

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ATENCION MEDICA EN ANESTESIOLOGÍA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de cuatro (04) Locador de Servicio de atención médica especializada en anestesiología en el Hospital de Apoyo San Miguel, segundo nivel de atención – Periodo 2026.

2. SOLICITANTE

Director de Hospital de Apoyo San Miguel.

3. FINALIDAD PUBLICA

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°788-2012-GRA/PRES, se crea la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, siendo un Órgano Descentralizado de la Dirección Regional de Salud – Ayacucho, encargado de Conducir, Normar, Regular, Implementar y Controlar el funcionamiento del Sistema de Salud y dar cumplimiento a las políticas Regionales y Nacionales de acuerdo a las necesidades y demanda de la población en materia de salud y enmarcado en la visión, misión y objetivos estratégicos de la institución; para tal efecto ejecuta políticas de gestión acorde a las necesidades y demandas de la población de su jurisdicción.

Por necesidad de servicio, se requiere la contratación de un Servicio de Atención Medica en anestesiología, con la finalidad de brindar una atención integral, oportuna y permanente a los pacientes de acuerdo al diagnóstico y tratamiento médico prescrito con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas del Hospital de Apoyo San Miguel.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Brindar atención Especializada en anestesiología a los pacientes que acuden al Hospital de Apoyo San Miguel en condición de críticos y no críticos.

4.2. Objetivo Especifico

Brindar atención Especializada en anestesiología en las siguientes Unidades Productoras de Servicio de Salud – UPSS:

- ✓ UPSS Centro Quirúrgico
- ✓ UPSS Consultorios Externos

5. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO

5.1. Descripción del Servicio

El Servicio contratado, consistirá en las siguientes actividades y servicios por ejecutar, en el periodo de hasta (90) noventa días calendarios.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ Realizar en forma cuidadosa y exhaustiva una evaluación clínica.
- ✓ Analizar cuidadosamente los antecedentes del paciente acerca del consumo de medicamentos y algunos efectos adversos
- ✓ Informar al paciente sobre las opciones de anestesia según tipo de intervención, así como sus riesgos y beneficios.
- ✓ Solicitar los exámenes que sean necesarios para la aplicación de la anestesia según resultado y tipo de intervención.
- ✓ Recetar e indicar los medicamentos a ser administrados antes y durante la intervención.
- ✓ Administrar anestesia acorde con el acto operatorio a ejecutarse previa coordinación con el cirujano.
- ✓ Control de funciones vitales (pulso, frecuencia cardíaca, frecuencia respiratoria, presión arterial)
- ✓ Estar pendiente en el manejo de los líquidos y su remplazo, así como la administración de sangre de ser necesario.
- ✓ Estar pendiente ante cualquier efecto adverso de la anestesia que surge durante el acto operatorio, para poder revertir el efecto.
- ✓ Continuar con la evaluación y la atención en el post operatorio en sala de recuperación (URPA) por el periodo de horas o según requiera el caso.
- ✓ Control del estado del paciente y signo vitales a medida que pasa el efecto de la anestesia.
- ✓ Determinar el momento del egreso del paciente intervenido de sala de recuperación (URPA) y que medicamentos puede tomar para garantizar su pronta recuperación.
- ✓ Realización de evaluación preanestésica a los pacientes en consulta externa
- ✓ Manejo del dolor durante el proceso preoperatorio, operatorio y post operatorio
- ✓ Manejo e procedimiento anestésico para la cirugía programada: anestesia regional, anestesia general y bloqueos eco guiados.
- ✓ Colocación de vía periférica en pacientes ambulatorios del centro quirúrgico.
- ✓ Administración de Anestesia Neonatal, Gineco Obstétrica, Analgesia de parto.
- ✓ Participación en actividades inherentes a la especialidad (pre-intra-post anestesia).
- ✓ Participación activa en los Comités que el Departamento organice (Comité de Docencia, Auditoria, Ética, Calidad e Investigación), etc.
- ✓ Asistencia obligatoria en la junta médica mensual.
- ✓ Participación en las actividades de integración interpersonal que organice el Departamento.
- ✓ Evaluación preanestésica de los pacientes que van a ser sometidos a intervención quirúrgica y/o procedimientos bajo anestesia.
- ✓ Atenciones anestésicas en Centro Quirúrgico y de Centro Quirúrgico de ser necesario.
- ✓ Atenciones en la sala de recuperación post anestésica.
- ✓ Brindar atención recuperativa o preventiva en consultorio externo de forma diaria.
- ✓ Reporte de actividades o eventos ocurridos en centro quirúrgico.
- ✓ Aplicar medidas de bioseguridad en el cuidado al paciente.
- ✓ Realizar informes médicos de los pacientes que han solicitado de forma documentada por el jefe del Establecimiento de salud de los pacientes que fueron atendidos y/u internados.
- ✓ Participar en las reuniones de coordinación del servicio, comisiones de trabajo programadas y capacitaciones del Plan Operativo.
- ✓ Presidir la presentación y discusión de casos clínicos (como mínimo 01), de un paciente atendido durante el turno de la tarde (dentro de las 150 horas).
- ✓ Elaborar los informes médicos de los casos policiales y judiciales y certificados médicos que solicitan las pacientes
- ✓ Participación de juntas médicas de forma permanente.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ Cumplimiento con el registro de Historias Clínicas según lo establecido en la NTS 139-MINSA/2018/DGAIN. Norma Técnica de salud para la gestión de la Historia Clínica.
- ✓ Cumplir con el Registro informático HIS-MINSA para el registro de atenciones en la red de los establecimientos de salud RM N° 780-2015-MINSA (de ser requerido).
- ✓ Cumplir con el registro del formato Único de Atención FUA según lo establecido en la Directiva N° 002-2024-SIS/GREP-V.01 (de ser requerido).
- ✓ Cumplir con el procedimiento de referencia o contrarreferencia y toma de decisiones de forma oportuna según la NTS N° 018-MINSA/DGSP (de ser requerido).
- ✓ Informar por escrito al médico jefe de guardia, los problemas que se susciten por indisciplina y responsabilidad o deficiencia técnica del personal a su cargo.
- ✓ Realizar informes médicos de los pacientes que han solicitado de forma documentada por el jefe del Establecimiento de salud de los pacientes que fueron atendidos y/u internados.
- ✓ Cumplir con las condiciones laborales del servicio (numeral 5.2.).
- ✓ El locador según coordinación deberá estar a disposición del Hospital de Apoyo San Miguel para las diversas actividades asistenciales, además si se requiera deberá trasladarse a los diversos establecimientos de salud adscritos a la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, los gastos serán asumidos por la institución como viáticos y transporte.
- ✓ Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

