

 años
PROINVERSIÓN
INVERSIONES
QUE PERDURAN

**PROYECTO
OPERACIÓN Y
MANTENIMIENTO DEL
NUEVO HOSPITAL DE
EMERGENCIAS VILLA EL
SALVADOR**

Documento informativo que no necesariamente reflejará el contenido de la Versión Final del Contrato – Elaboración: 20 de junio de 2024

Contenido



Aspectos Generales Proyecto	3
Riesgos del Proyecto	4
Cronograma de ejecución del Proyecto	6
Periodo Operativo	9
Reposición de equipos	33
Régimen económico financiero	35
Elementos importantes de la VIC	44

Aspectos Generales Proyecto HEVES

Nombre de la Iniciativa Estatal: Operación y Mantenimiento del Nuevo Hospital de Emergencias Villa El Salvador

Hospital: Nuevo Hospital de Emergencias Villa El Salvador, Provincia de Lima, Perú (HEVES), de la red del MINSa.

Operación de los Servicios Generales (Bata Gris) del HEVES, a fin de brindar apoyo a la prestación de los servicios

Establecimiento: nivel II-2

Ubicación: Distrito de Villa El Salvador, Provincia y Departamento de Lima, Perú

Modalidad: Iniciativa Estatal Cofinanciada. Contrato de Operación & Mantenimiento

Titular: Ministerio de Salud (MINSa)

HOSPITAL DE EMERGENCIAS
VILLA EL SALVADOR





RIESGOS DEL PROYECTO

Riesgos relevantes al Proyecto

Riesgo de Demanda



Riesgo de sobrecostos por deficiencias en diseño o construcción



Riesgo de infraestimación de costos extraordinarios o mantenimiento mayor



Riesgo de modificaciones, remodelaciones y ampliaciones a la infraestructura.



Mitigación

MINSA

Niveles de Servicio.
La Retribución Económica Mensual

 **Capítulo XI**

MINSA

Inclusión de un procedimiento para suspender de obligaciones

 **Capítulo IV**

OPERADOR

Sala de datos
Fases de verificación
Listado de equipos

 **Anexo XI**

MINSA

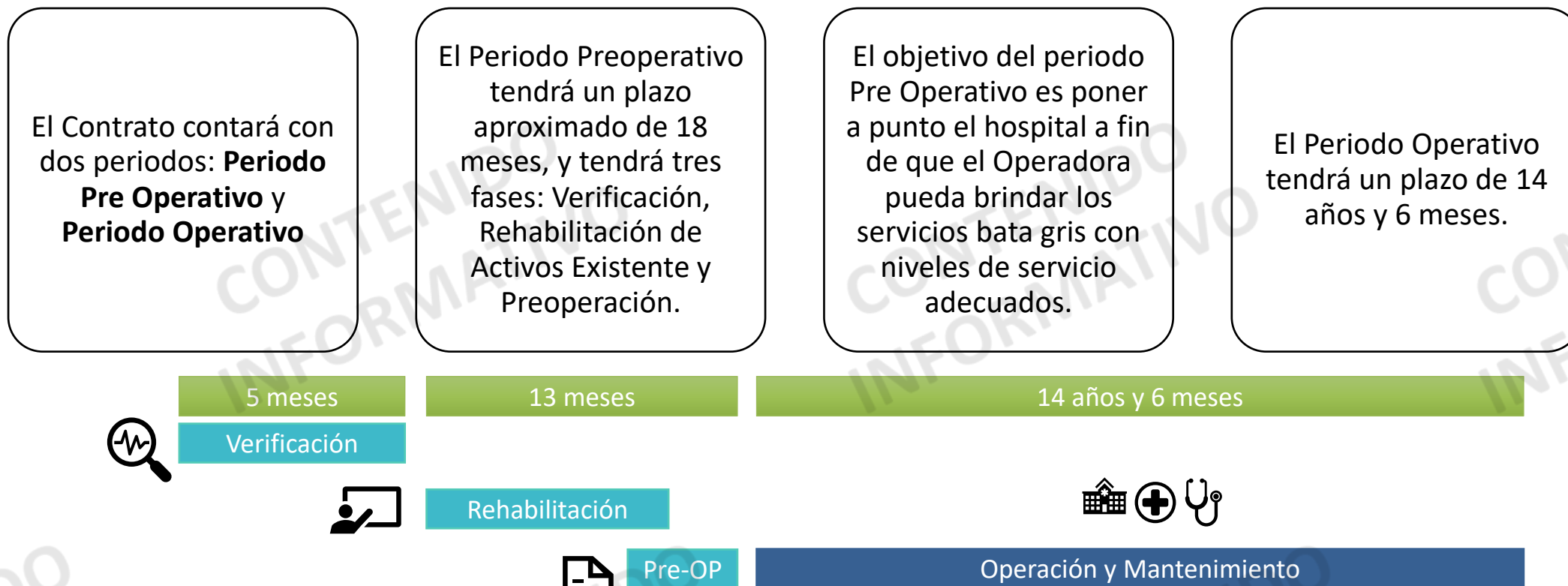
Régimen de Bienes
Modificación del Contrato

 **Capítulo VI y XIII**



CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Cronograma de ejecución del Proyecto



Plazos del contrato-preoperativo

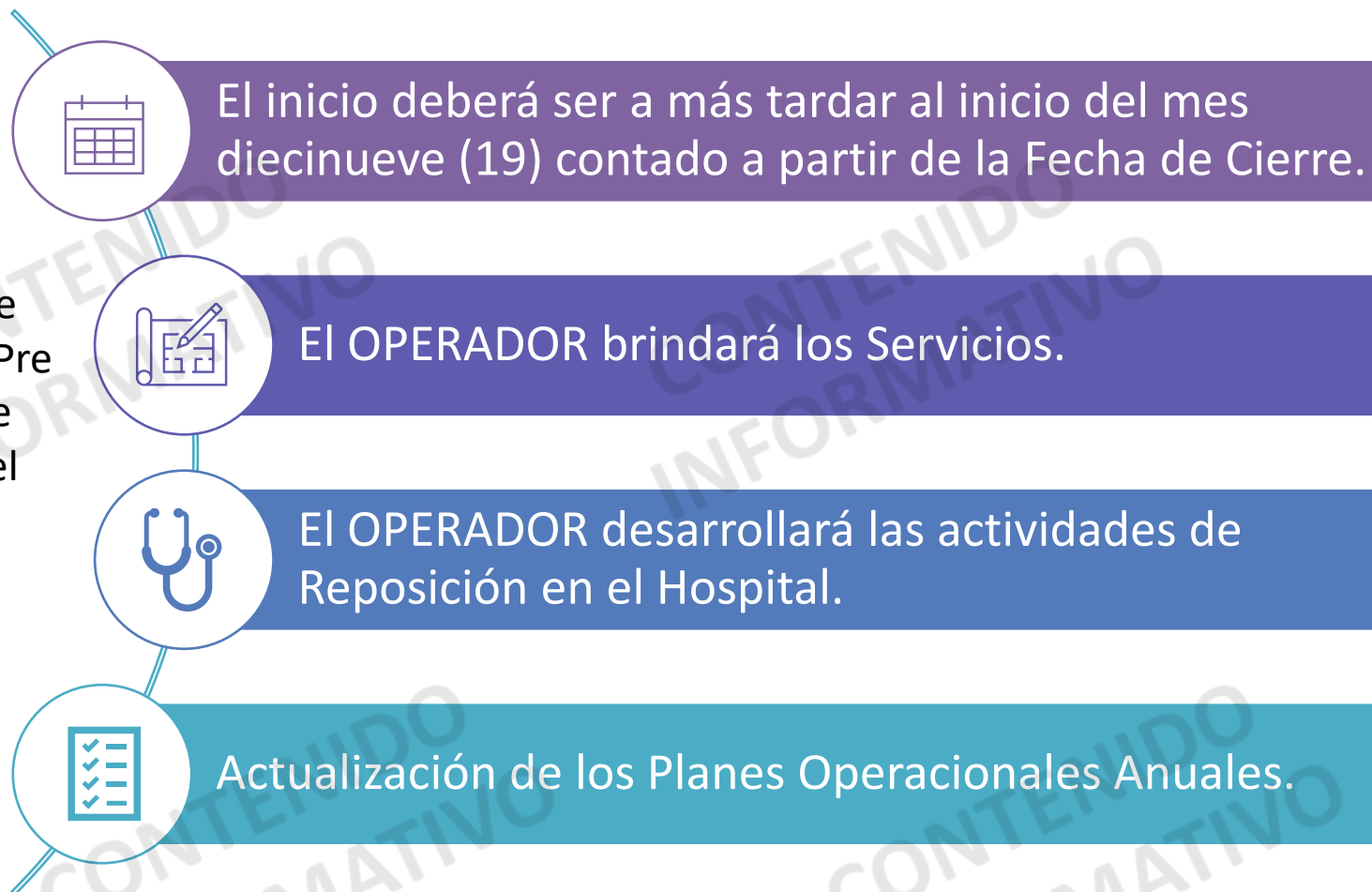




PERIODO OPERATIVO
SERVICIOS BATA GRIS
INDICADORES

Actividades del Periodo Operativo

Acta de Terminación de
Actividades del Periodo Pre
Operativo y Entrega de
Bienes para el Inicio del
Periodo Operativo



