



Resolución Directoral

Santa Anita, 20 de Enero de 2015

Visto el Memorando Nº 008-0EA-HHV-15 y Expediente 15MP-00519-00, sobre "Aprobación del Plan Anual de Contrataciones" del Hospital "Hermilio Valdizán para el año fiscal 2015;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 8º del Decreto Legislativo Nº 1017, establece que cada entidad elaborará su Plan Anual de Contrataciones, en el cual se debe prever todas las contrataciones de bienes, servicios y obras que se requerirán durante el año fiscal, con independencia del régimen que las regula o su fuente de financiamiento, así como los montos estimados y tipos de procesos de selección previstos, debiendo ser aprobado por el Titular de la Entidad y publicado en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado-SEACE;

Que, el D.S. Nº 184-2008-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en su Artículo 8º, señala que la aprobación del Plan Anual de Contrataciones deberá efectuarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del Presupuesto Institucional y publicado por cada entidad en el SEACE en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de aprobado incluyendo el dispositivo o documento de aprobación; debiendo estar a disposición de los interesados en el órgano encargado de las contrataciones de la entidad y en el portal institucional;

Que, mediante Memorando Nº 030-OL-HHV-15, de fecha 15 de Enero de 2015, la Jefa de la Oficina de Logística solicita a la Dirección Ejecutiva de Administración la aprobación del Plan Anual de Contrataciones del Hospital "Hermilio Valdizán, para el año fiscal 2015 y su respectivo anexo que forma parte de la presente;

Que, mediante Memorando Nº 008-0EA-HHV-15 de fecha 15 de Enero del 2015, Directora Ejecutiva de Administración solicita a la Dirección General del Hospital la aprobación del acotado Plan; conforme lo solicitado por la Oficina de Logística; por lo que resulta necesario expedir el respectivo acto resolutivo;

En uso de las facultades conferidas por el Art. 11º Inc. c) del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Hermilio Valdizán", aprobado con R.M. Nº 797-2003-SA/DM, artículo 8º del Decreto Legislativo Nº 1017; y, contando con la visación de la Dirección Ejecutiva de Administración, Oficina de Logística y Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1º- APROBAR el Plan Anual de Contrataciones del "Hospital Hermilio Valdizán" para el año fiscal 2015, conforme se detalla en el anexo adjunto que forma parte integrante de la presente Resolución.

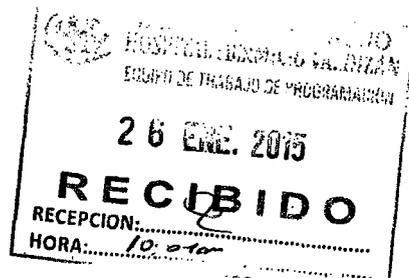
Artículo 2º.- Disponer que la presente Resolución y anexo sea publicada en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado - SEACE en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de su aprobación, así como en la Página Web del Hospital "Hermilio Valdizán"; de igual modo, disponer que el referido Plan Anual de Contrataciones se ponga a disposición de los interesados a través de la Oficina de Logística.

Artículo 3º.- Disponer a la Oficina de Estadística e Informática la publicación de la citada Resolución a través de la página Web del Hospital.



Regístrese y Comuníquese,

NSC/P Ríos
Distribución:
OEA
OL
OCI
INFORMATICA
OAJ
INTERESADOS
FILE RESOLUCIONES I-2015



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
Dra. *Amelia Arias Albino*
Directora General (e)
C.M.P. 12667 RNE 4326



PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2015

APROBADO SEGÚN RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°014-DG/HHV-2015

Nro.	Descripción de los bienes, servicios u obras a contratar	Objeto de Contratación	Tipo de Proceso	Fecha Prevista de Convocatoria	Responsable
1	CONTRATACION DE OBRAS DE SEGURIDAD	SERVICIOS	ADS	Febrero	OFICINA DE LOGISTICA
2	CONTRATACION DE SOPORTE ALIMENTARIO POR RIESGO OCUPACIONAL	BIENES	LP	Febrero	OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA
3	ADQUISICION DE INSUMOS DE COMBUSTO	BIENES	COM	Febrero	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA
4	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	SERVICIOS	CP	Abril	O.S.G.M.- OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
5	ADQUISICION DE OLANZAPINA 10 MG	BIENES	LP	Mayo	D.A.T.- SERVICIO DE FARMACIA
6	ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA CALDERO	BIENES	ADP	Julio	O.S.G.M.- OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
7	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	SERVICIOS	CP	Setiembre	O.S.G.M.- OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
8	ADQUISICION DE PAÑAL DESCARTABLE	BIENES	AMC	Octubre	D.A.T.- SERVICIO DE FARMACIA
9	ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA VEHICULOS	BIENES	AMC	Octubre	O.S.G.M.- OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
10	ADQUISICION DE PAPEL TOALLA	BIENES	AMC	Octubre	OFICINA DE LOGISTICA
11	ADQUISICION DE ALIMENTOS SECOS	BIENES	ADS	Octubre	D.A.T.- SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
12	COMPRA CORPORATIVA NACIONAL DE DISPOSITIVOS MEDICOS	BIENES	ADS	Noviembre	D.A.T.- SERVICIO DE FARMACIA
13	COMPRA CORPORATIVA NACIONAL DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS-SUBASTA INVERSA	BIENES	LP	Noviembre	D.A.T.- SERVICIO DE FARMACIA
14	COMPRA CORPORATIVA NACIONAL DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS-PROCEDIMIENTO CLASICO	BIENES	ADP	Noviembre	D.A.T.- SERVICIO DE FARMACIA
15	SERVICIO DE RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS	SERVICIOS	ADS	Noviembre	O.S.G.M.- OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
16	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO	SERVICIOS	ADS	Noviembre	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA
17	SERVICIO DE TRASLADO DE VALORES	SERVICIOS	AMC	Diciembre	OFICINA DE ECONOMIA
18	SERVICIO ESPECIALIZADO EN ANESTESIOLOGIA	SERVICIOS	AMC	Diciembre	D.S.M.A.G.-SERVICIO DE HOSPITALIZACION



ANEXO N° 01

DETERMINACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Indicar una breve descripción del requerimiento y señalar la denominación del (los) bien(es) a ser contratados).

Ejemplo:

- Denominación de la contratación: "Adquisición de computadoras"

2. FINALIDAD PÚBLICA

Describir el interés público que se persigue satisfacer con la contratación.

Ejemplo:

- En el caso de adquisición de computadoras personales, podría considerarse lo siguiente:

"El presente proceso busca contar con equipos de cómputo que permitan mejorar el procesamiento de la información de las diversas áreas de la Institución, permitiendo una mejor y eficiente atención a los administrados".
Denominación de la contratación: "Adquisición de computadoras personales"

3. ANTECEDENTES:

Puede consignarse una breve descripción de los antecedentes considerados por el usuario para la determinación de la necesidad. Por ejemplo, la síntesis de explicación de un Programa Social o Proyecto, de la función y objetivo que debe cumplirse en el Hospital para lo cual es requerida la contratación del bien, etc. En síntesis, se explica de manera general, el motivo por el cual se efectúa el requerimiento de contratación de bienes. De ser el caso, agregar definiciones generales.

Ejemplo:

- En el caso de adquisición de computadoras personales, podría considerarse lo siguiente:

"La Entidad actualmente cuenta con un parque informático obsoleto, con computadoras que fueron adquiridas en el año 2011, las cuales requieren ser renovadas, con el fin de que dichos equipos puedan servir como soporte a los procesos y actividades que desarrollan las dependencias en el marco de las funciones asignadas".



4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Indicar con claridad el (los) objetivo(s) general(es) y el (los) objetivo(s) específico(s) de la contratación. Si se tiene más de uno, mencionar cada uno de ellos en forma expresa.

- **Objetivo General:** Identificar la finalidad general hacia la cual se deben dirigir los recursos y esfuerzos relacionados a la necesidad de la contratación. El objetivo debe responder a la pregunta "qué" y "para qué".
- **Objetivo Específico:** Expresar un propósito particular. Se diferencia del objetivo general por su nivel de detalle y complementariedad. La característica principal de éste, es que debe ser cuantificable para poder expresarse en metas.