5.2. Condiciones laborales del servicio

- ✓ El servido deberá adecuarse: al horario de atención a los usuarios que brinda el Hospital de Apoyo San Miguel (mañana: 08:00 a 14:00 horas; tarde: 14:00 a 20:00 horas; Diurno: 08:00 a 20:00 horas; nocturno: 20:00 a 08:00 horas).
- ✓ Una vez que el servidos haya ingresado al Hospital de Apoyo San Miguel, no podrá salir de las instalaciones hasta el término de la hora de atención (según el horario de atención).
- ✓ El servido tendrá un descanso mínimo de 45 minutos y máximo de 50 minutos por alimentación, entre las 12:00 a 14:00 y entre las 20:30 horas y 22:00 hora (Turno diurno y nocturno respectivamente), previo conocimiento del responsable de la UPSS y del responsable de Recursos Humanos y/o del médico de guardia.
- ✓ El servidor podrá salir del establecimiento por motivos particulares previo conocimiento del responsable de la UPSS, jefe del establecimiento, y también del médico de guardia de turno, el tiempo de ausentismos será como horas no efectivas (se descontarán a las horas de labores) el cual deberá ser descontado según se detalla a continuación: > a 1 minuto y < de 60 minutos será equivalente a 1 hora.
- ✓ El servidor deberá realizar la evaluación médica a paciente internados según especialidad dentro de las 2 primeras horas del turno diurno (entre las 08:00 y 10:00 horas).
- ✓ El servidor deberá permanecer los días mínimos de trabajo (10 días), siendo el ingreso del primer día de labores a las 08:00 horas ó 14:00 horas.
- ✓ El locador prestara los servicios de forma física en los diversas UPSS emergencia, Centro Quirúrgico según se presente la necesidad.
- ✓ El tiempo mínimo es de 150 horas en 10 días calendarios por cada mes (450 horas en 30 días en 3 meses).

