Requerimiento
Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UMIESG – DIHS – OA – RAPI - ESSALUD
Actividad del POI / Acción Estratégica PEI:	AEI.01.01 – PRESTACIONES DE SALUD OPORTUNAS PARA LOS ASEGURADOS
Código CUBSO y Descripción:	8516150100231869 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MAQUINAS DE HEMODIÁLISIS Y DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA PARA DIALISIS.
Denominación de la Contratación:	**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MAQUINAS DE HEMODIÁLISIS Y DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA PARA DIALISIS DEL HOSPITAL III JOSE CAYETANO HEREDIA DE LA RED ASISTENCIAL PIURA - ESSALUD**

I. FINALIDAD PÚBLICA

Mantener los Equipos de Hemodiálisis y de la Planta de tratamiento de agua en correcto funcionamiento y operatividad, asegurando la continuidad y el normal funcionamiento de los servicios que se brindan a los asegurados en los Centros asistenciales de la Red Asistencial de Piura.

II. ANTECEDENTES

Que, mediante Decreto Legislativo Nº 1155; se dictan medidas destinadas a mejorar la calidad del servicio y se declara de interés público el mantenimiento de la infraestructura y el equipamiento en los establecimiento de salud a nivel nacional, donde se indica que las entidades, elaboran, aprueban y ejecutan los planes multianuales de mantenimiento de la infraestructura y equipamiento en los establecimientos de salud a su cargo; en consideración a ello y a la Resolución de Gerencia General Nº 101-GG-ESSALUD-2022- Procedimiento para la formulación, evaluación y aprobación del Plan anual de Mantenimiento Hospitalario y el Procedimiento para la ejecución de actividades de mantenimiento en EsSalud; se vienen efectuando la contratación de empresas tercerizadas para la ejecución de los planes de mantenimiento Hospitalario así como las actividades imprevistas que se presenten en el mantenimiento de los equipos Biomédicos.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

3.1 Objetivo General

Contratar a una empresa que brinde el servicio de mantenimiento especializado de equipos de hemodiálisis y planta de tratamiento de agua, para asegurar su oportuno y correcto funcionamiento de los equipos bajo cobertura.

3.2 Objetivos Específicos

- Mantener la operatividad del equipamiento Hemodiálisis y planta de tratamiento de agua.
- Preservar y mantener la vida útil estimada de los equipos de Hemodiálisis y planta de tratamiento, garantizando su adecuado funcionamiento de acuerdo a sus especificaciones técnicas y a los estándares establecidos.

EsSalud
Firmado digitalmente por MARCOS RAMIREZ Felix Antonio FAU 20131257750 soft
Motivo: Doy visto bueno.
Fecha: 10.09.2025 13:50:54-0500

EsSalud
Firmado digitalmente por RAMOS CEDANO Crisabel FAU 20131257750 hard
Motivo: Doy visto bueno.
Fecha: 10.09.2025 13:48:42-0500

Mantener actualizada las fichas técnicas y registros históricos donde se registrarán información relevante del estado situacional, ubicación, número de intervenciones, tiempo de antigüedad, marca, modelo, serie, código patrimonial de la totalidad de los equipos biomédicos.

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1 Descripción del servicio a contratar

EL CONTRATISTA deberá realizar el siguiente servicio:

Ítem	Descripción del servicio	Unidad de medida	Cantidad
01	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MAQUINAS DE HEMODIÁLISIS Y DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA PARA DIALISIS DEL HOSPITAL III JOSE CAYETANO HEREDIA DE LA RED ASISTENCIAL PIURA - ESSALUD	Servicio	30 días

4.2 Actividades – Termino de Referencia

El Contratista deberá efectuar el Servicio contratado para el mantenimiento preventivo de los equipos de Hemodiálisis y planta de tratamiento de agua descritos en el **ANEXO 1**, deberá asegurar el correcto funcionamiento de los mismos; para ello se ejecutarán de acuerdo al programa de mantenimiento actividades básicas tales como:

a) Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos.
b) Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
c) Limpieza, lubricación, engrase y pintado.
d) Pruebas de funcionamiento.
e) Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
f) Cambio de partes, piezas y/o accesorios (suministrados por EsSalud o por el proveedor con el uso de su capital de trabajo).
g) Suministro de los insumos básicos de uso diario necesarios para la ejecución del mantenimiento (por cuenta de la Empresa Contratista, sin costo adicional para EsSalud).
h) Cambio de filtros descartables resinas y aquellos insumos necesarios para garantizar la calidad del agua en la Planta de tratamiento de agua
i) Limpieza y desinfección de la Planta de tratamiento de agua
j) Ingreso de la información de las órdenes de trabajo de mantenimiento (OTM's) ejecutadas por La Empresa Contratista al software de mantenimiento de EsSalud (SISMAC). Las actividades de mantenimiento de los equipos deberán estar en concordancia con lo indicado en los manuales técnicos de mantenimiento proporcionados por el fabricante.
k) Realización del Análisis Fisicoquímico, Microbiológico y Endotoxinas, del agua tratada de la Unidad de Hemodiálisis de la planta de tratamiento de agua para diálisis (por cuenta de la Empresa Contratista, sin costo adicional para EsSalud)

Adicionalmente, la prestación del servicio comprende las siguientes actividades:

l) Permanente registro del Alta de los equipos biomédicos de hemodiálisis nuevos de los servicios bajo su cobertura, debiendo realizar la actualización del software de mantenimiento SISMAC.

m) Permanente registro de las OTM's por mantenimiento preventivo y correctivo, ejecutadas por los proveedores de equipos en garantía en el software de mantenimiento de EsSalud y generar reportes en forma mensual de ser el caso, o según sea requerido por la Entidad.

