

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

*D*

*[Handwritten signature]*

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

1. Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

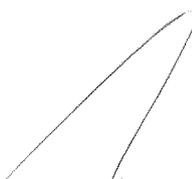
**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°80-2023-ESSALUD-  
CEABE-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN DEL MOBILIARIO  
CLÍNICO: ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1  
CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS, CARRO PARA  
TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA, CARRO PARA  
TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA – CLASIFICADOS COMO  
TIPO DE INVERSIÓN OTROS GASTOS DE CAPITAL (OGK)**



## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

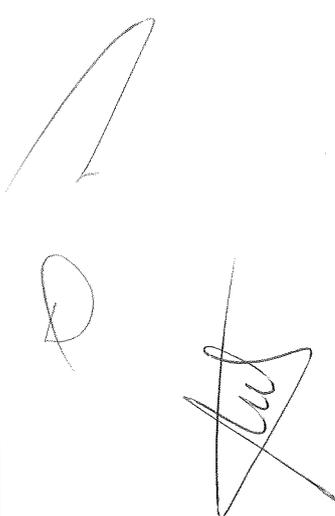
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

Handwritten marks and signatures in the bottom left corner, including a large 'A', a 'D', and a signature.

**CAPÍTULO I**  
**ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**1.1. REFERENCIAS**

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

**1.2. CONVOCATORIA**

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

**1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

**Importante**

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

**1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

**1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*

- Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.

#### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

##### Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

#### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

##### Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

**1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

**1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

**1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

**Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

**CAPÍTULO II**  
**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

**Importante**

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

**2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. 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, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción 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 quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

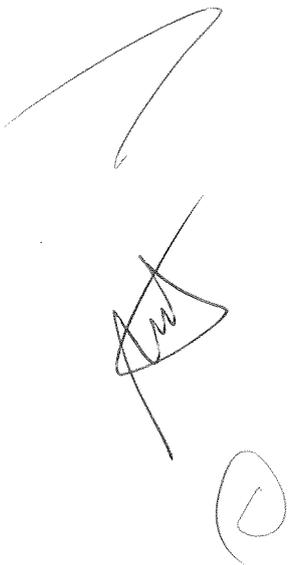
### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



Handwritten signature and initials in the bottom left corner.

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : Jr. Domingo Cueto N°120 Jesús María – Lima  
Teléfono: : 265-6000 / 265-7000 / ANEXO 2044  
Correo electrónico: : ceabe.sgayec.ec1@essalud.gob.pe  
nelcondor@gmail.com  
ceabe.programacion.adm3@essalud.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN DEL MOBILIARIO CLÍNICO: ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS, CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA, CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA – CLASIFICADOS COMO TIPO DE INVERSIÓN OTROS GASTOS DE CAPITAL (OGK).

Ítem N°	Código SAP	Descripción ITEM	Unidad Medida	Cantidad
1	70020280	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	UND	90
2	70010284	CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA	UND	11
3	70010285	CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA	UND	22

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante SOLICITUD DE APROBACION DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACION N°181-2023-GABE-CEABE-ESSALUD el 18 de setiembre del 2023.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS DIRETAMENTE RECAUDADOS

**Importante**

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

LLAVE EN MANO

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO APLICA

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

El postor indicara en su oferta, EL PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA, elcual se encuentra referido a la entrega de los bienes, instalacion, puesta en funcionamiento del MOBILIARIO CLÍNICO; los

cuales se detallaran en el APENDICE C de acuerdo a cada item. EL PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA se empieza a contabilizarse a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en mesa de partes de la entidad sito en Av. Arenales N°1402 segundo piso ventanilla 13, Jesús María – Lima (lugar donde se les entregara las mismas), de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas.

**Importante**

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N°31638, - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 04-2019-JUS – TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM – TUO de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso de la Información Pública.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST)[1]
- Decreto Supremo N°005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF - TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°234-2022-EF - Modificatoria al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF – Establecen disposiciones en materia de Contratación Pública para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 002-2004-TR, Modifican el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social de Salud – Essalud.
- Decreto Legislativo N° 295 Código Civil.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR y su Reglamento el Decreto Supremo N° 008-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR, Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – Essalud.
- Resolución Ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprobó el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2013/006-FONAFE de fecha 13/06/2013, publicada en el portal de FONAFE el 21/06/2013 y modificada mediante Acuerdo de Directorio N° 005-2013/015-FONAFE de fecha 05/12/2013, Acuerdo de Directorio N° 008-2014/003-FONAFE de fecha 25/03/2014, Acuerdo de Directorio N° 002-2014/009-FONAFE de fecha 12.08.2014 y Resolución de Dirección Ejecutiva N° 109-2015/DE-FONAFE de fecha 01/12/2015.
- Directivas del OSCE
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

[1] La SUNAT estará facultada para paralizar los trabajos en casos de incumplimiento de lo establecido en la LSST, sin que ello implique ampliaciones de plazo.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) HOJA DE RESENTACION DE PRODUCTO (APÉNDICE G) (numeral 6.2 REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD, de las especificaciones técnicas).

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 1910208161036  
Banco : De Crédito del Perú  
N° CCI : 00219100020816103658

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

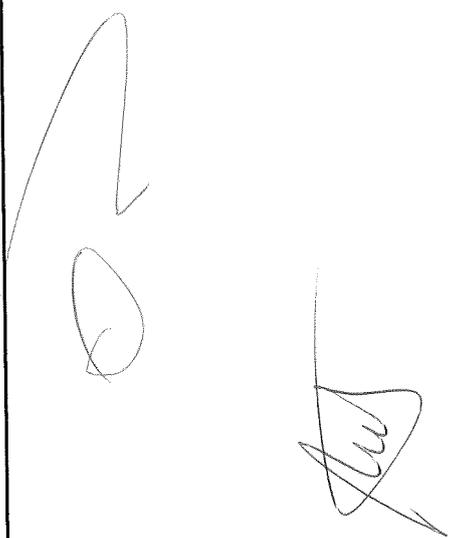
<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida Mesa de Partes del ESSALUD, sito en Jr. Domingo Cueto N° 120, Jesús María Lima. de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas.

**2.6. FORMA DE PAGO**

Ver numeral 10.2 FORMA DE PAGO, del requerimiento técnico mínimo y condiciones generales.