- En el caso de Adquisición de Licencias de antivirus, podría considerarse lo siguiente:

- ✓ **Objetivo General:** Adquirir licencias de software antivirus, a fin de brindar seguridad a los equipos de cómputo ante las amenazas de virus informáticos, minimizando así las interrupciones por caídas del servicio.
- ✓ **Objetivos Específicos:**
 - Proveer seguridad a las estaciones de cualquier tipo de ambiente corporativo.
 - Proteger los distintos puntos de la red informática.
 - Bloquear y eliminar virus, spyware, adware, rootkits, bots.
 - Protección y bloqueo de virus, de manera independiente, proveniente de medios extraíbles, tales como dispositivos de almacenamiento USB.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

- Deberá especificarse detalladamente el alcance de la información relacionada con las EETT que corresponda de acuerdo a la naturaleza de los bienes a ser contratados, precisando la cantidad exacta o aproximada de bienes a requerirse.
- Se deberá indicar que todos los bienes sean nuevos, sin uso, a menos que el Hospital haya previsto aceptar bienes usados, en cuyo caso deberá verificarse que esta decisión no trasgreda los principios de Eficiencia, Vigencia Tecnológica o Razonabilidad, y que además, maximice el valor de los fondos a ser utilizados.
- En los casos que corresponda, deberá indicarse expresamente si la prestación principal consistente en la entrega o suministro de bienes, conlleva la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación, soporte técnico, capacitación, garantía comercial, o actividades afines. En caso el área usuaria establezca que la entrega de los



bienes incluye su acondicionamiento, montaje, instalación y/o puesta en funcionamiento, todas estas prestaciones serán consideradas como integrantes de la prestación principal.

5.1. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1.1. Características Técnicas

Dichas características están referidas a las condiciones que debe cumplir el bien para satisfacer las necesidades del Hospital.

Así tenemos entre los más usuales:

- ✓ Dimensiones: Forma, tamaño, medidas, peso, volumen, etc.
- ✓ Color, texturas, material (por ejemplo: cuero, tela de algodón, madera, metal, fierro, melamine, etc.)
- ✓ Composición (química, nutricional, entre otras).
- ✓ Tensión, corriente, potencia, rendimiento, velocidad máxima alcanzable, etc.
- ✓ Unidad de medida: Se deberá utilizar las unidades de medida, de acuerdo al Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras que administra el OSCE, o en su defecto, las unidades básicas de medida, según el Sistema Internacional de Unidades (SI), para lo cual puede revisarse la dirección <http://www.bipm.org>

Asimismo, se podrán precisar las siguientes características:

- ✓ Año de fabricación mínimo del bien, de ser el caso.
- ✓ Fecha de expiración, de ser el caso.
- ✓ Repuestos.
- ✓ Accesorios.
- ✓ Compatibilidad con algún equipo o componente
- ✓ Características del almacenaje.
- ✓ Precisar el software que se requiera para su funcionamiento.
- ✓ En caso que se haya aprobado el respectivo procedimiento de estandarización, indicar la marca, el modelo, el número de parte, la procedencia, entre otros.



□ En el caso de adquisición de computadoras personales, podrían considerarse las siguientes características técnicas:

- ✓ Procesador : Core 2 Duo 2.9 Ghz como mínimo.
- ✓ Cache : L2 4MB.
- ✓ Bus : 1333 Mhz.
- ✓ Memoria RAM : 4 GB. DDR2 800 Mhz.
- ✓ Video : Integrado.
- ✓ Sonido : Integrado.
- ✓ Puertos : 4 USB 2.0 como mínimo. 1puerto serial.
- ✓ Multimedia : Lector combo DVD/CD.
- ✓ Disco Duro : SATA de 250 GB. 7200 RPM como mínimo.
- ✓ Case : Horizontal o vertical.
- ✓ Tarjeta de Red : Integrado 10/100/1000 Ethernet controller.
- ✓ Accesorios:
 - Monitor : LCD 17". Resolución 1280 x 1024 pixeles.
 - Teclado : Estándar en español.
 - Mouse : Scroll, óptico de 2 botones.
- ✓ Software y Licencia del Sistema Operativo: MS Windows 7 Profesional 64 bits en español (Producto estandarizado mediante R.M. N° 001-2013-ENTIDAD)
- ✓ Software y Licencia de Ofimática: MS Office Professional 2007 ó superior OEM en español (Producto estandarizado mediante R.M. N° 002-2013-ENTIDAD)



5.1.2. Condiciones de Operación

De ser el caso, se deberán señalar o precisar cuáles son las condiciones normales o estándar bajo las cuales tiene que operar o funcionar el bien. En tal sentido, deberá indicarse el rango o tolerancia de parámetros, tales como: temperatura, altitud, tiempo, humedad relativa, frecuencia, resistencia de materiales, electricidad, vibraciones, potencia, voltaje, presión, entre otros.

Las condiciones de operación se dan, entre otros, en los siguientes bienes:

- Equipos de medición, interruptores, transformadores, motores, etc.
- Equipos accionados por motores y estaciones o puntos de control, etc.
- Equipos para bombeo de agua y saneamiento, etc.
- Equipos de cómputo, servidores, sistemas de comunicación, etc.
- Equipos médicos.
- Un subsistema (por ejemplo, una fuente de alimentación, generadores de energía eléctrica, etc.)
- Maquinas de diversos tipos (grúas, vehículos de transporte de diversos tipos, tractores, montacargas, retrocargadora, excavadoras, compactadores, etc.)
- Equipos de diversos tipos (equipos hidráulicos, radares, equipos de extinción de incendios, dispositivos electrónicos, etc.)
- Cilindros de diversos tamaños.

Ejemplo:

- En el caso de adquisición de computadoras personales, podría considerarse lo siguiente:
 - ✓ Rango de temperatura (no operando): De 5 a 43 °C.
 - ✓ Voltaje: 220 VAC.

5.1.3. Embalaje, Rotulación o etiquetado

De ser el caso, se debe precisar si la prestación comprende el embalaje y/o rotulado de los bienes solicitados.



Embalaje

La naturaleza de los bienes, el modo del envío y las condiciones climáticas durante el tránsito y en destino, determinan el embalaje requerido. De ser el caso, debe indicarse claramente, el modelo, tipo de embalaje o detalle técnico del mismo, en los cuales será empaquetado o envuelto el bien de manera temporal, pensando en su manipulación, transporte y almacenaje.

Al respecto, es necesario establecer la diferencia entre:

- Embalaje primario o envase: Es el lugar donde se conserva la mercancía; está en contacto directo con el producto.
- Embalaje secundario: Protege al embalaje primario y generalmente se descarta en el momento del uso (no cumple una función ligada directamente al uso). Los modelos o tipos de embalaje secundario más habituales son la caja de madera, caja de plástico, caja con tapa, cartón ondulado, cesta, estuche, saco de papel, entre otros.
- Embalaje terciario: es el que está destinado a soportar grandes cantidades de embalajes secundarios, a fin de que estos no se dañen o deterioren en el proceso de transporte y almacenamiento entre la fábrica y el consumidor final.

Ejemplo:

- En el caso de adquisición de computadoras personales, podría considerarse lo siguiente:
 - Los CPU y monitores deben estar embalados con teknopor y contenidos en cajas individuales.
 - Los accesorios, tales como teclados y mouses deben estar embalados en cajas de cartón individuales.

Rotulado

El rotulado tiene por objeto suministrar información sobre las características particulares de los productos, su forma de elaboración, manipulación y/o conservación, sus propiedades, su contenido, su fecha de expiración, limitaciones a su comercialización, entre otros.



En ese sentido, dependiendo de la naturaleza de los bienes y las condiciones climáticas, entre otros, corresponde señalar el tipo de rotulado y/o su detalle técnico.

Ejemplo:

- En el caso de adquisición de insumos para el programa de vaso de leche, se podrá requerir que el rotulo de los productos contenga algunos de los siguientes aspectos:
 - ✓ Programa del Vaso de Leche Ley N° 24059.
 - ✓ Distribución gratuita.
 - ✓ Prohibida su venta.
 - ✓ Nombre del producto.
 - ✓ Declaración de ingredientes y aditivos.
 - ✓ Nombre y dirección del Fabricante.
 - ✓ Número de Registro Sanitario del producto.
 - ✓ Fecha de Vencimiento.
 - ✓ Código del lote.
 - ✓ Condiciones de conservación.
 - ✓ Componentes nutricionales.

5.1.4. Transporte y Seguros

a. Transporte

Cuando la prestación incluya el transporte, el Hospital podrá considerar lo siguiente:

- ✓ Dependiendo de la naturaleza de los bienes, el modo del envío y distribución, y las condiciones climáticas durante el tránsito y en destino, podrá establecerse el tipo y condiciones de transporte requerido. En dicho caso debe señalarse las características mínimas de los vehículos de transporte, el personal mínimo que será requerido para la carga y descarga de los bienes, entre otros aspectos. El medio de transporte utilizado debe reunir las condiciones de seguridad requeridas.
- ✓ En caso el contratista sea responsable del transporte de los bienes, deberá exigirse que tome las medidas necesarias, tales como contratar seguros, servicios de carga y descarga, entre otros, que aseguren la entrega de los bienes en las condiciones requeridas.



- ✓ En los casos que corresponda y según el bien a transportar podrá exigirse que el transportista cuente con una autorización especial.

En el caso de adquisición de vacunos de uso humano, se podrá requerir que estos productos sean transportados en camiones frigoríficos protegidos de la luz, con una temperatura entre 2 y 8 °C.

b. Seguros

De ser el caso, se deberá precisar el tipo de seguro que se exigirá al proveedor, el plazo, el monto de la cobertura y la fecha de su presentación (a la suscripción del contrato, al inicio de la prestación, entre otros), tales como: seguro de transporte, de accidentes personales, seguro de responsabilidad civil, seguro complementario de trabajo de riesgo, entre otros.