4.3 Procedimiento

4.3.1 Organización mensual de actividades

- Para los fines de programación y prestación del servicio, se debe entender que el periodo mensual de actividades de mantenimiento se inicia y cierra, el primer y último día de los meses respectivos.
- El Contratista deberá coordinar permanentemente con el supervisor de Mantenimiento del Centro Asistencial o Micro Red, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- El Contratista utilizará el formato de "Orden de Trabajo de Mantenimiento – OTM", que será generado e impreso desde el SISMAC (original y 2 copias). Mediante el cual se inicia el requerimiento del mantenimiento, hasta la conformidad final del servicio prestado; a cargo del área usuaria y del área de mantenimiento respectivamente.
- El contratista deberá considerar el estado de operatividad del equipo bajo los siguientes criterios (referencia: RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N°101-GG-ESSALUD-2022):

  OPERATIVO: Son equipos que se encuentran funcionando y presentan una de las siguientes condiciones:

  - Bueno. - Equipo que rinde conforme lo establece su estándar de funcionamiento y/o especificación técnica de fábrica y se encuentra dentro de su tiempo de vida útil.
  - Regular. - Equipo que rinde alrededor de 50% de su estándar de funcionamiento y/o especificación técnica de fábrica o ha superado su tiempo de vida útil
  - Malo. - Equipo que presenta las siguientes condiciones:
    - ✓ Malo para Reparar. - Equipo que rinde alrededor del 25% de su estándar de funcionamiento y/o especificación técnica de fábrica por causas de defectos técnicos y/o físicos severos.
    - ✓ Malo para Baja. - Equipo que rinde alrededor del 25% de su estándar de funcionamiento, ha superado su tiempo de vida útil, sus repuestos están descontinuados y su mantenimiento correctivo supera el 40% del costo de un equipo nuevo de similares características.

  INOPERATIVO: son aquellos equipos que, estando inoperativos, presenta las siguientes condiciones:

  - Inoperativo por Reparar. - Si el bien se encuentra pendiente de reparación para el restablecimiento de su operatividad.
  - Inoperativo para Baja. - Equipo que ha superado su tiempo de vida útil, sus repuestos están descontinuados y su mantenimiento correctivo supera el 40% del costo de un equipo nuevo de similares características.

4.3.2. Prestación del servicio

El contratista de conformidad con el Programa de Mantenimiento (ANEXO 4) en la fecha prevista deberá:

- Coordinar con el jefe del Servicio Usuario, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario.

- Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por ESSALUD.
- Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento ejecutado, solicitando al jefe del Servicio Usuario firme la Orden de Trabajo de Mantenimiento. Así mismo, deberá registrar el trabajo realizado de mantenimiento Preventivo y/o Correctivo en la "Cartilla de Control de Mantenimiento KARDEX.
- Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el Contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga ESSALUD. No debe exceder a los cinco (05) días hábiles, caso contrario se contabilizará para la aplicación de las penalidades correspondientes.
- Las actividades de rutina, supervisión y operación serán registradas en una Orden de Trabajo Complementario (OTC) e ingresadas al software de mantenimiento de la Entidad.
- Aceptada la actividad de mantenimiento, en el sistema de información disponible, en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados y las horas - hombre utilizadas en el mantenimiento del equipo.
- En el caso que la actividad de mantenimiento programada no se ejecute en la fecha prevista, se reprogramará el mantenimiento, previa autorización suscrita por el Supervisor de Mantenimiento del Centro Asistencial o Micro Red.
- En la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento ó un (01) día después, entregará la Orden de Trabajo de Mantenimiento al supervisor de Mantenimiento del Centro Asistencial o Micro Red, para su evaluación y conformidad de ser el caso.
- Para los casos en que el contratista ejecute actividades de apoyo y operación de equipos, llamadas Actividades Complementaria, estas actividades se registrarán mediante una OTC (orden de trabajo completarlo).

4.3.3. Verificación específica del mantenimiento

- El supervisor de Mantenimiento del Centro Asistencial o Micro Red, controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando:
  - ✓ El reemplazo de repuestos.
  - ✓ La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
  - ✓ La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
  - ✓ El ingreso de la OTM culminada y aceptada por el supervisor de Mantenimiento de la Micro Red, al software de mantenimiento SISMAC.
- El supervisor de Mantenimiento del Centro Asistencial o Micro Red, solicitará al Contratista que cumpla, complemente o subsane la actividad de mantenimiento y Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:
  - ✓ ESSALUD no ha recibido los repuestos reemplazados.
  - ✓ La mano de obra, recursos materiales y/o medios físicos del mantenimiento no se ajusta a las condiciones contratadas.
  - ✓ El funcionamiento del equipo no es adecuado.
  - ✓ La información descrita en la Orden de Trabajo de Mantenimiento no es completa, carece de calidad o no se sujeta a la verdad.
  - ✓ La OTM no está debidamente firmada por el usuario y el contratista responsable del mantenimiento.
  - ✓ Las actividades de mantenimiento no son las aprobadas.

4.3.4. Subsanación de observaciones de mantenimiento

- El Contratista está obligado a cumplir, entre las demás prestaciones establecidas en el contrato, con la ejecución de las actividades de mantenimiento en su integridad y/o subsanar las OTM's observadas por deficiencias, caso contrario, el supervisor de

mantenimiento del centro asistencial no dará la conformidad correspondiente. Conforme a lo establecido en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista está obligado a subsanar las deficiencias identificadas en un plazo no mayor de 5 días.