**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

**3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Las especificaciones técnicas** del presente procedimiento de selección **se encuentran adjuntas en la parte final de las bases administrativas.**

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>														
<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente al monto establecido en el <b>APENDICE E</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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 N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem N°</th> <th>Descripción ITEM</th> <th>Monto experiencia S/</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Armario metalico guardarropa de 1 cuerpo y 2 compartimientos</td> <td>10,386.00 Diez mil trescientos ochenta y seis con 00/100 soles</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Carro para transporte de bandejas de comida</td> <td>23,320.00 Veintitres mil trescientos veinte con 00/100 soles</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Carro para transporte de ropa limpia</td> <td>14,960.00 Catorce mil novecientos sesenta con 00/100 soles</td> </tr> </tbody> </table> <p>Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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>Asi mismo en el <b>APENDICE E</b>, se detalla los bienes que serán considerados como similares para cada ítem.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher 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<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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 se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) 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.</p> <p>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.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las</p>			Ítem N°	Descripción ITEM	Monto experiencia S/	1	Armario metalico guardarropa de 1 cuerpo y 2 compartimientos	10,386.00 Diez mil trescientos ochenta y seis con 00/100 soles	2	Carro para transporte de bandejas de comida	23,320.00 Veintitres mil trescientos veinte con 00/100 soles	3	Carro para transporte de ropa limpia	14,960.00 Catorce mil novecientos sesenta con 00/100 soles
Ítem N°	Descripción ITEM	Monto experiencia S/												
1	Armario metalico guardarropa de 1 cuerpo y 2 compartimientos	10,386.00 Diez mil trescientos ochenta y seis con 00/100 soles												
2	Carro para transporte de bandejas de comida	23,320.00 Veintitres mil trescientos veinte con 00/100 soles												
3	Carro para transporte de ropa limpia	14,960.00 Catorce mil novecientos sesenta con 00/100 soles												

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*  
 (...)  
*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso 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 N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.  
Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>



**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, 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 quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

#### **Importante para la Entidad**

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe

<sup>13</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante para la Entidad**

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE]adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO]siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

**CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES]y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD 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.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD 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.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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 puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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 de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]**

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

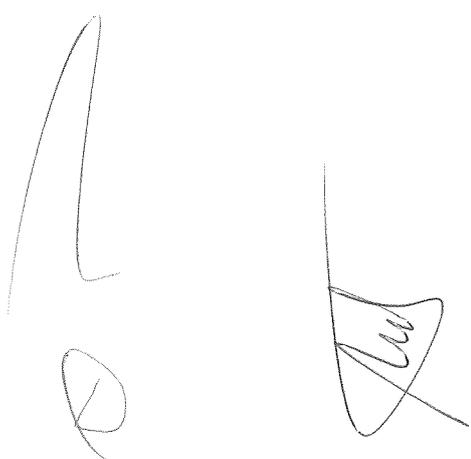
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*



<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**

*[Handwritten marks and scribbles in the bottom left corner]*

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°80-2023-ESSALUD-CEABE-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>17</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°80-2023-ESSALUD-CEABE-1**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

SEGURO SOCIAL DE SALUD  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°80-2023-ESSALUD-CEABE-1

- 3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
- 4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
- 5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
- 6. Notificación de la orden de compra<sup>21</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

<b>Importante</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

Handwritten signature and initials in the bottom left corner of the page.

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°80-2023-ESSALUD-CEABE-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°80-2023-ESSALUD-CEABE-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

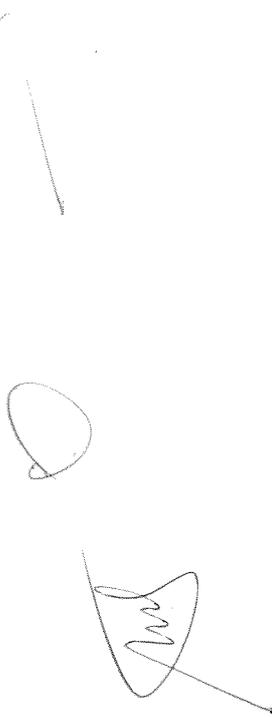
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°80-2023-ESSALUD-CEABE-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**  
**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°80-2023-ESSALUD-CEABE-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

- a) Integrantes del consorcio
  - 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  - 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
  
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
  
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[ % ] <sup>22</sup>
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[ % ] <sup>23</sup>
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	<b>TOTAL OBLIGACIONES</b>	<b>100%<sup>24</sup></b>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

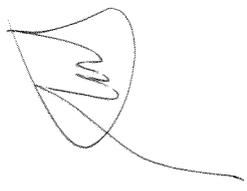
<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Consociado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consociado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*



**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°80-2023-ESSALUD-CEABE-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6  
PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°80-2023-ESSALUD-CEABE-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°80-2023-ESSALUD-CEABE-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>25</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>26</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°80-2023-ESSALUD-CEABE-1**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
1										
2										
3										
4										

27

Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

28

Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

29

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

30

Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

31

El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

32

Consignar en la moneda establecida en las bases.

SEGURO SOCIAL DE SALUD  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°80-2023-ESSALUD-CEABE-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
 Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda




**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°80-2023-ESSALUD-CEABE-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°80-2023-ESSALUD-CEABE-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

**ANEXO N° 11**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°80-2023-ESSALUD-CEABE-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según  
corresponda**

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN DE MOBILIARIO CLÍNICO: ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS, CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA, CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA - CLASIFICADOS COMO TIPO DE INVERSIÓN OTROS GASTOS DE CAPITAL (OGK)

uss

1. ENTIDAD

Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos (CEABE) de ESSALUD, con domicilio legal en Jr. Domingo Cueto N° 120, Jesús María - Lima.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN DEL MOBILIARIO CLÍNICO denominado: ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS, CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA, CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA - CLASIFICADOS COMO TIPO DE INVERSIÓN OTROS GASTOS DE CAPITAL (OGK).



3. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición por reposición del MOBILIARIO CLÍNICO denominado: ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS, CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA, CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA; a fin de garantizar el almacenamiento de ropa limpia a los usuarios asistenciales, la adecuada distribución de comida a los pacientes y el transporte adecuado de ropa limpia; como soporte para la mejor atención de los servicios de salud.

4. ÁREA USUARIA

Centro Asistencial de destino.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la contratación es renovar el MOBILIARIO CLÍNICO denominado: ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS, CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA, CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA (entiéndase incluido también sus componentes, periféricos y accesorios, de corresponder) de los servicios asistenciales que brinda ESSALUD, para seguir brindando una atención de calidad en beneficio de nuestros pacientes.

6. CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

ESSALUD ha dispuesto la adquisición de MOBILIARIO CLÍNICO, de acuerdo a las condiciones generales y especificaciones técnicas del requerimiento conforme al siguiente detalle:

PRESTACIÓN PRINCIPAL

- a) Entrega del MOBILIARIO CLÍNICO, que cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.
- b) Puesta en funcionamiento del MOBILIARIO CLÍNICO.

PRESTACIÓN ACCESORIA

El MOBILIARIO CLÍNICO incluido en la presente contratación de bienes NO estará sujeto a prestación accesoria.