 **Capítulo VIII**

 **Anexo 5**

 **Anexo 11**

 **Anexo 13**

Niveles de Servicio



- S01** Alimentación
- S02** Lavandería y Ropería
- S03** Servicio de Aseo, Limpieza y manejo de vectores
- S04** Seguridad y Vigilancia
- S05** Gestión Logística
- S06** Mantenimiento y Operación de la Edificación, Instalaciones, Equipamiento Electromecánico y Mobiliario asociado a la infraestructura
- S07** Administración, Mantenimiento, Disponibilidad y Reposición del Equipamiento
- S08** Tecnologías de Información y Comunicaciones y Provisión y Disponibilidad de Infraestructura Tecnológica
- S09** Sistema Informático de Gestión de Incidencias (SIGI)

S01 Servicio de Alimentación

Objetivo

Realizar la gestión integral del Servicio de Alimentación, esto es elaborar y distribuir regímenes normales y dieto terapéuticos de acuerdo con la prescripción clínica y la unidad orgánica de nutrición y dietética del Hospital, respetando los estándares técnicos y sanitarios de las Leyes y Disposiciones Aplicables.

Alcance



Planeación de las dietas.



Requisición de insumos.



Recepción de materia prima.



Conservación de los insumos.



Elaboración de las dietas.



Control de calidad.



Preparación de los regímenes normales y dieto terapéuticos.



Distribución de los alimentos.

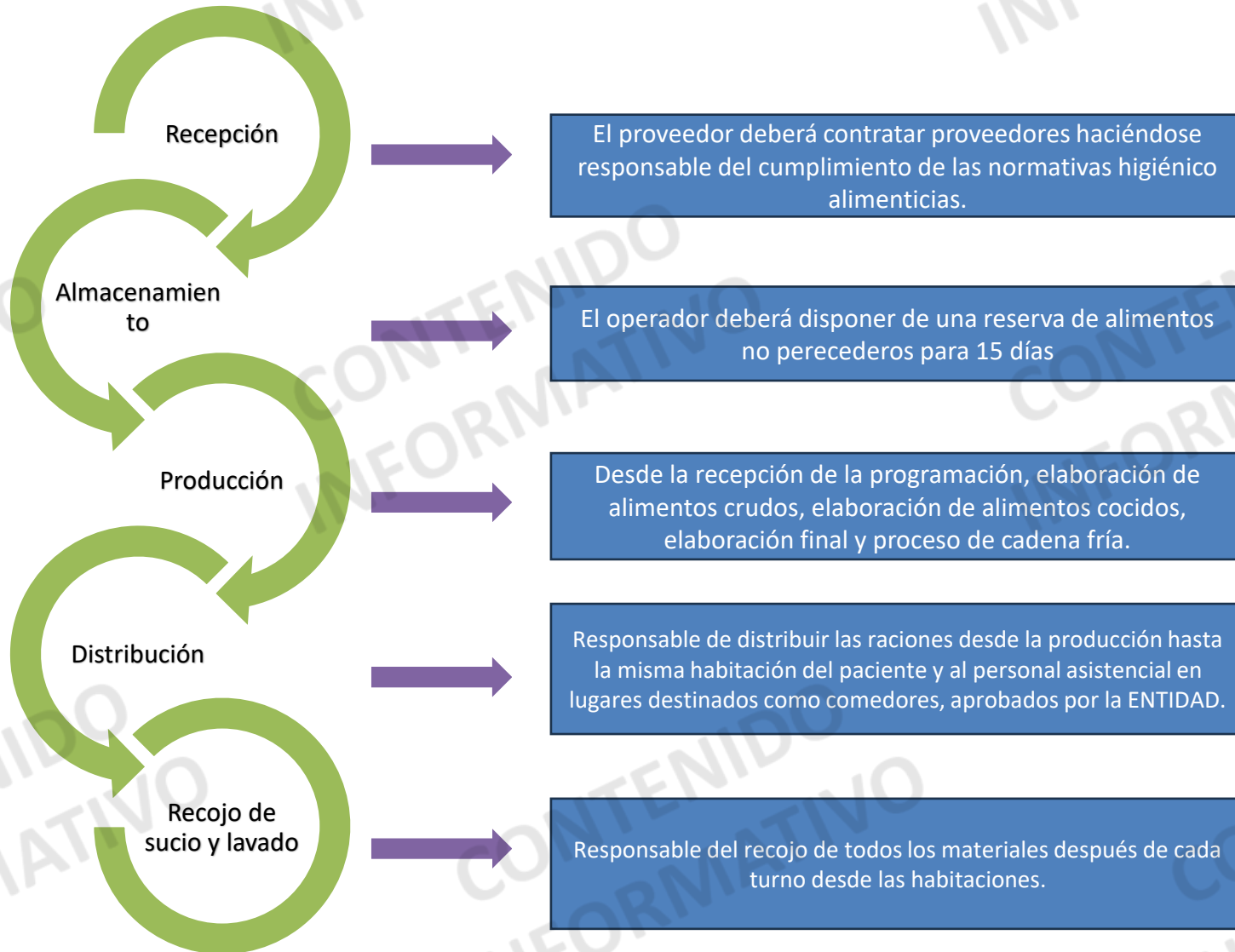


Evaluados a través de 14 indicadores de gestión 4 de mejora continua



S01 Servicio de Alimentación

Especificaciones técnicas – funcionales del servicio



El operador debe cumplir con los principios de BPM aplicadas en todos los procesos.

S02 Servicio de Lavandería y Ropería

Objetivo

Proveer la dotación y el suministro, en forma continua, de ropa limpia necesaria para la actividad asistencial del Hospital (de hospitalización, actividades quirúrgicas, ambulatorias y otras áreas que se definan en el Plan Operacional Anual) con estándares de seguridad compatibles con las Leyes y Disposiciones Aplicables.



Alcance



Provisión / Gestión de ropería



Lavandería



Costura

Evaluados a través de 14 indicadores de gestión 4 de mejora continua



S02 Servicio de Lavandería y Ropería

Especificaciones técnicas – funcionales del servicio



Dotación de prendas hospitalarias (ropa de cama, ropa de pacientes, ropa de quirúrgica y las descritas en el POA)

Recolección de prendas hospitalarias

Distribución de prendas hospitalarias

Reposición de prendas hospitalarias

S03 Aseo, Limpieza y Manejo de Vectores

Objetivo

Mantener el Hospital libre de plagas o fauna, los cuales pueden actuar como vectores mecánicos o huéspedes intermediarios capaces de transmitir enfermedades a los seres humanos, representando un riesgo para las personas o para los edificios e instalaciones, mediante la aplicación de un conjunto de actividades de promoción, prevención y vigilancia.

Alcance



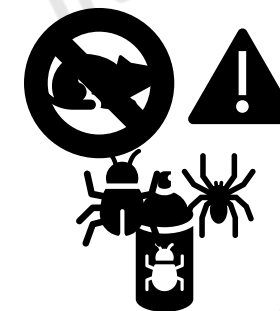
Limpieza y desinfección



Garantías de inocuidad



Preservar la sanidad del medioambiente



Evaluados a través de 15 indicadores de gestión 4 de mejora continua



S03 Aseo, Limpieza y Manejo de Vectores

Especificaciones técnicas – funcionales del servicio de limpieza

Tabla de criticidad

- Zonas críticas o de alto riesgo para los pacientes
- Zona semi crítica o de mediano riesgo para los pacientes
- Zona no crítica o de bajo riesgo para los pacientes

Tipología de aseo de programación

- Programación
- No programado o a requerimiento (El periodo de rectificación está establecido en el apéndice técnico 5)

Tipos de Limpieza

- Limpieza de rutina o cotidiana
- Limpieza general
- Limpieza terminal

Frecuencias

- Permanente
- Diariamente
- 2 Veces al día
- 3 Veces al día
- Cada uso
- A solicitud
- Aquellos casos que se señalen periodicidades tales como semanales, mensuales o trimestrales, estos serán prestados según lo programado.

S03 Aseo, Limpieza y Manejo de Vectores

Especificaciones técnicas – funcionales del servicio

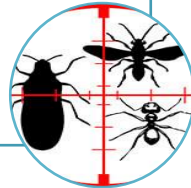
- Cronograma de Fumigación
- Seguimiento y monitoreo
- Regulación y asesoramiento técnico

Fumigación



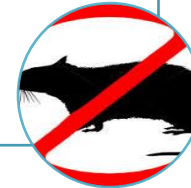
- Cronograma de desratización
- Seguimiento y monitoreo
- Regulación y asesoramiento técnico
- El operador deberá entregar como parte de su servicio la entrega de mosquiteros a pacientes con diagnóstico de Arbovirosis.

