubro.</li> </ul>   |
| <b>5. CANTIDAD: 1 (uno)</b>   |   |
| <b>6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO</b>   |   |
| <b>I. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR:</b><br>Contratar una persona natural o jurídica especialista en Contrataciones para asesorar, brindar asistencia técnica y legal al Órgano Encargado de las Contrataciones-Área de Adquisiciones del HRDT.              |   |
| <b>II. PERÍODO DEL SERVICIO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seis (6) meses.</li> </ul>  |   |
| <b>III. PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO y/o PERSONAL CLAVE:</b>   |   |
| a) <b>Formación Académica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Perfil profesional Mínimo: Abogado</li> <li>b) Con estudios y/o egresado y/o magister y/o master en Gestión o Gerencia Pública.</li> <li>c) Certificado por OSCE Nivel Avanzado</li> </ul> |   |
| b) Experiencia mínima de tres (03) años en Asesorías a instituciones públicas. En materia legal de contrataciones del estado.   |   |
| c) Otros requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Contar con Seguro Social: Essalud, SIS, u otro de indole particular.</li> </ul>  |   |

REGIONAL LIBERTAD  
Gerencia Regional de Salud  
*[Signature]*  
Bibiana Milagros Cabon Velásquez  
Jefe de la Unidad de Adquisiciones  
Hospital Regional Docente de Trujillo



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2015 - 2027"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**IV. ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO:**

- a) Gestión y/o Trámite, seguimiento a Proceso de Arbitraje de Adjudicación Simplificada N° 22-2021-HRDT hasta su resolución final.
- b) Asesoría y orientación en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación estatal vigente, en las fases de: Actos Preparatorios, Selección, Ejecución contractual y solución de controversias de los diferentes procesos de selección convocados y/o contrataciones de la entidad, a necesidad o solicitud del personal Área de Adquisiciones y/o Jefatura de Logística y/o Comités de Selección.
- c) Emisión de Informes técnico - legales, Opiniones, requeridos en el ámbito de contrataciones, a necesidad de personal del Área de Adquisiciones o la Jefatura de Logística según sea el caso requerido, en el plazo máximo de 48 horas después de solicitado, ya sea con documento oficial o correo electrónico.
- d) Participar en reuniones presenciales y/o virtuales de gestión para orientación y/o coordinación que se soliciten a necesidad de los casos que existieran.
- e) Otras actividades que se le asignen en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación estatal y del sistema nacional de abastecimiento.

**V. ENTREGABLES:**

Lograr las actividades del numeral IV, según sea el acumulado de casos y a necesidad.

| ENTREGABLES | PLAZO  |
|-------------|--|
| PRIMERO     | 25 días después de notificada la orden de Servicio.  |
| SEGUNDO     | 50 días después de notificada la orden de Servicio.  |
| TERCERO     | 75 días después de notificada la orden de Servicio.  |
| CUARTO      | 100 días después de notificada la orden de Servicio. |
| QUINTO      | 125 días después de notificada la orden de Servicio. |
| SEXTO       | 150 días después de notificada la orden de Servicio. |

**VI. CONFIDENCIALIDAD:**

El Contratista deberá cumplir con la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como lo que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, documentos y demás información compilados o recibidos por el contratista.

**VII. FORMA DE PAGO:**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS (MENSUALES), dentro del plazo de 10 días calendarios de otorgada la conformidad de la prestación.

El monto del servicio en cada entregable incluirá los impuestos y contribuciones de Ley, a cancelar dentro de los tres (03) días posteriores a la entrega de la conformidad del producto.

Dicho pago se realizará previa presentación de los entregables, en la Oficina de Logística del HRDT, conforme el siguiente detalle:

1. Factura o Recibo por honorarios electrónico y de ser el caso adjuntar constancia de suspensión de renta de 4ta Categoría (formulario N°1609 autorizado por SUNAT).
2. Informe de actividades realizadas según productos presentados (Literal VI).
3. Conformidad del usuario.
4. Código de Cuenta Interbancaria (CCI).

**VIII. HONORARIOS:** A oferta del postor (ANEXO 4)



IX. **OTRAS PENALIDADES:** Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio numeral VI, literal c), se le aplicará una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por tres (3%) del monto del entregable correspondiente.

X. **LUGAR DE LA PRESTACION:**

Oficina de Logística del HRDT y/o Virtual

XI. **CONFORMIDAD:** Jefe de la Oficina de Logística y Jefe de Adquisiciones

XII. **OTRAS CONDICIONES:**

- Contratista deberá contar con equipo informático que le permita soportar las plataformas virtuales a usar en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, así como también contar con los materiales, implementos necesarios para llevar a cabo el servicio.
- El postor ganador aportará su propio equipo de comunicación celular y asumirá sus costos para la comunicación, por cualquier medio, con el personal usuario
- Equipos de Protección Personal.

XIII. **NATURALEZA DEL CONTRATO DEL SERVICIO:**

La contratación del servicio, es de naturaleza civil y se celebra al amparo de lo establecido en los artículos 1764° al 1770° del Código Civil; por lo que, no existiendo subordinación o dependencia laboral, este contrato no genera vínculo o relación laboral entre las partes.

LA ENTIDAD queda exceptuada de toda responsabilidad por cualquier accidente o incidente que le pueda suceder a EL CONTRATADO durante el plazo de ejecución del servicio. La Contratación es por la Modalidad de Servicios de Terceros.

EL CONTRATADO por el tiempo que dure el servicio atenderá en días sábados, domingos y días festivos, cuando así lo requiera LA ENTIDAD, sin que esto signifique costo adicional al monto pactado en el Contrato.

De presentarse hechos generadores de atraso, EL CONTRATADO puede solicitar ampliación de plazo como máximo dentro de los dos (02) días calendarios siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, previa solicitud debidamente sustentada.

La Entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al Contratado en el plazo de diez (10) días calendarios, computados desde el día siguiente de su presentación.

Así mismo debido a la Emergencia Sanitaria Nacional el Contratista deberá cumplir de manera estricta con el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19.

El Contratista deberá cumplir lo estipulado en el numeral 7.3 de la Resolución Ministerial N°257-2020-MTC/01 anexo III, así mismo lo señalado en la tercera viñeta del numeral 7.2.4 de la Resolución Ministerial 239-2020- MINSa relacionado a los Equipos de Protección Personal contra el Covid-19 y al numeral 7.13.1 relacionado a Medidas de Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas afectadas por Covid-19 en el Perú, aprobado por la Resolución Ministerial N°193-2020-MINSa.

Se precisa que los gastos de manutención y estadía serán a cargo del personal. b) El personal propuesto deberá contar con el seguro complementario de trabajo de Riesgo (SCTR) o seguro potestativo de Essalud por el tiempo que dure el servicio.

REGION LA LIBERTAD  
Gerencia Regional de Salud

  
Erika Miragros Chacón Velásquez  
Jefe de la Unidad de Adquisiciones

Hospital Regional Docente de Trujillo  
TEC. ERIKA M. CHACÓN VELÁSQUEZ  
JEFE DE ADQUISICIONES  
OFICINA DE LOGISTICA - HRDT