4.3.5. Conformidad de cada actividad de mantenimiento

- Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento de ESSALUD revisada y dada por conforme por el supervisor de Mantenimiento del Centro Asistencial o Micro red, es un documento ineludible para que el jefe de la Unidad de Mantenimiento de la Red Asistencial Piura; pueda emitir su Informe Técnico final de Conformidad mensual.
- La Orden de Trabajo de Mantenimiento con la firma del jefe del Servicio Usuario y del Contratista, será entregada al supervisor de Mantenimiento del Centro Asistencial o Micro Red; en un plazo no mayor de 24 horas; una vez concluida la actividad.
- El supervisor de Mantenimiento del Centro Asistencial o Micro Red, dará concluida la intervención de mantenimiento, sí el trabajo se ha desarrollado conforme a lo contratado y además el registro de la información de las actividades de mantenimiento en la OTM es correcto, habiéndose cumplido estos requisitos firmará la Orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad.
- Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento está concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad de: jefe del Servicio Usuario, Contratista y supervisor de Mantenimiento de Micro red, sin embargo, de presentarse algún inconveniente posterior referente al mantenimiento realizado, el inconveniente deberá ser resuelto como obligación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento firmada.
- La evaluación que corresponde al supervisor de Mantenimiento de la Micro Red comprende las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento y obligaciones esenciales del Contratista.

4.3.6. Programa de actividades de mantenimiento

La Entidad formulará el Programa de Actividades de Mantenimiento Preventivo (ANEXO 4) que deberá ser presentado al contratista el primer día calendario de iniciado el servicio, el mismo que podrá ser modificado, previa revisión y aprobación por parte de la División hospitalaria de la RAPI, debiendo ser concordante con el Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario de la Entidad, el cual incluye la descripción de las actividades, cronograma, horas hombre, repuestos y otros.

PROCEDIMIENTO:

- ✓ El primer día hábil de cada mes se deberá generar el total de las OTMS preventivas en el software de mantenimiento de la Entidad.
- ✓ El Coordinador de forma semanal deberá evaluar el avance de la ejecución del programa de mantenimiento.
- ✓ De forma diaria el contratista presentara el INFORME DIARIO DE ACTIVIDADES adjuntando las OTM o OTC cerradas en la jornada a la supervisión.
- ✓ Los procedimientos se llevarán a cabo según las recomendaciones del fabricante, las recomendaciones de la industria y la experiencia acumulada en el establecimiento.
- ✓ Los técnicos encargados del trabajo registrarán en la OTM las tareas de inspección y mantenimiento realizadas y cualquier observación importante.

- ✓ Una vez completado satisfactoriamente el procedimiento de mantenimiento, se actualizará la OTM en los registros en el software de mantenimiento de la Entidad.
- ✓ El contratista como resultado de los procesos de monitorización del equipamiento podrá actualizar el estado en el inventario del software de mantenimiento de la Entidad.

REPROGRAMACION:

- ✓ Se exceptuará su ejecución del mantenimiento preventivo en la fecha prevista, solo y únicamente por falta de disponibilidad del equipo por parte del Servicio Usuario de la Entidad o por caso fortuito o fuerza mayor (Causa no imputable, consistente o un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impida la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso).
- ✓ Para tal caso, corresponde a la empresa contratista probar la ocurrencia del caso fortuito o fuerza mayor, presentando de manera documentada a la Entidad; el sustento del hecho extraordinario, imprevisible e irresistible, no imputable al contratista y que pueda ser el impedimento en la ejecución de la obligación o que determine su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.
- ✓ Esta calificación y/o aprobación corresponde a la Entidad contratante, quienes analizarán la solicitud y/o sustento, pudiendo ampliar los plazos, para garantizar la ejecución del servicio contratado.
- ✓ La Entidad y la empresa contratista coordinaran la reprogramación de actividades debiendo quedar formalizado en un Programa de Mantenimiento Preventivo Reprogramado, el cual debe ser suscrito por ambas partes.

4.3.7. Mantenimiento preventivo y/o correctivo

ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO (OTM)

Documento técnico administrativo, que se utiliza para solicitar, registrar y dar conformidad a las actividades de mantenimiento preventivas y correctivas ejecutadas en equipamiento biomédico en el establecimiento de salud.

ORDEN DE TRABAJO COMPLEMENTARIO (OTC)

Documento técnico administrativo, que se utiliza para solicitar, registrar y dar conformidad a las actividades de mantenimiento complementarias (equipos complementarios y monitorización) en el establecimiento de salud.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO (PROGRAMADO)

El mantenimiento preventivo se realiza para prolongar la vida útil del dispositivo y prevenir desperfectos. El mantenimiento preventivo se programará a intervalos definidos e incluye tareas de mantenimiento específicas. Por lo general es el fabricante el que establece los procedimientos e intervalos, el mantenimiento preventivo está establecido en el programa de mantenimiento preventivo (ANEXO 4) aprobado por la Entidad. En casos especiales, la Entidad puede modificar la frecuencia de acuerdo con las condiciones del uso el equipo.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO (PROGRAMADO)

El mantenimiento correctivo se realiza para restaurar la integridad, la seguridad o el funcionamiento de un equipo y/o dispositivo después de una falla o avería. El mantenimiento correctivo se considera programado cuando está incluido en la programación anual en el Software institucional (SISMAC).

4.4 Seguros

El personal del contratista deberá contar con SCTR (Seguro complementario de trabajo de riesgo) vigente, durante el plazo de ejecución del servicio, la misma que deberá ser presentada al inicio de la prestación del servicio, teniendo como máximo hasta el 03 día hábil luego de la firma de contrato.

