



PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Arzobispo Loayza

|2025

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres".**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

Contratación de Servicios en General

Resolución N°423-2013-OSCE/PRE

Anexo 02

TÉRMINO DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DE:

**"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS
SALAS DE OPERACIONES EN EL PRIMER NIVEL DEL PABELLÓN 9 DEL
HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA "**

**2025**www.hospitalnacionalarzobispoLoayza.gob.peAv. Alfonso Ugarte 848,
Cercado de Lima



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Arzobispo Loayza

**"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS SALAS DE OPERACIONES
EN EL PRIMER NIVEL DEL PABELLÓN 9 DEL HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA"**

CONTENIDO

TDR	"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS SALAS DE OPERACIONES EN EL PRIMER NIVEL DEL PABELLÓN 9 DEL HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA"
ANEXO 01	MEMORIA DESCRIPTIVA
ANEXO 02	CARACTERISTICAS TÉCNICAS
ANEXO 03	PLANILLA DE METRADOS
ANEXO 04	VALOR ESTIMADO
ANEXO 05	CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES
ANEXO 06	PANEL FOTOGRÁFICO
ANEXO 07	PLANOS <ul style="list-style-type: none">• ESTADO ACTUAL• INTERVENCIÓN• PROPUESTA
ANEXO 08	FORMATO DE ACTA DE DEVOLUCIÓN



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA
DR. OSWALDO ANGULO GRANADOS - Jefe de Unidad
Jefe de Departamento de Prestaciones y Aseguramiento en Salud
CMT 51578 - 1000

 **IRENE BUSTAMANTE WAKAMATSU**
ARQUITECTA
CAP N° 5327



PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Arzobispo Loayza

**"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS SALAS DE OPERACIONES
EN EL PRIMER NIVEL DEL PABELLÓN 9 DEL HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA"**

TDR – MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA



CONTENIDO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	2
2. FINALIDAD PÚBLICA:	2
3. ANTECEDENTES:	2
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:	2
4.1. Objetivo General:	2
4.2. Objetivos Específicos:	2
5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	2
5.1. Actividades:	2
5.2. Procedimiento	4
5.3. Plan de trabajo.	5
5.4. Recursos a ser provistos por el proveedor.	6
5.5. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad:	6
5.6. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias nacionales.	6
5.7. Normas técnicas.	6
5.8. Impacto ambiental.	6
5.9. Seguros	7
5.10. Garantía del servicio	7
5.11. Requerimientos de Calificación del proveedor y de su personal	10
5.12. Lugar y plazo de prestación del servicio	12
5.13. Resultados esperados	13
5.14. Otras obligaciones del contratista	13
5.15. Adelantos	14
5.16. Subcontratación	14
5.17. Confidencialidad	15
5.18. Propiedad intelectual	15
5.19. Medidas de control durante la ejecución contractual	15
5.20. Forma de pago	16
5.21. Formula de reajuste	16
5.22. Penalidad por mora y otras penalidades	16
5.23. Responsabilidad por vicios ocultos.	17
5.24. Declaratoria de viabilidad	17
5.25. Normativa específica.	17
5.26. Anticorrupción:	18
6. ANEXOS:	19

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "ARZOBISPO LOAYZA"
DR. OSWALDO ANGELO GRANADOS HUAYNATES
JEFE CONSULTORIO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTROS QUIRÚRGICOS
CMP 51978 RNE 73309

IRENE BUSTAMANTE WAKAMATSU
ARQUITECTA
CAP N° 5327





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres".
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Denominación de la Contratación: **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS SALAS DE OPERACIONES EN EL PRIMER NIVEL DEL PABELLÓN 9 DEL HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA"**

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente procedimiento de selección busca realizar el mantenimiento a fin de preservar y mejorar las condiciones actuales del servicio de la infraestructura de las 4 SALAS DE OPERACIONES EN EL PRIMER NIVEL DEL PABELLÓN 9 del Hospital Nacional Arzobispo Loayza, contribuyendo con esto en preservar la vida útil de la infraestructura en mención, Mejorando así los servicios prestacionales de salud siguiendo los lineamientos de la Norma Técnica de Salud N° 119-MINSA/DIGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del tercer Nivel de Atención", Reglamento Nacional de Edificaciones.

3. ANTECEDENTES:

Se realizó una evaluación técnica, dónde se evidencia que los elementos de infraestructura, que componen las 4 SALAS DE OPERACIONES EN EL PRIMER NIVEL DEL PABELLÓN 9 del Hospital Nacional Arzobispo Loayza, actualmente viene presentando problemas en infraestructura por falta de mantenimiento, incumpliendo con los requerimientos técnicos que establece la Norma Técnica de Salud N° 119-MINSA/DIGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del tercer Nivel de Atención".

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

4.1. Objetivo General:

Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica especializada que se encargue de ejecutar el **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS SALAS DE OPERACIONES EN EL PRIMER NIVEL DEL PABELLÓN 9 DEL HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA"**

4.2. Objetivos Específicos:

- Contar con un servicio que se encargará de suministrar, instalar y poner en servicio todo lo descrito de acuerdo a los planos, metrados y especificaciones técnicas contenidas en el presente documento.
- Contar con adecuados ambientes prestacionales a fin de mejorar la atención hospitalaria en las salas de operaciones en el primer nivel del PABELLÓN 9 del HNAL.
- Mejorar el estado de conservación, las condiciones de funcionalidad, operación y seguridad de la infraestructura física.
- Mejorar y conservar los elementos arquitectónicos de los ambientes, asimismo mejorar la imagen institucional del hospital.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

La prestación del servicio por parte del proveedor adjudicado tendrá el siguiente alcance de carácter enunciativo y no limitativo, debiendo el proveedor hacer una evaluación previa antes de enviar su propuesta económica, y ampliar su alcance de acuerdo a las necesidades y requerimientos técnicos necesarios, en la que se ha contemplado la ejecución de las actividades del presente TDR. Todos los trabajos sin excepción se llevarán a cabo con las mejores prácticas y procedimientos constructivos, a fin de asegurar su correcta ejecución y estarán sujetos a la aprobación y plena conformidad del área usuaria, del Hospital Nacional Arzobispo Loayza.

