

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
de Infraestructura

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO MÉDICO Y MOBILIARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD EL FAIQUE I-4 UBICADO EN EL DISTRITO SAN MIGUEL DE FAIQUE, PROVINCIA DE HUANCABAMBA DEPARTAMENTO PIURA, PARA LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE LA ANIN

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Mantenimiento del equipamiento médico y mobiliario del Establecimiento de salud El Faique I-4 ubicado en el distrito san miguel de faique, provincia de Huancabamba departamento Piura, para la Subdirección de Mantenimiento de Equipamiento y Mobiliario de la ANIN.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El artículo 3 de la Ley N° 31841, Ley que crea la Autoridad Nacional de Infraestructura (ANIN), establece como alcance institucional la formulación, ejecución y mantenimiento de los proyectos o programas de inversión a su cargo, y su artículo 4 determina que tiene competencia en materia de infraestructura sobre los proyectos o programas de inversión a nivel nacional, de los tres niveles de gobierno, que le son asignados o delegados, conforme a la presente ley. Así mismo, entre sus funciones contempla la de mantener el equipamiento médico y mobiliario de los proyectos o programas de inversión ejecutados bajo su cargo.

Siendo el caso para las inversiones del Establecimiento de salud EL FAIQUE I-4, han sido ejecutados bajo el CUI 2502864, a cargo de la ANIN, y por otra parte se tiene el Convenio de Cooperación Interinstitucional de mantenimiento entre el Gobierno Regional de PIURA – ANIN suscrito en el mes de octubre de 2024.

En tal sentido, el presente requerimiento guarda concordancia con la finalidad pública, toda vez que se persigue efectuar el mantenimiento del establecimiento de salud en mención, tomando en cuenta que el mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento médico y mobiliario es fundamental para garantizar la continuidad, seguridad y calidad en la prestación de los servicios de salud, a la población asignada en el establecimiento de salud El Faique I-4 en el distrito de San Miguel de Faique.

3. ANTECEDENTES

El establecimiento de salud de El Faique fue transferido al área usuaria, el 24 de enero del 2024 a través del acta de transferencia firmada por la ANIN y el comité de recepción de la DIRESA PIURA. Mediante el cual se transfieren los activos y sistemas de infraestructura del establecimiento de salud, para ser operados y mantenidos por el área usuaria (DIRESA-PIURA), habiéndose firmado el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la ANIN, y el GORE Piura en fecha 21 de octubre de 2024, para el mantenimiento integral de los activos y sistemas de infraestructura del Establecimiento de salud de El FAIQUE, se procede a desarrollar acciones para el cumplimiento del convenio, parte de las cuales están referidas a la presente contratación del servicio de mantenimiento.



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin



Firmado digitalmente por:
CORAL SILVA Josefina
Beatriz FAU 20811818953 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27/05/2025 21:42:43-0500





4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Contratar el servicio para el mantenimiento preventivo y/o correctivo del equipamiento médico y mobiliario detallado en el Anexo N° 01 del Establecimiento de Salud E FAIQUE I-4.

4.2. Objetivos Específicos

Intervenir mediante actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del equipamiento médico y mobiliario, a fin de mantener la continuidad del funcionamiento en el establecimiento de salud EL FAIQUE I-4.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El contratista a cargo del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo del equipamiento médico y mobiliario del Establecimiento de Salud EL FAIQUE I-4 ubicado en el distrito San Miguel de Faique, provincia de Huancabamba departamento Piura, deberá garantizar la total operatividad del equipamiento médico y mobiliario que sean sometidas al mantenimiento preventivo y/o correctivo.

5.1 Actividades

El contratista programará y ejecutará las actividades de mantenimiento del Establecimiento de salud de EL FAIQUE I-4.

5.1.1 ACTIVIDADES GENERALES A EJECUTAR

- Realizar el diagnóstico situacional del equipamiento médico y mobiliario, debiendo considerar los manuales del fabricante; el diagnóstico debe contener información técnica para el proceso de mantenimiento e identificación de la prioridad de intervención, el cual estará contenido en el plan de trabajo.
- Elaborar el Programa de Mantenimiento del equipamiento médico y mobiliario, en base a la información recopilada y el diagnóstico situacional efectuado.
- El Programa debe considerar la frecuencia o periodicidad del mantenimiento preventivo programado, recomendada por cada contratista o fabricante de los equipos médicos y el mobiliario detallados en el Anexo N° 01.
- Las actividades de mantenimiento preventivo del equipo médico y mobiliario se realizarán de acuerdo a lo indicado en el manual del fabricante y/o información técnica que será facilitada por la ANIN, asimismo, debe efectuar el cambio integral de cada uno de los accesorios y repuestos que requieran reemplazo al realizar el mantenimiento preventivo en cada equipo.



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- En los casos de mantenimiento correctivo, según la incidencia de la ocurrencia, el suministro de repuestos, accesorios e insumos deben ceñirse a las características técnicas determinadas en el manual del fabricante, para recuperar la completa operatividad del equipo.
- Adicionalmente a las actividades de mantenimiento preventivo, el contratista debe efectuar inspecciones rutinarias mensualizadas, de acuerdo a los equipos médicos y mobiliarios a fin de garantizar la operatividad de los servicios de salud.
- Las actividades de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo ejecutados serán registradas mediante una Orden de Trabajo por Mantenimiento – OTM (adjunto en el Anexo N° 02), este formato deberá ser llenado y refrendado por el contratista con los vistos buenos y/o firmas correspondientes.
- El contratista es el único responsable de la ejecución de estas actividades de mantenimiento, no pudiendo transferir estas responsabilidades a otras entidades o terceros.
- Para la ejecución del mantenimiento correctivo el contratista procede de acuerdo al siguiente detalle:
 - El contratista debe atender de manera inmediata ante el llamado de algún desperfecto, mal funcionamiento y/o falla del equipamiento, advertido o comunicado por el área usuaria y/o por el personal del Establecimiento de Salud; para ello, en el plazo máximo de dos (2) días calendario debe verificar y diagnosticar el desperfecto, mal funcionamiento y/o falla del equipamiento. Dichas acciones deben concluir en la elaboración de su OTM que contenga el resultado del diagnóstico. La OTM debe contar con los vistos buenos y/o firmas correspondientes.
 - El Coordinador de mantenimiento, en un periodo máximo de dos (2) días calendario, elabora un informe señalando la necesidad de mantenimiento correctivo adjuntando la OTM referida al mantenimiento correctivo, en el cual se establece los alcances técnicos de las fallas y/o averías; indicando las acciones necesarias y el detalle de los repuestos y tiempo de adquisición y reparación que se requiera para dejar el activo operativo; asimismo adjunta el presupuesto desagregado (mano de obra, materiales, repuestos, insumos).
 - El contratista, vía correo electrónico, remite el informe del Coordinador de mantenimiento y la OTM con los puntos determinados en el párrafo precedente a la ANIN DGERM, en el plazo de un (1) día calendario, para que la ANIN DGERM evalúe si corresponde proceder con la atención del mantenimiento correctivo reportado.