Desinsectación



- Cronograma de desratización
- Seguimiento y monitoreo
- Regulación y asesoramiento técnico

Desratización



- Cronograma de control aviar
- Seguimiento y monitoreo
- Regulación y asesoramiento técnico

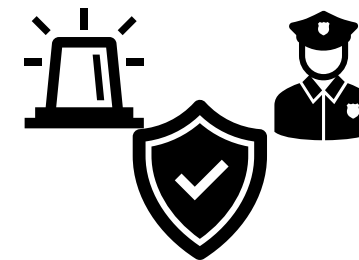
Control aviar



S04 Servicio de Seguridad y Vigilancia

Objetivo

El objetivo del Servicio es brindar protección y resguardar la Infraestructura y los bienes del Hospital y aquellos bienes de terceros que fueron registrados, así como también a los pacientes, personal de salud, visitas y público en general, por medio de la presencia física de personal especializado y con el apoyo de las tecnologías incorporadas en el Proyecto y otras que proponga el OPERADOR.



Alcance



Control de accesos



Prevención de delitos



Apoyo en situaciones de emergencia y respuesta a incidentes.



Uso del sistema de video vigilancia



Seguridad de los estacionamientos

Evaluados a través de 11 indicadores de gestión 4 de mejora continua



S04 Servicio de Seguridad y Vigilancia

Especificaciones Técnicas del Servicio

Centro de Control

- Las distintas actuaciones de Seguridad Integral (sistemas de vigilancia, sistemas de alarmas, control de accesos, custodia de objetos, incidencias, recepción de peticiones, etc.) se deberán coordinar desde una unidad de control que estará operativa las 24 horas del día durante todo el año.

Operaciones de control

- De ingreso y salida
- Control de sectores externos.

Operaciones de protección

- Patrullas de vigilancia.
- Seguridad específica.

Monitoreo, control y resguardo del CCTV

- La información de las grabaciones, es decir, el almacenamiento de las imágenes, videos o audios grabados por las cámaras de videovigilancia del sistema CCTV, en un plazo mínimo de cuarenta y cinco (45) Días Calendario, el cual debe estar disponible para su consulta por las autoridades pertinentes. Salvo las grabaciones que identifiquen actos vandálicos, desórdenes y daños de terceros y daños criminales, éstas deberán ser almacenadas en un tiempo no menor a 1 año.

Otros

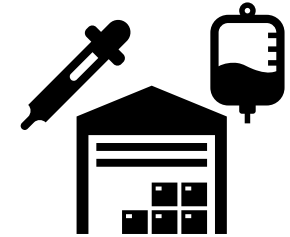
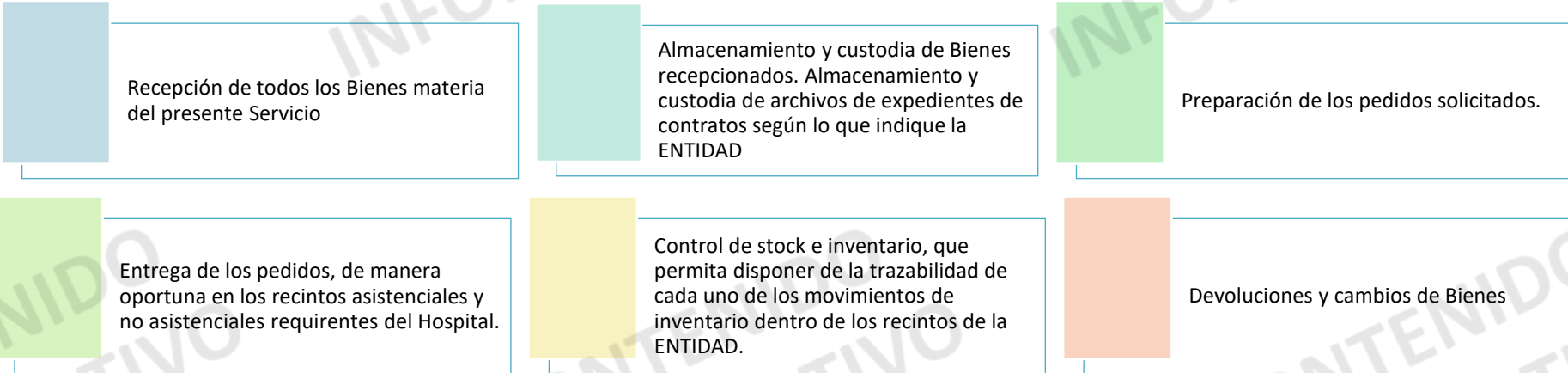
- Atención a solicitudes de servicio
- Operaciones frente a los desastres y emergencias
- Custodia de objetos y guardianía

S05 Servicio de Gestión Logística

Objetivo

Gestionar los procesos logísticos y físicos de recepción, almacenamiento, custodia, y distribución de Bienes Estratégicos y Bienes no estratégicos que adquiera la ENTIDAD, este servicio será prestado considerando los requerimientos de la ENTIDAD, necesarios para brindar un servicio oportuno y de calidad a los pacientes.

Alcance



Evaluados a través de 9 indicadores de gestión 4 de mejora continua

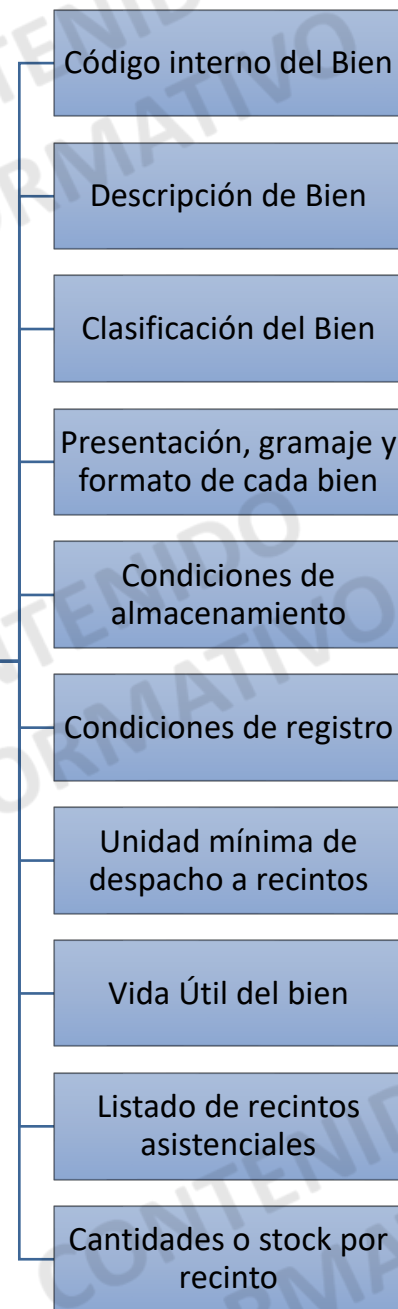


S05 Servicio de Gestión Logística

Especificaciones Técnicas del Servicio



Lote de materiales



S06 Servicio de Mantenimiento y Operación de la Edificación, Instalaciones, Equipamiento Electromecánico y Mobiliario asociado a la infraestructura

Objetivo

Llevar a cabo la ejecución de las actividades de mantenimiento y operación de la edificación, instalaciones, equipamiento y mobiliario asociado a la infraestructura, así como de la eficacia y control de éstas, asegurando la integridad de la estructura de los edificios, la correcta operación de los servicios industriales, los sistemas de energía, el mobiliario asociado a la infraestructura y los equipos electromecánicos.

Alcance



Asegurar la plena disponibilidad y operatividad de la edificación, instalaciones, equipamiento electromecánico y mobiliario asociado a la infraestructura del Hospital.



Elaborar e implementar los Planes de Mantenimiento de la edificación en general.



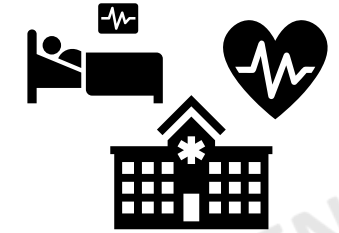
Capacitación continua para el personal del Servicio en operación y mantenimiento, y para el personal del Hospital en el correcto uso de las instalaciones.



Asegurar que los procedimientos de mantenimiento no causen suspensiones no programadas en las actividades asistenciales.



Asegurar que los procedimientos de mantenimiento no causen o creen un peligro para el entorno local o persona alguna, mediante mecanismos de control y mitigación.



Evaluados a través de 8 indicadores de gestión 4 de mejora continua



S06 Servicio de Mantenimiento y Operación de la Edificación, Instalaciones, Equipamiento Electromecánico y Mobiliario asociado a la infraestructura.