5.1. Actividades:

El servicio a licitar será **TODO COSTO** realizado bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**, incluyendo todas las actividades necesarias para su ejecución. El contratista deberá seguir las especificaciones detalladas en los anexos correspondientes (Memoria Descriptiva, Características Técnicas, Planilla de Metrados, Valor Estimado, Cronograma de Ejecución de Actividades, Registro Fotográfico, Planos y Acta de Entrega de Bienes Desmontados). Se espera que



el contratista garantice la calidad del trabajo mediante el uso de materiales adecuados y mano de obra calificada, asegurando un acabado duradero.

El proveedor deberá presentar su propuesta considerando todos los costos asociados, tanto directos como indirectos, administrativos, de transporte, mano de obra calificada, materiales, insumos, seguros, plan de contingencia y cualquier otro gasto necesario para la finalización de los trabajos. Los anexos proporcionados son referenciales y el proveedor deberá adaptar su oferta a estas condiciones.

El proveedor y/o contratista está obligado a realizar una visita técnica a las instalaciones objeto del presente servicio. Estas visitas tienen como objetivo evaluar la situación actual del lugar donde se llevará a cabo el servicio y obtener información detallada para la elaboración de la oferta correspondiente.

Es imperativo que durante la visita técnica el proveedor registre adecuadamente la información recopilada, es por ello que la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o el coordinador o profesional designado, le otorgará una constancia de visita técnica la cual deberá ser presentada en la etapa de presentación de ofertas para su respectiva admisión. En caso de que no presente el acta antes mencionada, la oferta será considerada como NO ADMITIDA, independientemente de su presentación en el SEACE.

Para tales efectos, el participante deberá remitir una solicitud de visita técnica para su participación en el presente procedimiento de selección a los siguientes correos electrónicos: jtakami@hospitalloayza.gob.pe (Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento), arojas@hospitalloayza.gob.pe; (Jefe de la Oficina de Logística), con copia a impbwakamatsu@gmail.com, y joseyber@gmail.com. Asimismo, deberá consignar números telefónicos de contacto.

El participante podrá solicitar la visita técnica como máximo hasta dos días hábiles antes del día programado para la presentación de ofertas, previa integración de bases, a fin de que se pueda atender las solicitudes oportunamente y el participante pueda alistar su oferta con la antelación debida.

La visita técnica solicitada será programada como mínimo al día hábil siguiente de solicitada, la misma que será enviada al correo electrónico solicitante. En el caso de que haya solicitado la visita técnica el último día permitido, esta será programada automáticamente al día hábil siguiente, siempre y cuando la solicitud haya sido realizada como máximo hasta las 16:00 horas, sin derecho a reclamos por parte del participante.

El proveedor deberá presentar su Plan de Vigilancia para su revisión y aprobación por el área de Salud Ocupacional del HNAL, a la suscripción del Acta de Inicio de Actividades del Servicio.

La Entidad no reconocerá gastos generales por ampliaciones de plazo, ni efectuará pago adicional alguno en caso de surgir inconvenientes durante el proceso del presente servicio.

El proveedor debe cumplir con las normas vigentes de Seguridad y Salud Ocupacional, Plan de Vigilancia Covid-19 VIGENTE, adjuntando toda documentación que solicite el Plan en mención, así mismo el SCTR.



5.2. Procedimiento

Proceso de ejecución del servicio de mantenimiento

Corresponde al PROVEEDOR planificar el cumplimiento del servicio de mantenimiento de la infraestructura de 4 Salas de Operaciones en el primer nivel del Pabellón 9 del Hospital Nacional Arzobispo Loayza.

Es responsabilidad del PROVEEDOR, la elaboración de un Cronograma de Ejecución de Actividades y su respectivo cumplimiento con el fin de culminar el íntegro del servicio en los plazos previstos.

Es responsabilidad del PROVEEDOR, salvaguardar y velar por la salud e integridad física de sus trabajadores, asimismo asumirá las responsabilidades por cualquier accidente que ocurra a su personal, al personal del establecimiento de salud, a los usuarios públicos o daños a terceros durante la realización de los servicios de mantenimiento acordados, salvo que demuestre que han sido ocasionadas por causas ajenas a él.

Organización de actividades.

Para los fines de programación y prestación del servicio, se debe entender que el periodo de actividades del servicio de mantenimiento empezará a regir a partir del día siguiente de suscrito el Acta de inicio de Ejecución de Servicio (suscrito entre contratista y coordinador designado por la Entidad), el cual no podrá exceder de dos (02) días calendarios desde la firma del contrato, de acuerdo a los plazos presentados.

El PROVEEDOR deberá coordinar con el Profesional asignado por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HOSPITAL, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

El PROVEEDOR, a solicitud, entregará al Profesional asignado por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, un informe de avance de las actividades con el fin de corroborar y verificar los plazos de ejecución y avances programados.

EL HOSPITAL se compromete a proveer las facilidades necesarias para el cumplimiento de los plazos y actividades inherentes al servicio de mantenimiento.

Todo trabajo de mantenimiento realizado por el PROVEEDOR incluye una garantía mínima de dos (02) años sobre el trabajo realizado, asumiendo el PROVEEDOR los costos por vicios ocultos y fallas originadas durante el periodo de garantía.