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- La ANIN DGERM comunica al contratista, vía correo electrónico, su decisión en el plazo máximo de cinco (5) días calendario; pudiendo aprobar o desestimar la realización del mantenimiento correctivo. En el caso de aprobarlo se establecen los plazos para la realización del mantenimiento correctivo; en caso que la opinión sea negativa para la ejecución del mantenimiento correctivo este queda a total evaluación de parte de la DGERM.
- Luego de cada una de las actividades de mantenimiento realizadas, el contratista tiene la responsabilidad a través de su personal destacado en detallar y actualizar el registro histórico del mantenimiento de cada equipo (adjunto en el Anexo N° 03) el llenado de este registro es obligatorio para todos los equipos médicos y mobiliarios detallados en el Anexo N° 01. Este registro histórico de mantenimiento deberá estar impreso a doble cara en tamaño A6, protegido por una mica la cual debe estar adherida al equipo durante el tiempo de la prestación del servicio.
- El Contratista debe efectuar el cambio integral de cada uno de los accesorios, repuestos y componentes alterados y/o desgastados que requieran reemplazo al realizar el mantenimiento correctivo, en cada equipo, según coordinación con el usuario final del establecimiento de salud y el responsable del área de mantenimiento del establecimiento de salud.
- Las fallas y/o defectos que presenten los trabajos de mantenimiento del equipamiento y mobiliario que ocasionen la inoperatividad del equipo, serán de responsabilidad del contratista y serán asumidas en su totalidad por éste, en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario, en caso de que no se resuelva en el plazo indicado, el contratista deberá reemplazar con un equipo de contingencia, para evitar el impacto en la continuidad de la operación del servicio de salud. En caso el contratista no reemplace en los cinco (5) días calendario mencionados el equipo inoperativo, la entidad (ANIN-DGERM), procederá con las acciones pertinentes para garantizar la continuidad del servicio, y los gastos efectuados serán deducidos del pago del contratista. Salvo que se demuestre que han sido ocasionados por mal uso, para lo cual deberá elaborar un informe técnico respectivo, que DGERM - ANIN evaluará y comunicará al contratista.
- Realizado el servicio de mantenimiento correctivo el contratista brindará una breve inducción al usuario final del establecimiento de salud respecto a la forma correcta de uso y cuidado del equipamiento y mobiliario que ha sido materia del servicio de mantenimiento. La actividad de inducción brindada debe ser consignada en la OTM del mantenimiento que se ha ejecutado.
- Toda comunicación a gestionarse ante la DGERM ANIN debe contar con el visto bueno del **Coordinador de Mantenimiento** del contratista, quien será el responsable de todas las actividades de mantenimiento a llevarse a cabo durante la ejecución del contrato.



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- La DGERM-ANIN puede solicitar, durante la prestación del servicio, información actualizada al contratista respecto a las acciones de mantenimiento, así como cualquier otra información necesaria para la verificación del cumplimiento del servicio; asimismo, el contratista estará sujeto a la atención de visitas inopinadas por parte de la DGERM - ANIN.
- El contratista debe proporcionar a la DGERM - ANIN, el mismo día del inicio del servicio, lo siguiente:
 - a) Un (1) correo electrónico del contratista con dominio propio.
 - b) Un (1) número de teléfono móvil para las coordinaciones entre el personal de la DGERM - ANIN y el contratista, el cual debe encontrarse operativo durante la vigencia del contrato.
- El contratista está obligado a mantener a su personal técnico especialista de manera permanente en el horario establecido en el numeral 15 del presente término de referencia.
- El contratista o a quien designe está obligado a participar en reuniones (presencial y/o virtual) según disponga la DGERM, con fines de coordinación reportes de avances de los trabajos que son objeto de la presente convocatoria.

5.1.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Coordinador de Mantenimiento

Coordina los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con el área técnica del Establecimiento de Salud (jefe del área de mantenimiento, o quien designe la Dirección del E.S.), así como con el representante de la DGERM - ANIN:

- Verifica y valida el cumplimiento de las actividades programadas del personal técnico a su cargo, así como comunicar cualquier eventualidad.
- Coordina con los equipos de mantenimiento para la atención del mantenimiento de los equipos médicos y mobiliario.
- Planifica, propone y ejecuta mejoras en los procedimientos de mantenimiento, para cumplir con normativas vigentes.
- Supervisa las reparaciones y la corrección de averías, conforme a lo dispuesto en el noveno párrafo del numeral 5.1.1 del presente término de referencia.
- Visar los reportes, OTM e informes de trabajo del personal técnico a su cargo.
- Otros que demande la DGERM-ANIN.



Especialista de Equipamiento Médico y mobiliario:

El Coordinador de Mantenimiento es el jefe inmediato del especialista de mantenimiento de Equipamiento Médico y mobiliario, este técnico especialista de Equipamiento Médico y mobiliario coordinará y ejecutará las actividades del mantenimiento preventivo y/o correctivo de acuerdo a lo siguiente:

Equipamiento médico:

- Equipos Biomédicos
- Equipos Complementarios
- Equipos Electromecánicos

Mobiliario:

- Mobiliario Clínico

La relación del equipamiento médico y mobiliario se encuentran detallados en el Anexo N°01

5.1.3 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá coordinar con los usuarios responsables de los servicios y/o con el responsable de mantenimiento de la entidad para la realización de las actividades de mantenimiento.

El personal del Contratista deberá contar con los implementos de seguridad necesarios (equipos de protección personal) y los SCTR vigente, para la ejecución de este servicio.

El **Contratista** también será responsable de los costos de mano de obra, gastos varios, daños o pérdidas, ya sean directos o indirectos, que resulten de una incorrecta prestación del servicio.

6. PROCEDIMIENTO

El procedimiento para la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento médico y mobiliario del establecimiento de salud, estará consignado en el Plan de Trabajo presentado por el Contratista, y en la *información para mantenimiento*¹ que se entregará al contratista a la suscripción del contrato.

6.1 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

6.1.1 ÁREA QUE COORDINARÁ CON EL CONTRATISTA

El Contratista coordinará con el director de la DGERM-ANIN o con quien éste delegue.

¹ Se entregará la información para mantenimiento, que emite el contratista para el establecimiento de salud, que consta de: Fichas técnicas, Cronograma de Mantenimiento, Planos As Built, Listado de Activos y Manual de Operación y Mantenimiento.





6.1.2 ÁREAS RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La ANIN, a través de la DGERM, será responsable de la supervisión de la ejecución del servicio solicitado, el que deberá coordinar con el contratista en todo momento.

Asimismo, el Establecimiento de Salud mediante su director o quien delegue, se encargará de brindar las facilidades para la prestación del servicio, asimismo, debe validar y firmar cada una de las OTM por cada equipo.

7. PLAN DE TRABAJO

El Contratista deberá presentar un (1) Plan de Trabajo anexando el respectivo Programa de Mantenimiento, y el diagnóstico situacional de los equipos médicos y mobiliario, el cual deberá ser presentado a la DGERM ANIN, conforme se detalle en el literal A del numeral 17 del presente término de referencia.

8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

El Contratista deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio, asimismo deberá de cumplir con dar al personal a su cargo la indumentaria y equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo al tipo de actividad.

8.1. EQUIPAMIENTO MÍNIMO REQUERIDO

A. Recursos para los Mantenimientos de los Activos de Equipamiento Médico:

El equipamiento mínimo que debe presentar el contratista para el Técnico Especialista en Equipamiento Médico y mobiliario a cargo del servicio, es el siguiente:

- Un (01) maletín de herramientas completo de acuerdo a la especialidad, que comprende como mínimo:
 - 01 unid JUEGO DE DESARMADORES AISLADOS X7 UNID (VDE 1000V)
 - 02 unid. JUEGO DE DESARMADORES PERILLEROS JOYERO DE 16 PUNTAS
 - 01 unid. Juego de 3pc Alicates Eléctricos VDE (1 CORTE, 1 PUNTA Y 1 UNIVERSAL) PARA ALTA TENSIÓN
 - 01 unid. JUEGO DE LLAVES ALLEN EN PULGADAS X 13 PIEZAS/ CROMO VANADIO
 - 01 unid. Juego De Llaves Torx Plegable 8 Piezas
 - 01 unid. CUCHILLA RETRÁCTIL CON MANGO DE METAL/3 NAVAJAS A MÁS/REGULABLE
 - 01 unid. JUEGO DE LLAVES BOCA MIXTA X 11 PIEZAS -MILIMETRICAS
 - 01 unid. CAUTÍN 60W A MÁS
 - 01 unid. JUEGO DE LLAVES FRANCESAS X4 (6", 8",10" Y12")
 - 01 unid. MALETÍN DE HERRAMIENTAS 16"





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- 01 unid. JUEGO DE PUNTAS DE DESTORNILLADOR, GUIA DE ACCIONAMIENTO MAGNÉTICO, 14 PIEZAS

- Un (01) Multímetro Digital.