6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

La cantidad de los bienes a contratar y la descripción de las especificaciones técnicas del MOBILIARIO CLÍNICO aprobado por IETSI se encuentran detallados en el APÉNDICE C y APÉNDICE F respectivamente.

6.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Presentación de copia simple de la siguiente documentación:



442 57  
459

HOJA DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTO (APÉNDICE G) para la verificación e identificación del MOBILIARIO CLÍNICO ofertado. El postor deberá presentar la configuración del equipo ofertado de acuerdo a los requerimientos técnicos mínimos de la ficha técnica e indicando claramente las partes, componentes, accesorios y programas (software) que lo conforman, así como la marca, modelo, año de fabricación y país de origen. Cabe señalar, que el postor deberá indicar claramente el alcance de su oferta de manera clara y legible dentro de los documentos técnicos de sustento, las mismas que serán tomadas en cuenta para la evaluación respectiva, en concordancia con lo señalado en la hoja de presentación del producto, y la referencia indicada por el postor en la columna folio(s).

Adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, el postor deberá presentar información técnica del fabricante (folletos, catálogos, manuales, hojas técnicas, brochure, carta) del equipo principal, componentes y/o accesorios para sustentar que los bienes ofertados cumplen con los requerimientos solicitados por ESSALUD, de acuerdo al siguiente detalle:



Ítem	Denominación del equipo	Sustento de Especificaciones Técnicas
1	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMENTOS	Requerimientos técnicos mínimos de los literales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• II.1, IV.1, IV.2, IV.3, IV.4</li> <li>• V.1, V.2, V.3, V.4, V.5, V.6, V.7, V.8, V.9</li> </ul>
2	CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA	Requerimientos técnicos mínimos de los literales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• II.1, IV.1, IV.2, IV.3, IV.4, IV.5</li> <li>• V.1, V.2, V.3, V.4, V.5, V.6, V.7</li> </ul>
3	CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA	Requerimientos técnicos mínimos de los literales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• II.1, IV.1, IV.2, IV.3</li> <li>• V.1, V.2, V.3, V.4, V.5</li> </ul>

**6.3. CONDICIONES DE OPERACIÓN**

- 6.3.1. El contratista deberá entregar MOBILIARIO CLÍNICO nuevo (sin uso). La fecha de fabricación deberá ser no mayor de doce (12) meses anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- 6.3.2. El MOBILIARIO CLÍNICO que utilice energía eléctrica deberá cumplir lo normado en el Código Nacional de Electricidad, así como ser capaces de funcionar sin transformador externo, con el voltaje de la energía que alimenta las diferentes instalaciones de los centros asistenciales de destino de ESSALUD, salvo que se indique lo contrario en las especificaciones técnicas respectivas.
- 6.3.3. Los equipos y/o materiales producto del desmontaje y desinstalación deberán ser entregados formalmente a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria del establecimiento correspondiente.

**6.4. PLACAS DE IDENTIFICACIÓN**

- 6.4.1. Por cuenta del contratista, en cada MOBILIARIO CLÍNICO deberá ir grabado, en bajo relieve y en lugar visible que no entorpezca el manejo o reconocimiento de otros datos, lo siguiente:

EsSalud	L.P. N° .....	
	NOMBRE DEL EQUIPO	: xxxxxx
	RAZON SOCIAL	: xxxxxx
	TELÉFONO DEL CONTRATISTA	: xxxxxx
	FECHA DE INSTALACIÓN	: (mes y año)



- 6.4.2. Se aceptará el uso de placas metálicas que contengan los datos solicitados debidamente grabados. Estas placas deberán estar firmemente unidas al cuerpo del MOBILIARIO CLÍNICO.

**6.5. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

La modalidad de ejecución es llave en mano, conforme a la normativa de Contrataciones del Estado aplicable. Para efectos de la presente contratación, comprende las siguientes prestaciones principales:

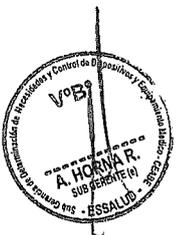
453

6.5.1 ENTREGA DEL BIEN

- 6.5.1.1. La entrega del bien por parte del Contratista, está referida al ingreso e internamiento en calidad de bulto del MOBILIARIO CLÍNICO y sus componentes periféricos en el almacén del Centro Asistencial de destino.
- 6.5.1.2. El Contratista está obligado a comunicar a la Gerencia de Adquisiciones de Bienes Estratégicos de la CEABE, dentro del plazo de diez (10) días calendario posteriores a la suscripción del contrato, los requisitos mínimos necesarios para realizar la adecuada entrega y/o instalación del MOBILIARIO CLÍNICO adjudicado (de corresponder); de no hacerlo, quedará bajo responsabilidad del contratista las demoras en las que se incurra o cualquier desperfecto o daño en la entrega y/o instalación, como consecuencia de esta omisión, así como los gastos que esta conlleve.
- 6.5.1.3. Para la entrega del MOBILIARIO CLÍNICO, el Contratista deberá comunicar formalmente a la Oficina de Administración del Centro Asistencial de destino con cinco (05) días calendario de anticipación como mínimo, la fecha en que ingresarán dichos bienes.
- 6.5.1.4. El contratista será el único responsable ante ESSALUD de cumplir con la entrega e instalación del MOBILIARIO CLÍNICO adjudicado, en las condiciones establecidas en las Bases, no pudiendo transferir esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas, otras entidades o terceros en general.
- 6.5.1.5. El MOBILIARIO CLÍNICO incluirá todos los costos; es decir, los gastos de importación (de ser el caso), transporte interno, seguros, capacitación (de corresponder), manuales de operación y servicio técnico, gastos de personal, movilidad, alojamiento, tributos, gastos financieros y otros adicionales.
- 6.5.1.6. La fecha y el horario para la entrega e instalación del MOBILIARIO CLÍNICO serán coordinados con el Comité de Recepción de Equipos del centro asistencial de destino. Es preciso indicar que cada Centro Asistencial designará dentro de su competencia a los miembros del Comité de Recepción.
- 6.5.1.7. En coordinación con el Comité de Recepción de MOBILIARIO CLÍNICO del centro asistencial de destino, el contratista podrá entregar el MOBILIARIO CLÍNICO antes de la fecha límite para la Entrega, Instalación y puesta en funcionamiento de cada ítem, prevista en el APÉNDICE C, siempre que su instalación no esté condicionada a trabajos previos no realizados.
- 6.5.1.8. El contratista deberá tener en cuenta el APÉNDICE A, a fin que tenga pleno conocimiento del tipo de formatos, plazos de entrega, áreas encargadas de su aprobación, entre otros documentos, los que deberá presentar en plazos específicos, luego de la firma de contrato, hasta la recepción del MOBILIARIO CLÍNICO en el centro asistencial de destino. Se adjuntan los modelos de los formatos que deberán presentarse (APÉNDICE B).
- 6.5.1.9. El contratista deberá acreditar el internamiento del MOBILIARIO CLÍNICO y sus componentes periféricos (de ser el caso) en el almacén del Centro Asistencial de destino, mediante Guía de Remisión y de manera detallada, siendo de su entera responsabilidad las demoras o retrasos en que incurra por el internamiento fuera del plazo contractual.
- 6.5.1.10. Es responsabilidad del contratista coordinar de manera oportuna con el Área de Almacén del Centro Asistencial de destino, el retiro de los bienes internados, con el fin de que sean instalados en los ambientes del servicio asistencial de destino.