Mantenimiento Predictivo



Mantenimiento Preventivo



Mantenimiento Correctivo



Procedimientos de contingencia

S07 Servicio de Administración, Mantenimiento, Disponibilidad y Reposición del Equipamiento

Objetivo

El servicio consiste en llevar a cabo la administración técnica de los bienes, la gestión de inventarios y de mantenimiento de la totalidad del Equipamiento del Hospital, así como su reposición, de acuerdo con lo establecido en el presente Contrato y las Leyes y Disposiciones Aplicables. La reposición del Equipamiento se dará de aquellos que sean dado de baja o se determine según los procedimientos y oportunidades establecidas en el Contrato.

Alcance



Asegurar la plena disponibilidad y operatividad del Equipamiento del Hospital



Proveer los servicios de mantenimiento a los equipos la ENTIDAD



Supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades de mantenimiento a los equipos



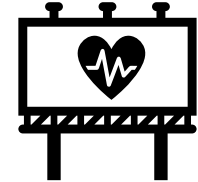
Capacitación continua al Hospital en relación al uso del Equipamiento y al personal del Servicio



Mantener un nivel de disponibilidad de los Equipos Biomédicos del Hospital superior al 99% del tiempo total mensual en horas



Asegurar que los procedimientos de mantenimiento no causen o creen un peligro para el entorno



Evaluados a través de 13 indicadores de gestión 4 de mejora continua



S07 Servicio de Administración, Mantenimiento, Disponibilidad y Reposición del Equipamiento

Especificaciones Técnicas del Servicio

Administración del servicio

- Registrar, monitorear y resolver todas las solicitudes presentadas por los usuarios CAU definidos en el presente Contrato, relativas a alteraciones o fallas detectadas en el Equipamiento.
- Monitorear todas las actividades que se efectúen sobre el Equipamiento del Hospital, coordinando las planificaciones de Mantenimiento Predictivo, Preventivo y Correctivo.
- Mantener un sistema de alertas para la reposición del Equipamiento, que considere su vida útil.
- Monitorear el rendimiento del Equipamiento conforme la disponibilidad de este, la oferta asistencial por parte del Hospital y su uso efectivo.

Atención de solicitudes relacionadas con el servicio

- El OPERADOR deberá diseñar e implementar procedimientos específicos para atender todo tipo de solicitudes, sean originadas por fallas en las prestaciones de rutina o relacionadas con acciones no previstas, con el objetivo de mantener el servicio en óptimas condiciones de prestación.

Procedimientos de contingencia

- El OPERADOR deberá realizar el análisis de riesgos del Servicio, en función del cual debe estructurar los procedimientos de contingencia.

Documentación Técnica

- Orden de trabajo de Mantenimiento (OTM) o solicitudes a través del CAU.
- Ficha técnica (FT) del Equipamiento
- Registro histórico (RH)
- Otros reportes establecidos en el POA.

Gestión de bienes del Hospital (Inventario –de Bienes del Hospital)

- El OPERADOR deberá generar y mantener actualizado el inventario de Bienes del Hospital, incluyendo aquel que haya sido incorporado en comodato u otra naturaleza por la Dirección del Hospital, de acuerdo a lo señalado en la Directiva N° 001-2015/SBN, denominada “Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales” aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN

S08 Servicio de Tecnologías de Información y Comunicaciones y Provisión y Disponibilidad de Infraestructura Tecnológica

Objetivo

El objetivo del servicio es gestionar todos aquellos procesos y actividades, para que el Hospital disponga un sistema de comunicación y una plataforma integrada de información, que incluya los correspondientes sistemas de información clínicos y no-clínicos, para el desarrollo adecuado de sus actividades asistenciales y no-asistenciales diarias en el Hospital y también le permitan su comunicación interna entre sí y con el exterior.

Alcance



Mantener operativos los servicios de comunicación y los sistemas informáticos



La prestación del Servicio será ininterrumpida y que no repercuta en la atención médica a los pacientes



Capacitación continua al Hospital en relación al uso del Equipamiento y al personal del Servicio



El Servicio deberá proporcionar los elementos de seguridad lógica que protejan los equipos informáticos (firewall, EPS, etc.)



El Servicio se encargará de programar y realizar las actividades de soporte técnico, actualizaciones, instalaciones de software y/o nuevos equipos



Evaluados a través de 7 indicadores de gestión 4 de mejora continua



S08 Servicio de Tecnologías de Información y Comunicaciones y Provisión y Disponibilidad de Infraestructura Tecnológica

Especificaciones Técnicas del Servicio

Gestión de la Interoperabilidad

- Durante la ejecución del Contrato, el OPERADOR será responsable de mantener la interoperabilidad de todos los sistemas de información y comunicación implementados en el Hospital con los sistemas de información y comunicación de la ENTIDAD.

Gestión de la Seguridad de la Información, Confidencialidad / Privacidad

- El OPERADOR deberá guardar confidencialidad de toda la información que se registre, procese o almacene en los sistemas informáticos a los cuales tenga acceso, sean éstos de carácter reservado o no, y no podrá hacer uso de ellos para fines no validados por el Hospital, no pudiendo bajo circunstancia alguna ni por algún medio revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte dicha información.

Actualización de la infraestructura tecnológica

- El OPERADOR deberá actualizar la Infraestructura Tecnológica y de comunicación en forma periódica de acuerdo a la vigencia tecnológica y el cronograma de reposición correspondiente.

Documentación Técnica

- Orden de trabajo de Mantenimiento (OTM) o solicitudes a través del CAU.
- Ficha técnica (FT) del Equipamiento
- Registro histórico (RH)
- Otros reportes establecidos en el POA.

Planes de Mantenimiento

- Mantenimiento preventivo.
- Mantenimiento correctivo.
- Mantenimiento predictivo.
- Acciones de contingencia.

S09 Sistema Informático de Gestión de Incidencias – SIGI

Objetivo

El Servicio del Sistema Informático de Gestión de Incidencias (SIGI), es el único punto de contacto entre el personal del hospital que requiere la prestación de los Servicios objeto del contrato y el Operador. Este Servicio debe realizar el seguimiento y registro de la totalidad de las tareas operativas, de provisión de Servicios y del estado del inmueble, instalaciones y equipos, así como del nivel de satisfacción de los usuarios. De igual manera, será la fuente principal de los Niveles de Servicio.

Alcance



El SIGI será un Servicio de gestión de monitoreo y control de los procedimientos y rutinas de los Servicios



El SIGI recibirá y atenderá el 100% de las Solicitudes de Servicio que realice el personal del Hospital, personal de la Entidad y personal del Supervisor



El SIGI deberá contar con un sistema de tal forma que pueda ser accesible vía una plataforma web (responsive web designer)



El SIGI deberá permitir la medición de los Indicadores de los Servicios y que permitan dar seguimiento y control sobre las obligaciones del Operador



Capacitación continua al personal del Servicio y al personal del Hospital, de la Entidad y del Supervisor