En el caso de adquisición de equipos médicos que deben ser acondicionados e instalados en un hospital, se podrá requerir que el proveedor contrate un seguro contra accidentes personales, a fin de proteger a su personal durante el tiempo que dure la instalación.

5.1.5. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

En caso que corresponda y si las hubiere, las EETT deberán cumplir con los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales.

En el caso de adquisición de medicamentos, las EETT deben cumplir con lo establecido en el D.S. N° 016-2011-SA "Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios".



5.1.6. Normas técnicas

Dependiendo del tipo y naturaleza del bien, podrá consignarse las normas técnicas que resulten aplicables.

De optarse por considerar las Normas Técnicas, corresponde indicar el título o nombre, campo de aplicación u objeto, código y la descripción de la norma técnica requerida.

- En el caso de adquisición de señales de seguridad, para la elaboración de las especificaciones técnicas se podrá tomar en cuenta las condiciones determinadas en la Norma Técnica Peruana NTP 399.010-1:2004 "Señales de seguridad. Colores, símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad. Parte 1: Reglas para el diseño de señales de seguridad".
- En el caso de adquisición de extintores de polvo químico seco, para la elaboración de las especificaciones técnicas se podrá tomar en cuenta las condiciones determinadas en la Norma Técnica Peruana NTP 350.034:2003 "Agentes extintores. Cargas. Polvos químicos secos".

5.1.7. Impacto ambiental

Para la contratación de bienes se deben aplicar criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos. Así por ejemplo, las Entidades podrán exigir el cumplimiento de los Límites Máximos Permisibles (LMP).

- En el caso de adquisición de equipos de aire acondicionado, en las Especificaciones Técnicas no se podría requerir que dichos equipos funcionen con gas refrigerante que dañe la capa de ozono, tal como el gas R22.

5.1.8. Visita y muestras

a. Visita

En caso el Hospital prevea la realización de una visita al lugar de entrega, de instalación o de puesta en funcionamiento de los bienes, deberá indicar el objeto de la visita, la oportunidad en la que debe realizarse (durante el proceso de selección o antes del inicio del servicio), el período (expresado en días calendario) y el personal con el cual se realizará el contacto (nombre y apellidos, cargo, teléfono, correo electrónico, entre otros). En todos los casos, la visita será facultativa para el proveedor.



- En el caso de adquisición de equipos de aire acondicionado que incluye su acondicionamiento e instalación, se podrá requerir en forma facultativa que el proveedor visite la Entidad, antes de presentar sus propuestas, a fin de que verifique los lugares donde se van a instalar dichos equipos.

b. Muestras

Si corresponde, de acuerdo a la naturaleza de los bienes, se podrá requerir la presentación de muestras para la evaluación de la propuesta técnica, con el fin de que se verifique el cumplimiento de las EETT y de las características físicas de los bienes.

Al respecto, deberá precisarse el número de muestras, la oportunidad y forma de entrega de las mismas, el detalle de las pruebas o ensayos a los que serán sometidas, quien estará a cargo de dicha evaluación y, de ser el caso, la metodología que para tal efecto se utilizará, la cual deberá ser clara, precisa y objetiva.¹⁴

De corresponder, el Hospital podrá solicitar adicionalmente al proveedor la presentación de una muestra dirimente, a fin de que se pueda corroborar los resultados de la evaluación de la muestra original.

- En el caso de adquisición de calzados de cuero para el personal de la Entidad, se podrá requerir la presentación de una muestra original y una muestra dirimente, como parte de la admisibilidad y/o calificación y evaluación de propuestas. La muestra original podrá ser sometida a los siguientes ensayos: Medición de superficies dimensionales, determinación del espesor del cuero, resistencia a la flexión, resistencia a la tracción, resistencia al desgarro, determinación de pH, entre otros.

5.1.9. Acondicionamiento, montaje o instalación

De acuerdo al alcance de la prestación, podrá requerirse el acondicionamiento, montaje y/o instalación de los bienes.

Acondicionamiento

De ser necesario el acondicionamiento, deberá indicarse el lugar, el detalle técnico de los trabajos que se van a realizar y las condiciones óptimas de estabilidad, seguridad y eficacia que se necesitan para la entrega y/o funcionamiento adecuado de los bienes

Montaje

De ser el caso, el montaje deberá realizarse según los planos y condiciones del fabricante, teniendo en consideración la seguridad, operatividad y las herramientas a ser utilizadas.



Resulta aplicable en el caso de motores, válvulas, bombas, instrumentos de medición, etc.

Instalación

Para la instalación, de corresponder, deberá indicarse el espacio necesario para la estructura, los equipos y los operarios, de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.

Resulta aplicable para el caso de bienes tecnológicos, maquinarias y equipos de diverso tipo, entre otros.

De ser el caso, durante el acondicionamiento, montaje o instalación de los bienes, se deberá tener en cuenta las normas de seguridad aplicables al objeto de la contratación y las normas de seguridad establecidas por el fabricante del bien.

En el caso de adquisición de discos de almacenamiento para servidores de red, se podrá requerir el montaje e instalación de dichos bienes en el servidor de red. Para efectuar el montaje e instalación, se podrá requerir que el personal se encuentre certificado por el fabricante de los discos de almacenamiento.

5.1.10. Pruebas de puesta en funcionamiento

De ser el caso, indicar la relación de pruebas de puesta en funcionamiento que deben realizarse sobre los bienes, precisándose quién realizará las pruebas y cuáles van a ser los parámetros de aceptación.

Las pruebas de puesta en funcionamiento deberán realizarse de acuerdo a las recomendaciones del fabricante, según sea el caso.

En el caso de adquisición de generadores de potencia, se podrá requerir la realización de pruebas de puesta en funcionamiento, tales como la verificación de circuitos de enclavamiento, seguimiento y comprobación de la aplicación de polaridades, entre otras.

5.1.11. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

En función a la naturaleza de los bienes, se podrá requerir las pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes, con el fin de que se verifique el cumplimiento de las EETT.

De corresponder, se deberá indicar la relación de pruebas o ensayos requeridos para la conformidad del bien, los parámetros de aceptación, precisar quien realizará las pruebas o ensayos y quien asumirá el



correspondiente gasto, precisando si el personal del Hospital participará en dichas pruebas y quién asumirá el gasto por el traslado del personal, de ser el caso.

- En el caso de adquisición de vacunas de uso humano, antes de otorgar la conformidad de recepción, se podrá requerir pruebas o ensayos a dichos productos en los laboratorios del Centro Nacional de Control de Calidad del Instituto Nacional de Salud del Ministerio de Salud. Las pruebas o ensayos podrían ser los siguientes: Contenido de adyuvante, pirógenos, endotoxinas bacterianas, evaluación de preservantes, inocuidad, esterilidad, entre otros.

5.2. Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.2.1. Garantía comercial

De corresponder, deberá indicarse lo siguiente:

Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías, entre otros, por un mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

Período de garantía: Por tiempo (meses o años) o en virtud a una condición particular de uso del bien.

Condición de inicio del cómputo del período de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien u otra aplicable al objeto de la contratación.

- En el caso de adquisición de computadoras personales se puede requerir una garantía comercial de 01 año para todos los componentes del equipo por defectos de diseño y/o fabricación, contados a partir de la fecha en que se otorga la conformidad de recepción a los bienes.
- En el caso de adquisición de automóviles, podrá requerirse una garantía mínima de tres años o 100,000 Km. de recorrido, lo que ocurra primero.
- En el caso de adquisición de motores puede requerirse una garantía en función al número de horas de operación en un período determinado.



5.2.2. Mantenimiento preventivo

De ser el caso, el Hospital deberá indicar el tipo de mantenimiento preventivo, la programación, el procedimiento, materiales a emplear, en dónde se va a realizar, la frecuencia, entre otros.

- En el caso de adquisición de *hombos hidráulicos para equipos contra incendios*, se podrá requerir dos (2) mantenimientos preventivos al año, precisándose el procedimiento respectivo y los materiales a utilizar.
- En el caso de adquisición de *camionetas*, podrá requerirse dos (2) mantenimientos preventivos, a los 1,000 y 5,000 km., en los respectivos talleres del contratista.

5.2.3. Soporte técnico

De corresponder, debe precisarse el tipo de soporte técnico requerido, el procedimiento, el lugar donde se brindará el soporte, el plazo en que se prestará el soporte, el tiempo máximo de respuesta, el perfil mínimo del personal que brindará dicho soporte, entre otros.

- En el caso de adquisición de *servidores de red*, se podrá requerir soporte técnico telefónico y ON SITE, tipo 24 x 7 x 365, es decir durante las 24 horas del día, los 07 días de la semana y los 365 días del año, durante el periodo de garantía, con un tiempo máximo de respuesta de 48 horas.
- En el caso de adquisición de *Licencias de Software*, se podrá requerir un soporte técnico por vía telefónica.