4.5 Entregables

El Contratista dentro de los seis (06) días calendarios como máximo, siguientes al término de cada período mensual de prestación del servicio, presentará de forma virtual por medio de Mesa de Partes Digital – EsSalud, a través del link: https://mpv.essalud.gob.pe/; para la posterior recepción

por medio del Sistema de Gestión Documental (SGD) en la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la Red Asistencial de Salud Piura, para su despacho al Supervisor de Mantenimiento del Centro Asistencial o Micro Red a través del Sistema de Gestión Documental (SGD) de EsSalud, el Informe mensual de actividades conteniendo la siguiente documentación:

<u>Por la prestación del Servicio de Mantenimiento:</u>

- Copia de la Orden de servicio
- Factura por el monto mensual contratado.
- Reportes del software de mantenimiento de la Entidad vigente a la fecha:
  - ✓ Programa de mantenimiento preventivo y correctivo correspondiente al mes siguiente (R14)
  - ✓ Resumen del estado de operatividad del equipamiento (R7)
  - ✓ Actividades ejecutadas por la empresa (R32)
  - ✓ Resumen de operatividad por mantenimiento (R33)
  - ✓ Resumen de actividades complementarias y asociadas (R34)
  - ✓ Resumen de OTM y OTC y costos asociados (R35)
  - ✓ Resumen de la ejecución de OTMS (R36)
  - ✓ Reporte del PROAM Programado vs Ejecutado (R20)
  - ✓ Reporte de ejecución de actividades complementarias (R23)
  - • Las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM) ejecutadas, teniendo en cuenta el Programa de Mantenimiento aprobado y las correspondientes al mantenimiento correctivo imprevisto.
- Las ordenes de trabajo complementarios (OTC).
- Lista de actividades reprogramadas con el visto bueno de la jefatura de mantenimiento.
- Reporte del Alta de equipos hospitalarios recibidos en el mes de la prestación del servicio.
- Reporte del cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos con garantía vigente (opcional).

<u>Por el reintegro del capital de trabajo:</u>

- Relación de repuestos y materiales adquiridos para el mantenimiento (R31)
- Consolidado de bienes utilizados para el mantenimiento (R30)
- Consolidado de repuestos reemplazados para devolución (R29)
- Copia de factura por el suministro de repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor.
- Queda entendido que cada punto de esta relación forma parte a su vez del Programa de Mantenimiento y cualquier retraso a la presentación del informe o de alguno de sus puntos se penalizará como un retraso en el programa mismo.

4.6 Conformidad de la Entidad

El supervisor de Mantenimiento de cada centro asistencial y/o Microred, dará conformidad a través la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la Red Asistencial de Salud Piura, al informe del periodo correspondiente de las actividades de mantenimiento presentado por el contratista, emitiendo el informe de conformidad respectivo a la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios a través del Sistema de Gestión Documental (SGD), el cual deberá contener lo siguiente:

- El pedido de conformidad de servicio (PECOSER)
- Costo del servicio (según contrato)
- Informe de actividades
- Penalidades aplicables al contratista (Formato 2)

La División de Adquisiciones de la Red Asistencial Piura - EsSalud, recibe el Informe de Conformidad emitido por la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Piura - EsSalud, conjuntamente con el resto de documentos que conforman el expediente de pago y dará trámite al proceso de pago del servicio de mantenimiento según normatividad vigente en ESSALUD. La Contratista no podrá realizar el trámite de pago sin la conformidad de la División de Ingeniería.

4.7 Prestaciones accesorias a la prestación principal

4.7.1. Actividades de mantenimiento correctivo no programadas y/o imprevistas.

El mantenimiento correctivo no programado y el mantenimiento imprevisto se consideran sinónimos de reparación, estos términos se usan indistintamente. El servicio contratado considera la ejecución de actividades de mantenimientos correctivos no programados y/o imprevistos, que deben realizarse para recuperar los parámetros de funcionamiento de los equipos, cuando la avería o falla ya se ha producido, recuperando y restituyendo la condición de operatividad, debiendo realizar las actividades de:

- Evaluación de los Sistemas Funcionales y específicos de los equipos, inspecciones o revisiones globales y específicas del equipo, debiendo realizar el análisis de fallas, e identificación de las causas que originaron las fallas.
- Elaborar el informe técnico con las condiciones de estado de funcionamiento y/o el requerimiento de repuestos, para recuperar inmediatamente el estado de funcionamiento y operatividad segura y confiable del equipo, según el manual de servicio técnico.
- Realizar el desmontaje y, despiece de partes y componentes de los equipos biomédicos.
- Limpieza, desinfección de partes y componentes.
- Reemplazo de partes y componentes averiados o dañados, con partes y componentes nuevos y sin uso, según el número de parte y lo estipulado en el manual de servicio.
- Montaje de partes y componentes, debiendo realizar la verificación, regulación y/o ajustes de los parámetros de funcionamiento, debiendo considerar los procedimientos establecidos en los manuales del fabricante de cada equipo biomédico.
- Pruebas de funcionamiento y aceptación, referidas a la calidad, uso y seguridad de los equipos biomédicos, en especial sobre la seguridad al paciente, al usuario y al propio equipo; de acuerdo a las recomendaciones del representante de la marca y/o fabricante del equipo.
- La empresa CONTRATISTA deberá evaluar la necesidad de repuestos para la reparación del equipo y solicitarlos al Supervisor de mantenimiento usando el

Formato 1 “Formato de requerimiento de bienes para el mantenimiento”, para que se adquieran con el capital de trabajo o EsSalud los adquiera de acuerdo a sus procedimientos internos.

4.8 Lugar y plazo de prestación del servicio

4.8.1 Lugar

CENTRO ASISTENCIAL	DIRECCIÓN	PROVINCIA	DISTRITO
Hospital III José Cayetano Heredia	Av. Independencia s/n	Piura	Piura

4.8.2 Plazo

El Servicio de Mantenimiento de equipos biomédicos del Centro Asistencial de la Red Asistencial Piura, se ejecutará en un plazo de 30 DIAS CORRESPONDIENTES DEL 16 DE OCTUBRE AL 14 DE NOVIEMBRE DEL 2025.

V. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

5.1. Equipamiento

A. Equipamiento estratégico

MEDIOS FISICOS (Equipos mínimos)

- Los medios físicos mínimos que el Postor debe ofertar están indicados en el ANEXO 2 (Medios Físicos para el Mantenimiento) además el Postor deberá asegurar que estos equipos e instrumentos son los adecuados y suficientes para la ejecución del Programa de Mantenimiento y por ende del servicio contratado.
- Si algún equipo, herramienta o instrumento queda inutilizado durante el periodo del servicio contratado, el contratista deberá sustituirlo en un plazo siete (7) días por otro de iguales o superiores características.
- La Entidad podrá rechazar o mandar sustituir cualquier medio físico que por sus características constituya un peligro para la ejecución del servicio.
- Los equipos e instrumentos de medición deben proporcionar la fiabilidad de las lecturas, la precisión de la calibración y el margen de seguridad para los pacientes y el personal. La empresa contratista deberá adjuntar el certificado de calibración vigente emitido por Entidad nacional, registrada y/o certificación del fabricante y/o laboratorio secundario reconocido y registrado ante autoridad nacional o internacional debidamente acreditada.
- El contratista deberá garantizar la dotación a su personal: protectores de ojos, mascarillas, guantes, gorras, caretas y batas cuando manipulen equipos que puedan exponerlos a sangre o líquidos corporales por salpicaduras o aerosoles.
- Los medios físicos que el Postor oferte utilizar durante la ejecución del servicio serán ingresados dentro de los siguientes tres (03) días calendario, a las instalaciones de los Hospitales Reátegui y Cayetano Heredia, contándose este plazo a partir del día siguiente de haber recibido la orden de servicio correspondiente, transcurrido dicho plazo establecido se considerara como incumplimiento de contrato y se aplicara la penalidad correspondiente.

B. RECURSOS ECONOMICOS / REPUESTOS

El Contratista durante la vigencia del Contrato mantendrá un "Capital de Trabajo mensual", cuyo valor total incluido el IGV será:

Cuadro 1 – Capital de trabajo mensual

N°	DESCRIPCION	CAPITAL DE TRABAJO (S/.)
1	HOSPITAL III JOSE CAYETANO HEREDIA (Para la adquisición de repuestos, insumos y servicios inherentes a la gestión del mantenimiento del equipamiento e instalaciones para Hemodiálisis).	877.91
	Total, Capital de Trabajo	**877.91**

El capital de trabajo será empleado por el contratista para el suministro de repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía que las actividades de mantenimiento demanden, debiendo tener disposición de éste (renovación) el primer día hábil de cada mes, durante el periodo de la prestación del servicio contratado, debiendo su uso ser autorizado por los Supervisores de Mantenimiento del Centro asistencial o Microred, de acuerdo a lo siguiente:

- El contratista estará obligado a suministrar repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía hasta por el monto total del capital de trabajo mensual asignado al Hospital con la finalidad de satisfacer las situaciones de urgencia, no previsibles.
- El costo de los repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura que el contratista suministre a la Entidad con uso de su capital de trabajo, serán considerados dentro de la facturación correspondiente a las actividades de mantenimiento mensual.
- Para fines de pago de estos repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía, el contratista deberá adjuntar al expediente de pago los precios de los mismos, garantizando deban estar de acuerdo a lo ofertado en el mercado.
- El Supervisor de Mantenimiento del Hospital evaluará las facturas o boletas de adquisición de los repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía, dando su conformidad mediante el sellado de dichos documentos.
- Solo se reconocerá al contratista el monto invertido e indicado en los documentos de compra correspondiente a los repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía suministrados, es decir no se aceptará el recargo del IGV a dicho monto invertido.
- Luego de procesado el expediente de pago el Supervisor de Mantenimiento del Hospital, devolverá al contratista los originales de las facturas que sustentan el uso del capital de trabajo mensual, solo se aceptara facturas o boletas con fecha de emisión en el periodo de evaluación.
- El contratista, concluido las actividades de mantenimiento mensual, deberá entregar a la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura, Equipos y Servicios Generales o a quien éste designe, los repuestos reemplazados, usando el Formato "Consolidado de repuestos reemplazados para devolución" (R29); el mismo que se adjuntará en el informe mensual.

- Los repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía que suministre el contratista en el marco del contrato, serán nuevos, sin uso, con garantía y de las características requeridas.
- El contratista será penalizado por cada día de atraso en la provisión del Capital de Trabajo, al Coordinador de Taller, deberá presentar el recibo o documento de depósito bancario, que verifique la disponibilidad del Capital de Trabajo.

5.2. Perfil del Postor

Requisitos:

El postor deberá contar con experiencia en mantenimiento y/o reparación de equipos médicos y hospitalarios, mantenimiento y/o reparación de equipos de hemodiálisis en general, durante un periodo mínimo de dieciocho (18) meses a la fecha de la presentación de ofertas.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 200,000.00 (doscientos MIL SOLES), por la contratación de servicios iguales al objeto de la convocatoria y/o en mantenimiento y/o reparación de equipos médicos y hospitalarios, mantenimiento y/o reparación de equipos de hemodiálisis en general, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.