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ Los registros en FUA, HIS y las historias clínicas (Orden de internamiento, consentimiento informado, historia clínica breve, evolución médica diaria y terapéutica de forma completa, epicrisis, recetas medias, hoja de referencia según corresponda), son obligatorias, y de existir observaciones, deberá realizar las correcciones y levantamiento de observaciones dentro de las 24 horas, el error reiterativo es condicionante al término de la contratación.
- ✓ Cumplimiento y observancia estricta de las medidas de prevención de infecciones intrahospitalarias, bioseguridad, y prevención de todo evento adverso durante los procesos de atención a los pacientes.
- ✓ El locador deberá acudir con su indumentaria personal según su profesión.
- ✓ En la prestación del servicio, el servidor deberá tener en consideración las normas técnicas, guías y protocolos vigentes del Ministerio de Salud - MINSA, y otras aplicables para los fines de la presente contratación, según corresponda.
- ✓ La prestación del servicio se realizará bajo el buen trato, empatía, amabilidad, respeto, además la proactividad y cuidado necesario en las diversas actividades descritas en el numeral 5.1.

6. PERFIL DE LOCADOR DE SERVICIO

El profesional será una persona natural que cuente con los siguientes requisitos mínimos indispensables:

6.1. Formación Académica

- ✓ Título Profesional de Médico Cirujano.
- ✓ Habilitado por el Colegio Médico del Perú.
- ✓ Título de Especialista.
- ✓ Numero de Registro Nacional de Especialidad.

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.2. Cursos y/o Estudio de especialización

- ✓ Cursos, talleres o diplomados afines a la especialidad en anestesiología.

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.3. Experiencia Requerida

6.3.1. Experiencia General

Experiencia mínima de dos (02) años como médico general en el sector público o privado, incluido SERUMS.

6.3.2. Experiencia Específica

Experiencia no menor a un (01) año como médico anestesiólogo y/o incluyendo residentado médico en entidades públicas.

Acreditación: Para la experiencia general y específica; se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, Copia simple de constancias y/o certificado de trabajo, Copia simple de Resoluciones, que de manera fehaciente demuestre la experiencia

6.4. Condiciones generales

- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- ✓ Tener Código de Cuenta Interbancario registrado asociado al RUC.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.
- ✓ No encontrarse sancionado en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles “RNSSC”.
- ✓ No tener impedimento de contratar con el Estado.

6.5. Otros Requisitos

- ✓ Resolución de termino de SERUMS.
- ✓ Declaración Jurada

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

7.1. Lugar de ejecución

La prestación de servicio se realizará en el Hospital de Apoyo San Miguel, Distrito de San Miguel – Provincia de La Mar – Departamento de Ayacucho.

7.2. Plazo de ejecución

- ✓ El servicio se realizará en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y hasta agotar el número total de horas del servicio contratado de (450) cuatrocientos cincuenta horas (según las condiciones laborales).
- ✓ La Entidad, se reserva el derecho de dar por concluido o reducción del Contrato o de la Orden de Servicio durante su vigencia previo informe del Área Usuaria, mediante la comunicación de un documento simple cursado a través del correo electrónico consignado en la propuesta u oferta presentada por el proveedor o contratista.
- ✓ Las condiciones laborales del servicio (descrita en el numeral 5.2.), es la forma de cómo se brindará el servicio, el cual debe cumplirse a cabalidad, siendo su incumplimiento motivo para la extinción del servicio.

8. ENTREGABLES

Se presentará (3) tres informes en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

8.1. Primer Entregables

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 30 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ Reporte sobre participación de juntas médicas.
 - ✓ Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el área de centro quirúrgico.
 - ✓ Registro de atenciones realizadas en el área de centro quirúrgico u otros.
 - ✓ Informe de la implementación del manual de procesos y procedimientos de la UPSS Nutrición y dietética (copia de la borradora).