Prestación del servicio mantenimiento

El PROVEEDOR, de conformidad con los términos de referencia y especificaciones técnicas del Servicio de Mantenimiento:

- Coordinará con el Profesional asignado por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento el inicio o ejecución de la actividad del Servicio de Mantenimiento.
- Ejecutará el mantenimiento, debiendo proveer los recursos humanos, herramientas, y equipos, en cantidad y calidad necesarias para el cumplimiento total de las actividades del servicio de Mantenimiento.
- Concluido el trabajo demostrará al usuario la operatividad y funcionalidad de los trabajos realizados, mediante la ejecución de las pruebas y protocolos necesarios para tal fin.
- Si el servicio no se ajusta al requerimiento, el PROVEEDOR subsanará las observaciones dentro del plazo perentorio que dispone la Normativa Vigente.
- Aceptada el servicio de Mantenimiento, se procederá a la recepción del servicio y conformidad del mismo.



Mantenimiento fuera de las instalaciones del Hospital.

- Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, el HOSPITAL puede autorizar realizar actividades de mantenimiento fuera de sus instalaciones.
- El Profesional asignado por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento en coordinación con la Oficina de Logística, formulará la Papeleta de Salida que será autorizada por el Área de Control Patrimonial del HOSPITAL. El bien deberá ser reingresado al HOSPITAL con la Papeleta de Salida emitida (única constancia) por el Área de Control Patrimonial, contando con el visto bueno de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
- El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del HOSPITAL, es de gestión y responsabilidad del PROVEEDOR.
- El gasto por transporte y mantenimiento no amerita pago adicional.

Verificación específica del mantenimiento

La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HOSPITAL, supervisará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando:

- El cumplimiento de los plazos programados.
- El avance programado en el cronograma de actividades.
- La cantidad y calidad de los recursos suministrados por el PROVEEDOR para el cumplimiento de las actividades del Servicio de Mantenimiento.

El Profesional asignado por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HOSPITAL, solicitará al PROVEEDOR que cumpla, complemente o subsane la actividad de mantenimiento, si observa que:

- El personal con mano técnica calificada, recursos materiales y/o equipos suministrados para el servicio de mantenimiento no se ajusta a las condiciones contratadas.
- El funcionamiento de algún equipo suministrado y/o instalado, no es el adecuado.
- Los materiales suministrados para la ejecución del servicio, carece de calidad o no se sujeta a la verdad.

Supervisión del servicio

La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento es la responsable de supervisar la ejecución de actividades del servicio de mantenimiento de la infraestructura de 4 Salas de Operaciones en el primer nivel del Pabellón 9 del Hospital Nacional Arzobispo Loayza.

Subsanación de observaciones

El PROVEEDOR está obligado a cumplir con el íntegro de las actividades de mantenimiento, caso contrario no se emitirá la conformidad correspondiente.

Conformidad de actividades

El PROVEEDOR está obligado a comunicar al Profesional asignado por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HOSPITAL, todas las actividades de mantenimiento, suministro de materiales y/o de equipos, para la verificación de la calidad de los mismos, previos a su instalación o uso en el servicio de mantenimiento, a través de fichas técnicas, documentos sustentatorios de calidad de los materiales y equipos suministrados, para la conformidad de la actividad correspondiente.

5.3. Plan de trabajo.

El PROVEEDOR deberá presentar un Plan de Trabajo a la firma del contrato anexando el respectivo cronograma de intervención desagregado por actividad en 2 entregables. (Ver Anexo 05).



El PROVEEDOR de acuerdo a los planos y documentos del servicio, programará su trabajo en forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograr su entregable periódicamente en forma ordenada en el tiempo previsto.

5.4. Recursos a ser provistos por el proveedor.

El personal del Proveedor y/o contratista deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio. Asimismo, el Proveedor deberá de cumplir con dotar al personal a su cargo de la indumentaria, equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo con el tipo de actividad, los mismos que deberán utilizar obligatoriamente durante la ejecución del servicio.

5.5. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad:

- Facilidades de acceso a las áreas a intervenir, las 24 horas del día, si lo requiere el contratista, presentando documentación y la póliza del SCTR y Seguro Vida Ley del personal a laborar y asegurando la presencia del personal clave.
- Desocupar los ambientes durante el periodo de ejecución del servicio, hasta la conformidad por el área usuaria.
- Contar con un área de contingencia para reubicar los equipos que se retiren de los ambientes a intervenir.
- Facilidades de espacio para instalación de casetas para almacenaje de herramientas y materiales.
- Facilidades de lugar para acopio de residuos o elementos desmontados.

En estos últimos tres puntos (c, d y e), se considera que la habilitación del ambiente deberá ser realizada por el proveedor y lo entregará al finalizar los trabajos, en el mismo estado, sin deterioro, desocupado y limpio.

5.6. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias nacionales.

Los equipos o herramientas a emplear deberán contar con certificación de calidad, asimismo, el personal profesional y técnico deberán cumplir con las Normas del Ministerio de Trabajo vigente y lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19, del Ministerio de Salud. El Proveedor y/o contratista debe cumplir con los procesos y protocolos técnicos y de seguridad vigente para estos fines.

5.7. Normas técnicas.

Deberá realizar el Servicio de Mantenimiento cumpliendo con la normativa vigente:

- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente
- NTS 119-MINSA/DGIEM
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- NTP 399.010-1: 2004.
- Resolución Ministerial N° 87-2020-VIVIENDA.
- Directiva Administrativa N° 269-MINSA/2019/DGOS que regula la IDENTIFICACIÓN Y SEÑALIZACIÓN de los establecimientos de Salud en el ámbito del Ministerio de Salud.
- Directiva Administrativa N° 211-MINSA/DGIEM-V.01 que regula el PINTADO EXTERNO E INTERNO del establecimiento de salud en el ámbito del Ministerio de Salud".
- Resolución Ministerial N° 022-2024/MINSA - "Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".