9. Recursos y facilidades a ser provistos por la ANIN

- Coordinación y brindar las facilidades de acceso a las UPSS en las que se encuentran los equipos, instalación a intervenir.
- Coordinar y facilitar la infraestructura necesaria para el almacenaje de herramientas y materiales.

10. Normativa específica

- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado con la Resolución Ministerial N° 148-2012-TR.
- Código Nacional de Electricidad - Utilización 2006

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

- Guía Técnica para el mantenimiento preventivo del capnógrafo, aprobada con la Resolución Ministerial N° 504-2011-MINSA.
- Guía Técnica de Mantenimiento Preventivo de Equipo de Cirugía Laparoscópica de Uso General aprobada con la Resolución Ministerial N° 505-2011-MINSA.
- Guía Técnica para el mantenimiento preventivo de incubadora neonatal estándar, aprobada con Resolución Ministerial N° 506-2011-MINSA.
- Guía Técnica para el mantenimiento preventivo de equipos de electrocirugía aprobado con la Resolución Ministerial N° 507-2011-MINSA.
- Guía Técnica para operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de agua para sistemas de vapor, aprobada con la Resolución Ministerial N° 939-2011-MINSA.
- Guía Técnica para mantenimiento del pozo de puesta a tierra de los establecimientos de salud, aprobada con la Resolución Ministerial N° 051-2015-MINSA.
- Guía Técnica para el mantenimiento preventivo de esterilizadores a vapor, aprobada con la Resolución Ministerial N° 064-2015-MINSA.
- Lineamientos para la elaboración del Plan Multianual de Mantenimiento de la Infraestructura y el Equipamiento en los Establecimientos de Salud, aprobado con la Resolución Ministerial N° 533-2016-MINSA.
- Guía técnica para la Operación y mantenimiento de calderas de vapor piro tubulares en establecimientos de salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 642-2019/MINSA.



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- Norma técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V.01, que aprueba la Norma técnica de salud, Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del Primer nivel de atención.

12. SEGUROS

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Pensiones y Salud)

La póliza considera a todo el personal a cargo de EL CONTRATISTA que realiza el trabajo de mantenimiento y/o que esté vinculado en la ejecución del servicio contratado por la ANIN, considerando que la presente prestación requiere de manera obligatoria este tipo de seguro, según normatividad vigente.

El contratista deberá presentar los Seguros Complementarios de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todo su personal clave y no clave a la suscripción del contrato, el incumplimiento de este requerimiento será pasible de aplicación de penalidad, según lo previsto en estos Términos de Referencia; la vigencia del SCTR debe coberturar todo el periodo de ejecución del servicio; asimismo, en caso de reemplazo del personal, el contratista debe presentar el SCTR del nuevo personal.

13. MODALIDAD DE PAGO

Esquema MIXTO: de **SUMA ALZADA (mantenimiento preventivo)** y **PRECIOS UNITARIOS (mantenimiento correctivo)**.

La ejecución del servicio de mantenimiento preventivo, será considerado bajo el sistema de contratación a suma alzada que corresponde a un 85% del monto total contratado; y el mantenimiento correctivo bajo el sistema de contratación de precios unitarios, siendo este último una asignación de "capital de trabajo", que corresponderá a un 15% del monto total contratado, donde dicho valor será utilizado para realizar los mantenimientos correctivos durante el periodo de la ejecución del contrato, el cual será facturado de forma mensual y presentado durante el plazo correspondiente a cada entregable.

14. SISTEMA DE ENTREGA

No Aplica

15. LUGAR DE PRESTACIÓN

El lugar de la prestación del servicio será en el Establecimiento de salud El FAIQUE I-4 ubicado Jr. Huancabamba N° 119; en el distrito San Miguel de Faique, provincia de Huancabamba departamento Piura; en el horario de lunes a viernes desde las 8:00 hasta las 18:00 horas.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El servicio de mantenimiento se ejecutará en un plazo de CIENTO OCHENTA (180) días calendario; iniciando desde el día siguiente de la aprobación del plan de trabajo.



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin





17. ENTREGABLES

A. PLAN DE TRABAJO

El Contratista deberá presentar un (1) Plan de Trabajo anexando el respectivo Programa de Mantenimiento, el diagnóstico situacional del equipamiento médico y mobiliario, donde se encuentra los datos de cada equipo médico y mobiliario, las fechas propuestas para su ejecución del mantenimiento preventivo programado, el detalle de las actividades a ejecutar por cada equipo médico y mobiliario de conformidad al manual técnico del fabricante; este Programa de Mantenimiento debe presentarse por cada especialidad (Equipamiento Médico y mobiliario), la programación no debe interrumpir las actividades y servicios médicos a ser brindados por el establecimiento de salud. De encontrarse alguna contradicción con lo estipulado en los manuales del fabricante o información técnica de los equipos, esta deberá ser observada por la DGERM - ANIN.

El Plan de Trabajo debe presentarse a los siete (7) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, lo que suceda primero, a través de la Mesa de Partes de la ANIN, en el siguiente link: <https://sso.anin.gob.pe/login>; para su aprobación por DGERM.

La DGERM - ANIN cuenta con un plazo máximo de siete (7) días calendario para brindar respuesta al Contratista respecto a la aprobación del Plan de Trabajo, o en su defecto para efectuar observaciones, la notificación de la observación será en el domicilio electrónico consignado en el Contrato.

En caso de existir observaciones en el Plan de Trabajo, se procederá de acuerdo al artículo 144° del Reglamento de la LGCP.

Para remitir el levantamiento de observaciones a la DGERM ANIN, este se efectuará a través de la Mesa de Partes de la ANIN, en el siguiente link: <https://sso.anin.gob.pe/login>.

B. REPORTES SEMANALES

El Contratista debe realizar un reporte semanal conteniendo la información de los trabajos de mantenimiento - OTM. Los reportes semanales deben contener información respecto a todas las acciones de mantenimiento desarrolladas durante los siete (7) días calendario previos a la presentación, considerando entre ellas las de mantenimiento preventivo y/o correctivo. El reporte debe presentarse de manera formal a la DGERM por mesa de partes virtual de la ANIN, en el siguiente link: <https://sso.anin.gob.pe/login>; la presentación será el día viernes.



C. INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

El Contratista debe realizar un Informe detallado de todos los trabajos de mantenimiento - OTM u otros informes de estado situacional de los sistemas y activos del equipamiento médico y mobiliario del Establecimiento de Salud. El informe mensual debe incluir un panel fotográfico del servicio realizado. El informe debe presentarse conforme al detalle del numeral 19.4 Plazo de presentación de los entregables. La presentación debe realizarse a través de la mesa de partes virtual de la ANIN, en el siguiente link: <https://sso.anin.gob.pe/login>; dirigido a la DGERM.