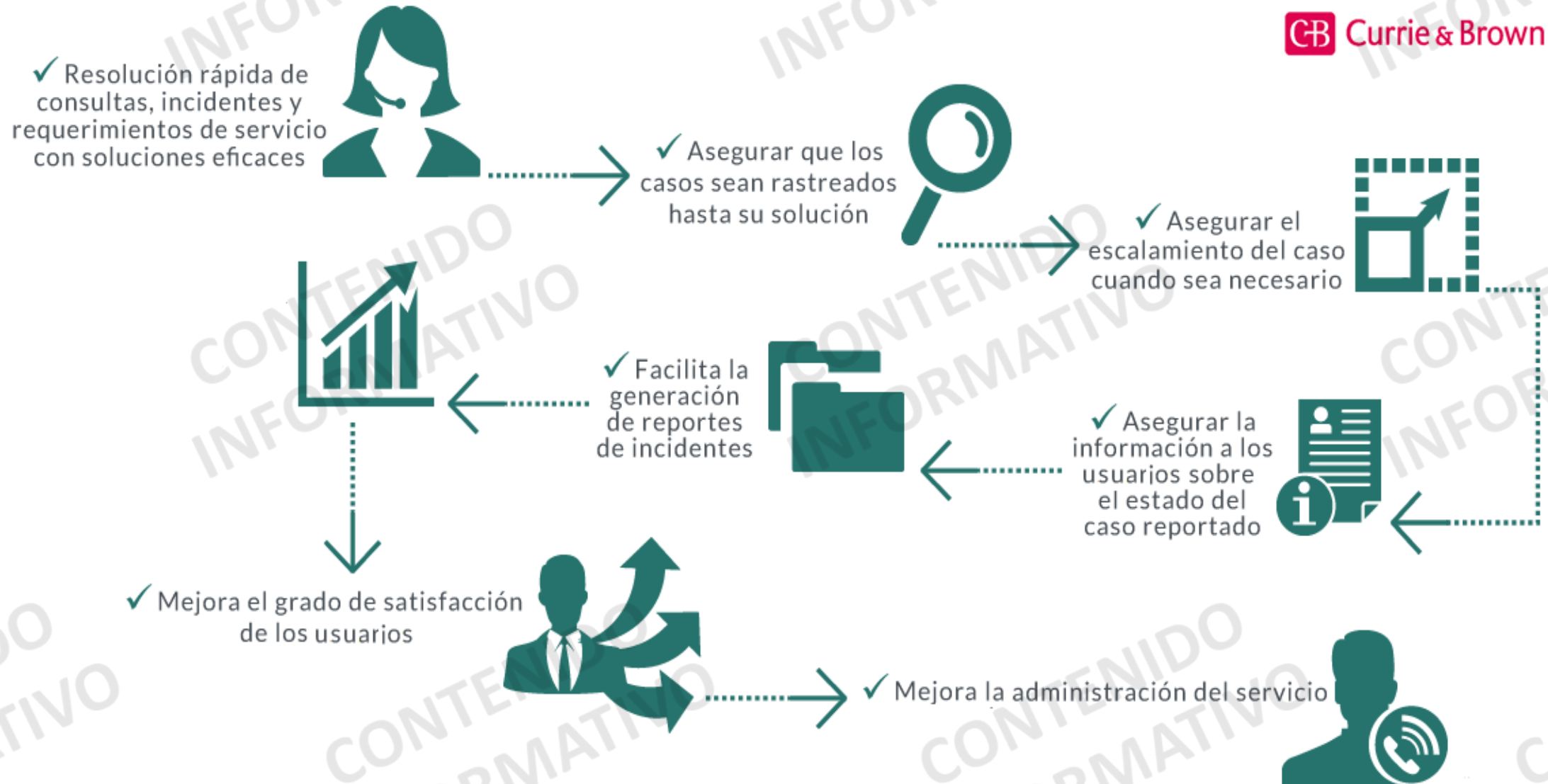


Evaluados a través de 6 indicadores de gestión 5 de mejora continua



S09 Sistema Informático de Gestión de Incidencias

- SIGI



S09 Sistema Informático de Gestión de Incidencias – SIGI

Especificaciones Técnicas del Servicio

Gestión de bajas y altas de usuarios autorizados.

- Perfil avanzado: visualización en tiempo real al registro de Solicitudes de Servicio y su seguimiento hasta el cierre de esta, permitiendo la descarga de reportes o evidencias relacionadas con estas, monitoreo de prestaciones programadas, elaboración y descarga de reportes.
- Perfil medio: visualización al registro de Solicitudes de Servicio, monitoreo de prestaciones programadas.
- Perfil bajo: únicamente contará con visualización al registro de las Solicitudes de Servicio.

Gestión de calidad

- El OPERADOR tiene la responsabilidad de implementar un sistema de gestión de calidad, por lo tanto, deberá realizar las mediciones correspondientes para cerciorarse que la prestación de los Servicios cumple con los objetivos de calidad definidos para los diversos procesos (clave, estratégicos y de apoyo) asociados a los Servicios.

Gestión de datos registrados y elaboración de reportes.

- El registro de todos los eventos en el sistema informático del SIGI deberá proveer métricas y estadísticas que permitan al OPERADOR elaborar el Reporte de Desempeño y Pagos, así como cualquier otro informe requerido contractualmente y por la ENTIDAD o Supervisor, vinculados con la prestación de los Servicios.

Otros

- Monitoreo de rutinas programadas.
- Atención a solicitudes de servicio.
- Control de Inventario de bienes.
- Control de información técnica (OTM, fichas técnicas y registros históricos)

Alcances Generales de los Servicios

Disponibilidad Horaria



Equipos e Insumos

- El OPERADOR deberá proporcionar, a su entero cargo, costo y responsabilidad, los insumos, repuestos y herramientas necesarias para el desarrollo de las labores propias de los Servicios.
- El OPERADOR será el responsable de la dotación y reposición de todo el material que sea necesario para el cumplimiento de la prestación de los Servicios y deberá asegurar la integración con los sistemas corporativos del Hospital.
- Se proporcionará indumentaria y elementos de protección personal en óptimas condiciones de acuerdo con los manuales técnicos, puesto de trabajo y actividad de mantenimiento.

Normativa

Para la prestación del Servicio el OPERADOR considerando las mejores prácticas y estándares internacionales deberá cumplir como mínimo con las Leyes y Disposiciones Aplicables y los procedimientos que se establezcan al respecto por la ENTIDAD a través del Supervisor del Contrato y de las Operaciones. El listado mínimo de normas a cumplir se encuentra enunciados en el Anexo 5 del Contrato.

Personal

- El OPERADOR debe proporcionar y mantener, durante toda la vigencia del Contrato, la dotación necesaria y suficiente de personal idóneo y capacitado para garantizar la adecuada prestación del Servicio.
- El OPERADOR deberá contar con personal de contingencia o de reemplazo en caso de que el personal designado sufra alguna dolencia, malestar, enfermedad, renuncia, vacaciones, licencia de maternidad, descanso médico, entre otros casos.
- El personal deberá contar con certificación de haber pasado por pruebas psicológicas o psiquiátricas en establecimientos de salud acreditados para tal fin



REQUISITOS DE EQUIPOS

Obligaciones



Intervención inicial por reposición de activos existentes (periodo preoperativo, REMRAE)



Obligación de reposición del Equipamiento durante el plazo del contrato (15 años, REMS)



Reposiciones del Equipamiento a partir del criterio de vidas útiles ampliadas definidas en el contrato, conforme al Anexo 4 y 11 del Contrato.



Garantiza la disponibilidad del Equipamiento a partir de los mantenimientos y reposiciones durante la vida del contrato



RÉGIMEN ECONÓMICO FINANCIERO

Retribuciones durante la operación

$$REM_{m,t} = REMRAE_{m,t} + REMS_{m,t}$$

Retribución Económica Mensual

Retribución Rehabilitación de Activos Existentes

Retribución por Servicio

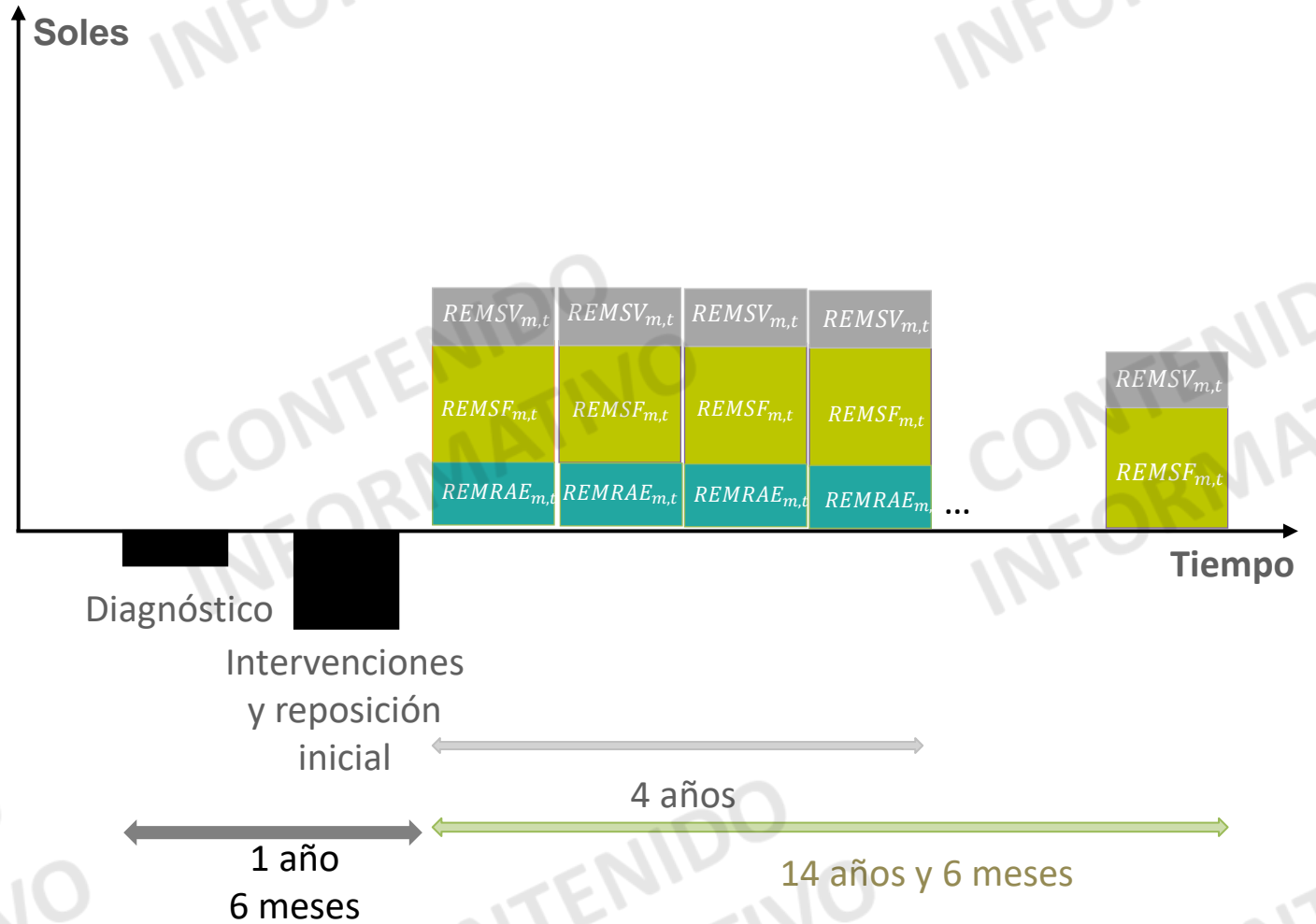
$$(REMSF_{m,t} + REMSV_{m,t}) - DA_{m,t}$$