5.8. Impacto ambiental.

El Proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la asepsia hospitalaria o al medio ambiente, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.

El Proveedor deberá mantener las instalaciones del establecimiento de salud en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.



El Proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones, resanes, eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento deberá estar acorde a la preservación ambiental. Asimismo, deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes al relleno sanitario correspondiente, el cual según amerite debe estar certificado.

Asimismo, el Proveedor sólo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicados líneas arriba (en bolsas, sacos o similar), por un tiempo máximo de cuarenta y ocho (48) horas en el lugar indicado por los representantes del Establecimiento de Salud, debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir el horario y procesos de control, sin afectar el tránsito vehicular.

Además, el proveedor deberá tomar las consideraciones respectivas relacionadas con la polución de ruidos y polvo en las áreas a intervenir, tomando en cuenta que dichas áreas colindan con áreas de hospitalización, atención de pacientes, vías vehiculares y conjuntos habitacionales vecinos.

5.9. Seguros

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores que ejecutarán los servicios contratados y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR, también un Seguro Vida Ley, desde el inicio de su relación laboral.

Decreto Supremo que aprueba las normas reglamentarias del Decreto de Urgencia N°044-2019 relativas al seguro de vida, Decreto Supremo N°009-2020-TR:

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente a su propio personal, al personal del establecimiento de salud, al público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento contratados, debiendo asumir los costos de reparación de daños, sin perjuicio de que el Hospital Nacional Arzobispo Loayza inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

5.10. Garantía del servicio

- El Proveedor GARANTIZARÁ la prestación del servicio efectuado por un TIEMPO MÍNIMO DE DOS (02) AÑOS.

- a) Durante el periodo de garantía, el contratista está obligado a realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del total de los equipos, sistemas eléctricos, sistemas electrónicos u otros sistemas que hayan sido suministrados y/o instalados en el servicio de mantenimiento. Por tal motivo, deberá presentar una carta de garantía por el servicio realizado, una vez culminado el mismo.
- b) El contratista entregará los manuales y las recomendaciones de mantenimiento de los equipos electromecánicos, para los cuales presentará un programa de mantenimiento, asimismo de los componentes electrónicos en la disciplina de arquitectura, sanitario y gases medicinales.
- c) En caso se realice un mantenimiento correctivo por fallas en temas de instalaciones sanitarias, eléctricas, estructuras, arquitectura, la atención debe ser inmediata para dejar operativo la sala de operaciones.

5.10.1. Mantenimiento Preventivo inherente a la garantía.

El proveedor deberá efectuar el mantenimiento preventivo periódico de los equipos y componentes electrónicos en la disciplina de arquitectura, sanitario y gases medicinales, cumpliendo con las actividades y normas vigentes. Presentará a la recepción del servicio, el "**PLAN DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO, DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA**". Está obligado a realizar las tareas periódicas programadas recomendados por el fabricante de los equipos y componentes electrónicos de acuerdo a las normas vigentes, a fin de que todos los componentes estén en buenas condiciones y sean mantenidos adecuadamente para asegurar el correcto funcionamiento y la vida útil de las prestaciones. Además de garantizar LA CALIDAD OFRECIDA, LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS, EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMATIVAS ACTUALES Y UN AHORRO ENERGÉTICO.



El contratista ejecutará el mantenimiento utilizando los recursos necesarios, comunicando al Jefe de Servicios Generales. Debe garantizar el stock permanente y el constante abastecimiento de repuestos, partes piezas y componentes electrónicos originales, y repuestos compatibles en marca y modelo.

Las actividades mensuales, bimestrales, trimestrales, semestrales, y/o anuales pueden ser desarrollar todo a la vez o de forma separada, según traslape de actividades.

Para la ejecución del mantenimiento preventivo periódico, el contratista realizara lo siguiente:

Coordinar con el jefe de servicios generales del Hospital Loayza, la fecha de inicio y ejecución de actividades de mantenimiento programado.

Concluido el trabajo y/o actividades de mantenimiento, demostrará al jefe servicios generales la eficiencia y cumplimiento del mantenimiento ejecutado solicitando la firma de la orden de trabajo de mantenimiento.

Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado. El contratista deberá subsanar las observaciones, debiendo acabar las actividades de mantenimiento a la brevedad.

5.10.2. Inspecciones periódicas reglamentarias

El contratista realizará, durante el periodo de garantía, las inspecciones periódicas reglamentarias conforme el procedimiento y plazos establecidos en la reglamentación vigente, para instalaciones y/o bienes en cuestión.

Una vez realizadas las inspecciones, el contratista remitirá a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, del HNAL, el informe Técnico del estado situacional de los equipos en cuestión.

Con **FRECUENCIA MENSUAL** Se efectuará una revisión general de todos los elementos de la instalación, incluyendo principalmente:

- Limpieza por aspiración de todos los cuadros eléctricos, verificación y reapriete de conexiones, comprobación de estado y nivel de desgaste de los diferentes Componentes en particular de todos aquellos sometidos a desgaste en función de su uso.
- Comprobación de las condiciones ambientales en el ambiente intervenido, temperatura, acumulaciones de polvo, humedad, condensaciones, etc.
- Comprobación general del nivel de aislamiento y de la puesta a tierra de la estructura metálica, puertas y demás componentes metálicos.
- Comprobación de funcionamiento y calibración de todas las protecciones eléctricas y mecánicas.
- Comprobación de los niveles de aislamiento de todos los componentes y de la instalación en su conjunto.
- Medición y comprobación de las densidades de corriente de aire según normas vigentes.
- Comprobación del consumo de los diferentes motores con respecto a su placa de características y del ajuste o calibrado de las protecciones.

