



INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO

El presente instructivo describe el contenido mínimo de los requisitos para la contratación de servicios de Mantenimiento de Infraestructura (Arquitectura e instalaciones)

El instructivo aplica para la elaboración de términos de referencia de servicios de mantenimiento que requieren los establecimientos de salud para realizar la gestión de un proceso de contratación eficaz.

1. Carátula:

- 1.1 **Denominación del servicio a ejecutar:** Consigna de forma clara y precisa la denominación que describa el servicio de mantenimiento que se va a ejecutar, siguiendo el esquema:

Tipo de Mantenimiento + Intervención en + Nombre de Servicio + Nombre del Establecimiento de Salud + Nombre de la Región.

Ejemplos:

- Mantenimiento Correctivo de la cobertura del servicio de consulta externa del C.S Manantay – Región Ucayali
- Mantenimiento correctivo de la cobertura del P.S. Chontay – Región Lima

1.1.1 **Tipo de mantenimiento:** El tipo de mantenimiento para los servicios será únicamente del tipo preventivo o correctivo.

1.1.2 **Intervención en:** Indica que corresponde a alguno de los siguientes ítems:

- Mantenimiento de Infraestructura (Elementos estructurales, no estructurales e instalaciones)

1.1.3 **Nombre del servicio:** Indica el área o ambiente a intervenir, correspondiente a alguna de las unidades productoras de servicios.

1.1.4 **Nombre del establecimiento de salud:** Consigna la identificación del establecimiento de Salud y la DIRESA/GERESA a la cual pertenece la Unidad Ejecutora.

1.1.5 **Nombre de distrito, provincia y región** al cual pertenece.

1.2 **Nombre, dirección, correo electrónico y teléfonos de los responsables de la elaboración de los términos de referencia y coordinador institucional:** Consigna los datos de los responsables de la elaboración del término de referencia así como de los representantes de la entidad.

1.3 **Fecha de elaboración:** Indica el Mes y el año de la elaboración del término de referencia del servicio de mantenimiento.

2. **Índice:** indicará la numeración de las páginas del contenido del término de referencia.

3. **Contenido:** Consigna el desarrollo de los términos de referencia según el instructivo del OSCE, de acuerdo al Anexo N°2 de la RESOLUCION N° 423-2013-OSCE/PRE. Comprende seis (6) ítems que se deberán desarrollar con lenguaje técnico y objetivo, de acuerdo al tipo de servicio que se solicita.
- 3.1 **Denominación u objetivo de la contratación:** Indica una breve descripción del requerimiento, mediante la denominación del servicio de mantenimiento a ser contratado.
- 3.2 **Finalidad pública:** Describe el interés público del servicio de mantenimiento que se persigue satisfacer con la contratación.
- 3.3 **Antecedentes:** Consigna una breve descripción de los antecedentes que generan la necesidad del servicio de mantenimiento, detallando el motivo por el cual se efectúa el requerimiento de la contratación del servicio.
- 3.4 **Objetivo de la contratación:** Indicar con claridad el (los) objetivos generales y el (los) objetivos específicos de la contratación, esto permite al interesado conocer clara y objetivamente que beneficios por mantenimiento pretende obtener la Entidad, mediante la adecuada ejecución de la prestación del servicio.
- 3.5 **Alcances y descripción del servicio:** Especifica el alcance del servicio a realizar, detallar las actividades a desarrollar, para tal efecto y mejor comprensión del servicio de mantenimiento a realizar, se complementará con el anexo respectivo. Deberá indicarse si la prestación del servicio de mantenimiento conlleva prestaciones accesorias, tales como capacitaciones, calibraciones, protocolos de pruebas y otras que sean necesarias.

3.6 Anexos

- 3.6.1 **Descripción técnica:** Detallar la actividad a realizar, tipo y procedimiento de ejecución del servicio de mantenimiento.
- 3.6.2 **Cronograma de Ejecución:** Consigna los plazos de ejecución precisando los tiempos de ejecución por días y/o semanas de cada etapa que comprende el servicio hasta su finalización.
- 3.6.3 **Estructura de costos:** Consigna el costo del servicio de mantenimiento, servicio. El área usuaria debe considerar los siguientes costos en la formulación de su requerimiento:
- **Costo Directo:** Son los que influyen directamente en la prestación del servicio (Materiales, herramientas, insumos, combustibles, lubricantes, repuestos, mano de obra, beneficios sociales, etc.).
 - **Costo Indirecto:** Se incluye de manera indirecta en la prestación del servicio (Servicios generales, seguros, intereses, alquileres, capacitación, energía y servicios públicos, Etc.).
 - **Gastos Administrativos:** Incluye materiales y útiles de oficina, equipo de comunicaciones, alquiler de equipos administrativos.
 - **Utilidades**
 - **Impuestos**

- **Costo total:** Es la sumatoria de los costos mencionados y que corresponderá al presupuesto del servicio de mantenimiento.

- 3.6.4 **Vistas Fotográficas:** Adjuntar fotografías enumeradas y con descripción del estado situacional de la infraestructura, instalaciones según sea el caso para evidenciar el problema existente, de preferencia los términos de referencia original deberá tener fotografías a colores, en la versión digital (CD) necesariamente debe registrar las fotografías a colores.
- 3.6.5 **Protocolos de pruebas de operación y puesta en marcha:** El área usuaria formulará y determinará las pruebas de operación y puesta en marcha para corroborar y verificar su operatividad y de ser el caso el cumplimiento de los requisitos establecidos en el formato que proponga la entidad.
- 3.6.6 **Formato modelo de Acta de devolución de repuestos, accesorios y/o materiales:** El área usuaria elaborará y determinará el formato modelo de devolución de repuestos y/o materiales reemplazados en la ejecución del servicio de mantenimiento.
- 3.6.7 **Planos, esquemas y/o croquis para el caso de infraestructura y/o instalaciones:** Se deben adjuntar y necesariamente deben ser firmados por el profesional que corresponda según la especialidad, estos deben ser a escala legible.

4. **Presentación:** Indica la forma de presentación de manera física :

- 4.1 **Foliado:** Puede ser a mano alzada o con dispositivo mecánico, debe ser en orden correlativo, la numeración del foliado se iniciará en la hoja final de los términos de referencia y se continuará de manera consecutiva, foliar en la esquina superior derecha.
- 4.2 **Firma del Profesional Responsable:** Los aspectos técnicos del término de referencia deben ser firmados por profesionales Colegiados y habilitados de acuerdo a la especialidad. Los firmantes son los responsables del contenido del término de referencia del servicio de mantenimiento.
- 4.3 **Término de referencia impreso + CD:** Término de referencia original impreso y un CD con los componentes y anexos en versión digital, los que deben incluir necesariamente los planos y croquis correspondientes.