5.2.4. Capacitación y/o entrenamiento

En caso la prestación incluya capacitación y/o entrenamiento al personal del Hospital para alcanzar el objeto del contrato, deberá indicarse el tema específico, el número de personas a quienes estará dirigido, el tiempo (horas), el lugar, el perfil del expositor, el tipo de certificación que otorgará el proveedor, entre otros.

- En el caso de adquisición de *servidores de red*, se podrá requerir capacitación en la solución de problemas primarios que no afecten la garantía de los equipos ofertados, el cual podría estar dirigido a 08 profesionales de la Oficina de Informática, con un tiempo de duración de 36 horas. El perfil del expositor podría ser:
 - Mínimo Grado de Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Informática.
 - Experiencia mínima de dos (2) años como capacitador en solución de problemas primarios en Servidores de Red.



5.3. Disponibilidad de servicios y repuestos

Las áreas usuarias del Hospital al tomar la decisión de contratar un bien deben previamente analizar la disponibilidad de servicios y repuestos que existen en el mercado, además de tener en cuenta los avances tecnológicos.

De corresponder, indicar el periodo mínimo de disponibilidad de servicios y repuestos, teniendo en cuenta que dicho periodo debe ser razonable con la vida útil de los bienes a ser contratados¹⁵, así como la cantidad mínima de concesionarios, talleres autorizados con capacidad de suministro de repuestos, teniendo en cuenta el lugar donde se usará el bien, pudiendo ser su alcance local o nacional, entre otros.

En el caso de adquisición de servidores de red, se podrá requerir la disponibilidad de servicios y repuestos por el tiempo que dure la garantía comercial. Asimismo, se podrá solicitar que el proveedor cuente como mínimo con cinco (5) talleres autorizados que suministren repuestos para dichos equipos.

5.4. Requisitos del proveedor y/o personal

5.4.1. Del proveedor

De ser el caso, deberá precisarse si el proveedor requiere contar con una autorización, registro u otros documentos similares, emitidos por el organismo competente, para ejecutar la prestación.

Para la adquisición de combustible, se debe exigir al proveedor que cuente con la respectiva autorización emitida por la Dirección General de Hidrocarburos del Ministerio de Energía y Minas o de OSINERGMIN, según corresponda.

Para la adquisición de insumos químicos o productos fiscalizados, se debe exigir al proveedor que esté inscrito en el Registro Único para el Control de Insumos Químicos y Productos Fiscalizados, administrado por el Ministerio de la Producción.

5.4.2. Del personal

En el supuesto que la entrega de los bienes incluya otras prestaciones, tales como montaje, instalación, capacitación, soporte técnico, mantenimiento preventivo, entre otros, se podrá establecer lo siguiente:

- La cantidad mínima de personal que necesitará el proveedor para ejecutar las prestaciones.



- El tiempo de experiencia (en número de meses o años) en la actividad a desarrollar. A efectos de su acreditación, deberá solicitarse certificados o constancias de trabajo u otros documentos que demuestren fehacientemente el tiempo de experiencia solicitado.

Para la adquisición de switch de red que incluye su instalación y puesta en funcionamiento, se podrá requerir que el personal cuente con un tiempo de experiencia mínimo en instalación y configuración de dichos equipos. Asimismo, se podrá solicitar que el personal se encuentre certificado por el fabricante del equipo.

5.5. Documentos entregables

De corresponder, indicar la relación de documentos a entregar por hitos o etapas de avance.

En esa medida, se podrán exigir documentos que acrediten el resultado de las pruebas o ensayos realizados, manuales o documentos técnicos del bien, certificados de garantía, informes, entre otros.

En caso de requerir informes, se deberá señalar la cantidad, frecuencia, alcance del contenido y tipo de informes que deberá presentar.

En el caso de adquisición de computadoras personales, se podrá requerir la presentación de documentación técnica de funcionamiento, drivers de instalación y drivers de configuración de los componentes de hardware.

5.6. Medidas de control

De corresponder, debe considerarse aspectos relativos a la coordinación y supervisión, para lo cual se indicará con claridad:

- Áreas que supervisan: Señalar el área o unidad orgánica responsable de la supervisión técnica de la entrega de los bienes y, de ser el caso, de la supervisión de las pruebas o ensayos, de las inspecciones, entre otros.

En los casos de contrataciones de ejecución periódica, se debe precisar que el área usuaria es responsable de la existencia, estado y condiciones de utilización de los bienes, de acuerdo con la Norma General del Sistema Nacional de Abastecimiento (SA.07).



- Áreas que coordinarán con el proveedor: Señalar las áreas o unidades orgánicas con las que el proveedor coordinará sus actividades.
- Los aspectos de la prestación que van a ser objeto de coordinación y/o supervisión.
- Área que brindará la conformidad: Señalar al área o unidad orgánica responsable de emitir la conformidad: el Almacén y/u otra del Hospital.

En el caso de adquisición de computadoras personales, se podrá establecer que el área de Almacén otorgará la conformidad de recepción, contando previamente con el informe técnico de verificación emitido por la Oficina de Informática de la Entidad.

5.7. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

5.7.1. Lugar

Señalar la dirección exacta donde se ejecutarán las prestaciones, debiendo señalar el distrito, provincia y departamento, así como alguna referencia adicional que permita su ubicación geográfica.

En el caso de efectuarse la entrega fuera de las instalaciones del Hospital, tal como, en una agencia de transporte, almacén de terceros u otros, se deberá precisar si el Hospital o el proveedor asumirá el flete, gastos de almacenaje, gastos de aduana, entre otros.

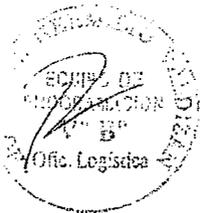
En caso se establezca más de un lugar de entrega, se recomienda incorporar un cuadro de distribución de lugares de entrega.

En el caso de contratar bienes de procedencia extranjera, de acuerdo al alcance de la prestación, deberá señalarse si se aplicarán valores FOB, CIF u otro incoterm 16.

5.7.2. Plazo

Señalar el plazo máximo de la prestación (expresado en días calendario), pudiendo indicar, además, el plazo mínimo para realizar la prestación. Para establecer el plazo mínimo y máximo de ejecución de las prestaciones, se debe tener en cuenta la información de mercado, tales como el plazo de importación de productos, desaduanaje y preparación para su entrega, rotulados, etc.

En caso se establezca que la entrega de los bienes incluye su acondicionamiento, montaje, instalación y/o puesta en funcionamiento, se



entenderá que estas prestaciones formarán parte del plazo de la prestación principal, pudiendo establecerse al interior del mismo los plazos para cada una de estas actividades.

En caso se establezcan prestaciones accesorias, se deberá precisar por separado el plazo de la prestación principal y el de las prestaciones accesorias.

Indicar el inicio del plazo de ejecución de las prestaciones, pudiendo ser a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o de la recepción de la orden de compra; o de la fecha específica determinada por el funcionario competente, en razón del cumplimiento de ciertas condiciones, las cuales deben ser precisadas.

Si se tratara de un suministro, debe incluirse el número de entregas y su correspondiente cronograma de entrega.

- En el caso de adquisición de equipos de rayos x se puede establecer lo siguiente:

Ejemplo 1:

- Plazo de entrega : Treinta (30) días calendarios.
- Plazo de instalación : Diez (10) días calendarios.

Plazo de la entrega e instalación (prestación principal) : Cuarenta (40) días calendarios.

Ejemplo 2:

Plazo de la entrega e instalación (prestación principal): 40 días calendario

- Adicionalmente, se podrá establecer también un plazo para la capacitación al personal en la operatividad de dicho equipo, constituyendo éste el plazo para la prestación accesorio.



5.8.

Forma de pago

Deberá precisarse que el pago se realizará después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, salvo que, por razones de mercado, el pago sea condición para la entrega de los bienes.

Tratándose de suministros, deberá señalarse que el pago se realizará de acuerdo al cronograma de entrega, luego de la conformidad correspondiente a cada entrega.



En el caso de adquisición de suministro de sesenta (60) toners, se podrá establecer la siguiente forma de pago:

- 1er. pago: Monto correspondiente a 15 toners, a entregarse en el mes de julio, luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria.
- 2do. pago: Monto correspondiente a 15 toners, a entregarse en el mes de agosto, luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria.
- 3er. pago: Monto correspondiente a 15 toners, a entregarse en el mes de setiembre, luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria.
- 4to. pago: Monto correspondiente a 15 toners, a entregarse en el mes de octubre, luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria.

5.9. Fórmula de reajuste

Indicar, de ser necesario, la fórmula de reajuste, para lo cual se deberá tener en consideración lo siguiente:

- En los casos de contratos de tracto sucesivo o de ejecución periódica o continuada, pactados en moneda nacional, se podrán considerar fórmulas de reajuste de los pagos que corresponden al contratista, conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe efectuarse el pago.
- Cuando se trate de bienes sujetos a cotización internacional o cuyo precio esté influido por ésta, no se aplicará la limitación del Índice de Precios al Consumidor a que se refiere el párrafo precedente.
- No son de aplicación las fórmulas de reajuste cuando el valor referencial se exprese en moneda extranjera, salvo el caso de los bienes sujetos a cotización internacional o cuyo precio esté influido por ésta.