5.10.3. Gestión de documentos (Informes técnicos):

La documentación será presentada a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, en el horario de 08:00 am – 01:00 pm o 02:00 pm – 04:00 pm, según frecuencia establecida en el siguiente cuadro:

ITEM	DOCUMENTACION TECNICA	FRECUENCIA
01	Incidencia de averías	X Cada incidencia
02	Documento técnico relativo al mantenimiento correctivo	X Cada Mantenimiento Correctivo
03	Informe Técnico de Inspección Reglamentaria	Mensual
04	Documento técnico relativo al mantenimiento Preventivo reglamentario.	Bimestral



05	Documento técnico relativo al mantenimiento Preventivo Integral y resumen de averías e incidencias.	Semestral
06	Informe final relativo al servicio prestado.	Final del Contrato.

NOTA:

Se deben establecer procedimientos escritos y estandarizados de Mantenimiento preventivo y correctivo de cada instrumento, componente y/o equipo, el cual el personal capacitado tendrá acceso y deberá cumplir obligatoriamente.

5.10.4. Soporte técnico

El contratista se compromete a brindar asesoramiento y soporte técnico permanente al HNAL, dirigido tanto a su personal como al personal de mantenimiento del HNAL respecto a todos los equipos, componentes electrónicos y otros sistemas inherentes al servicio realizado como parte de la garantía.

En los casos de Emergencia el Contratista proveerá las acciones de contingencia a fin de garantizar el adecuado funcionamiento sin poner en riesgo la vida y salud de las personas.

El proveedor debe disponer de un stock mínimo de repuestos para el equipo y componentes electrónicos en la disciplina de arquitectura, sanitario y gases medicinales, con el propósito de reemplazar el repuesto requerido al momento de una falla o cuando se realice el cambio del suministro original debido a mantenimiento preventivo programado.

En caso de falla de los equipos o componentes electrónicos en la disciplina de arquitectura, sanitario y gases medicinales o cualquier sistema inherente al servicio realizado, durante el periodo de garantía, el coordinador responsable designado por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento comunicará al proveedor mediante uno de los siguientes medios: Teléfono, Correo electrónico y Fax. Para ello, el proveedor deberá indicar un teléfono de emergencia de soporte para horarios fuera de oficina.

La atención para el soporte técnico esperado del servicio desde el reporte de la falla hasta que el personal técnico asignado se encuentre en las instalaciones del usuario debe tener un tiempo máximo de respuesta de 03 horas.

El soporte técnico será brindado por el proveedor con una disponibilidad de 24 horas los siete días de la semana (24 X 7).

5.10.5. Charla de capacitación y/o entrenamiento

El proveedor realizará la charla de capacitación al personal profesional y técnico del Hospital Involucrado con el mantenimiento y operación de los equipos. Se emitirá el Acta de Capacitación correspondiente.

Capacitación al personal profesional, técnicos e ingenieros del ramo: 8 horas. (Teórico / práctico).

Personal a capacitar: Como mínimo a 12 usuarios y 2 del personal técnico e ingenieros del área.

Tiempo de capacitación: 8 horas mínimo según coordinación con el área usuaria (Teórico - Práctico).

Lugar de la capacitación: HNAL de acuerdo con las coordinaciones con el área usuaria y los protocolos de seguridad y normas vigentes.

Plazo límite para proporcionar la capacitación: El proveedor deberá programar la charla de capacitación, 05 (cinco) días antes del plazo para la recepción del servicio. Esta charla debe realizarse antes de la recepción del servicio.

Instructores: Expertos debidamente acreditados por el contratista.

Materiales de capacitación: Se deberá entregar a cada participante, el día fijado para la charla de capacitación.

5.10.6. Temario básico recomendado:

- Descripción general de los equipos instalados.
- Sistemas, características técnicas de los diversos componentes.
- Componentes sistema eléctrico de fuerza y control, parámetros de control.
- Componentes sistema mecánico, verificación de parámetros.



- Sistemas de Emergencia y Seguridad.
- Mantenimiento preventivo de los equipos.
- Plan de mantenimiento preventivo periódico.
- Operación y puesta en marcha, registro de parámetros mecánicos y eléctricos.
- Uso de los equipos de protección personal y utilización correcta para el mantenimiento de los equipos.
- Mantenimiento preventivo y correctivo – protocolos de mantenimiento, registros y formatos.
- Charla de capacitación de la operación, inspección y mantenimiento en campo – parte práctica.

5.11. Requerimientos de Calificación del proveedor y de su personal

5.11.1. Experiencia del Postor en la Especialidad.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (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 la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso sólo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 (de las bases) referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, sólo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.



Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9 (de las Bases).

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

5.11.2. Requisitos Del Proveedor

El Proveedor de Servicio será una persona jurídica o natural inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), como proveedor de servicios y no debe tener restricciones para contratar con el Estado.

5.11.3. Calificaciones del personal clave (Formación académica y experiencia del personal clave).

Para la realización del presente servicio, el Proveedor del Servicio indicará en su propuesta los recursos humanos profesionales que destinará al servicio solicitado.

Personal Requerido.

a. Personal clave Profesional- Profesional responsable del Servicio a contratar.

COORDINADOR RESPONSABLE DE LA EJECUCION DEL SERVICIO.

PROFESIONAL RESPONSABLE INGENIERO (A) CIVIL O ARQUITECTO (A), colegiados(as) y habilitados (as).

- Debe contar con un ingeniero(a) civil o arquitecto(a) con experiencia mínima de 03 años, a partir de la colegiatura, en la responsabilidad de supervisión, residente o profesional responsable en obras y servicios de infraestructura hospitalaria pública o privada.