El informe debe considerar los siguientes aspectos:

- Listado de actividades realizadas en el periodo del mes correspondiente.
- Listado detallado de los equipos médicos y mobiliario atendidos por mantenimiento preventivo, sustentado con la relación de OTM.
- Listado detallado de actividades por mantenimiento correctivo, de corresponder, que se encuentren dentro de su alcance.
- Información adicional que se haya gestionado en el mes correspondiente, de corresponder
- Las órdenes de trabajo de mantenimiento en formato original, de los equipos ejecutados.
- Reporte de Operatividad, disponibilidad y funcionalidad del equipamiento, donde se detalle el estado BUENO, MALO e INOPERATIVO, debiendo precisarse si cuenta con GARANTÍA a la fecha o está SIN GARANTÍA.
- Registro de asistencia del personal contratista, adjuntando su SCTR vigente.
- Reporte del cumplimiento del Programa de mantenimiento.
- Reporte de las actividades de mantenimientos semanales.
- Guía de ingreso de insumos a cada establecimiento de salud, de corresponder.
- Cualquier otra documentación a fin al servicio, que sea solicitada por el coordinador DGERM-ANIN, de corresponder.

D. INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

El Contratista debe realizar un Informe final de actividades que detalle el estado de los equipos que son materia de los mantenimientos realizados en el marco del presente servicio, asimismo, debe considerar las acciones y recomendaciones que deben considerarse para la preservación de los mismos. El informe debe presentarse adjunto en el último entregable. La presentación debe realizarse a través de la mesa de partes virtual de la ANIN, en el siguiente link: <https://sso.anin.gob.pe/login>; dirigido a la DGERM.

18. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN





El acta de conformidad del servicio será otorgada por la DGERM - ANIN, en el plazo máximo de siete (7) días calendario. En caso de existir observaciones en el entregable, la ANIN notificará al Contratista para el levantamiento de observaciones respectivo, en el plazo máximo de siete (7) días calendario. El plazo que se otorgará al contratista para subsanar las observaciones es conforme a lo establecido en el numeral 144.4 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas; para presentar el levantamiento de observaciones, que se realizará, a través de la mesa de partes virtual de la ANIN, en el siguiente link: <https://sso.anin.gob.pe/login>; dirigido a la DGERM.

19. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de manera mensual a favor del contratista, previa conformidad de los entregables de acuerdo a lo precisado en los numerales 19.1, 19.2, 19.3 y 19.4 del presente Terminio de Referencia.

19.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO (suma alzada)

El mantenimiento preventivo corresponde al 85% del monto total contratado, y se ejecutará bajo la modalidad de suma alzada.

De acuerdo a los entregables se ha establecido la siguiente forma de pago:

Entregables	Porcentaje del pago del monto total del contrato ²	Condición de pago
N° 01	20%	Conformidad de la DGERM
N° 02	10%	Conformidad de la DGERM
N° 03	10%	Conformidad de la DGERM
N° 04	10%	Conformidad de la DGERM
N° 05	15%	Conformidad de la DGERM
N° 06	20%	Conformidad de la DGERM

² El porcentaje corresponde al 85% del monto total contratado.





Los entregables deben ser presentados por la mesa de partes digital de la ANIN, en el siguiente link: <https://sso.anin.gob.pe/login>.

19.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO (precios unitarios)

El mantenimiento correctivo, corresponderá a un 15% del monto total contratado, donde dicho valor será utilizado para realizar los mantenimientos correctivos y será facturado de manera independiente al servicio de mantenimiento preventivo, de acuerdo a lo realmente ejecutado durante el periodo correspondiente, de las actividades señaladas en el numeral 5.1.1. Dicha documentación debe ser debidamente sustentada y presentada en cada informe mensual y/o semanal.

19.3 Documentos de presentación en los entregables:

Entregable 1: Se debe adjuntar lo siguiente:

- Plan de Trabajo aprobado por la DGERM - ANIN
- Reportes semanales
- Informe Mensual de Actividades
- Factura correspondiente al servicio ejecutado
- Documento de aprobación de la ANIN de los mantenimientos correctivos realizados en el marco del servicio, de corresponder. Siendo que, de no haberse realizado ningún mantenimiento correctivo, no corresponderá pago alguno.

Entregable del 2 al 5: Se debe adjuntar lo siguiente:

- Reportes semanales
- Informe Mensual de Actividades
- Factura correspondiente al servicio ejecutado
- Documento de aprobación de la ANIN de los mantenimientos correctivos realizados en el marco del servicio, de corresponder. Siendo que, de no haberse realizado ningún mantenimiento correctivo, no corresponderá pago alguno.

Entregable 6: Se debe adjuntar lo siguiente:

- Reportes semanales
- Informe Mensual de Actividades
- Factura correspondiente al servicio ejecutado
- Documento de aprobación de la ANIN de los mantenimientos correctivos realizados en el marco del servicio, de corresponder. Siendo que, de no haberse realizado ningún mantenimiento correctivo, no corresponderá pago alguno.
- Informe final de actividades que detalle el estado de los sistemas y activos materia de los mantenimientos, así como las acciones y recomendaciones que deben considerarse para la preservación de los mismos.



**19.4 Plazos de presentación de los entregables:**

Entregables	Condición de pago	Plazo de presentación
N° 01	Conformidad de la DGERM	A los (30 días calendario) desde el día siguiente de la aprobación del plan de trabajo
N° 02	Conformidad de la DGERM	A los (60 días calendario) desde el día siguiente de la aprobación del plan de trabajo
N° 03	Conformidad de la DGERM	A los (90 días calendario) desde el día siguiente de la aprobación del plan de trabajo
N° 04	Conformidad de la DGERM	A los (120 días calendario) desde el día siguiente de la aprobación del plan de trabajo
N° 05	Conformidad de la DGERM	A los (150 días calendario) desde el día siguiente de la aprobación del plan de trabajo
N° 06	Conformidad de la DGERM	A los (180 días calendario) desde el día siguiente de la aprobación del plan de trabajo

20. PENALIDADES**20.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica conforme al artículo 120 del reglamento de la ley general de contrataciones publicas

20.2. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al artículo 119 del Reglamento de la Ley general de Contrataciones públicas, se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

En ese sentido, se detallan las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION
1	El personal de mantenimiento no cuenta con EPP y/o por no presentar su SCTR en los plazos señalados en el presente término de referencia.	15% de la UIT, por cada ocurrencia	Informe del jefe de Mantenimiento del Establecimiento de Salud o personal de DGERM.
2	Inasistencia por día de su personal técnico al área de trabajo asignado por cada técnico.	20% de la UIT, por cada personal inasistente por día	Según el control de registro o informe de observación del jefe de Mantenimiento del Establecimiento de Salud o de la persona designada para tal fin o personal de DGERM.
3	Por no comunicar en el día, respecto a algún incidente que genera riesgo en la operatividad de los sistemas y activos	5% de la UIT, por cada ocurrencia	Según información u observación del jefe de Mantenimiento del Establecimiento de Salud o de la persona designada para tal fin.
4	Cuando el coordinador de gestión de activos del contratista o a quien designe; no acuda ante una convocatoria de reunión (presencial y/o virtual) de la DGERM y/o no se reúna de manera presencial o virtual cuando se solicite.	5% de la UIT, por cada ocurrencia	Mediante informe de la DGERM, previa verificación del documento que acredite la convocatoria de asistencia a la reunión.
5	Retraso injustificado en la ejecución de Órdenes de Trabajo de Mantenimiento OTM.	5% de la UIT, por cada día de retraso	Según información u observación del jefe de Mantenimiento del Establecimiento de Salud o





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

			del responsable de la DGERM.
6	No acudir al llamado de emergencia a un determinado servicio del establecimiento para brindar el soporte y mantenimiento del equipo por una causa inesperada. Según informe de reporte alcanzado por el jefe de Mantenimiento del Establecimiento de Salud.	20% de la UIT, por cada ocurrencia.	Según información u observación del jefe de Mantenimiento del Establecimiento de Salud o el responsable de la DGERM.
7	Por dejar dañado un equipo que ha sido intervenido por mantenimiento por el contratista, y no reemplazarlo o dejarlo operativo en un plazo de cinco (5) días calendario.	20% de la UIT, por cada día de retraso	Según información u observación del supervisor de mantenimiento de DGERM - ANIN o la persona designada para tal fin.
8	Retraso injustificado en la presentación del Plan de Trabajo o Informes mensuales.	5% de la UIT, por cada día de retraso	Según información u observación del jefe de Mantenimiento del Establecimiento de Salud o del responsable de la DGERM.
9	No atender los mantenimientos correctivos durante el plazo establecido.	10% de la UIT, por cada ocurrencia.	Según información u observación del jefe de Mantenimiento del Establecimiento de Salud o el responsable de la DGERM.