A



6.5.2 PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

6.5.2.1 PRUEBAS OPERATIVAS

- 6.5.2.1.1 El contratista estará obligado a elaborar y entregar a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial de destino, dentro del plazo máximo de diez (10) días calendario posteriores a la suscripción del contrato, el Protocolo de Pruebas (FORMATO 1), que servirá de instrumento técnico al Comité de Recepción en la etapa de ENTREGA/RECEPCIÓN del MOBILIARIO CLÍNICO, el mismo que permitirá garantizar

que realmente el MOBILIARIO CLÍNICO adquirido cumple con las exigencias técnicas, así como realizar las pruebas necesarias en número y tiempo antes de dar la conformidad a dicho equipamiento asistencial, debiéndose incluir en el protocolo, las características de los instrumentos, insumos y medios físicos que suministrará a su costo y empleará el contratista para efectos de la prueba.

440 55  
452

**6.5.2.1.2** Las pruebas contenidas en los protocolos, por cada ítem, serán revisadas y aprobadas por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial de destino, y a su consideración, en coordinación con el contratista, podrán ser ajustadas. Dicha Oficina podrá solicitar la subsanación al contratista y/o aprobará el Protocolo de Pruebas en un plazo máximo de diez (10) días calendario. De no efectuar el contratista la subsanación dentro del plazo máximo de cinco (05) días calendario, acarreará la aplicación de otras penalidades, de acuerdo al numeral 11.3.1 La demora en su aprobación será atribuible al contratista, no habiendo lugar a ampliaciones de plazo de entrega por este motivo.



**6.5.2.1.3** Es condición obligatoria para la conformidad a las Pruebas Operativas del MOBILIARIO CLÍNICO, que el contratista presente lo siguiente:

- 1) El **Formato Protocolo de Pruebas** aprobado por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial de destino, debidamente llenado y suscrito; y
- 2) El **Formato de Resultados del Protocolo de Pruebas** llenado y suscrito, luego de cumplirse las actividades indicadas en el Formato Protocolo de Pruebas.

De existir observaciones, se dejará constancia, otorgándose al contratista un plazo máximo de siete (7) días calendario para la respectiva subsanación.

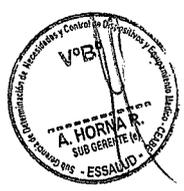
## 7. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

El Comité de Recepción de cada Centro Asistencial de destino será encargado de efectuar la recepción y conformidad del MOBILIARIO CLÍNICO, debiendo para ello haber efectuado previamente la puesta en funcionamiento del equipo y la revisión de la documentación solicitada, suscribiendo para tal efecto el Acta respectiva.

A fin de dar la conformidad a través del Acta de Recepción, Instalación y Puesta en funcionamiento (Pruebas operativas), el contratista estará obligado a presentar el **Formato de Resultados del Protocolo de Pruebas (FORMATO 4)**.

**7.1.** La suscripción del Acta de Recepción, Instalación y puesta en funcionamiento del MOBILIARIO CLÍNICO estará referida a los siguientes aspectos:

- a) Constatar la correspondencia entre el MOBILIARIO CLÍNICO recibido y el detalle de las especificaciones técnicas incluidas en la oferta técnica aceptada.
- b) Constatar la integridad física y adecuado estado de conservación del MOBILIARIO CLÍNICO.
- c) Constatar que, en las placas de fábrica del MOBILIARIO CLÍNICO entregado, el fabricante haya consignado el año de fabricación, que el MOBILIARIO CLÍNICO sea nuevo (sin uso) conforme a las presentes condiciones.
- d) Constatar la correcta instalación, el correcto funcionamiento y conformidad de pruebas operativas del MOBILIARIO CLÍNICO.
- e) Constatar que el equipo cuente con la Placa de Identificación.
- f) Constatar la entrega del "Certificado de Garantía" con la vigencia estipulada en la oferta técnica.
- g) Constatar la entrega de la Ficha Técnica.
- h) Constatar la entrega del **Formato de Valorización (FORMATO 2)**.



El Acta Recepción, Instalación y la puesta en funcionamiento respectiva deberá ser suscrita por el Comité de Recepción de MOBILIARIO CLÍNICO de cada Centro Asistencial de destino a ser designado por ESSALUD, y por el contratista. De incumplirse con alguno de los aspectos mencionados no se suscribirá dicha acta.

**7.2.** La conformidad de recepción del MOBILIARIO CLÍNICO no invalida el reclamo posterior por parte de ESSALUD por incumplimiento de las especificaciones técnicas, defectos o vicios ocultos, sustento físico o documental doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los equipos, reservándose ESSALUD el derecho de iniciar las acciones administrativas o legales a que hubiera lugar.

8. GARANTÍA COMERCIAL

El MOBILIARIO CLÍNICO tendrá una garantía de acuerdo al periodo establecido en el APÉNDICE C, contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal en el centro asistencial de destino. La garantía del MOBILIARIO CLÍNICO tendrá una vigencia contada a partir de la fecha señalada en el Acta de Recepción, Instalación y puesta en funcionamiento del MOBILIARIO CLÍNICO (FORMATO 5).

Para la reparación del MOBILIARIO CLÍNICO durante el periodo de garantía, el contratista tendrá en consideración las condiciones siguientes:

- a) Inicialmente el contratista tendrá el plazo de tres (3) días calendario contados a partir de la recepción de la notificación (correo electrónico o carta) para la reparación del equipo, sin necesidad de reemplazarlo con otro de iguales o superiores características.

Con la finalidad de lograr una oportuna y efectiva solución a la avería presentada, el contratista podrá trasladar para su reparación, el MOBILIARIO CLÍNICO averiado a sus instalaciones, sin que esto implique un gasto adicional para ESSALUD. El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del centro asistencial o quien haga sus veces, evaluará y autorizará el retiro e ingreso del bien, mediante la papeleta de salida por mantenimiento y de acuerdo al protocolo previsto en cada centro asistencial.