RESPONSABLE ELECTROMECAÁNICO, colegiados(as) y habilitados (as).

- Contar con un (01) Ing. Mecánico eléctrico o equivalente siendo 01 ingeniero electricista y 01 Ing. Mecánico. Quienes serán responsables de la ejecución de la especialidad mecánica eléctrica. El Profesional o los Profesionales deben contar con un mínimo de 02 años de experiencia, a partir de la colegiatura, en la responsabilidad de supervisión, residente, ingeniero mecánico eléctrico o responsable electromecánico en servicios de infraestructura hospitalaria pública o privada.

El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados que demuestre fehacientemente la experiencia del personal propuesto

Dicho profesional responsable deberá permanecer en el lugar del servicio desde el inicio hasta la culminación obligatoriamente.



b. Personal clave Técnico

PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO:

PROFESIONAL TÉCNICO EN CONSTRUCCION CIVIL.

- Debe contar con 01 profesional técnico en construcción civil o edificaciones, a nombre de la nación, con experiencia mínima de 02 años como técnico en construcción civil en servicios de mantenimiento, acondicionamiento, mejoramiento en infraestructura hospitalaria o establecimientos de salud públicos contado a partir de la titulación.

PROFESIONAL TÉCNICO OPERATIVO EN REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO

- Debe contar con 01 Profesional técnico con título a nombre de la nación en Refrigeración y Aire acondicionado, con experiencia mínima de 02 años como técnico en refrigeración y aire acondicionado en servicios de mantenimiento, adecuación, acondicionamiento, mejoramiento en infraestructura hospitalaria o establecimientos de salud públicos contado a partir de la titulación.

PERSONAL TÉCNICO EN INSTALACIONES SANITARIAS.

- Debe contar con 01 profesional técnico en construcción civil a nombre de la nación, con certificado de curso, capacitación o especialización en gasfitería y/o instalaciones sanitarias, con una duración mínima de 120 horas, con experiencia certificada mínima de 02 años como técnico en instalaciones sanitarias, técnico en construcción civil en servicios de mantenimiento, mejoramiento, acondicionamiento en infraestructura hospitalaria o establecimientos de salud públicos contado a partir del curso, capacitación o especialización.

PROFESIONAL TÉCNICO EN ELECTRICIDAD.

- Debe contar con 01 profesional técnico con título a nombre de la nación en Electricidad Industrial, con experiencia mínima de 02 años como responsable del sistema eléctrico en servicios de mantenimiento, adecuación, acondicionamiento en infraestructura hospitalaria o establecimientos de salud públicos, contado a partir de la titulación.

La experiencia del personal técnico se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados que demuestre fehacientemente la experiencia del personal propuesto.

5.12. Lugar y plazo de prestación del servicio

Lugar: Hospital Nacional Arzobispo Loayza de Lima ubicado en la Av. Alfonso Ugarte 848 Cercado de Lima, distrito y provincia de Lima.

Plazo: El Plazo de Ejecución de servicio es de setenta (70) días calendarios como máximo, el cual empezará a regir a partir del día siguiente de suscrito el Acta de inicio de Ejecución de Servicio (suscrito entre contratista y coordinador designado por la Entidad), el cual no podrá exceder de dos (02) días calendarios desde la firma del contrato.

La orden de servicio será notificada por la Entidad, como máximo hasta los cinco (05) días calendario de suscrito el contrato. Ello no exime la responsabilidad del contratista en el inicio de la ejecución de servicio.

El plazo de ejecución es determinado por las actividades y entregables, los cuales se distribuyen de la siguiente manera:
Entregable 01.||

- ✓ Actividades comprendidas hasta los cuarenta (35) días calendario, del plazo del inicio de ejecución.



Entregable 02.

- ✓ Actividades comprendidas hasta los setenta (70) días calendario, del plazo del inicio de ejecución.

5.13. Resultados esperados

5.13.1. Informe de actividades:

El proveedor, dentro de los cinco (05) días siguientes al término del primer y segundo entregable de la prestación del servicio, presentará al coordinador designado por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento:

- Informe de Actividades ejecutadas según programación.
- Informe de seguimiento de plan de seguridad y salud en el trabajo.
- Informe de pruebas que se hayan efectuado.
- Anexo 8, acta de devolución de elementos desmontados. Según corresponda.
- Declaración jurada de no Adeudo a su plantel técnico y personal.

5.13.2. Informe final de conclusión de actividades:

El Proveedor deberá entregar el servicio ejecutado y los ambientes en correcto funcionamiento y en óptimas condiciones, así mismo deberá presentar tres (03) juegos de informe técnico y documentos sustentatorios firmados físicamente por su representante legal y representante técnico, además debe entregar, similar información de lo entregado en físico, en versión digital (USB), luego de entregado el informe, la entidad contará con un plazo para verificar o revisar de tres (03) días hábiles.

El contratista, el día siguiente a la fecha de la conclusión de la última actividad de mantenimiento, presentará un informe que debe contar como mínimo con lo siguiente:

- Antecedentes (Número de orden de contrato, descripción de la situación inicial del servicio, adjuntar panel fotográfico de la situación inicial del servicio).
- Descripción de las actividades ejecutadas con panel fotográfico durante la ejecución del servicio.
- Informe final de actividades ejecutadas.
- Plan de mantenimiento y servicio técnico programado según corresponda (proceso de ejecución, organización mensual de actividades)
- Conclusiones (Logro alcanzado después de ejecutar el servicio, adjuntar panel fotográfico de la situación final del servicio).
- Recomendaciones (respecto al tipo de servicio realizado).