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

21. ADELANTOS

La entidad no otorgará adelantos



**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
de Infraestructura

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

22. SUBCONTRATACIÓN

Se permitirá contratar hasta un máximo del 40%, del monto del contrato vigente, de Acuerdo a lo establecido en el Artc. 108 del reglamento de la Ley general de Contrataciones públicas.

23. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA se encuentra en la obligación de mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier información a la que tenga acceso en el cumplimiento de las obligaciones de la presente contratación. En tal sentido, EL CONTRATISTA se compromete a no divulgar la información a la que tuvo acceso en el ejercicio de sus obligaciones.

24. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad 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. A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, no enerva su derecho a reclamar posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la ley N° 32069, Ley general de contrataciones públicas y el numeral 144.9 del artículo 144 de su reglamento, aprobado por decreto supremo N° 009-2025-EF

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de la última conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

26. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNOS

A la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA declarara y garantizara no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA estará obligado a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA estará obligado a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, estará obligado a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorgará a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

27. GESTION DE RIESGOS

No corresponde.

28. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACION y/o ARBITRAJE. según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

En ningún caso, el sometimiento de una o más controversias a uno de los mecanismos de resolución de controversias determina la suspensión o paralización de la ejecución contractual. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje: Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú y/o el Centro de Investigación de Arbitraje, Conciliación y Resolución de Conflictos de la Universidad de San Martín de Porres.



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin



**29. RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

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

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

30. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS Y FACULTATIVOS**30.1 REQUISITOS DE CALIFICACION OBLIGATORIOS**

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 970,000.00 (Novecientos setenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 121,250.00 (Ciento veintiún mil doscientos cincuenta con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: mantenimiento preventivo y/o correctivos de: equipos médicos en general, equipos biomédicos en general en establecimientos de salud públicos y/o privados.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor</p>



sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el anexo correspondiente de los documentos del procedimiento.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo correspondiente de los documentos del procedimiento referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**31.2 REQUISITOS DE CALIFICACION FACULTATIVOS**

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos: Un (01) Simulador de Paciente que contenga como mínimo los siguientes parámetros: (ECG, SPO2, PANI, Temperatura, entre otros) calibrado y certificado.</p> <p>Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.</p>
C.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
C.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>UN (01) COORDINADOR DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Formación Académica: Ingeniero Biomédico y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Industrial titulado y habilitado para su ejercicio profesional.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MÉDICO Y MOBILIARIO:</p> <p>Formación Académica: Técnico Electrónico y/o Técnico en Electrónica Industrial y/o Técnico Electrotecnia Industrial titulado</p> <p>Acreditación:</p> <p>El grado o título profesional requerido será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso del grado o título profesional no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.</p>





A.2.2	CAPACITACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p>UN (01) COORDINADOR DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Capacitaciones:</p> <p>Capacitación en Gestión del Mantenimiento en equipamiento hospitalario y/o capacitaciones en mantenimiento de equipos médicos, como mínimo 20 horas acumulables.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MÉDICO Y MOBILIARIO:</p> <p>Capacitaciones:</p> <p>Capacitaciones en mantenimiento de equipos médicos</p> <p>Capacitación en mantenimiento de equipos complementarios</p> <p>Capacitación de equipos electromecánicos médicos</p> <p>Como mínimo 20 horas acumulables</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados y/o diplomas y/o algún documento que demuestre fehacientemente la capacitación realizada.</p> <p>Importante:</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
A.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>UN (01) COORDINADOR DE MANTENIMIENTO</p> <p>EXPERIENCIA:</p> <p>Dos (02) años de experiencia mínima como coordinador y/o supervisor y/o jefe y/o responsable en: mantenimiento de equipamiento hospitalario, y/o mantenimiento de equipos biomédicos de establecimientos de salud, contabilizado desde la obtención del título.</p> <p>UN (01) TÉCNICO ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MÉDICO Y MOBILIARIO</p> <p>EXPERIENCIA:</p> <p>Dos (02) años como mínimo en trabajos de instalaciones y/o mantenimiento de Equipamiento Médico, los cuales se contabilizarán desde la obtención del título.</p>



**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

31. ANEXOS

Se adjunta anexos:

- Anexo N°01 - listado de equipamiento médico y mobiliario.
- Anexo N°02 - Modelo de OTM (Orden de Trabajo por Mantenimiento).
- Anexo N°03 - Registro Histórico de Mantenimiento.



Firmado digitalmente por:
CORTEZ OCHOA Saul Alfredo
FAU 20811818953 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/05/2025 19:37:08-0500