De requerirse nuevos repuestos para realizar la reparación del MOBILIARIO CLÍNICO, el contratista solicitará al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del centro asistencial o quien haga sus veces, el retiro del repuesto a ser reemplazado por garantía, cuyos datos (marca, modelo, número de parte y/o serie) serán registrados mediante un acta suscrita por ambas partes.

El ingreso del repuesto nuevo por parte del Contratista, se hará mediante guía de remisión debidamente sellada por el área de vigilancia del centro asistencial, donde se consigne la fecha de ingreso del bien. Concluida la reparación, el contratista demostrará al usuario y al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del centro asistencial o quien haga sus veces, la culminación conforme del mantenimiento ejecutado, solicitando al jefe del servicio usuario suscriba en señal de conformidad el campo correspondiente de la orden de trabajo de mantenimiento (OTM).

- b) Si el MOBILIARIO CLÍNICO no ha sido reparado durante el plazo inicial de tres (3) días calendario establecidos a partir de la notificación, el contratista tendrá un plazo adicional máximo de quince (15) días calendario para culminar la reparación, debiendo reemplazar el equipo con otro de iguales o superiores características durante el tiempo que demore el término de la reparación, previa aceptación de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del centro asistencial o quien haga sus veces. Los gastos en que incurra el contratista correrán por su cuenta.
- c) El contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía del MOBILIARIO CLÍNICO, en coordinación con la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del centro asistencial o quien haga sus veces, cuantas veces sea necesario, por un plazo igual al periodo de tiempo que el equipo se encuentre inoperativo por causas atribuibles al contratista.

A

9. LUGAR, PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA

9.1. LUGAR DE ENTREGA

La entrega del MOBILIARIO CLÍNICO objeto de la presente contratación se efectuará en los centros asistenciales, a nivel nacional, de ESSALUD, detallados en el APÉNDICE D.

9.2. PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA

El postor indicará en su oferta, el PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA, el cual se encuentra referido a la entrega de los bienes, instalación, puesta en funcionamiento del MOBILIARIO CLÍNICO; los cuales se detallarán en el APÉNDICE C de acuerdo a cada ítem. El PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA se empieza a contabilizar a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.



Handwritten signature and initials.

10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

438 51  
450

10.1. CONFIDENCIALIDAD

El contratista debe mantener absoluta reserva de la información a la que pueda tener acceso por parte de la Entidad.

10.2. FORMA DE PAGO

PRESTACIÓN PRINCIPAL:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, luego de suscrita el Acta de Recepción, Instalación y puesta en funcionamiento por cada orden de compra debidamente ejecutada en cada centro asistencial.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de Recepción, Instalación y puesta en funcionamiento del centro asistencial.
- Guía de Remisión (se verificará con el sello y firma del responsable del almacén del centro asistencial).
- Comprobante de pago.



10.3. PENALIDADES APLICABLES

10.3.1. 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, de conformidad con el artículo 162° del Reglamento.

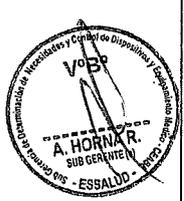
10.4. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de UN (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

11. REQUISITOS CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación que el Contratista deberá cumplir serán los siguientes:

A	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente al monto establecido para cada ítem en el <b>APENDICE E</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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. Siempre que el procedimiento de selección o ítem respectivo, por su cuantía, corresponda a una adjudicación simplificada. En caso el proceso corresponda a una Licitación Pública, no se deberá tomar en cuenta lo señalado previamente en el presente párrafo.</p> <p>Asimismo, en el <b>APENDICE E</b> se detallan los bienes que serán considerados como similares para cada ítem.</p> <p><b>NOTA:</b> El postor que se presente a más de un (01) ítem de la misma categoría (bienes similares), podrá</p>
---	--



Handwritten signature and initials on the left margin.

05852  
449

presentar una sola vez los documentos que acreditan su experiencia, debiendo indicar expresamente los ítems que está acreditando con dicha documentación.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher 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<sup>1</sup>, 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 se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) 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.

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.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**Importante**

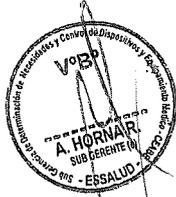
*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

<sup>1</sup>Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, Ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*



*[Handwritten signature and initials]*

APÉNDICE A

RELACION DE FORMATOS Y PLAZOS DE ENTREGA		
FORMATOS	PLAZO MAXIMO DE PRESENTACIÓN	AREA QUE APRUEBA O DA CONFORMIDAD
<b>Formatos Previos a la Distribución del Equipo</b>		
1	Protocolo de Pruebas (FORMATO 1)	Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial de destino
2	Formato de Valorización (FORMATO 2)	Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial de destino
<b>Formatos Recepción</b>		
3	Ficha técnica (FORMATO 3)	Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial, y Contratista
4	Resultado del protocolo de pruebas (FORMATO 4)	Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial, y Contratista
5	Acta de recepción, instalación y puesta en funcionamiento (FORMATO 5)	Comité de Recepción de Equipos del Órgano Desconcentrado, y Contratista



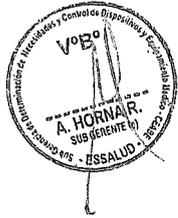
B

*[Handwritten signature]*

425 50  
0584  
447

APÉNDICE B

FORMATOS



*[Handwritten marks and signatures]*



433 0583  
445

FORMATO 2

FORMATO DE VALORIZACIÓN

ÍTEM N°: .....  
DENOMINACIÓN: .....  
MARCA: ..... MODELO: .....



N.º	Denominación	Código de Parte	Características	Precio (U.S.\$)	Observaciones
COMPONENTES					
PARTES					
PIEZAS					
ACCESORIOS					
CONSUMIBLES					

Lima,.....

.....  
FIRMA Y SELLO DEL  
CONTRATISTA



Nota. - De ser necesario adjuntar hojas adicionales.

*(Handwritten marks)*

FORMATO 3

432 41  
444

FICHA TÉCNICA
---------------

ÍTEM	DENOMINACIÓN DEL MOBILIARIO CLÍNICO	ORDEN DE COMPRA	MARCA	MODELO	N.º DE SERIE
	ENERGIA TRIF. / MONOF.	VOLTAJE	AMPERAJE	POTENCIA (Watts)	OTROS

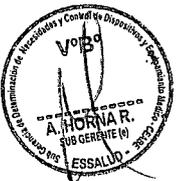


COMPONENTES DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	N.º DE SERIE

ACCESORIOS DEL EQUIPO	CANTIDAD	MARCA	MODELO	OBSERVACIONES

.....  
SELLO Y FIRMA DEL CONTRATISTA

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**  
Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios  
del Centro Asistencial u Órgano Desconcentrado de  
destino



**Nota. -** Esta ficha debe ser llenada para cada MOBILIARIO CLÍNICO instalados, adjuntándose al Acta de Recepción, Instalación y puesta en funcionamiento del equipo; el original para el Contratista y la copia para el Centro Asistencial de destino.