Retribución Fija

Deducción Aplicable

Retribución Variable

Retención Cuenta Reposición de Equipos



Plazos del contrato



REMRAE

Número de Cuotas

48 cuotas consecutivas



Pago por actividades de preoperación

Rehabilitación de activos existentes
Infraestructura
Equipamiento



Aplicación de deducciones

No está afecto a deducciones



Aplicación de ajustes

No está sujeto a ningún tipo de ajuste



REMS



- REMSF tiene 180 cuotas
- REMSV será pagada al Operador cada vez que la demanda sobrepase el límite para los servicios de alimentación y lavandería
- Asociado al pago por las actividades operación y mantenimiento
- Sobre esta retribución se retiene un monto para la reposición de equipos
- Sujeto a deducciones por el cumplimiento de niveles de servicio
- Sujeto a ajustes por inflación

Respectos a la retribución por servicios

La Entidad hará un pago mensual, por encima del valor α de la producción estimada total para cada uno de los siguientes Servicios:

- Servicio de Lavandería y Ropería, con alfa = 70%.
- Servicio de Alimentación, con alfa = 70%.

(REMSV_{m,t})

Servicio	Capacidad de diseño (QDE)
Servicio de Alimentación	520,882 dietas
Servicio de Lavandería y Ropería	766,647 kilos



Deducciones

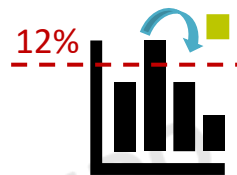
Variables que incluyen

- Tiempo de falla.
- Factor de conversión tiempo/soles.
- Factor Gravedad (indicador, tipo de espacio).
- Curva de aprendizaje.



Límite de las deducciones

Límite 12%
Si es en el mes 1 se traspasa el límite, la diferencia pasa para la deducción del siguiente mes.



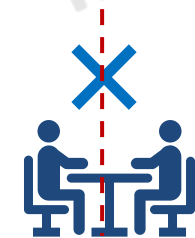
Asociado a los Indicadores

El incumplimiento de indicadores es sancionado a través de las deducciones.