El Proveedor realizará las pruebas necesarias, en lo que corresponda, para demostrar las condiciones óptimas del objeto del presente servicio, las cuales serán verificadas por el profesional encargado por la Entidad.

5.14. Otras obligaciones del contratista

- La propuesta del Proveedor deberá efectuarse a **TODO COSTO** bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**, para lo cual **asumirá los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas**, así como contemplar cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario, por lo que el proveedor se compromete a presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.
- El Proveedor deberá ejecutar hasta la culminación, todos los trabajos inherentes a la naturaleza del servicio aun cuando no estén expresamente descritos en los Anexos del 01 al 08.
- El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con el responsable del Establecimiento de Salud y con el profesional responsable de la entidad.



- El Proveedor deberá colocar señales de seguridad, preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el mantenimiento y asegurando el área cuando se encuentren ausentes del lugar de trabajo, tomando así todas las medidas preventivas que sean necesarias para evitar accidentes de peatones, usuarios, personal médico y asistencial del establecimiento de salud, bajo responsabilidad civil y penal.
- El proveedor será responsable de los daños y pérdidas que sufrieran los complementos de los ambientes, en el mantenimiento por acción, desconocimiento o negligencia de su personal debiendo reparar o reemplazar los daños causados a satisfacción del coordinador designado. Si en el término de cinco (05) días calendario el proveedor no realiza la acción subsanable, la entidad contratante descontará automáticamente el valor de la reparación de acuerdo a los precios de mercado de los importes pendientes de cancelación. Si el monto pendiente de pago no cubriese el monto de la reparación y la contratista no se pronuncia al respecto, la entidad contratante ejecutara la garantía de fiel cumplimiento.
- El Proveedor deberá dejar limpias y libres de contaminantes las áreas intervenidas (vidrios, pisos, y toda superficie manchados por efectos del servicio a contratar, debiendo para esto prever el cuidado de los mismos con implementos necesarios para protegerlos, ya sean protectores plásticos, triplay, malla raschell u otros afines).
- Al inicio del servicio y hasta la culminación del mismo, el proveedor deberá acreditar ante el establecimiento de salud su personal con una relación que contenga nombres y apellidos, nacionalidad, DNI y profesión u oficio, número de celular para las coordinaciones del establecimiento de salud con el profesional responsable del servicio de mantenimiento. Dicho documento deberá ser presentado inicialmente para la firma del contrato, el mismo que debe estar anexado con sus respectivos seguros (SCTR y Seguro Vida Ley) de todo el personal.
- El proveedor deberá informar oportunamente al coordinador responsable de la entidad sobre los cambios del personal. En caso de cambio del personal clave, el proveedor deberá presentar una solicitud a mesa partes de la Oficina de Logística en el horario de 08:00 am – 01:00 pm – 02:00 pm – 04:00 pm, indicando los motivos del cambio del personal. En caso de cambio de otro tipo de personal fuera del personal clave lo coordinará directamente con el responsable de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, debiendo presentar los seguros requeridos.
- El nuevo personal deberá cumplir con todas las condiciones (formación académica, experiencia, etc.) según el cargo que ejercerá, conforme a lo estipulado en los Términos de Referencia.
- Todo cambio de personal deberá ser aprobado por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
- El proveedor es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio, seguros, EPP y/o beneficios sociales. Además de responsabilizarse por las normas de conducta de su personal destacando la pulcritud, orden, puntualidad, respeto, asimismo de utilizar identificación según corresponda en todo momento.
- Las herramientas y accesorios necesarios para el desarrollo de la labor de servicio a contratar, serán proporcionados por el contratista y estarán en óptimo estado.
- Los trabajos programados por el Proveedor, se ejecutarán en los plazos establecidos, para lo cual deberá agotar recursos humanos, materiales u otros necesarios para su cumplimiento.
- El proveedor es responsable de solicitar los permisos correspondientes en los casos que requiera realizar trabajos ocupando espacios públicos o de propiedad de terceros.

5.15. Adelantos

No se considera la entrega de adelantos.

5.16. Subcontratación

No se considera la subcontratación para este servicio.



5.17. Confidencialidad

El proveedor se compromete a mantener confidencialidad y reserva absoluta de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido de revelar a terceros la información que le sea proporcionada.

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 planos, dibujos, fotografías, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y otros proporcionados.

5.18. Propiedad intelectual

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos sin limitaciones, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio

5.19. Medidas de control durante la ejecución contractual

5.19.1. Áreas que coordinarán con el proveedor:

- El Proveedor coordinará sus prestaciones con el Coordinador Responsable para el seguimiento de la ejecución del servicio designado por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento comunicándose al teléfono 01-6144646, Anexo 1501, del Hospital Nacional Arzobispo Loayza.
- Al finalizar el servicio el coordinador dará visto bueno al informe de avance e informe final de actividades ejecutadas emitido el proveedor, y emitirá un informe de culminación de actividades para proseguir con la conformidad que será suscrita por el Departamento de Anestesiología y Centros Quirúrgicos y la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

5.19.2. Áreas responsables de las medidas de control:

La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento como área técnica realizará el seguimiento del servicio contratado.