FORMATO 4

RESULTADO DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS

ÍTEM :
DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :

Table with 6 columns: Nº, Descripción de la Prueba, Resultado/ valor esperado, Resultado/ valor obtenido, Conforme (Si/No), Observaciones. The table is currently empty.

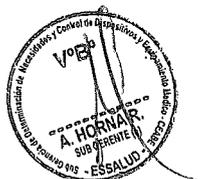


Handwritten signature of the contractor.

Firma y sello del Contratista

Firma y sello del Jefe de Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del Órgano Desconcentrado

Handwritten signature and initials of the engineering office head.



FORMATO 5

430  
45  
442

**ACTA DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO**  
(individual por cada MOBILIARIO CLÍNICO)

Siendo las ..... horas del día ....., el contratista ..... hizo efectivo el acto de entrega en el Servicio, Unidad o Departamento de ....., del Centro Asistencial..... Órgano Desconcentrado..... el siguiente MOBILIARIO CLÍNICO:

DESCRIPCION	ÍTEM	MARCA	MODELO	N° SERIE

El Comité de Recepción de MOBILIARIO CLÍNICO pudo constatar:

N°	Aspecto a constatar	Check
a)	Constatar la correspondencia entre el MOBILIARIO CLÍNICO recibido y el detalle de las especificaciones técnicas incluidas en la oferta técnica aceptada.	
b)	Constatar la integridad física y adecuado estado de conservación del MOBILIARIO CLÍNICO.	
c)	Constatar que, en las placas de fábrica del MOBILIARIO CLÍNICO entregado, el fabricante haya consignado el año de fabricación, que el MOBILIARIO CLÍNICO sea nuevo (sin uso) y cuya fecha de fabricación deberá ser no mayor a doce (12) meses anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.	
d)	Constatar la correcta instalación, el correcto funcionamiento y conformidad de pruebas operativas del MOBILIARIO CLÍNICO.	
e)	Constatar que el equipo cuente con la Placa de Identificación.	
f)	Constatar la entrega del "Certificado de Garantía" con la vigencia estipulada en la oferta técnica.	
g)	Constatar la entrega de la Ficha Técnica.	
h)	Constatar la entrega del Formato de Valorización (FORMATO 2).	



Acto seguido se llevó a cabo la recepción, la instalación y puesta en funcionamiento del MOBILIARIO CLÍNICO, encontrándose todo conforme.

Firman dando fe de lo anterior:

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**  
Miembro 1 del Comité de Recepción

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**  
Miembro 2 del Comité de Recepción

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**  
Miembro 3 del Comité de Recepción

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**  
Miembro 4 del Comité de Recepción

.....  
**EL CONTRATISTA**

(\* El número de miembros será de acuerdo, a la formación del comité de recepción, mediante resolución.



APÉNDICE C

ENTREGA, PRE-INSTALACIONES, CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA Y PERIODOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y GARANTÍA

ITEM	SAP	EQUIPO	TOTAL	Pre-Instalación	Desmontaje del equipo existente	Instalación del equipo	Periodo Mantenimiento Preventivo (en años)	Capacitación Especializada en Mantenimiento	Horas de Capacitación Especializada	Capacitación al Usuario	Horas de Capacitación al usuario	Registro Sanitario VIGENTE	Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) VIGENTE	Plazo de Garantía (en años)	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA* (en días calendarios)
1	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	90	NO	NO	SI	0	NO	0	NO	0	NO	NO	1	45
2	070010284	CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA	11	NO	NO	SI	0	NO	0	NO	0	NO	NO	1	25
3	070010285	CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA	22	NO	NO	SI	0	NO	0	NO	0	NO	NO	1	35

\*EI PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA, se refiere a la entrega de los bienes, instalación, puesta en funcionamiento del MOBILIARIO CLÍNICO.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

APÉNDICE D

"LUGARES DE DESTINO"

Las direcciones electrónicas de contacto y teléfonos de los funcionarios de las redes asistenciales de ESSALUD donde serán entregados los equipos complementarios se mencionan en los directorios adjuntos:



Handwritten mark resembling a large 'N' or a similar symbol.

Handwritten mark resembling a large 'D' or a similar symbol.

Handwritten signature or scribble.

**RED PRESTACIONAL ALMENARA**  
**HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN**

Inaugurado el 10 de febrero de 1941  
 Av. Grau 800 - La Victoria  
 Central Telefónica 324.2983 - 513.6830 / Enlace: 4700