Acreditación:

Copia simple de contratos y órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la presentación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o cancelación en el documento; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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 solo considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas, referido a la Experiencia del Postor.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo e considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

5.3. PERFIL DEL PERSONAL:

Los perfiles básicos y la cantidad mínima de personal que la Entidad requiere para el servicio de mantenimiento están indicado en el Cuadro de Requerimiento de Recursos Humanos **ANEXO 3,** los mismos que se consideran imprescindibles para la prestación del servicio,

debiendo acreditar en forma documentada la formación, capacitación y experiencia, presentando constancias y certificados. El currículum vitae del recurso humano deberá acompañar copia de los siguientes documentos:

- Título y/o diploma que lo certifiquen como tal, registrado ante la Entidad educativa y/o Ministerio de Educación, fecha a partir de la cual se convalidará la experiencia laboral.
- Certificados o Constancias de Trabajo, deberán indicar claramente: Nombres y apellidos fecha de inicio, fecha de término, así como Centro de Trabajo.

VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1 Otras obligaciones

6.1.1. Otras obligaciones del contratista

a) El proveedor deberá presentar el currículo documentado de todo su personal ofertado en la etapa de suscripción del contrato con la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad.
b) El contratista el primer día calendario de la prestación del servicio deberá presentar al Área de Mantenimiento el currículo documentado de todo su personal ofertado con la finalidad de que la Entidad valide su cumplimiento según los requisitos mínimos solicitados (formato digital PDF)
c) El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera EsSalud por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar los daños causados o reemplazar los bienes a satisfacción de la Entidad. Si en el término de diez (10) días calendario, el contratista no realiza la reparación o reemplazo, EsSalud descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista.
d) La reparación, o reemplazo por sustracción, se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas y/o legales que el caso obligue.
e) El contratista deberá de cumplir con lo establecido en la Ley y Reglamento de Salud y Seguridad en el Trabajo N° 29783.
f) El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con EsSalud.
g) El contratista es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.
h) EsSalud no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

REMUNERACION DEL PERSONAL TECNICOS Y ADMINISTRATIVO

i) El contratista deberá remunerar a todos sus trabajadores de manera adecuada a fin de asegurar la calidad del servicio que prestará, asegurando un buen clima laboral de sus trabajadores.

HORARIOS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

j) Los recursos humanos requeridos por la Red Asistencial, deberán cubrir jornadas laborales de 48 horas semanales de lunes a sábado, o en otros horarios, cuando la necesidad del servicio así lo demande. Los horarios podrán ser modificados a requerimiento de EsSalud, pudiendo implementarse turnos de guardia nocturna, o

días sábados, domingos y feriados, si así lo requiere la entidad, sin costo adicional para EsSalud.

k) El personal técnico atenderá las situaciones imprevistas que se presenten en los centros asistenciales, sin limitaciones de horario, para lo cual indicarán teléfonos celulares con servicio para la comunicación del requerimiento, debiéndose dar respuesta dentro de las dos (02) horas siguientes a la llamada.

PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

l) El personal del contratista deberá cumplir las siguientes normas de conducta:
   - Pulcritud y orden personal en todo momento
   - Puntualidad y responsabilidad
   - Respeto, cortesía y buenas costumbres
   - Utilizar el uniforme y fotocheck, que el contratista le entregará a su costo, en forma impecable y decorosa.

m) El contratista para realizar el cambio de un personal deberá coordinar previamente con el jefe de la Unidad de Mantenimiento de la Red Asistencial, sustentando debidamente el motivo del cambio.

n) El contratista debe disponer que su personal encargado de ejecutar el servicio utilice los EPP correspondientes.

6.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

- LA ENTIDAD CONTRATANTE deberá brindar facilidad de acceso a la dependencia.
- Brindar un espacio adecuado y controlado para realizar la entrega y muestras del servicio.
- Brindar información técnica específica y/o documentación necesaria para la ejecución del servicio.
- La entidad entregará los ambientes (talleres) donde el Contratista se instalará con sus recursos humanos y medios físicos, en los Hospitales detallados en el Cuadro Nº 1.

6.2. Confidencialidad

El contratista mantendrá en reserva absoluta el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

6.3. Propiedad intelectual

El contratista, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad sobre ninguno de los documentos preparados con el fondo de EsSalud, tales derechos pasarán a ser propiedad de la EsSalud.

6.4. Adelantos

LA ENTIDAD CONTRATANTE no otorgará ningún tipo de adelantos

6.5. Subcontratación

EL CONTRATISTA no podrá tercerizar parcial ni totalmente el servicio.

6.6. Medidas de control durante la ejecución contractual

- **<u>AREA CON QUIEN COORDINARA EL PROVEEDOR</u>**
  Con la División de Ingeniería hospitalaria y servicios de la red asistencial Piura Es salud y en el Centro Asistencial con el supervisor de mantenimiento del Hospital III José Cayetano Heredia.

- **<u>AREAS RESPONSABLES DE LA SUPERVISION DEL SERVICIO</u>**
  La División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios a través de la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Ingeniería, Equipamiento y Servicios generales (UMIESG) y el supervisor de mantenimiento del Hospital III José Cayetano Heredia, supervisaran la ejecución del servicio.

- **<u>AREA QUIEN BRINDARA LA CONFORMIDAD</u>**
  El jefe de La División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, el jefe de la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Ingeniería, Equipamiento y Servicios generales (UMIESG) y el supervisor de mantenimiento darán la conformidad mensual del servicio.

6.6.1. Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por LA DIRECCIÓN Y/O
ADMINISTRACIÓN DE LA IPRESS, LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, EQUPOS Y SERVICIOS GENERALES O QUIEN HAGA SUS VECES DE SUPERVISOR DE LA DEPENDENCIA CONSIGNADA, en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir LA ENTIDAD CONTRATANTE para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

6.6.2. Forma de Pago

El pago se realizará de forma periódica (mensual), luego de otorgada la conformidad y el cumplimiento de la entrega de documentos por parte del contratista.