En el caso de suministro de combustible, se podrá establecer reajuste de precios debido a variaciones por las normas dictadas por el Gobierno Central o variaciones propias de los productores tales como PETROPERÚ o Refinería La Pampilla, siempre y cuando los proveedores acrediten el incremento o disminución de los precios.



5.10. Adelantos

De ser necesario, se podrá indicar si el Hospital otorgará adelantos y el porcentaje del mismo, el cual no deberá exceder del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

5.11. Modalidad de ejecución contractual

De acuerdo al alcance de la prestación, se puede establecer como modalidad de ejecución contractual la de llave en mano, en virtud de la cual el proveedor ofrece los bienes, su instalación y puesta en funcionamiento.

En el caso de adquisición de equipos médicos que incluye su instalación y puesta en funcionamiento en un establecimiento de salud, corresponde la modalidad de ejecución contractual "llave en mano".

5.12. Declaratoria de viabilidad

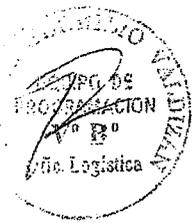
Si los bienes requeridos provienen de un Proyecto de Inversión Pública, el área usuaria deberá tener en consideración que la declaratoria de viabilidad se otorga a aquellos proyectos que se encuentra enmarcados en el SNIP.

La Declaratoria de Viabilidad de un proyecto es requisito previo a la fase de inversión. Se aplica a un proyecto de inversión pública que a través de sus estudios de preinversión ha evidenciado ser socialmente rentable, sostenible y compatible con los Lineamientos de Política y con los Planes de Desarrollo respectivos.

Asimismo, debe tomarse las previsiones necesarias para que los bienes a ser contratados respeten los parámetros, bajo los cuales fue declarado viable el proyecto, incluyendo los costos, cronograma, diseño u otros factores que pudieran afectar la viabilidad del mismo.

Los documentos que sustentan la declaración de viabilidad y/o que permiten verificar que se respeten los parámetros bajo los cuales fue declarado viable el proyecto, son los siguientes:

- Declaratoria de Viabilidad - Formatos SNIP 09, 10 u 11, según corresponda.
- Informe de Consistencia del Estudio Definitivo o Expediente Técnico detallado de PIP viable - Formato SNIP 15.



En el marco de un Proyecto de Inversión Pública referido a la optimización de la capacidad de atención de un establecimiento de salud, en el cual se hubiera considerado como un componente el equipamiento, se podría requerir la adquisición de equipos médicos y de laboratorio.

5.13. Otras penalidades aplicables

Indicar, de ser necesario, penalidades distintas a la mora, las cuales deberán ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la contratación, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Tener en cuenta lo establecido en el artículo 166 del Reglamento.

Se recomienda elaborar un listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, así como también, los montos o porcentajes que le corresponderían aplicar.

Se puede establecer penalidades, entre otros, ante los siguientes incumplimientos:

- El contratista no cumple con brindar el soporte técnico dentro del plazo máximo de respuesta.
- El contratista no cumple con brindar el mantenimiento preventivo de acuerdo a lo ofertado, o no cumple con brindar la capacitación y/o entrenamiento ofrecido.

5.14. Subcontratación

De ser el caso, se deberá indicar si resulta procedente que el proveedor subcontrate parte de las prestaciones a su cargo, de ser así, deberá señalar el respectivo porcentaje, el cual no podrá exceder del 40% del monto total del contrato original.

De resultar procedente la subcontratación, se deberá señalar que el contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente al Hospital, y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas al Hospital. Asimismo, se deberá precisar que el subcontratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.



5.15. Otras obligaciones

Obligaciones del contratista

Indicar, de ser necesario, otras obligaciones que serán asumidas por el futuro contratista en la ejecución de la prestación, que tengan incidencia directa en la prestación y que ameritan ser consideradas como cláusulas en los contratos u órdenes de compra.

- En el caso de adquisición de combustible, se podrá establecer un procedimiento para el abastecimiento de combustible a los vehículos de la Entidad, el cual debe ser cumplido por el contratista.
- En el caso de adquisición de uniformes administrativos, se podrá establecer un procedimiento para la toma de medida, pre pruebas y arreglos de los uniformes, el cual debe ser cumplido por el contratista.

Obligaciones del Hospital

Indicar, de ser necesario, las obligaciones asumidas por el Hospital en la ejecución de la prestación.

- En el caso de adquisición de servidores de cómputo que incluye su instalación y puesta en funcionamiento, la Entidad podría asumir la obligación de suministrar las licencias de los sistemas operativos requeridos.
- En el caso de adquisición de un equipo biomédico que incluye su acondicionamiento, instalación y puesta en funcionamiento, la Entidad asume la obligación de otorgar un ambiente físico para que el contratista guarde sus equipos y herramientas de instalación.

5.16. Confidencialidad

De corresponder, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

5.17. Responsabilidad por vicios ocultos

Indicar el plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados (expresado en años), el cual no deberá ser menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada. Se podrá establecer un plazo menor para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que su naturaleza no se adecúe a este plazo.



- En el caso de adquisición de computadoras personales, se podrá establecer que el plazo máximo de responsabilidad del contratista es por un (1) año.

5.18. Normativa específica

De ser el caso, indicar las normas legales que regulan o están vinculadas al objeto de la contratación.

- En el caso de adquisición de insumos químicos fiscalizados, se podría mencionar como normativa específica a la Ley N° 28305 "Ley de Control de Insumos Químicos y Productos Fiscalizados", y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 053-2005-PCM.

6. ANEXOS

En esta sección se deberá adjuntar la información adicional que se considere relevante para la elaboración de las EETT. Por ejemplo, de ser el caso, deberá adjuntarse el Informe Técnico de Estandarización y su respectiva Resolución de aprobación, el Informe Técnico Previo de Evaluación de Software, los documentos que acrediten la declaración de viabilidad, entre otros.



ANEXO N° 02

DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Indicar una breve descripción del requerimiento y señalar la denominación del servicio a ser contratado.

Denominación de la contratación: "Servicio de Telefonía móvil".

2. FINALIDAD PÚBLICA

Describir el interés público que se persigue satisfacer con la contratación.

En el caso de contratación del servicio de telefonía móvil, podría considerarse lo siguiente:

"El presente proceso busca mejorar el nivel de integración de la Entidad, así como mantener la comunicación telefónica en forma inmediata entre funcionarios y personal de la Entidad, buscando elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los usuarios internos y externos".

3. ANTECEDENTES

Puede consignarse una breve descripción de los antecedentes considerados por el usuario para la determinación de la necesidad. Por ejemplo, la síntesis de explicación de un Programa Social o Proyecto, de la función y objetivo que debe cumplirse en el Hospital para lo cual es requerida la contratación del servicio, etc. En síntesis, se explica de manera general, el motivo por el cual se efectúa el requerimiento de contratación de servicios. De ser el caso, agregar definiciones generales.

En el caso de contratación del servicio de impresión de material de difusión, podría considerarse lo siguiente:

"La Entidad viene llevando a cabo una campaña de información a nivel nacional, a fin de informar a la población sobre cómo prevenir el dengue en sus hogares. En ese sentido, con la finalidad de lograr dicho objetivo, es necesario contratar el servicio de impresión de los respectivos materiales de difusión".



4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Puede consignarse el (los) objetivos generales y el (los) objetivo(s) específico(s) de la contratación. Si tiene más de uno, mencionar cada uno de ellos en forma expresa.

- ✓ **Objetivo General:** Identificar la finalidad general hacia la cual se deben dirigir los recursos y esfuerzos relacionados a la necesidad de la contratación. El objetivo debe responder a la pregunta "qué" y "para qué".
- ✓ **Objetivo Específico:** Expresar un propósito particular. Se diferencia del objetivo general por su nivel de detalle y complementariedad. La característica principal de éste, es que debe ser cuantificable para poder expresarse en metas.

En el caso de de contratación del servicio de telefonía móvil, podría considerarse lo siguiente:

- **Objetivo General:** Contratar a una empresa que brinde el servicio de telefonía móvil y red privada corporativa para la comunicación oficial de la Entidad, con cobertura en todo el país a nivel nacional, ininterrumpidamente las 24 horas del día durante el plazo de ejecución contractual.
- **Objetivos Específicos:**
 - Contar con un servicio ininterrumpido para la totalidad de líneas contratadas.
 - Contar con comunicación ilimitada, modalidad de red privada entre los usuarios de la Entidad y los demás abonados que cuentan con el servicio de red privada móvil abierta por un periodo de 24 meses, con una cobertura a nivel nacional.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El área usuaria determinará lo que comprende el servicio a realizar, así como el detalle de las actividades a desarrollar para tal efecto.