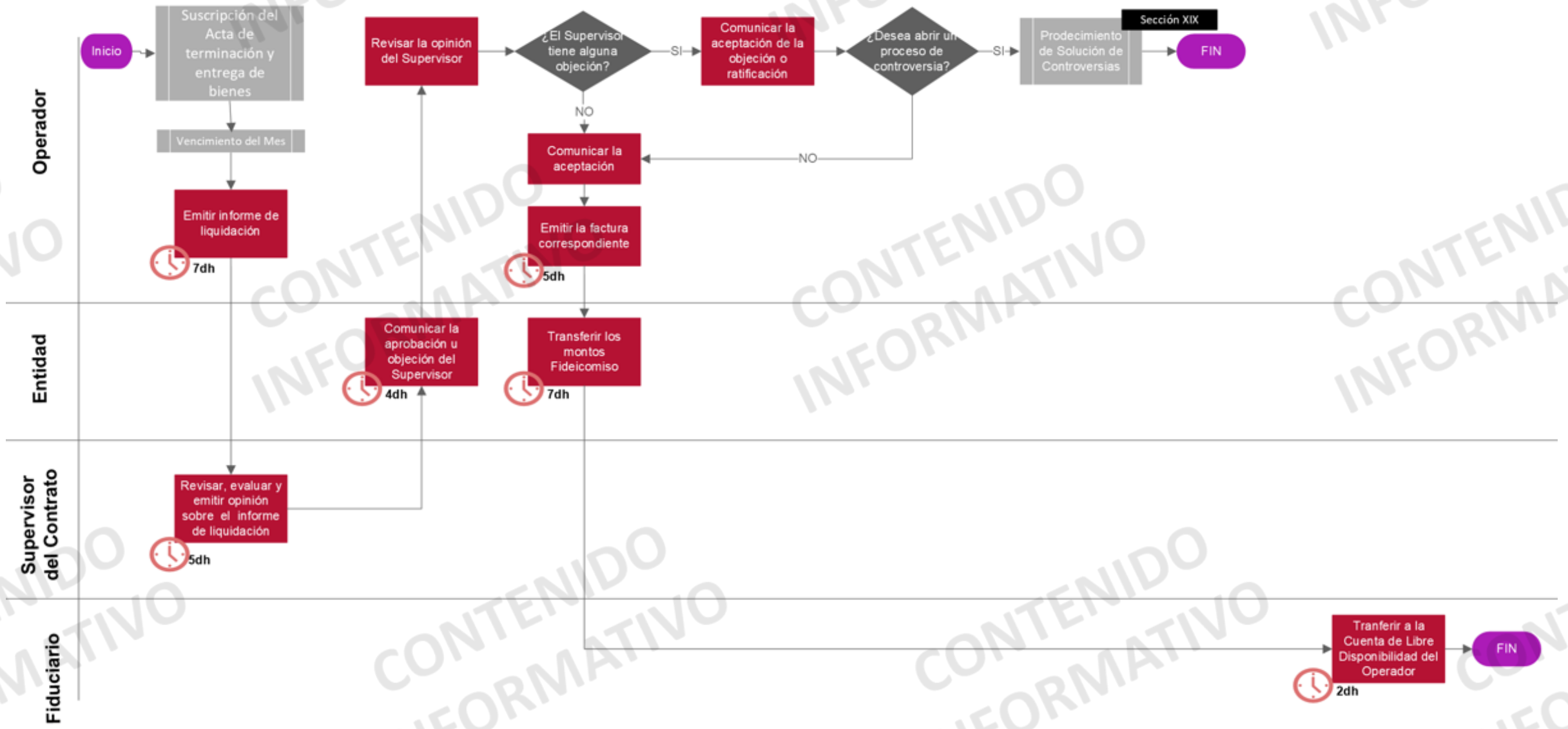


Causal de terminación anticipada

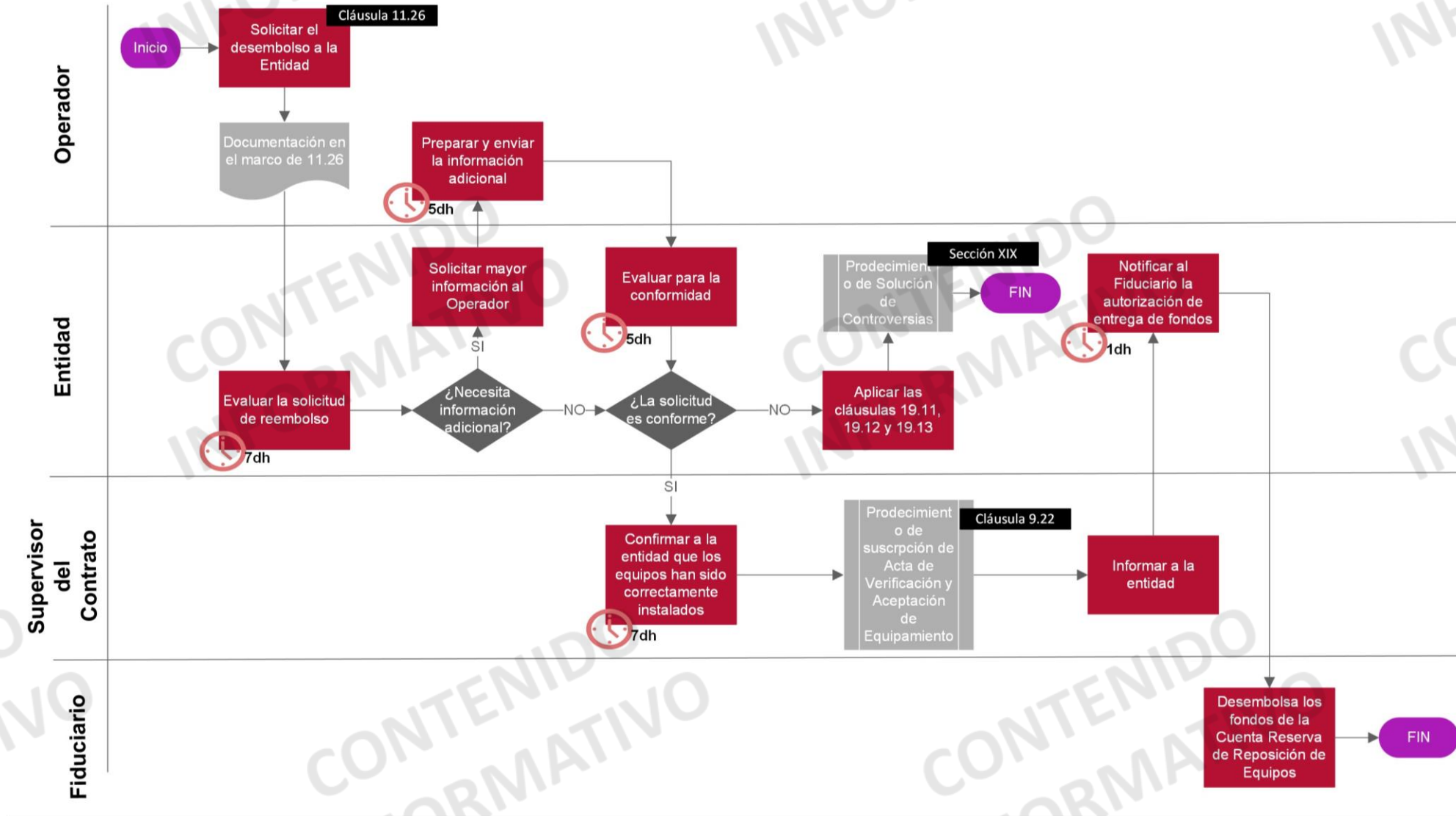
Sobrepasar el límite de las deducciones en 6 meses consecutivos o 9 no consecutivos en un año calendario.



Procedimiento de pago de la REMS



Procedimiento de desembolso de la Cuenta Reposición de Equipos



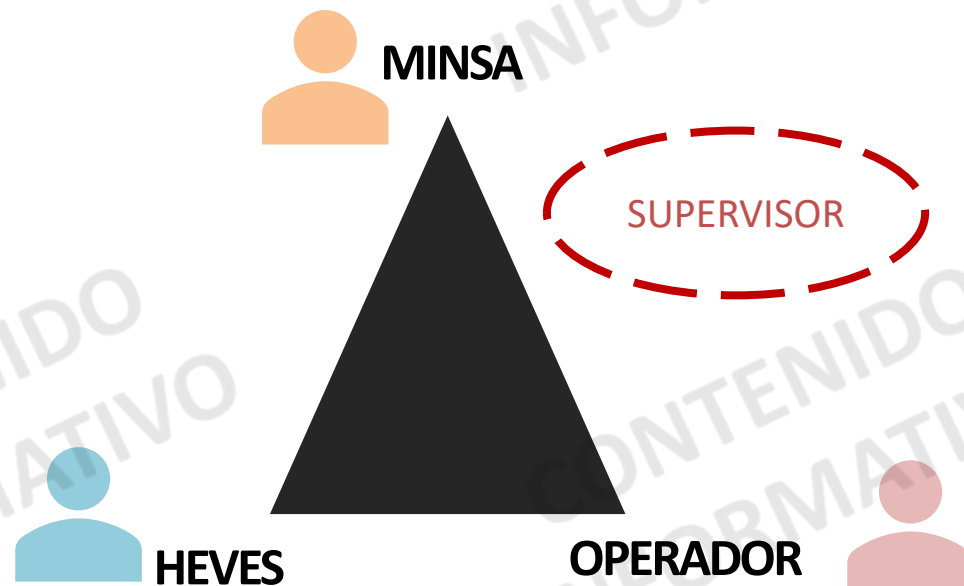


Otros elementos Importantes de la VIC

Comisión Técnica de Seguimiento

REQUISITOS DEL INTEGRANTE:

- Profesional titulado, con experiencia demostrada en la administración o gerenciamiento de contratos
- Tener conocimiento del Contrato, así como de su ejecución;
- No debe tener conflicto de intereses con las Partes;
- **Contar con capacidad de decisión**
- Asistir a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias de la comisión



DECISIONES DE LA CTS:

- Voto favorable de los tres (3) integrantes o Dos (2) de ellos, siempre que uno de ellos sea el Operador.
- Estas decisiones y/o recomendaciones **obligan** al MINSA, al HEVES y al OPERADOR
- **NO son cuestionables ni impugnables.**

FUNCIONES:

- Coordinación de aspectos operativos y de funcionamiento del HEVES, en especial de aquellos indispensables para el cumplimiento de los Indicadores de Calidad previstos en el Contrato
- Agilizar la toma de decisiones
- Seguimiento de las obligaciones contractuales de las Partes
- Proponer la activación del mecanismo de modificación contractual.
- **Procurar resolver las controversias que se generen durante la ejecución contractual**
- **Llevar las controversias a uno de los mecanismos de Solución de Controversias previstos en el Capítulo XIX, del Contrato.**

Ejemplos de cómo funciona el modelo de gobernanza



El operador señala que no procederá con la reposición adelantada de un equipo pues este no cumple con los presupuestos de la cláusula 6.38 de la VIC para lo cual cuenta con un informe técnico debidamente sustentado; sin embargo, HEVES insiste que el equipo no rinde ni cumple con el estándar o especificación de fábrica dentro de sus parámetros técnicos.

La CTS advierte que es un hecho que requerirá de la evaluación y análisis técnico. Siendo así, acuerda que el Operador deberá de activar el mecanismo de peritaje.

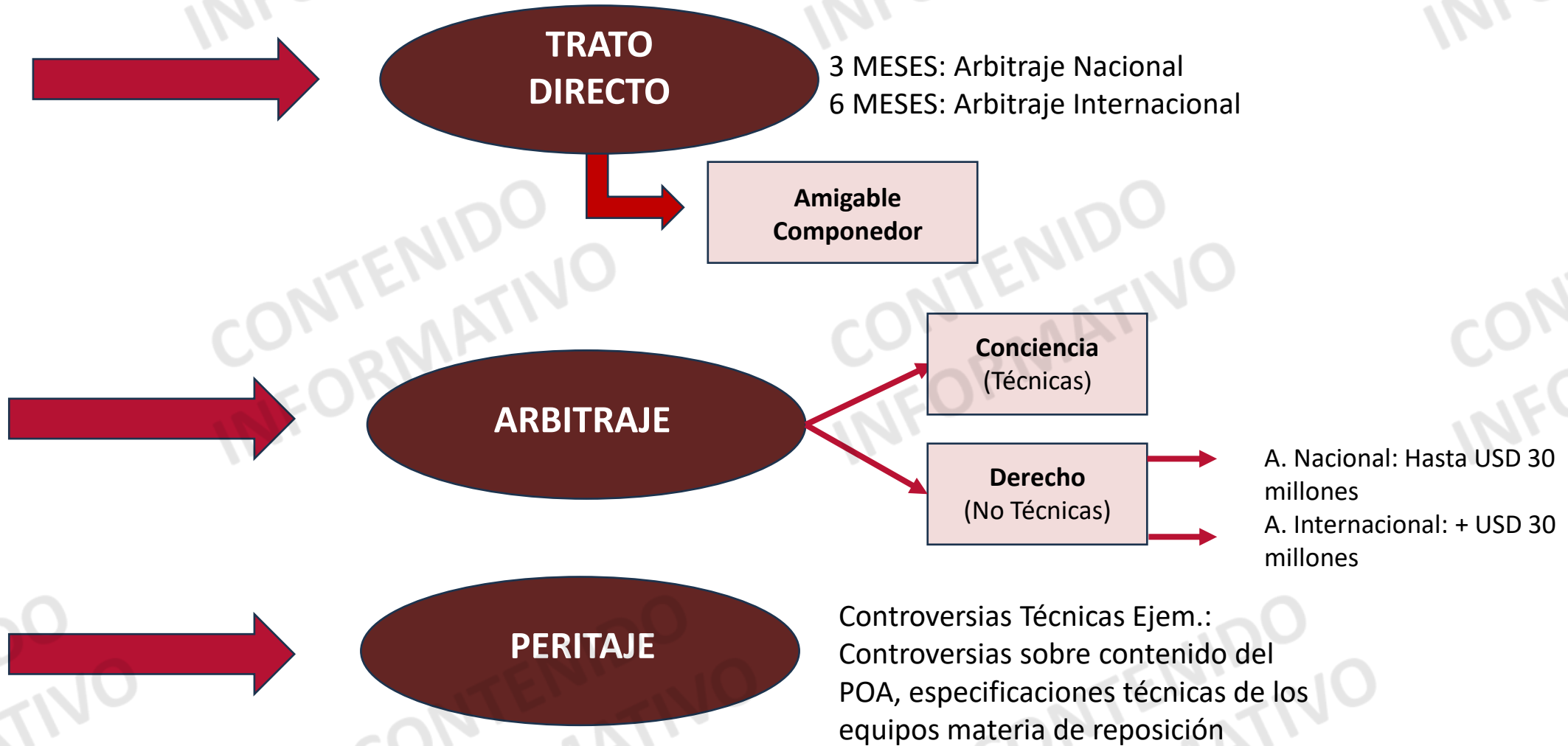


Transcurrido 3 años de suscrito el contrato, HEVES requiere que se realicen ajustes al alcance del servicio del Centro de Atención al usuario y derivado de ello se incorporen 2 indicadores a dicho servicio, por lo que decide presentar dicha propuesta en la sesión ordinaria de la CTS.