ANEXO N°01

LISTADO DE EQUIPAMIENTO MEDICO Y MOBILIARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD EL FAIQUE I-4

EQUIPOS BIOMEDICOS

N°	UBICACIÓN	COD. EQ.	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD	MARCA	MODELO	SERIE	SISTEMA
1	SALA DE DILATACIÓN (02 CAMAS)	D-54	AMNIOSCOPIO	1	KARL STORZ	20161220	RN10806	BIOMEDICO
2	LABORATORIO DE HEMATOLOGÍA /LABORATORIO DE	D-245	ANALIZADOR BIOQUÍMICO SEMI AUTOMÁTICO	1	RAYTO	CHEMRAY 330	0532401004	BIOMEDICO
3	LABORATORIO DE HEMATOLOGÍA /LABORATORIO DE	D-448	ANALIZADOR HEMATOLÓGICO	1	RAYTO	HEMARAY 83	952401015EJP	BIOMEDICO
4	ATENCIÓN INMEDIATA AL RECIÉN NACIDO	D-86	ASPIRADOR DE SECRECIÓN PORTÁTIL	1	Ca-mi	New askir 30	98758	BIOMEDICO
5	SALA DE OBSERVACIO ADULTOS (2 CAMAS)	D-88	ASPIRADOR DE SECRECIONES RODABLE	1	Ca-mi	New hospivac 400 basic 5	18588	BIOMEDICO
6	SALA DE OBSERVACIO ADULTOS (2 CAMAS)	D-88	ASPIRADOR DE SECRECIONES RODABLE	1	Ca-mi	New hospivac 400 basic 6	18594	BIOMEDICO
7	TÓPICO DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	D-88	ASPIRADOR DE SECRECIONES RODABLE	1	Ca-mi	New hospivac 400 basic 5	18599	BIOMEDICO
8	ESTACIÓN DE OBSTETRICIA	D-88	ASPIRADOR DE SECRECIONES RODABLE	1	Ca-mi	New hospivac 400 basic 5	18596	BIOMEDICO
9	SALA DE DILATACIÓN (02 CAMAS)	D-88	ASPIRADOR DE SECRECIONES RODABLE	1	Ca-mi	New hospivac 400 basic 5	18585	BIOMEDICO
10	SALA DE PARTOS - SALA DE PARTOS VERTICAL	D-88	ASPIRADOR DE SECRECIONES RODABLE	1	Ca-mi	New hospivac 400 basic 5	18600	BIOMEDICO
11	LABORATORIO DE HEMATOLOGÍA /LABORATORIO DE	D-248	BAÑO MARÍA DE 10 A 15 LITROS	1	PolyScience	WBE10	E120C0266	BIOMEDICO
12	LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA	D-249	BAÑO MARÍA DE 20 A 25 LITROS	1	PolyScience	WBE20	E12050016	BIOMEDICO
13	SALA DE OBSERVACIO ADULTOS (CAMA 1)	D-104	BOMBA DE INFUSIÓN DE 1 CANAL	1	CORDAN ARGUS	A717V	1006-1018	BIOMEDICO
14	SALA DE OBSERVACIO ADULTOS (CAMA2)	D-104	BOMBA DE INFUSIÓN DE 1 CANAL	1	CORDAN ARGUS	A717V	1006-0246	BIOMEDICO
15	SALA DE DILATACIÓN (02 CAMAS)	D-105	BOMBA DE INFUSIÓN DE 2 CANALES	1	HAWKMED	I1	04019371 - 04019372	BIOMEDICO
16	SALA DE DILATACIÓN (02 CAMAS)	D-105	BOMBA DE INFUSIÓN DE 2 CANALES	1	HAWKMED	I2	04019374 - 04019378	BIOMEDICO
17	LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA	D-376	CABINA DE FLUJO LAMINAR VERTICAL (4 PIES TIPO A/B3)	1	Biobase	BSC-1500IIA2-X	BSC15A220300968A	BIOMEDICO
18	LABORATORIO DE HEMATOLOGÍA /LABORATORIO DE	D-268	CENTRÍFUGA PARA 24 TUBOS	1	HETTICH	ROTOFIX 32 A	0046118-05	BIOMEDICO
19	LABORATORIO DE HEMATOLOGÍA /LABORATORIO DE	D-269	CENTRIFUGA PARA MICROHEMATOCRITO	1	HETTICH	HAEMATOKRIT	0004971-04	BIOMEDICO
20	LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA	D-268A	CENTRIFUGA UNIVERSAL PARA 24 TUBOS	1	HETTICH	ROTOFIX 32 A	0046051-05	BIOMEDICO
21	TÓPICO DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	D-109	COCHE DE PARO EQUIPADO	1	Francehopital	PL41L5	NA	BIOMEDICO
22	ESTACIÓN DE OBSTETRICIA	D-109	COCHE DE PARO EQUIPADO	1	Francehopital	PL41L5	NA	BIOMEDICO
23	SALA DE PARTOS - SALA DE PARTOS VERTICAL	D-109	COCHE DE PARO EQUIPADO	1	Francehopital	PL41L5	NA	BIOMEDICO
24	ESTACIÓN DE ENFERMERAS	D-109	COCHE DE PARO EQUIPADO	1	Francehopital	PL41L5	OP_21_13205/25.10.2021	BIOMEDICO
25	ATENCIÓN INMEDIATA AL RECIÉN NACIDO	D-350	CUNA DE CALOR RADIANTE	1	Bio Science	JW-W2000	W2K2204109	BIOMEDICO
26	SALA DE PROCEDIMIENTOS	D-447	DESFIBRILADOR CON MONITOR Y PALETAS EXTERNAS	1	CU MEDICAL	LIFEGAIN CU-HD1	M4T14B091	BIOMEDICO
27	TÓPICO DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	D-373	DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO	1	SCHILLER	FRED PA-1	127990062776	BIOMEDICO
28	CONSULTORIO DE OBSTETRICIA / CONTROL PRE NATA	D-96	DETECTOR DE LATIDOS FETALES DE SOBREMESA	1	Bistos	BT-250	BHMC0002	BIOMEDICO
29	SALA DE DILATACIÓN (02 CAMAS)	D-96	DETECTOR DE LATIDOS FETALES DE SOBREMESA	1	Bistos	BT-250	BHMC0003	BIOMEDICO
30	SALA DE PARTOS - SALA DE PARTOS VERTICAL	D-96	DETECTOR DE LATIDOS FETALES DE SOBREMESA	1	Bistos	BT-250	BHMC0004	BIOMEDICO
31	CONSULTORIO MEDICINA GENERAL + ECOGRAFÍA	D-100	ECÓGRAFO DOPPLER COLOR 4D	1	MINDRAY	DC-80	HB-9-19000849	BIOMEDICO
32	TÓPICO DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	D-1	ELECTROCARDIOGRAFO	1	SCHILLER	AT-1 G2	1070.007035	BIOMEDICO
33	CONSULTORIO MEDICINA GENERAL + ECOGRAFÍA	D-1	ELECTROCARDIOGRAFO	1	SCHILLER	AT-1 G2	1070.007034	BIOMEDICO
34	SALA DE DILATACIÓN (02 CAMAS)	D-1	ELECTROCARDIOGRAFO	1	SCHILLER	AT-1 G2	1070.007033	BIOMEDICO
35	RAYOS X DENTAL	D-21	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE DIGITAL	1	CARESTREAM	CS-2200	1600033	BIOMEDICO
36	SALA DE RADIOLOGÍA CONVENCIONAL DIGITAL + CON	D-20	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO DIGITAL	1	GE	XR 6000	214947HL4	BIOMEDICO
37	LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA	D-258	ESPECTROFOTÓMETRO	1	THERMO SCIENTIFIC	GENESYS 50	9A3A147017	BIOMEDICO
38	LAVADO Y DESINFECCIÓN	D-301	ESTERILIZADOR POR CALOR SECO 50 LITROS	1	Memmert	SF-75 PLUS	B321.0770	BIOMEDICO
39	ATENCIÓN INMEDIATA AL RECIÉN NACIDO	D-112	INCUBADORA DE TRANSPORTE	1	Oliste medical	RWT PLUS	21-L-0279 / 21-L-0277	BIOMEDICO
40	LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA	D-369	INCUBADORA PARA CULTIVO	1	MEMMERT	IN55	D222.0059	BIOMEDICO
41	SALA DE PARTOS - SALA DE PARTOS VERTICAL	D-33	LÁMPARA QUIRÚRGICA DE TECHO SIMPLE	1	HFMED	HF-L4CLED	HF20211208L4C	BIOMEDICO
42	TÓPICO DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	D-34	LÁMPARA QUIRÚRGICA RODABLE	1	HFMED	HF-L4ELED	HF20211217 L4SE	BIOMEDICO
43	SALA DE PARTOS - SALA DE PARTOS VERTICAL	D-34	LÁMPARA QUIRÚRGICA RODABLE	1	HFMED	HF-L4ELED	HF20211215 L4SE	BIOMEDICO
44	LABORATORIO DE HEMATOLOGÍA /LABORATORIO DE	D-60	MICROSCOPIO BINOCULAR ESTÁNDAR	1	Euromex	I SCOPE	EU 2160948	BIOMEDICO
45	LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA	D-60	MICROSCOPIO BINOCULAR ESTÁNDAR	1	Euromex	I SCOPE	EU 2160947	BIOMEDICO
46	SALA DE OBSERVACIO ADULTOS (CAMA 1)	D-18	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARÁMETROS	1	Utas	UM 300-15	M.715.2100.0175	BIOMEDICO
47	SALA DE OBSERVACIO ADULTOS (CAMA 2)	D-18	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARÁMETROS	1	Utas	UM 300-16	M.715.2100.0179	BIOMEDICO