5.19.3. Conformidad del servicio:

La conformidad de la prestación será emitida por el área usuaria (Departamento de Anestesiología y Centros Quirúrgicos), quien suscribirá el Acta de Conformidad junto con el visto bueno de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento[AV1] (Usuario Técnico Estratégico), previo Informe Técnico de "Recepción del Servicio por cumplimiento de los Términos de Referencia", elaborado por cada profesional especialista de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

Son requisitos mínimos para el informe técnico de recepción del servicio:

- Cumplimiento de los Términos de Referencia y Anexos (del Anexo 01 al 08).
- Informe técnico del servicio ejecutado debidamente firmado por el Personal Clave – Profesional responsable del Servicio de Mantenimiento (Ingeniero(a) o Arquitecta(o), Colegiada(o) y Habilitada(o)).
- Protocolos de pruebas, en lo que corresponda y solicitado por la supervisión de la Entidad.
- Carta de garantía mínima de dos (02) años por el servicio realizado (incluye todos los equipos, componentes electrónicos, actividades, entre otros, inherentes al servicio).
- Plan de mantenimiento preventivo de los equipos y componentes electrónicos en la disciplina de arquitectura, sanitario y gases medicinales, durante el periodo de garantía.

En caso de existir observaciones durante la ejecución de la prestación o a la culminación de éstas, el profesional responsable de la entidad notificará dichas observaciones para efectuar las correcciones del caso, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar. El plazo de subsanación no será mayor



del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades (Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas – Artículo 144. Recepción y Conformidad de bienes y servicios).

Luego de recibir el informe técnico (sin presentar observaciones), por parte del proveedor, el Coordinador responsable designado de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento emitirá un informe dando su visto bueno de recepción del informe técnico remitido por parte de su profesional clave, el mismo que debe estar foliado, firmado y sellado por el profesional responsable y el representante legal.

5.20. Forma de pago

El pago se realizará en 3 armadas por entregable según:

Avance Físico	1er Entregable	Conformidad	Entregable de pagos parciales por avance físico de actividades técnicas de mantenimiento
	Entregable hasta los 35 días	Entregable a los 70 días	
50% de ejecución del servicio	50% del Monto Total adjudicado		El 1er entregable será emitida con Acta de Recepción Parcial N° 01 de avance, suscrito por el Departamento de Anestesiología y Centros Quirúrgico y el Coordinador Responsable del Servicio (con el equipo especialista a su cargo), quien emitirá un informe de avance físico de ejecución del servicio N° 001. Asimismo deberá presentar para su pago: - Comprobante de pago. - Orden de servicio o contrato.
100% de ejecución del servicio		50% del Monto Total adjudicado	La conformidad del 2do entregable será emitida con un acta de Recepción y conformidad, suscrita por el Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico y la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, previo informe emitido por el Coordinador Designado que apruebe de avance físico de ejecución al 100% del servicio sin observaciones, de suscitar observaciones LA ENTIDAD los comunicará al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para no mayor de ocho (08) días. Asimismo deberá presentar para su pago: - Protocolos de pruebas, en lo que corresponda y solicitado por la supervisión de la Entidad. - Carta de garantía mínima de dos (02) años por el servicio realizado (incluye todos los equipos, componentes electrónicos, actividades, entre otros, inherentes al servicio). - Plan de mantenimiento preventivo de los equipos y componentes electrónicos en la disciplina de arquitectura, sanitario y gases medicinales, durante el periodo de garantía. - Comprobante de pago. - Orden de servicio o contrato.

5.21. Fórmula de reajuste

No se considera la fórmula de reajuste para este servicio.

5.22. Penalidad por mora y otras penalidades

En caso de incumplimiento de prestaciones en la ejecución del servicio, objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Dónde F tiene los siguientes valores:

F = 0.40.

- Otras penalidades serán aplicadas por cada incumplimiento de las exigencias establecidas en los términos de referencia, entendiéndose por incumplimiento lo siguiente:

N°	Descripción	Penalidades (% valor adjudicado)
01	La inasistencia injustificada del profesional responsable del servicio de mantenimiento según cronograma de ejecución.	1 UIT por día
02	No contar con SCTR y/o Seguro Vida Ley del personal programado.	1 UIT por día
03	Si en la ejecución del servicio, el personal no cuenta con EPP y/o el área no cuenta con EPC.	1 UIT por día

* La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

5.23. Responsabilidad por vicios ocultos.

La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley. El plazo máximo de responsabilidad del contratista será de dos (02) años[AV2].

5.24. Declaratoria de viabilidad

No corresponde por tratarse de una prestación de Servicio de Mantenimiento.

5.25. Normativa específica.

Para la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS SALAS DE OPERACIONES EN EL PRIMER NIVEL DEL PABELLÓN 9 DEL HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA", se debe de considerar lo siguiente:

- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente (estructuras, arquitectura, instalaciones eléctricas).
- NTS 119-MINSA/DGIEM
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directiva Administrativa N° 269-MINSA/2019/DGOS que regula la IDENTIFICACIÓN Y SEÑALIZACIÓN de los establecimientos de Salud en el ámbito del Ministerio de Salud.
- Directiva Administrativa N° 211-MINSA/DGIEM-V.01 que regula el PINTADO EXTERNO E INTERNO de los establecimientos de salud en el ámbito del Ministerio de Salud".



- Resolución Ministerial N° 022-2024/MINSA - "Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".

5.26. Resolución por incumplimiento.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N.° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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.

5.27. Anticorrupción y antisoborno

A la suscripción de este contrato, 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.

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

5.28. Gestión de Riesgo.

Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres".
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

5.29. Mecanismo de solución de controversia

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje según el acuerdo de las partes.

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 General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje. Será aplicable lo dispuesto en el capítulo II de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

6. ANEXOS:

Anexo 01: Memoria descriptiva.

Anexo 02: Características técnicas.

Anexo 03: Planilla de Metrados.

Anexo 04: Valor Estimado

Anexo 05: Cronograma de ejecución de Actividades.

Anexo 06: Registro Fotográfico

Anexo 07: Planos.

Anexo 08: Acta de Entrega de bienes desmontados durante la intervención.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "ARZOBISPO LOAYZA"
DR. OSWALDO ANGELO GRANADOS HUAYNATES
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO
CMP 51978, RNE 3331