Nombre/ Cargo	Directo	Anexo	Dirección /Correo electrónico
<b>Víctor Hugo Torres Cueva</b> Gerente (e) de la Red Prestacional Almenara		44002 44003	victor.torresc@essalud.gob.pe marlene.cuentas@essalud.gob.pe
<b>Víctor Hugo Torres Cueva</b> Gerente (e) del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen		44010 44011	victor.torresc@essalud.gob.pe lisette.mamani@essalud.gob.pe
<b>Maritza Gisella Pitot Leturia</b> Asesor II (e)		44010 44031	@essalud.gob.pe Sec. lisette.mamani@essalud.gob.pe
<b>Jefe de la Oficina de Control</b> <b>Sissi Eugenia Cabanillas Ortiz</b> Jefe de la Oficina de Apoyo Técnico y Gestión Documentaria (e)		44000 44023	@essalud.gob.pe
<b>María Cecilia Lengua Hinojosa</b> Gerente Clínico (e)		44014 44015	roberto.valderrama@essalud.gob.pe Sec. jennifer.alpaca@essalud.gob.pe
<b>Roberto Miguel Valderrama Barrientos</b> Gerente Quirúrgico (e)		44012 44013	roberto.valderrama@essalud.gob.pe Sec. sofia.lopez@essalud.gob.pe
<b>Danfer Wenceslao Huapaya García</b> Gerente de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento (e)		44016 44017	danfer.huapaya@essalud.gob.pe Sec.blanca.veramendi@essalud.gob.pe
<b>Gaby Chávez Zegarra</b> Jefa del Departamento de Enfermería		44254 44255	gaby.chavez@essalud.gob.pe Sec. victoria.arce@essalud.gob.pe
<b>Paulo César Grijalva Purizaga</b> Jefe (e) de la Unidad de Comunicación Institucional	324 2983	44401 44402	paulo.grijalva@essalud.gob.pe mercedes.tupac@essalud.gob.pe leyda.dayer@essalud.gob.pe martha.alvarez@essalud.gob.pe erica.navarro@essalud.gob.pe
<b>Víctor Manuel Huasasquiche Cáceres</b> Jefe de la Oficina de Admisión y Registros Médicos		42130 42131 44213	victor.huasasquiche@essalud.gob.pe imelda.flores@essalud.gob.pe
Jefe de la Unidad de Archivo e Historias Clínicas		44208 42552	
Jefe de Unidad de Referencia y Contrarreferencia		42551	referencia.almenara03@essalud.gob.pe secretariareferencia.hngai@essalud.gob.pe
<b>José Duarte Quiñones Lozano</b> Jefe de la Oficina de Investigación y Docencia		44333 44334	jose.quinones@essalud.gob.pe esther.ayala@essalud.gob.pe
<b>Susana Ivonne Guerrero López</b> Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica		44006 44480	susana.guerrerol@essalud.gob.pe jesus.sanchezg@essalud.gob.pe
<b>Miguel Prada Santillán</b> Jefe de la Oficina de Gestión y Desarrollo		44028	miguel.prada@essalud.gob.pe
<b>Juana Olaechea Torres</b> Jefe de la Oficina de Planificación, Racionalización y Programación		44004	francisca.vasquez@essalud.gob.pe juana.olaechea@essalud.gob.pe
<b>Blanca Luz Romero Matos</b> Jefe de la Oficina de Presupuestos y Costos		44005	
<b>Celia Esperanza Molina Castro</b> Jefe (e) de la Oficina de Gestión de la Información			@essalud.gob.pe
<b>Leonel Jesús Terrel Gutiérrez</b> Jefe de la Unidad de Inteligencia Sanitaria		44923	leonel.terrel@essalud.gob.pe ana.martinez@essalud.gob.pe
<b>María Elizabeth Merino Chacón</b> Jefe de la Unidad de Inteligencia Prestacional		44687 44688 44409	@essalud.gob.pe
Jefe (e) de la Oficina de Calidad			ana.martinez@essalud.gob.pe
<b>Silvia Rosa Vásquez Del Aguila</b> Jefe (e) de la Unidad de Auditoría Prestacional			@essalud.gob.pe
<b>Roxana Karen Sánchez Fernández</b> Jefe de la Unidad de Gestión de Riesgos			
<b>Consuelo Milagros Ávalos Pacheco</b> Jefe de la Oficina de Administración		44022 44032 44001	milagros.avalos@essalud.gob.pe sec. sarita.abanto@essalud.gob.pe
<b>Jacquelin Jane Otayza Bracamonte</b> Jefe de la Oficina de Recursos Humanos		44326 44331	jacquelin.otayza@essalud.gob.pe
<b>Violeta Maricela Anchante Obando</b> Jefe (e) de la Unidad de Administración de Personal		44825 44806	violeta.anchante@essalud.gob.pe enma.atalayai@essalud.gob.pe
<b>Carina Luz Bendeuzú Bahamonde</b> Jefe de la Unidad de Desarrollo de Personal		44332	carina.bendezu@essalud.gob.pe patricia.nanez@essalud.gob.pe

<b>Joel Eugenio Mamani Obada</b> Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo	44029	joel.mamani@essalud.gob.pe
<b>Atilio Jeffrey Maceda Ramirez</b> Jefe (e) de la Oficina de Tesorería y Contabilidad	44004 44005	atilio.maceda@essalud.gob.pe
<b>Karim Mabel Gonzales Jiménez</b> Jefe de la Unidad de Tesorería y Cobranzas	44343 44344	karim.gonzales@essalud.gob.pe
<b>José Javier Hoyos Castro</b> Jefe de la Unidad de Contabilidad	44339 44340	jose.hoyos@essalud.gob.pe
<b>Neill Ronnie Espejo Ibañez</b> Jefe de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial	45600 45601	neil.espejo@essalud.gob.pe marcela.delsante@essalud.gob.pe
<b>Ana Rosa Prado Tapia</b> Jefe de Unidad de Programación	45640	ana.prado@essalud.gob.pe
<b>Walther Eduardo Cano Aquije</b> Jefe de la Unidad de Adquisiciones	45615	walther.cano@essalud.gob.pe
<b>Luis Herrera Toiscano</b> Jefe de Unidad de Almacenamiento y Distribución	44390 44389	luis.herrerat@essalud.gob.pe @essalud.gob.pe
<b>Miriam Leonor Chávez Lope</b> Jefe de la Unidad de Control Patrimonial	49114 49115 49116	miriam.chavez@essalud.gob.pe controlpatrimonial.rpa@essalud.gob.pe
<b>Alcides Garay Poma</b> Jefe Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales	49100 49101	alcides.garay@essalud.gob.pe libia.aparicio@essalud.gob.pe
<b>José Luis Astorga Delgado</b> Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos	49106 49107 49102	jose.astorga@essalud.gob.pe @essalud.gob.pe
<b>Antony Roger De la Cruz Diaz</b> Jefe (e) de Unidad de Servicios Generales	49103 49111 49112 49113	antony.delacruz@essalud.gob.pe leonila.albino@essalud.gob.pe
<b>César Antonio Jara Ortiz</b> Jefe de la Oficina de Soporte Informático	44456 44457	cesar.jara@essalud.gob.pe
<b>Ana Francisca Pareja Fernández</b> Jefe de la Oficina de Atención Ambulatoria	42131	ana.pareja@essalud.gob.pe
<b>Wellinton Koo Venegas</b> Jefe (e) de la Oficina de Atención de Hospitalización	42131	wellinton.koo@essalud.gob.pe
<b>Esteban Víctor Díaz Vara</b> Jefe de la Oficina de Atención de Emergencia y Cuidados Críticos	42131	esteban.diaz@essalud.gob.pe
<b>Leonardo Augusto Vela Orihuela</b> Jefe (e) de la Oficina de Atención Quirúrgica	42131	leonardo.vela@essalud.gob.pe
<b>Teresa Luísa Pareja Pera</b> Jefe (e) de la Oficina de Gestión de Servicios de Enfermería	42131	teresa.pareja@essalud.gob.pe
<b>Lourdes Yesenia Wong Junes</b> Jefe de la Oficina de Atención al Asegurado	942 778 466 44704 44705	lourdes.wong@essalud.gob.pe

**GERENCIA DE SERVICIOS PRESTACIONALES DE NIVEL I Y II**

Nombre y cargo	Directo	Anexo	Correo electrónico
<b>Jorge Eduardo Santa María Ortiz</b> Gerente (e)	428.2327	6915	Las Lilas 223-225 Urb. San Eugenio – Lince jorge.santamaria@essalud.gob.pe
<b>Lizeth Erika Guzmán Lázaro</b> Jefe de la Oficina de Prestaciones Sociales y Medicina Complementaria	428.2327	6913	Las Lilas 223-225 Urb. San Eugenio – Lince lizeth.guzman@essalud.gob.pe