En los casos que corresponda, deberá indicarse expresamente si la prestación principal conlleva la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, soporte técnico, capacitación, o actividades afines.

- En el caso de contratación del servicio de alquiler de fotocopiadoras, el mantenimiento de los equipos y la capacitación al personal de la Entidad en el manejo de los mismos constituyen prestaciones accesorias.
- En el caso de contratación del servicio de desarrollo de software, el soporte técnico y la capacitación en el manejo del referido software constituyen prestaciones accesorias.



5.1. Actividades

- Indicar el conjunto de actividades, acciones o tareas que llevará a cabo el proveedor mediante la utilización de recursos humanos (personas que intervienen en la prestación del servicio), materiales, equipos o instalaciones utilizadas durante el proceso de prestación del servicio, los métodos y procedimientos utilizados al prestar el servicio; y, las medidas de control.
- En tal sentido, corresponde detallar las actividades generales y específicas del servicio, de acuerdo a su naturaleza.
- Es conveniente utilizar un lenguaje preciso con verbos tales como: Elaborar, describir, definir, redactar, presentar, supervisar, etc.

- En el caso de contratación de mantenimiento preventivo de impresoras, se pueden establecer las siguientes actividades a ser llevadas a cabo por el personal del contratista:
 - Encender el equipo test e impresión de reporte de prueba inicial.
 - Verificar el correcto funcionamiento de los equipos y sus componentes.
 - Limpiar, ajustar, calibrar y lubricar las partes mecánicas y componentes internos.
 - Calibrar la impresión e impresión de reporte de prueba final.
 - Finalizado el servicio el proveedor realizará un informe de mantenimiento que incluya el reporte de fallas detectadas y corregidas, recomendaciones a los usuarios y un inventario del hardware, incluyendo recomendaciones para que los equipos obtengan el mayor grado de operatividad y prolonguen su vida útil.

5.2. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

En caso que corresponda y si las hubiere, los TDR deberán cumplir con los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales.

- En el caso de contratación del servicio de disposición final de residuos sólidos, los TDR deben cumplir con lo establecido en el D.S. N° 057-2004-PCM "Reglamento de la Ley N° 27314 Ley General de Residuos Sólidos".

5.3. Normas técnicas

Dependiendo de la naturaleza del servicio, podrá consignarse las normas técnicas que resulten aplicables.



De optarse por considerar las Normas Técnicas, corresponde indicar el título o nombre, campo de aplicación u objeto, código y la descripción de la norma técnica requerida.

- En el caso de contratación del servicio de instalaciones eléctricas, para la elaboración de los términos de referencia se podrá tomar en cuenta las condiciones determinadas en la Norma Técnica Peruana NTP 370.304.2002 "Instalaciones eléctricas en edificios. Verificación inicial previa a la puesta en servicio".

5.4. Requerimiento del proveedor y de su personal

5.4.1. Requisitos del Proveedor

De ser el caso, deberá indicarse si el desarrollo de las actividades requiere de autorización, registro u otros documentos similares, emitidos por el organismo competente.

- En el caso de la contratación de los servicios de limpieza y vigilancia, se requiere que las empresas estén inscritas en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral – RENEEL, que es administrado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- En el caso de la contratación de los servicios de vigilancia, se requiere que las empresas cuenten con su respectiva autorización de funcionamiento otorgada por DICSCAMEC.

5.4.2. Perfil del Proveedor

Corresponde a las características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor, tal como se indica a continuación:

Nivel de formación: Se refiere al conjunto de capacidades y competencias que identifican la formación de una persona para asumir en condiciones óptimas las responsabilidades propias del desarrollo de funciones y tareas de un determinado encargo. La formación académica debe estar directamente relacionada con el objeto de la contratación, debe obedecer a criterios objetivos y razonables en función al servicio que se pretende contratar. De corresponder, se debe precisar el nivel de formación académica mínima (técnica o profesional).

Experiencia: Es el conocimiento o destreza alcanzada por la reiteración de una conducta en el tiempo. De acuerdo al objeto de la contratación, se debe precisar la cantidad mínima de servicios prestados y/o el tiempo mínimo de experiencia en número de meses o años, ya sea en la actividad¹⁹ y/o en la especialidad²⁰. Asimismo, podrá solicitarse contratos, certificados, constancias de trabajo u otros documentos que demuestren el tiempo de experiencia requerida.



Capacitación y/o entrenamiento: De acuerdo a la naturaleza del servicio requerido, se podrá exigir que el proveedor cuente con capacitación y/o entrenamiento relacionado al servicio objeto de la contratación. Al respecto, deberá precisarse los temas materia de capacitación y/o entrenamiento, el tiempo mínimo de duración, entre otros.

5.4.3. Perfil del Personal

Deberá indicarse la cantidad mínima de personas que necesitará el proveedor para prestar el servicio, así como los cargos, puestos, roles y responsabilidades que asumirá cada integrante del personal solicitado.

Asimismo, de corresponder, se deberá precisar si se requiere personal con formación técnica o profesional, profesional especializado, con estudios de post grado, etc.

Del mismo modo, indicar que la experiencia mínima debe corresponder a la especialidad, para lo cual se establecerá el tiempo mínimo de experiencia, así como la respectiva forma de acreditación, de acuerdo a lo indicado para el perfil del proveedor.

Se deberá precisar si es necesario requerir que el personal cuente con capacitación y/o entrenamiento. En ese caso, se observará lo señalado para el perfil del proveedor.

En el caso de contratación de los servicios de toma de inventario físico de bienes patrimoniales, se podrá requerir los siguientes perfiles:

- Perfil del proveedor:
 - Experiencia mínima de tres años en servicios de toma de inventario.
- Perfil del personal propuesto:
 - Un (1) supervisor del servicio: Poseer mínimo grado de Bachiller Universitario en Administración, Economía, Contabilidad o Ingeniería Industrial, con experiencia mínima de 03 años como supervisor y/o coordinador en servicios de toma de inventarios y conciliación contable.
 - Diez (10) verificadores: Poseer mínimo estudios Superiores o Técnicos en Administración, Economía, Contabilidad o Ingeniería Industrial, con experiencia mínima de 02 años en actividades de toma de inventario y conciliación contable.
 - Tres (3) digitadores: Poseer mínimo estudios técnicos en computación con experiencia mínima de 02 años en digitación y con 01 año de experiencia mínima en manejo y/o migración del Software de Inventario Mobiliario Institucional - SIMI de la SBN.



5.5. Materiales, equipos e instalaciones

De ser el caso, señalar si para la prestación del servicio se requerirá determinados equipos, instalaciones, infraestructura física, suministro de mobiliario, hardware, sistemas informáticos, software e instalación de red, etc., para la realización de las tareas o actividades del servicio, en qué cantidad, detallando sus características técnicas, términos y condiciones.

- En el caso de de contratación de los servicios de toma de inventario físico de bienes patrimoniales, se podrá requerir que el proveedor cuente con sus respectivas lectoras de códigos de barra, los cuales podrían tener las siguientes características mínimas:
 - Pantalla LCD con luz y tamaño de letra ajustable.
 - Base de comunicaciones con interface RS232 o USB.
 - Batería recargable para más de 100 horas.
 - Se programa con OPTIMIZER. Opcionalmente con BASIC y C.
 - Con 1 MB para programas y 2 MB de SRAM para datos.

5.6. Plan de trabajo

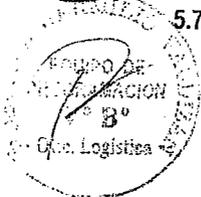
Un plan de trabajo es una herramienta que permite ordenar y sistematizar información relevante para realizar un trabajo. Puede incluir un cronograma, designa a los responsables de las diferentes actividades; asimismo, determina las metas y objetivos.

Al respecto, de acuerdo a la naturaleza del servicio, se podrá requerir la presentación de un plan de trabajo, para lo cual deberá delimitarse el contenido, condiciones y la oportunidad de su entrega.

- En el caso de contratación del servicio de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado, se podrá requerir que el proveedor presente un Plan de Trabajo que contenga la siguiente información:
 - Objetivos y metas.
 - Actividades a realizar.
 - Cronograma de actividades.
 - Equipos y materiales a utilizar.

5.7. Procedimiento

De acuerdo a la naturaleza del servicio, el Hospital podrá señalar el procedimiento que debe emplear el proveedor para la realización del servicio.



- En el caso de contratación del servicio de toma de inventario físico de bienes, se podrá detallar el procedimiento de levantamiento de información "al barrer" y de la conciliación física y contable.
- En el caso de contratación del servicio de disposición final de residuos sólidos, se podrá detallar el procedimiento del recojo, traslado y disposición final de dichos residuos.

5.8. Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.8.1. Mantenimiento preventivo

De ser el caso, el Hospital deberá indicar el tipo de mantenimiento preventivo, la programación, el procedimiento, materiales a emplear, en dónde se va a realizar, la frecuencia, entre otros.

