

Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección ejecutiva y Oficina de Administración
Actividad del POI:	
Denominación de la Contratación:	Asesoría Legal Externa

I. FINALIDAD PÚBLICA

Con la finalidad de dar continuidad a las actividades inherentes a la oficina de Dirección de la Unidad Ejecutora de la Red de Salud Valle del Mantaro y con la de cautelar las metas e indicadores del presente año y en cumplimiento de la normativa vigente con las competencias necesarias, se necesita la contratación de un asesor legal externo para la revisión de documentos administrativos de naturaleza legal y emitir opiniones según la necesidad de la entidad

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Contratar los servicios de 01 abogado con conocimientos en gestión pública y experiencia en asesoramiento, para la revisión de documentos administrativos de naturaleza legal y emitir opiniones legales según la necesidad de la entidad de la Red de Salud Valle del Mantaro

Objetivos Específicos:

Garantizar la revisión de documentos administrativos de naturaleza legal y emitir opiniones legales según la necesidad de la entidad de la Red de Salud Valle del Mantaro

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
tercero	1	Asesor legal externo

3.1.1 Perfil

- Abogado titulado
- Habilitación vigente por el Colegio de Abogados que corresponda.
- Experiencia mínima de 01 año en el sector público y/o privado.
- Experiencia en asesoría legal externa publico y/o privado.
- Conocimiento Contrataciones con el Estado, SEASE y Gestión Pública.
- Declaración Jurada de Nepotismo.
- Declaración Jurada antisoborno.

GOBIERNO REGIONAL - JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO

Lic. Enl./M. Nancy Luz Baquerizo Inga
C.E. 18884 / C.M.P. 109365
DIRECTORA EJECUTIVA

- Contar con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores (RNP), en el registro correspondiente, salvo las contrataciones menores o iguales a 1 UIT.
- Ficha o consulta Ruc.
- Carta de autorización de depósito por CCI.
- Suspensión de 4ta. Categoría.

3.2 Actividades

El proveedor del servicio deberá entregar 8 informes respecto a las actividades realizadas durante cada periodo, entendiendo que cada periodo emitirá un mínimo de 10 opiniones legales como mínimo, y deberá precisar que documentos administrativos fueron revisados si fuera el caso, el mismo que será remitido cada 25 días y será dirigido a dirección ejecutiva, quien dará la conformidad para el pago pertinente.

3.3 Plan de trabajo

- Las actividades serán realizadas en un periodo máximo de 30 días calendario recepcionada la orden de servicio.

3.4 Seguros

No corresponde

3.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal

No corresponde

3.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

3.6.1 Lugar

Dirección ejecutiva y Oficina de Administración de la Red de Salud Valle del Mantaro (Av. Giráldez N°886 HUANCAYO)

3.6.2 Plazo

30 días calendario recepcionada la orden de servicio Previa firma de Acta de Conformidad por el área usuaria.

IV. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

4.1. Otras obligaciones

4.1.1. Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por el servicio brindado.

4.2. Confidencialidad

El proveedor deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación al cual se tenga acceso, relacionado con la prestación, estando prohibido revelar dicha

información a terceros. El proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Red Salud Valle del Mantaro en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la formación productiva una vez que se haya concluido la contratación.

4.3. Propiedad intelectual

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación los documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio.

4.4. Medidas de control durante la ejecución contractual

Deberá emitir una carta, haciendo mención de los entregables, considerando evidencias de cada actividad

4.4.1. Áreas que coordinarán con el contratista:

áreas usuarias o solicitantes de la Red de Salud Valle del Mantaro, conforme requerimiento.

4.4.2. Áreas responsables de las medidas de control:

Unidad de logística

4.4.3. Área que brindará la conformidad:

Unidad de logística.

4.5. Conformidad de la prestación

Se realizará una carta final de servicio realizado. El Acta de conformidad lo firmará el jefe de la unidad de logística.

4.6. Forma de pago

Se realizará el pago previa firma del acta de conformidad.

4.7. Responsabilidad por vicios ocultos

No corresponde

4.8. Penalidades aplicables

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{\text{F} \times \text{plazo}}$$

Diaria

Donde:

F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

4.9. Obligación anticorrupción y antisoborno

A la suscripción del contrato, EL PROVEEDOR declarará y garantizará 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 PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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.

GOBIERNO REGIONAL JUNIO
DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD JUNIO
RED DE SALUD VALLE DEL MARCARO

Lic. Ent./M.C. Nancy Luz Baquerizo Inga
CEP 49884 / CMP 109355
DIRECTORA EJECUTIVA

Firma del solicitante

GOBIERNO REGIONAL JUNIO
DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD JUNIO
RED DE SALUD VALLE DEL MARCARO

Lic. Ent./M.C. Nancy Luz Baquerizo Inga
CEP 49884 / CMP 109355
DIRECTORA EJECUTIVA

Firma del Jefe del Área Usuaria