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ *Informe de la creación e implementación del plan Operativo Anual - POA (copia de la borradora).*
- ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística.*
- ✓ *Reporte de FUAs Visado por el responsable de la oficina de seguros.*
- ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio emitido por el responsable de Recursos Humanos del Hospital de Apoyo San Miguel.*

8.2. Segundo Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 60 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre participación de juntas médicas.*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el área de centro quirúrgico.*
 - ✓ *Registro de atenciones realizadas en el área de centro quirúrgico u otros.*
 - ✓ *Informe de aprobación del manual de procesos y procedimientos de la UPSS Nutrición y dietética (copia de la borradora).*
 - ✓ *Informe de aprobación del plan Operativo Anual - POA (copia de la borradora).*
 - ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística.*
 - ✓ *Reporte de FUAs Visado por el responsable de la oficina de seguros.*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio emitido por el responsable de Recursos Humanos del Hospital de Apoyo San Miguel.*

8.3. Tercer Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 90 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre participación de juntas médicas.*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el área de centro quirúrgico.*
 - ✓ *Registro de atenciones realizadas en el área de centro quirúrgico u otros.*
 - ✓ *Informe de actualización del manual de procesos y procedimientos de la UPSS Nutrición y dietética (copia de la borradora).*
 - ✓ *Informe de actualización del plan Operativo Anual - POA (copia de la borradora).*
 - ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística.*
 - ✓ *Reporte de FUAs Visado por el responsable de la oficina de seguros.*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio emitido por el responsable de Recursos Humanos del Hospital de Apoyo San Miguel.*
- ✓ La Entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Locador de Servicio de Atención Médica en anestesiología, a la presentación del informe de actividades y servicios de cada entregable, debidamente suscrito por el Locador de Servicio y por el responsable del área usuaria.
 - ✓ De haber alguna penalidad o incumplimiento del servicio contratado, el Área Usuaria en forma oportuna es la única responsable de reportar e informar al Equipo de Logística a través de la vía administrativa correspondiente.

9. FORMA DE PAGO

El pago será en tres (3) armadas, según detallado en el numeral 8, previa presentación del informe de conformidad del servicio por la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel, el cual se detalla a continuación:

- ✓ **1^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **2^{do} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **3^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al al tercer entregable.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La emisión de conformidad de la prestación del servicio será otorgada previa presentación de actividades y servicios ejecutados mediante informe del profesional (que presta el servicio), al director del Hospital de Apoyo San Miguel, quien elaborará un informe en señal de conformidad del servicio realizado, para que posteriormente sea derivado a la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel.

11. CONFIDENCIALIDAD

El profesional contratado deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta respecto a la información de la selección, ejecución y procedimientos en los diversos procesos que se genere las diversas áreas del Hospital de Apoyo San Miguel, por lo que será utilizada únicamente para los fines de acción del puesto en mención, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal y /o escrito

12. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y PENAL

Cuando se resuelve el contrato por causas imputables a alguna de las partes de corresponder, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sancione administrativa, penal y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que estas correspondan.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad

14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

EL LOCADOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el LOCADOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL LOCADOR se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

15. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificada en la ejecución de las prestaciones de servicio, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \\ \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a noventa (90) días:
 - a.1) Para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores noventa (90) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultoría: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la orden de servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

16. OTRAS PENALIDADES

En caso de que el contratista del servicio resuelva de manera unilateral la orden de servicio vigente se aplicará la penalidad equivalente al 10% del monto contratado. En caso de incumplimiento de

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

obligaciones contractuales, se procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La red de salud San Miguel puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- ✓ Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, durante la ejecución de la prestación del servicio
- ✓ Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato u orden de servicio que no sea imputable a las partes.

Descripción de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
Incumplimiento del registro de las atenciones en las Historias Clínicas, Aplicativo SIHCE del MINSA, Formatos HIS y FUAs.	Del 5% del monto del entregable.	La jefatura del establecimiento emitirá un informe a Dirección de Salud Pública y después se derivará al encargado de las contrataciones precisando el incumplimiento.
No permanecer dentro del establecimiento de salud, la medición se realiza por horas	Proporcional a las horas de ausencia según las horas contratadas	

17. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al LOCADOR, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

Cc.
Archivo
DIR/SP. UERSSAMI
DFMC/mehd