- En el caso de contratación del servicio de desarrollo de sistemas, se podrá requerir el mantenimiento preventivo del software, realizándose labores tales como desfragmentar periódicamente el disco duro, depurar archivos, detectar errores del disco, entre otros.

5.8.2. Soporte técnico

De corresponder, debe precisarse el tipo de soporte técnico requerido, el procedimiento, el lugar donde se brindará el soporte, el tiempo máximo de respuesta, el perfil mínimo del personal que brindará dicho soporte, entre otros.

- En el caso de contratación de servicios de internet, telefonía fija o telefonía móvil, se podrá requerir soporte técnico por vía telefónica, tipo 8 x 5 x 365, es decir durante las 8 horas del día, los 5 días de la semana y los 365 días del año, durante el periodo de garantía, con un tiempo máximo de respuesta de 2 horas.

5.8.3. Capacitación y/o entrenamiento

En caso la prestación incluya capacitación y/o entrenamiento al personal del Hospital para alcanzar el objeto del contrato, deberá indicarse el tema específico, el número de personas a quienes estará dirigido, el tiempo (horas), el lugar, el perfil del expositor, el tipo de certificación que otorgará el proveedor, entre otros.



- En el caso de contratación del servicio de desarrollo de software de gestión, se podrá requerir capacitación al personal de la Entidad en la operatividad de dicho sistema, por un tiempo de duración de 72 horas.

5.9. Medidas de control

De corresponder, debe considerarse aspectos relativos a la coordinación y supervisión, para lo cual se indicará con claridad:

- Áreas que supervisan: Señalar el área o unidad orgánica responsable de la supervisión técnica del servicio, y de ser el caso, de la supervisión de las pruebas, de las inspecciones, entre otros.

En los casos de contrataciones de ejecución periódica, se debe precisar que el área usuaria es responsable de la existencia, estado y condiciones de utilización de los servicios, de acuerdo con la Norma General del Sistema Nacional de Abastecimiento (SA.07).

- Áreas que coordinarán con el proveedor: Señalar las áreas o unidades orgánicas con las que el proveedor coordinará sus actividades.
- Los aspectos del servicio que van a ser objeto de coordinación y/o supervisión.
- Área que brindará la conformidad: Señalar al área o unidad orgánica responsable de emitir la conformidad: el área usuaria del servicio y/o área técnica, de ser el caso.

Ejemplo:

- En el caso de contratación del servicio de desarrollo de software de gestión, se podrá establecer que el área usuaria otorgará la conformidad de recepción de la prestación, contando previamente con el informe técnico de verificación emitido por la Oficina de Informática de la Entidad.



5.10. Seguros aplicables

Indicar de ser procedente, el tipo de seguro que se exigirá al proveedor, el plazo, el monto de la cobertura y la fecha de su presentación (a la suscripción del contrato, al inicio de la prestación, entre otros), tales como el seguro de accidentes personales, seguro de deshonestidad, seguro de responsabilidad civil, seguro complementario de trabajo de riesgo, entre otros.



- En el caso de contratación de los servicios de vigilancia y limpieza, se podrán requerir la contratación de pólizas de seguro de deshonestidad, de responsabilidad civil, entre otros, durante el plazo de ejecución contractual.

5.11. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

5.11.1. Lugar

Señalar la dirección exacta donde se ejecutarán las prestaciones, debiendo señalar el distrito, provincia y departamento, así como alguna referencia adicional que permita su ubicación geográfica.

En caso se establezca que las prestaciones se van a realizar en distintos lugares, se recomienda incorporar un cuadro con las direcciones exactas de cada lugar.

En caso el servicio sea ejecutado en las instalaciones del contratista o en otro lugar podrá señalarse las características mínimas y condiciones de la infraestructura donde se ejecutaran las prestaciones, si requieren de alguna autorización, entre otros.

5.11.2. Plazo

Señalar el plazo máximo de duración del servicio (expresado en días calendario), pudiendo indicar, además, el plazo mínimo para realizar la prestación o parte de ella. Para establecer el plazo mínimo y máximo de ejecución de las prestaciones se podrá tomar como referencia la información de mercado.

En el caso de servicios que se ejecuten en forma periódica y/o conlleven prestaciones parciales, además debe indicarse el plazo para el cumplimiento de tales prestaciones.

Ejemplos

- En el caso de la contratación del servicio de elaboración de boletines informativos cuyo plazo de ejecución es de trescientos sesenta (360) días calendario, el plazo de ejecución periódica será de treinta (30) días calendario para la entrega de cada boletín mensual.
- En el caso de la contratación del servicio de impresión de material de difusión, cuyo plazo de ejecución es de ciento ochenta (180) días calendario; el plazo de ejecución periódica será de sesenta (60) días calendario para la entrega de cada paquete de materiales de difusión.



En el caso de servicios de ejecución única, podrá establecerse plazos al interior del plazo máximo de duración con la finalidad que el Hospital pueda ejercer control del cumplimiento y/o avance del servicio.

- En el caso de contratación de servicios de toma de inventario cuyo plazo de ejecución es de sesenta (60) días calendario, podrá establecerse lo siguiente:

Plazo para el levantamiento de información	: Treinta (30) días calendario
Plazo para realizar la conciliación contable	: Veinte (20) días calendario.
Plazo para la entrega del inventario valorizado	: Diez (10) días calendario.
Plazo total del servicio	: Sesenta (60) días calendario.

En caso se establezcan prestaciones accesorias, se deberá precisar por separado el plazo de la prestación principal y el de las prestaciones accesorias.

Ejemplo:

- En el caso del servicio de desarrollo de sistemas que incluye soporte técnico, se puede establecer adicionalmente un plazo para el soporte técnico, constituyendo éste el plazo de ejecución de la prestación accesorio, de acuerdo al siguiente detalle:

- Plazo para el desarrollo del sistema (prestación principal): Ciento ochenta (180) días calendario.
- Plazo para el soporte técnico (prestación accesorio) : Sesenta (60) días calendario.

Indicar el inicio del plazo de ejecución de las prestaciones, pudiendo ser a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o de la recepción de la orden de servicio; o de la fecha específica determinada por el funcionario competente, en atención al cumplimiento de ciertas condiciones, las cuales deben ser precisadas.

5.12. Resultados esperados (entregables)

De ser el caso, en este punto debe responderse lo siguiente: ¿Qué se espera recibir del servicio? y ¿Cuál es el grado de detalle a entregarse?

Los entregables son el resultado de los trabajos parciales o el trabajo concluido por el proveedor, para cuya elaboración se empleó el procedimiento previamente establecido.

Todo entregable o producto debe satisfacer la necesidad para la cual se contrató el servicio.

Se recomienda incluir una sección que contenga la lista de los entregables que debe presentar el proveedor, detallando el contenido de cada entregable, los plazos de



presentación, y de ser el caso, señalar cantidades, calidad, características y/o condiciones relevantes para cumplir con los objetivos del servicio.

Asimismo, en caso de que el proveedor presente informes o documentos como parte de los entregables, se podrá señalar el medio en que serán presentados, así por ejemplo podrán ser presentados físicamente o en medios magnéticos (CD, USB, etc).

De ser el caso, tratándose de entregables sucesivos que requieran la aprobación del entregable anterior para su aprobación, se recomienda que se precise el plazo con el que contará el Hospital para verificar o revisar los mismos y otorgar su aprobación.

En el caso de servicios que se ejecuten en forma periódica y/o conlleven prestaciones parciales podrá considerarse los siguientes entregables:

Ejemplos

- En el caso de la contratación del servicio de elaboración de boletines informativos cuyo plazo de ejecución es de trescientos sesenta días (360) días calendario, los entregables corresponden a la presentación de cada uno de los doce (12) boletines informativos a ser entregados cada treinta (30) días calendario.
- En el caso de la contratación del servicio de impresión de material de difusión, cuyo plazo de ejecución es de ciento ochenta (180) días calendario, los entregables corresponden a la presentación de cada uno de los tres (3) paquetes de material de difusión a ser entregados cada sesenta (60) días calendario.

En el caso de servicios de ejecución única podrá establecerse como entregable el siguiente:

Ejemplo

- En el caso de contratación de servicios de toma de inventario cuyo plazo de ejecución es de sesenta (60) días calendario y cuyas prestaciones deben desarrollarse conforme a lo siguiente:

Plazo para el levantamiento de información	: Treinta (30) días calendario
Plazo para realizar la conciliación contable	: Veinte (20) días calendario.
Plazo para la entrega del inventario valorizado	: Diez (10) días calendario.
Plazo total del servicio	: Sesenta (60) días calendario.

El entregable será el inventario valorizado, el cual constituye el único entregable que satisface la necesidad de la Entidad.



5.13. Forma de pago

Deberá precisarse que el pago se realizará después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, salvo que, por razones de mercado, el pago sea condición para la prestación del servicio.

En el caso de servicios de ejecución continuada se debe indicar la periodicidad en que se efectuará el pago.

Ejemplo

- En el caso de contratación del servicio de vigilancia, limpieza, mensajería, internet y telefonía, el pago se realizará en forma mensual, luego de otorgada la conformidad y presentada la documentación correspondiente.