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día

siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

El comprobante de pago y la información requerida para gestionar el pago deberá ser presentado Mesa de Partes de ESSALUD, virtual http:// https://mpv.essalud.gob.pe/, en el horario desde las 8:30 a 16:30 horas.

6.6.3. Modalidad de Pago

Suma alzada

6.6.4. Penalidad por Mora

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula prevista en el Art. 120 del RLGCP:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0092025-EF.

6.6.5. Otras Penalidad Aplicables

Nº	Supuesto de aplicación de la Penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Inasistencia injustificada del personal del servicio de mantenimiento	5 % UIT por ocurrencia	Informe de la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, de la Red Asistencial de Salud Piura
2	Retraso en la provisión de capital de trabajo por parte del contratista. La penalidad se determinará en base a la demora.	5 % UIT, por día de atraso por Centro asistencial	Informe de la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, de la Red Asistencial de Salud Piura
3	Provisión incompleta de los medios físicos solicitados. Se contabilizará por cada día de incumplimiento.	1 % UIT por día de incumplimiento por Centro asistencial	Informe de la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, de la Red Asistencial de Salud Piura
4	Que el personal no tenga el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR.	5 % UIT por ocurrencia	Según informe del Supervisor de Mantenimiento y/o Acta de Verificación de jefe de la UMIESG

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

6.6.6. 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 en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 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 conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

VII. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO
A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza 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 se obliga 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 se obliga 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 o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de LA ENTIDAD CONTRATANTE, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga 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, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.
VIII. GESTIÓN DEL RIESGO
LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.
IX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

X. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del 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 proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO 1

INVENTARIO DE EQUIPOS DENTRO DE LA COBERTURA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

UNIDAD PRESTADORA: HOSPITAL III JOSE CAYETANO HEREDIA

N°	DATOS DEL TIPO DE EQUIPAMIENTO: BIOMETRICO / ELECTROMECANICO / INSTALACIÓN ELECTOMECANICA							
	UNIDAD PRESTADORA	SERVICIO ASISTENCIAL	DENOMINACION ESPECIFICA	MARCA	MODELO	COD. PATRIM.	ANTIG.	ESTADO OPERATIVO
1	CAYETANO HEREDIA	HEMODIÁLISIS	ELECTROBOMBA DE PRESION	EBARA	JEXM1506	00409121	24.34	O.R.
2	CAYETANO HEREDIA	HEMODIÁLISIS	EQUIPO HIDRONEUMATICO AGUA DURA N° 02	FARPIS	SM	00419070	28.25	O.M.R.
3	CAYETANO HEREDIA	HEMODIÁLISIS	FILTRO DE CARBON ACTIVADO	GENERAL ELECTRIC	PERFORMA LOGIC 263 / 740	00419095	37.26	O.M.R.
4	CAYETANO HEREDIA	HEMODIÁLISIS	EQUIPO DE OSMOSIS INVERSA	AQUAFIL	EPRO 3000	00419097	37.26	O.M.R.
5	CAYETANO HEREDIA	HEMODIÁLISIS	EQUIPO HIDRONEUMATICO MAQUINAS	WELL MATE	WM35 - WB	00419099	26.17	O.M.R.
6	CAYETANO HEREDIA	HEMODIÁLISIS	MAQUINA DE HEMODIALISIS CON UNA BOMBA	FRESENIUS MEDICAL CARE	4008S (VERSION V10)	00893247	6.00	O.R.
7	CAYETANO HEREDIA	HEMODIÁLISIS	MAQUINA DE HEMODIALISIS CON UNA BOMBA	FRESENIUS MEDICAL CARE	4008S (VERSION V10)	00893248	6.00	O.R.
8	CAYETANO HEREDIA	HEMODIÁLISIS	MAQUINA DE HEMODIALISIS CON UNA BOMBA	NIPRO	DIAMAX	GCDI0001	3.69	O.R.
9	CAYETANO HEREDIA	HEMODIÁLISIS	EQUIPO DE OSMOSIS INVERSA PORTATIL PARA MAQUINA DE HEMODIALISIS	HYDROCYR-PERU	HID-ORP421/1	03801951	3.69	O.R.

ANEXO 2

MEDISO FISICOS PARA EL MANTENIMIENTO HOSPITAL III JOSE CAYETANO HEREDIA

NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	CANT MÍNIMA REQUERIDA POR ÍTEM
Conductivímetro	Conductividad de 0 mS a 14 mS; Temperatura 0 °C A 90 °C; Presión 0 mmHg a 500 mmHg	01
Juego de dados completos (mm)	Con accesorios completo	01
HERRAMIENTAS MINIMAS QUE DEBE TENER EL MALETIN DE CADA TÉCNICO (01 POR CADA TÉCNICO)		
Multímetro digital	Medición de voltaje, corriente resistencia, transistor y prueba de diodos	01
Brocha de limpieza	1 pulgada	01
Cautín	30 w - 220 v	01
Cuchillas de uso general	Estándar	01
Extractor de soldadura	Estándar	01
Juego de alicates	X 6 piezas (corte, universal, pinza, presión con mangos aislados)	01
Juego de destornilladores en estrella	X 4 imantados, aislados	01
Juego de destornilladores plano	X 4 imantados, aislados	01
Juego de limatones	X 6 piezas de 6 pulgadas	01
Juego de llaves Allen (mm).	X 8 piezas	01
Juego de llaves Allen (pulgadas)	X 8 piezas	01
Juego de perilleros	X 6 piezas, aislados	01
Juego de llaves francesa	6, 10, 12 y 14 (pulgadas)	01
Pelador de cables	Varias medidas	01
Pulsera y tela anti-electrostática	Estándar	01

EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL TÉCNICO

NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANT MINIMA REQUERIDA
Ropa de trabajo de 3 piezas	Color apropiado para uso hospitalario	01
Zapatos de seguridad	De electricista	01

ANEXO 3

RECURSOS HUMANOS

Los perfiles básicos y la cantidad mínima de personal que EsSalud requiere para el servicio de mantenimiento se indican a continuación

CANTIDAD DE RECURSOS HUMANOS

ESTABLECIMIENTO	TECNICO PROFESIONAL	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TOTAL
HOSPITAL III JOSE CAYETANO HEREDIA	**2**		**2**
TOTAL DE RR HH = DOS	**2**		**2**

PERSONAL	PROFESIÓN	GRADO ACADEMICO MINIMO	EXPERIENCIA-CAPACITACION
Profesional Técnico	Técnico Electrónico	Técnico Titulado de Instituto de Educación Superior con TRES (03) años o Seis (06) semestres académicos	**Experiencia:** 36 meses en Mantenimiento de equipos para hemodiálisis y/o planta de tratamiento de agua para diálisis.

ANEXO 4

PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO POR EQUIPO - AÑO – 2025

ORGANO DESCONCENTRADO: RED ASISTENCIAL PIURA **UNIDAD PRESTADORA:** CAYETANO HEREDIA

SERVICIO ASISTENCIAL: TODOS **COBERTURA:** TALLER HEMODIÁLISIS

N°	DATOS DEL EQUIPO O INSTALACION ELECTROMECANICA									PROGRAMACION MENSUAL											
	UNIDAD PRESTADORA		COBERTURA		DENOM. ESPECÍFICA	MARCA / MODELO	TIPO EQUIP.	CRITICIDAD	MODALIDAD EJECUCIÓN	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	CAYETANO HEREDIA	HEMODIÁLISIS	TALLER HEMODIÁLISIS	00407543	TANQUE DE SALMUERA	IDENOR / SM	CB	B	MO	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
2	CAYETANO HEREDIA	HEMODIÁLISIS	TALLER HEMODIÁLISIS	00407544	TANQUE FIBRA DE VIDRIO ELEVADO	S/M / SM	CE	M	MO	29	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31
3	CAYETANO HEREDIA	HEMODIÁLISIS	TALLER HEMODIÁLISIS	00407545	TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA	AQUAFIL / SM	CE	M	MO	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
4	CAYETANO HEREDIA	HEMODIÁLISIS	TALLER HEMODIÁLISIS	00406121	ELECTROBOMBA DE PRESION	EBARA / JEXM1506	E	M	MO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
5	CAYETANO HEREDIA	HEMODIÁLISIS	TALLER HEMODIÁLISIS	00419070	EQUIPO HIDRONEUMATICO A GUA DURA	FARPIS / SM	CB	B	MO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
6	CAYETANO HEREDIA	HEMODIÁLISIS	TALLER HEMODIÁLISIS	00419095	FILTRO DE CARBON ACTIVADO	GENERAL ELECTRIC / PERFORMA LOGIC 263 / TAO	E	A	MO	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
7	CAYETANO HEREDIA	HEMODIÁLISIS	TALLER HEMODIÁLISIS	00419097	EQUIPO DE OSMOSIS INVERSA	AQUAFIL / EPRO3000	B	M	MO	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
8	CAYETANO HEREDIA	HEMODIÁLISIS	TALLER HEMODIÁLISIS	00419099	EQUIPO HIDRONEUMATICO MAQUINAS	WELLMATE / WMS-IIIB	CB	B	MO		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
9	CAYETANO HEREDIA	HEMODIÁLISIS	TALLER HEMODIÁLISIS	00725324	TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA DE 1100L	ETERNIT / SM	CE	M	MO		27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
10	CAYETANO HEREDIA	HEMODIÁLISIS	TALLER HEMODIÁLISIS	00725325	EQUIPO DE LUZ ULTRAVIOLETA	MARK STERILIGHT / S2Q_PA/2	CB	B	MO	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
11	CAYETANO HEREDIA	HEMODIÁLISIS	TALLER HEMODIÁLISIS	00893247	MAQUINA DE HEMODIALISIS CON UNA BOMBA	FRESENIUS MEDICAL CARE / 4008S (VERSION V30)	B	A	MO	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
12	CAYETANO HEREDIA	HEMODIÁLISIS	TALLER HEMODIÁLISIS	00893248	MAQUINA DE HEMODIALISIS CON UNA BOMBA	FRESENIUS MEDICAL CARE / 4008S (VERSION V30)	B	A	MO	30	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31
13	CAYETANO HEREDIA	HEMODIÁLISIS	TALLER HEMODIÁLISIS	03801951	EQUIPO DE OSMOSIS INVERSA PORTATIL PARA MAQUINA DE HEMODIALISIS	HYDROCYR- PERU / HID-ORP421'1	B	M	MO	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
14	CAYETANO HEREDIA	HEMODIÁLISIS	TALLER HEMODIÁLISIS	GCD0001	MAQUINA DE HEMODIALISIS CON 01 BOMBA	NIPRO / DIAMAX	B	A	MO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Tipo de Equipamiento

AT: Alta Tecnología
B: Biomédico
E: Electromecánico
CB: Complementario Biomedico
CE: Complemenetario Electromecánico
CoB: Componente Biomedico
CoE: Componente Electromecanico
INSTAL: Instalación
INFRA: Infraestructura

Criticidad

A: Alta
M: Mediana
B: Baja

MO: Servicio - Mano de Obra
TC: Servicio a todo costo
PA: Prestaciones Accesorias
GA: Garantía