48	TÓPICO DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	D-18	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARÁMETROS	1	Utas	UM 300-15	M.715.2100.0179	BIOMEDICO
49	SALA DE DILATACIÓN (CAMA 1)	D-18	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARÁMETROS	1	Utas	UM 300-15	M.715.2100.0176	BIOMEDICO
50	SALA DE DILATACIÓN (CAMA 2)	D-18	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARÁMETROS	1	Utas	UM 300-16	M.715.2100.0177	BIOMEDICO
51	SALA DE DILATACIÓN (CAMA 1)	D-15	MONITOR FETAL	1	Bistos	BT-350	AFMC0175	BIOMEDICO
52	SALA DE DILATACIÓN (CAMA 2)	D-15	MONITOR FETAL	1	Bistos	BT-351	AFMC0174	BIOMEDICO
53	SALA DE DILATACIÓN (02 CAMAS)	D-16	MONITOR FETAL GEMELAR	1	Bistos	BT-350	AFLB0192	BIOMEDICO
54	TÓPICO DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	D-17	PULSIOXÍMETRO	1	NONIN	7500	505778274	BIOMEDICO
55	ESTACIÓN DE OBSTETRICIA	D-17	PULSIOXÍMETRO	1	NONIN	7500	505778320	BIOMEDICO
56	ATENCIÓN INMEDIATA AL RECIÉN NACIDO	D-17	PULSIOXÍMETRO	1	NONIN	MODEL 7500	505778286	BIOMEDICO
57	SALA DE DILATACIÓN (02 CAMAS)	D-17	PULSIOXÍMETRO	1	NONIN	7500	505778276	BIOMEDICO
58	SALA DE PUERPERIO (02 CAMAS)	D-17	PULSIOXÍMETRO	1	NONIN	7500	505778278	BIOMEDICO
59	CONSULTORIO DE ODONTOLOGÍA GENERAL	D-41	UNIDAD DENTAL COMPLETA	1	Gladent	GD-S800	80020211122295	BIOMEDICO

EQUIPOS COMPLEMENTARIOS

Nº	UBICACIÓN	COD. EQ.	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD	MARCA	MODELO	SERIE	SISTEMA
1	LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA	D-280	BALANZA ANALÍTICA DE PRECISIÓN	1	Kern	ABS200-4N	WB21AR0020	COMPLEMENTARIO
2	SALA DE OBSERVACION ADULTOS (2 CAMAS)	D-91	CALENTADOR PARA SANGRE/SOLUCIONES	1	Stihlerelectronic	Astoflo plus	E29050	COMPLEMENTARIO
3	LABORATORIO DE HEMATOLOGÍA /LABORATORIO DE	D-235	CONTADOR DE CÉLULAS	1	THODLAB	THODLAB	IT390NP56	COMPLEMENTARIO
4	CONSULTORIO DE ODONTOLOGÍA GENERAL	D-39	DESTARTARIZADOR ULTRASÓNICO	1	WOODPECKER	UDS-J2 LED	S2160823J2L	COMPLEMENTARIO
5	SALA DE PROCEDIMIENTOS	D-201	NEBULIZADOR	1	SILFAB	N32	P-06-0130-21-A	COMPLEMENTARIO
6	SALA DE PROCEDIMIENTOS	D-201	NEBULIZADOR	1	SILFAB	N33	D-11-0328-21-A	COMPLEMENTARIO
7	SALA DE PROCEDIMIENTOS	D-201	NEBULIZADOR	1	SILFAB	N34	D-07-0114-21-A	COMPLEMENTARIO
8	SALA DE PROCEDIMIENTOS	D-201	NEBULIZADOR	1	SILFAB	N35	D-11-0328-21-A	COMPLEMENTARIO
9	TÓPICO DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	D-201	NEBULIZADOR	1	SILFAB	N32	P-11-0328-21-A	COMPLEMENTARIO
10	LABORATORIO DE HEMATOLOGÍA /LABORATORIO DE	D-367	ROTADOR SEROLÓGICO	1	Heathow scientific	Digital orbital shaker	HSB 03437	COMPLEMENTARIO
11	LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA	D-367	ROTADOR SEROLÓGICO	1	Heathow scientific	Digital orbital shaker	HSB 03580	COMPLEMENTARIO

EQUIPOS ELECTROMECHANICO

Nº	UBICACIÓN	COD. EQ.	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD	MARCA	MODELO	SERIE	SISTEMA
1	LABORATORIO DE HEMATOLOGÍA /LABORATORIO DE	E-130	BIDESTILADOR DE AGUA 4 LITROS/H	1	LAUDA	PD 4 D	1908491	ELECTROMECHANICO
2	DESCONTAMINACIÓN Y LAVADO	E-130	BIDESTILADOR DE AGUA 4 LITROS/H	1	LAUDA	PD 4 D	1908490	ELECTROMECHANICO
3	ALMACÉN DE FARMACIA	D-430	CONGELADORA PARA VACUNAS HORIZONTAL	1	Haier	HBD-265	BE1170E0000QEP2H0002	ELECTROMECHANICO
4	ÁREA CLIMATIZADA	D-430	CONGELADORA PARA VACUNAS HORIZONTAL	1	Haier	HBD-265	BE1170E0000QEP2H0003	ELECTROMECHANICO
5	ÁREA CLIMATIZADA	D-430	CONGELADORA PARA VACUNAS HORIZONTAL	1	Haier	HBD-266	BE1170E0000QEP2H0001	ELECTROMECHANICO
6	ESTERILIZACIÓN	D-217b	ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELÉCTRICO A VAPOR DE 50 LITROS	1	Sturdy	SA-302MB	211118209-001	ELECTROMECHANICO
7	ESTERILIZACIÓN	D-217b	ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELÉCTRICO A VAPOR DE 50 LITROS	1	Sturdy	SA-302MB	211118209-001	ELECTROMECHANICO
8	CONSULTORIO DE ODONTOLOGÍA GENERAL	D-212	ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELÉCTRICO DE VAPOR DE 20 LITROS	1	HANSHIN medical	HS-2321BL	02030037	ELECTROMECHANICO
9	LAVADO Y DESINFECCIÓN	D-352	ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELÉCTRICO DE VAPOR DE 30 LITROS	1	HANSHIN medical	HS-3041BL	OM110044	ELECTROMECHANICO
10	LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA	D-352	ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELÉCTRICO DE VAPOR DE 30 LITROS	1	HANSHIN medical	HS-3041BL	OM110043	ELECTROMECHANICO
11	DESCONTAMINACIÓN Y LAVADO	E-201	LAVADOR DESINFECTOR	1	AT-OS	AWD655-10	W22360127	ELECTROMECHANICO
12	DESCONTAMINACIÓN Y LAVADO	D-219	LAVADOR ULTRASÓNICO DE INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO	1	SANDERS MEDICAL	SW3000	SW3B 000061	ELECTROMECHANICO
13	CUARTO DE PRE LAVADO DE INSTRUMENTAL	D-219	LAVADOR ULTRASÓNICO DE INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO	1	SANDERS MEDICAL	SW3000	SW3B 000060	ELECTROMECHANICO
14	CUARTO SÉPTICO	D-220	LAVADORA AUTOMÁTICA DE CHATAS	1	Ken	BWD731	73205	ELECTROMECHANICO
15	CUARTO SÉPTICO	D-220	LAVADORA AUTOMÁTICA DE CHATAS	1	Ken	BWD731	73204	ELECTROMECHANICO
16	LAVADO Y CENTRIFUGADO	E-51	LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMÁTICA	1	FAGOR	LN-18 TP2 E	8102405334	ELECTROMECHANICO
17	PATIO	E-51	LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMÁTICA	1	FAGOR	LN-18 TP2 E	8102405335	ELECTROMECHANICO
18	PREPARACIÓN Y COCCIÓN DE ALIMENTOS	E-85	MARMITA VOLCABLE DE 80 LITROS MÍNIMO	1	Dh equipos	M-80-V.IG	MVG18003	ELECTROMECHANICO
19	SECADO, PLANCHADO Y COSTURA	E-53	PLANCHADORA DE SABANAS	1	FAGOR	PS-35/160MP G	8102405299	ELECTROMECHANICO
20	LABORATORIO DE HEMATOLOGÍA /LABORATORIO DE	E-129	REFRIGERADORA PARA LABORATORIO DE 14 PIES CÚBICOS	1	Halier	HYC-610	BE07C 2EAQO 0QJN3 S0015	ELECTROMECHANICO
21	LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA	E-129	REFRIGERADORA PARA LABORATORIO DE 14 PIES CÚBICOS	1	Halier	HYC-610	BE07C 2EAQO 0QJN3 S0016	ELECTROMECHANICO
22	ALMACÉN DE FARMACIA	D-288	REFRIGERADORA PARA MEDICAMENTOS	1	Haier	HYC-610	BE07C 2EAQO 0QJN3 S0017	ELECTROMECHANICO
23	DISPENSACIÓN Y EXPENDIO	D-288	REFRIGERADORA PARA MEDICAMENTOS	1	Halier	HYC-610	BE07C 2EAQO 0QJN3 S0014	ELECTROMECHANICO
24	ÁREA CLIMATIZADA	D-288	REFRIGERADORA PARA MEDICAMENTOS	1	Haier	HYC-610	BE07C 2EAQO 0QJN3 S0018	ELECTROMECHANICO
25	ÁREA CLIMATIZADA	D-288	REFRIGERADORA PARA MEDICAMENTOS	1	Haier	HYC-611	BE07C 2EAQO 0QJN3 S0019	ELECTROMECHANICO