En el caso de servicios que se ejecuten en forma periódica y/o conlleven prestaciones parciales, podrá indicarse que el pago se efectuará en forma parcial por cada entregable.

Ejemplo

- En el caso de la contratación del servicio de elaboración de boletines informativos cuyo plazo de ejecución es de trescientos sesenta días (360) días calendario y el plazo de ejecución periódica de treinta (30) días calendario para la entrega de cada boletín mensual, podrá señalarse que el pago se realizará en doce (12) armadas por la entrega de cada boletín, luego de otorgada la respectiva conformidad.
- En el caso de la contratación del servicio de impresión de material de difusión, cuyo plazo de ejecución es de ciento ochenta (180) días calendario y el plazo de ejecución periódica de sesenta (60) días calendario para la entrega de cada paquete de materiales de difusión, podrá señalarse que el pago se realizará en tres (3) armadas por la entrega de cada paquete de material de difusión, luego de otorgada la respectiva conformidad.



En el caso de servicios de ejecución única se recomienda establecer el pago en una sola oportunidad (sin considerar pagos parciales) después de ejecutada la prestación, es decir, de efectuada la entrega del producto o entregable que satisface la necesidad.



- En el caso de contratación de servicios de toma de inventario cuyo plazo de ejecución es de sesenta (60) días calendario y cuyas prestaciones deben desarrollarse conforme a lo siguiente:

Plazo para el levantamiento de información	: treinta (30) días calendario
Plazo para realizar la conciliación contable	: veinte (20) días calendario.
Plazo para la entrega del inventario valorizado	: diez (10) días calendario.
Plazo total del servicio	: sesenta (60) días calendario.

El pago se realizará después de entregado el inventario valorizado, el cual constituye el único entregable que satisface la necesidad de la Entidad, previo otorgamiento de la respectiva conformidad

Cuando existan entregables o productos, la forma de pago debe señalar el porcentaje del monto total del contrato que corresponderá cancelar luego que se otorgue la conformidad correspondiente a cada entregable.

5.14. Fórmula de reajuste

Deberá indicar, de ser necesario, la fórmula de reajuste, para lo cual se deberá tener en cuenta lo siguiente:

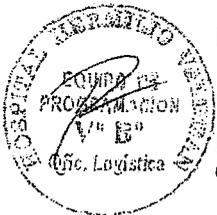
- ✓ En los casos de contratos de tracto sucesivo o de ejecución periódica o continuada, pactados en moneda nacional, se podrán considerar fórmulas de reajuste de los pagos que corresponden al contratista, conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe efectuarse el pago.
- ✓ No son de aplicación las fórmulas de reajuste cuando el valor referencial se exprese en moneda extranjera.

5.15. Adelantos

De ser necesario, se podrá indicar si el Hospital otorgará adelantos y el porcentaje del mismo, el cual no deberá exceder del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

El adelanto puede establecerse en servicios de ejecución continuada, periódica o única, en tanto la finalidad del adelanto es otorgar liquidez al contratista para facilitar la ejecución de las prestaciones en las condiciones y oportunidad pactadas en el contrato²⁸.

En el caso de servicios de ejecución única²⁹ en los que no amerita establecer pagos parciales debido a que la satisfacción de la necesidad se produce con la recepción del entregable, los trabajos, labores o actividades que se prevén para obtener dicho



entregable, y que formarán parte del contrato, pueden financiarse con la entrega de un adelanto al contratista.

Requerimientos

En el caso de contratación de servicios de toma de inventario con las siguientes condiciones:

Plazo para el levantamiento de información	: treinta (30) días calendario
Plazo para realizar la conciliación contable	: veinte (20) días calendario.
Plazo para la entrega del inventario valorizado	: diez (10) días calendario.
Plazo total del servicio	: sesenta (60) días calendario.

Entregable: Inventario valorizado, el cual constituye el único entregable que satisface la necesidad de la Entidad.

Puede establecerse un adelanto del 30% del monto del contrato, el cual puede financiar la realización de los trabajos de levantamiento de información, conciliación contable y demás que correspondan al servicio.

5.16. Declaratoria de viabilidad

Si el servicio requerido proviene de un Proyecto de Inversión Pública, el área usuaria deberá tener en consideración que la declaratoria de viabilidad se otorga a aquellos proyectos que se encuentra enmarcados en el SNIP.

La Declaratoria de Viabilidad de un proyecto es requisito previo a la fase de inversión. Se aplica a un proyecto de inversión pública que a través de sus estudios de preinversión ha evidenciado ser socialmente rentable, sostenible y compatible con los Lineamientos de Política y con los Planes de Desarrollo respectivos.

Asimismo, debe tomarse las previsiones necesarias para que el servicio a ser ejecutado respete los parámetros, bajo los cuales fue declarado viable el proyecto, incluyendo los costos, cronograma, diseño u otros factores que pudieran afectar la viabilidad del mismo.

Los documentos que sustentan la declaración de viabilidad y/o que permiten verificar que se respeten los parámetros bajo los cuales fue declarado viable el proyecto, son los siguientes:

- Declaratoria de Viabilidad - Formatos SNIP 09, 10 u 11, según corresponda.
- Informe de Consistencia del Estudio Definitivo o Expediente Técnico detallado de PIP viable - Formato SNIP 15.

Requerimientos

En el marco de un Proyecto de Inversión Pública referido al mejoramiento de la infraestructura, equipamiento y gestión académica de una Universidad, en el cual se hubiera considerado como un componente el desarrollo de talleres de capacitación, se podría requerir la contratación de servicios de capacitación.



5.17. Otras penalidades aplicables

Indicar de ser necesario, penalidades distintas a la mora, las cuales deberán ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la contratación, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Tener en cuenta lo establecido en el artículo 166 del Reglamento.

Se recomienda elaborar un listado detallado de las penalidades, describiendo las situaciones, condiciones, etc., que deben ser objeto de penalidad, así como también, los montos o porcentajes que le corresponderían aplicar.

Ejemplos

Se puede establecer penalidades, entre otros, ante los siguientes incumplimientos:

- En el caso de contratación del servicio de vigilancia, cuando el agente de vigilancia no cuente con Carné de identificación personal vigente del servicio de vigilancia, otorgado por DICSCAMEC.
- Cuando el personal del contratista no cuente con los materiales requeridos para la ejecución del servicio o los tenga incompletos.
- Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad.
- Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad para la prestación del servicio.

5.18. Subcontratación

De ser el caso, se deberá indicar si resulta procedente que el proveedor subcontrate parte de las prestaciones a su cargo, de ser así, deberá señalar el respectivo porcentaje, el cual no podrá exceder del 40% del monto total del contrato original.

De resultar procedente la subcontratación, se deberá señalar que el contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente al Hospital, y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas al Hospital.

Asimismo, se deberá precisar que el subcontratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.



5.19. Otras Obligaciones

Obligaciones del contratista

Se deberá precisar que el contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará directamente y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda. Además, se podrá consignar otras obligaciones vinculadas al objeto de la contratación.

- Ejemplo:**
- En el caso de la contratación del servicio de montaje e instalación de infraestructura para eventos, se podrá establecer como obligación del contratista la obtención del permiso municipal para la realización de espectáculos públicos.

Obligaciones del Hospital

Indicar, de ser necesario, las obligaciones atribuibles al Hospital en la ejecución de la prestación.

Ejemplo:

- En el caso de la contratación del servicios de pintado o acondicionamiento de ambientes se podrá establecer como obligación de la Entidad, proporcionar un espacio físico para que los trabajadores del contratista se preparen antes del inicio de los trabajos, guarden materiales, herramientas, implementos de seguridad o vestuario.

5.20. Confidencialidad

De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratista, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el Hospital, 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 información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos,



fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

5.21. Responsabilidad por vicios ocultos

Indicar el plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados (expresado en años), el cual no deberá ser menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

- En el caso de contratación del servicio de desarrollo de software, se podrá establecer que el plazo máximo de responsabilidad del contratista es por un (1) año.

5.22. Normativa específica

De ser el caso, indicar las normas legales que regulan o está vinculadas al objeto de la contratación.

- En el caso de contratación de servicio de limpieza, se podría mencionar como normativa específica a la Ley N° 27626 "Ley que regula la actividad de empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores", y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2002-TR.

5.23. Propiedad Intelectual

De corresponder, se deberá precisar que el Hospital tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, 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. De ser el caso, a solicitud del Hospital, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá al Hospital para obtener esos derechos.

- En el caso de contratación del servicio de desarrollo de software, se podrá establecer que los derechos de propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producido bajo las estipulaciones de los Términos de Referencia, serán concedidos exclusivamente a la Entidad.



6. ANEXOS

En esta sección se deberá adjuntar la información adicional que se considere relevante para la elaboración de los TDR y que no haya sido posible incluirla dentro de los mismos. Por ejemplo: cuadros, estadísticas, formatos, diagramas, etc.