La CTS revisa dicha solicitud y concluye que, en efecto, tal necesidad está sustentada y cumple los presupuestos de la Ley APP y su reglamento.

La CTS acuerda que, el MINSa, en un plazo no mayor de 15 días hábiles, deberá de elaborar los términos de la modificación contractual e iniciar el procedimiento de evaluación conjunta. Se precisa que en la siguiente sesión se revisarán los avances.

Solución de Controversias



¿Cómo funcionaría el procedimiento de solución de controversias?

Controversia del
contenido del POA

(CTS)

Peritaje

1. El HEVES no se encuentra de acuerdo con los horarios de recojo y entrega de dietas, por lo que le envía observaciones al operador .
2. El Operador recibe las observaciones y solicita una sesión extraordinaria de la CTS para exponer su posición y explicar el por qué planteó dichos horarios.
3. La CTS sesiona y el operador expone su posición, en respuesta, el HEVES informa que no está de acuerdo con el sustento del operador.
4. La CTS termina la sesión sin que el HEVES y el operador lleguen a un acuerdo
5. El operador envía el levantamiento de observaciones manteniendo sus horarios.
6. El HEVES revisa el documento y verifica que persisten las observaciones relacionadas a los horarios, por lo que procede a notificar al operador.
7. El operador inicia el procedimiento de solución de controversia de Peritaje. Paralelamente, el operador remite el POA incluyendo todos los procedimientos sobre los cuales las partes tienen consenso y en relación a los horarios, incluye los horarios del POA del año anterior. Finalmente, el HEVES aprueba el POA)
8. El operador propone una terna de peritos para aprobación del supervisor.
9. El supervisor aprueba el perito y el operador lo contrata.
10. El perito cita a las partes a tener una audiencia única para exponer su posición y posteriormente solicitará sus argumentos por escrito.
11. El perito emite su dictamen.
12. El caso el dictamen sea adverso operador se aplicará la penalidad por no entrega del POA de manera retroactiva y deberá de presentar el POA para aprobación del HEVES levantando las observaciones de este.

Deducciones y Penalidades

Deducciones

- Se aplican por incumplimiento a los niveles e indicadores de los servicios a proveer por el operador, asociados a la gestión del Hospital, previstos en los Anexos 5 y 6 del Contrato.

Penalidades

- Se aplican por incumplimiento de obligaciones establecidas en el Contrato. Por ejemplo: No cumplir con la presentación de los POA en los plazos convenidos; no cumplir con el plazo máximo para la ejecución del Periodo Pre Operativo; no proporcionar información requerida por la Entidad; ocurrencia de eventos centinela, entre otros.

Penalidades (Procedimiento)

Supervisor



MINSA

Penalidad



OPERADOR

S/

10d



Supervisor

**Informe
Infracción**

15d

5d

Disconformidad

10d

Fideicomiso

S/

Decision

OPERADOR

MINSA

**Opinión no
vinculante**

10d

10d

Arbitraje

**Trato
Directo**

Contradice

30d

90d



Laudo

Favorable al
Minsa



= S/ +10%

Favorable al
Operador



Devolución

El Supervisor del Contrato

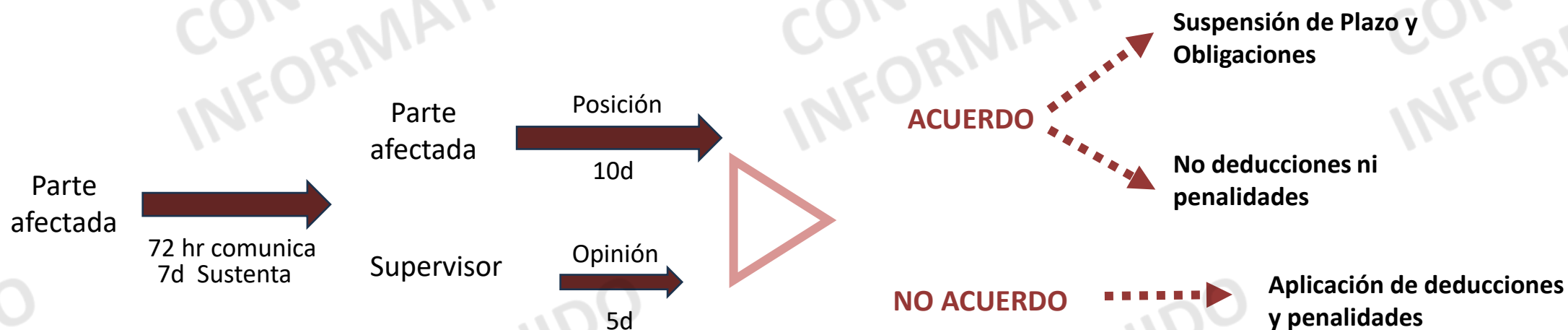


1. ¿Quién es?: El MINSa (temporal), o un Tercero Contratado
 2. Tercero Contratado: Entidad especializada, sin vínculo con las partes. NO HEVES
 3. Alcances: Obligaciones del Operador de los 2 Periodos y Sub Etapas
 4. Costos mensuales de la Supervisión: De cargo del Operador
 5. Ajustes: Inflación. Solo por Periodo Operativo
 6. Oportunidad de pagos: 5 primeros días de cada mes
 7. Incumplimiento: Intereses (i Legal + 2%), penalidad + Ej. GFC
- FIDEICOMISO o Cta Minsa**

Suspensión de Obligaciones del Contrato

1. Causales: i) Fuerza mayor o caso fortuito; ii) Acuerdo entre las Partes; iii) Demora o retraso de las entidades en la expedición de autorizaciones, permisos o similares; iv) Existencia de deficiencia estructural en la infraestructura por causas atribuibles al diseño; v) Otros previstos en el Contrato.

2. Procedimiento:



Terminación del Contrato



1. Causales:

- i) Vencimiento del Plazo: Fin del plazo
- ii) Acuerdo de Partes: En cualquier momento
- iii) Incumplimiento del Operador: Causales taxativas
- iv) Incumplimiento de la Entidad: Causales taxativas
- v) Decisión Unilateral de la Entidad: Interés Público, motivado
- vi) Caso Fortuito o Fuerza Mayor: Eventos descritos
- vii) Cláusula Anticorrupción: Pago u Ofrecimiento de pago indebido

Terminación del Contrato: Efectos

- a) Vencimiento del Plazo:
- b) Acuerdo de Partes:
- c) Incumplimiento de la Entidad
- d) Decisión Unilateral de la Entidad
- e) Caso Fortuito o Fuerza Mayor



- Devolución de GFC (Todos)
- Pago Liquidación (Todos - a)
- Pago penalidad al Operador (c y d): GFC

- a) Incumplimiento del Operador
- b) Cláusula Anticorrupción



- Ejecución de GFC (a y b)
- Pago Liquidación (a y b))
- Pago penalidad a la Entidad (b): 10%*Liq.



Cronograma del Concurso

Cronograma

Actividad	FECHAS TENTATIVAS SEGÚN PROPUESTA DE MODIFICACIÓN
Convocatoria al Concurso	17/01/2024
Publicación de la Versión Intermedia	04/07/24
Publicación de VFC aprobada por PROINVERSIÓN	31/10/2024
PRECALIFICACIÓN DE POSTORES	
Presentación del Sobre N° 1	Hasta 02/08/2024
CALIFICACIÓN DE POSTORES Y ADJUDICACIÓN DE LA BUENA PRO	
Presentación de los Sobres N° 2 y N° 3 y apertura del Sobre N° 2	05/12/2024
Anuncio del resultado de la Evaluación del Sobre N° 2, Apertura Sobre N° 3 y adjudicación de la Buena Pro	20/12/2024
Fecha de Cierre	Se comunicará mediante Circular



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



ProInversión
Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú

Av. Enrique Canaval Moreyra N° 150,
San Isidro, Lima, Perú

WWW.INVESTINPERU.PE