26	CONSULTORIO CRED / INMUNIZACIONES	D-288	REFRIGERADORA PARA MEDICAMENTOS	1	Halier	HYC-610	BE07C 2EAQ0 0QJN3 S0022	ELECTROMECHANICO
27	ALMACÉN DE MEDICAMENTOS	D-288	REFRIGERADORA PARA MEDICAMENTOS	1	Halier	HYC-610	BE07C 2EAQ0 0QJN3 S0020	ELECTROMECHANICO
28	ALMACÉN DE MEDICAMENTOS	D-288	REFRIGERADORA PARA MEDICAMENTOS	1	Halier	HYC-611	BE07C2EAQ0 0QJN3 S0019	ELECTROMECHANICO
29	LAVADO Y CENTRIFUGADO	E-56	SECADORA DE ROPA	1	FAGOR	SR-11 TP2 G	8102429233	ELECTROMECHANICO

MOBILIARIO CLINICO

N°	UBICACIÓN	COD. EQ.	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD	MARCA	MODELO	SERIE	SISTEMA
1	SALA DE OBSERVACIO ADULTOS (2 CAMAS)	M-73	CAMA CAMILLA MULTIPROPÓSITO	1	MEDIK	YA-PS02	SIN SERIE	MOBILIARIO CLINICO
2	SALA DE PUERPERIO (02 CAMAS)	M-75	CAMA CLÍNICA RODABLE PARA ADULTOS	1	NUPROINOX	ESTANDAR	SIN SERIE	MOBILIARIO CLINICO
3	SALA DE INTERNAMIENTO MUJERES - 1HAB/1C	M-75	CAMA CLÍNICA RODABLE PARA ADULTOS	1	NUPROINOX	ESTANDAR	SIN SERIE	MOBILIARIO CLINICO
4	SALA DE INTERNAMIENTO MUJERES - 1HAB/2C	M-75	CAMA CLÍNICA RODABLE PARA ADULTOS	1	NUPROINOX	ESTANDAR	SIN SERIE	MOBILIARIO CLINICO
5	SALA DE INTERNAMIENTO HOMBRE - 1HAB/1C	M-75	CAMA CLÍNICA RODABLE PARA ADULTOS	1	NUPROINOX	ESTANDAR	SIN SERIE	MOBILIARIO CLINICO
6	SALA DE INTERNAMIENTO HOMBRE - 1HAB/2C	M-75	CAMA CLÍNICA RODABLE PARA ADULTOS	1	NUPROINOX	ESTANDAR	SIN SERIE	MOBILIARIO CLINICO
7	SALA DE INTERNAMIENTO NIÑOS - 1 HAB/2C	M-76	CAMA CLÍNICA RODABLE PARA NIÑOS ESCOLARES	1	NUPROINOX	ESTANDAR	SIN SERIE	MOBILIARIO CLINICO
8	SALA DE INTERNAMIENTO NIÑOS - 1HAB/1C	M-76	CAMA CLÍNICA RODABLE PARA NIÑOS ESCOLARES	1	NUPROINOX	ESTANDAR	SIN SERIE	MOBILIARIO CLINICO
9	SALA DE DILATACIÓN (02 CAMAS)	M-161	CAMA PARA TRABAJO DE PARTO	1	NUPROINOX	ESTANDAR	SIN SERIE	MOBILIARIO CLINICO
10	SALA DE PARTOS - SALA DE PARTOS VERTICAL	M-161A	CAMILLA PARA PARTO VERTICAL	1	NUPROINOX	ESTANDAR	SIN SERIE	MOBILIARIO CLINICO
11	SALA DE PARTOS - SALA DE PARTOS VERTICAL	M-92	MESA DE PARTOS	1	Wells MEDI	CHS-SMT204D	WEB00310	MOBILIARIO CLINICO



--

COSTOS DE MANTENIMIENTO

MANO DE OBRA			
ESPECIALIDAD DEL PROFESIONAL O TÉCNICO	HORAS HOMBRE TRABAJADAS	VALOR HORA HOMBRE	COSTO M.O.
COSTO MANO OBRA S/.			

PARTES, PIEZAS, ACCESORIOS Y MATERIALES								
N°	SUMINISTRO		CÓDIGO DEL REPUESTO	NOMBRE Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UNID.	CANT.	COSTO (s/.)	
	INO	EMP.					UNITARIO	TOTAL
COSTOS DE REPUESTOS Y MATERIALES S/.								

DATOS DE COSTOS TOTALES (s/.)			
COSTOS DE MANO DE OBRA	COSTO DE REPUESTO Y MANT.	COSTOS VARIOS	COSTO TOTAL

NOMBRE Y APELLIDOS
FIRMA Y SELLO DEL EJECUTOR DEL MANTENIMIENTO

NOMBRE Y APELLIDOS
FIRMA Y SELLO DEL ENCARGADO DE MANTENIMIENTO

NOMBRE Y APELLIDOS
FIRMA Y SELLO DEL AREA USUARIA

REGISTRO HISTÓRICO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

DENOMINACIÓN:

MARCA:

MODELO:

SERIE:

COD. PAT:

UBICACIÓN:

ITEM	TIPO DE MANT.	EJECUCIÓN		DESCRIPCIÓN / OBSERVACIONES
		FECHA INICIO	FECHA TERMINO	NOMBRE DE EJECUTOR

MP: MANTENIMIENTO PREVENTIVO
MC: MANTENIMIENTO CORRECTIVO

REGISTRO HISTÓRICO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

DENOMINACIÓN:

MARCA:

MODELO:

SERIE:

COD. PAT:

UBICACIÓN:

ITEM	TIPO DE MANT.	EJECUCIÓN		DESCRIPCIÓN / OBSERVACIONES
		FECHA INICIO	FECHA TERMINO	

MP: MANTENIMIENTO PREVENTIVO
MC: MANTENIMIENTO CORRECTIVO