**SEGURIDAD**

Nombres y apellidos	Directo	anexo	e-mail
<b>Félix Roca Salvador</b>		44369 44371	Felix.roca@essalud.gob.pe

**CUERPO MÉDICO**

Nombres y apellidos	Directo	anexo	E-mail
<b>Edmundo Wilfredo Llançari Lucas</b> Presidente del Cuerpo Médico		44008	medicosalmenara@gmail.com
<b>Pilar Delgado Segura</b> Secretaria		44009	sdelgadopilar@yahoo.es

**GERENCIA CLÍNICA**

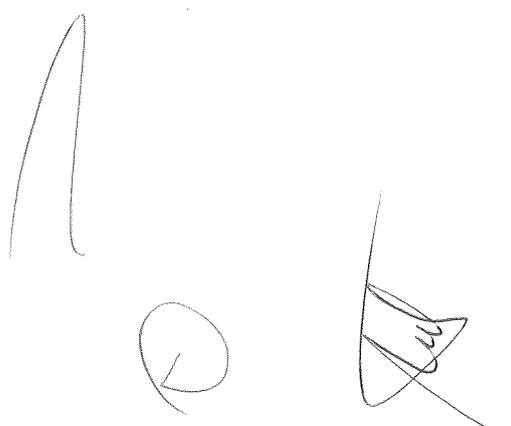
Departamento/Servicio	Nombres y apellidos	anexo	Correo electrónico
<b>Dpto. de Cuidados Críticos</b>	<b>Javier Rubén Tovar Brandan</b>	<b>44064</b> <b>44065</b>	enrique.paz@essalud.gob.pe
Servicio de Cuidados Intensivos (secretaría: Elizabeth)	Dra. Rosa Luz López Martínez	44065	rosa.martinez@essalud.gob.pe
Servicio de Cuidados Intermedios	Dra. Rosa Luz López Martínez (e)	44094	guillermo.contreras@essalud.gob.pe
Unidad de Bioingeniería	Dra. Belén Mendoza Amaya	44068	belen.mendoza@essalud.gob.pe
Unidad de Soporte Nutricional	Sergio Echenique Martínez	44494	sergio.echenique@essalud.gob.pe
<b>DPTO. DE EMERGENCIA</b>	<b>Guillermo Contreras nogales</b>	<b>43204</b>	guillermo.contreras@essalud.gob.pe
Servicio de Emergencia I		43206	
Servicio de Emergencia II	Andrei Gregorio Ponce Picho	43206	andrei.ponce@essalud.gob.pe
<b>DPTO. DE MEDICINA INTERNA</b>	<b>Adolfo Gómez Sarapura</b>	<b>44080</b> <b>44081</b>	adolfo.gomez@essalud.gob.pe
Servicio M. Int.1- Infectología VIH	Luis Ricardo Illescas Mucha	44082	luis.illescas@essalud.gob.pe
Servicio M. Int.2- Inmunología y Alergia	Javier Pérez Rojas	44083	javier.perez@essalud.gob.pe
Servicio M. Int.3- Pie Diabético	Patricia Recuay Arana	44084	patricia.recuay@essalud.gob.pe
Servicio de Geriátrica	Roxana Manco Caycho	42641	roxana.manco@essalud.gob.pe
Servicio Medicina Interna 5 Medicina del Adolescente	Carlos Cerrón Aguilar	44086	carlos.cerron@essalud.gob.pe
<b>DPTO. MEDICINA ESPECIALIZADA I</b>	<b>Pedro Martin Padilla Machaca</b>	<b>44090</b> <b>44089</b>	martin.padilla@essalud.gob.pe
Servicio de Endocrinología	Carmen L. Achahui Acurio	44100	carmen.achahui@essalud.gob.pe
Servicio de Dermatología	Edwar Alca Villarroel	44099	edward.alca@essalud.gob.pe
Servicio de Reumatología	Risto Alfredo Perich Campos	44444	risto.perich@essalud.gob.pe
Servicio de Oncología	Julio Guevara Guevara	44087	julio.guevara@essalud.gob.pe
Servicio de Hematología Clínica	Renée Eyzaguirre Zapata	44103	renee.eyzaguirre@essalud.gob.pe
<b>DPTO. DE PSIQUIATRÍA</b>	<b>Enrique Villavicencio Olarte</b>	<b>44096</b> <b>44097</b>	enrique.villavicencio@essalud.gob.pe
Servicio Psiquiatría General	Mario Cartagena Guerra	44470	mario.cartagena@essalud.gob.pe
Servicio Psiquiatría Infante Juvenil	Manuel Arce Martino	44492 44716	manuel.arce@essalud.gob.pe
Servicio Alcoholismo y Farmacodependencia	Grosda Jurado Chumbes	44716 44707	grosda.jurado@essalud.gob.pe
Servicio de Hospital de Día	Omar Fernández Infante	44441	omar.fernandez@essalud.gob.pe
<b>DPTO. DE PEDIATRÍA</b>	<b>Jorge Mucha Lara</b>	<b>44318</b> <b>44319</b>	jorge.mucha@essalud.gob.pe
Servicio de Cirugía Pediátrica	Daniel Tabi Choquimaqui Mesa	44322	daniel.choquimaqui@essalud.gob.pe
Servicio de Clínica Pediátrica	Rómulo Puga Vallejos	44324	romulo.puga@essalud.gob.pe
Servicio de Neonatología	Dra. Lilitiana Cuba Diaz	44317 44296-97	lilitiana.cuba@essalud.gob.pe
<b>DPTO. MEDICINA ESPECIALIZADA II</b>	<b>Octavio Cubas Paredes</b>	<b>44105</b> <b>44106</b> 44394	octavio.cubas@essalud.gob.pe
Servicio de Cardiología	Gerald Lévano Pachas	44091	gerald.levano@essalud.gob.pe
Servicio de Neumología	Carlos Velapatino Flores	44715	calos.velapatino@essalud.gob.pe
Servicio de Neurología	Jose Vera Raggio	44092	jose.vera@essalud.gob.pe
Servicio de Gastroenterología	Guillermo Otoy Moreno	44104	guillermo.otoya@essalud.gob.pe
Servicio de Nefrología	Edwin Castillo Velarde	44550 44551	edwin.castillo@essalud.gob.pe

**GERENCIA QUIRÚRGICA**

Departamento/Servicio	Nombres y apellidos	Anexo	Correo electrónico
<b>Dpto. de Anestesiología y Reanimación (e)</b>	<b>Liliana Fonseca Cavero.</b>	<b>44069</b>	jose.castaneda@essalud.gob.pe
		<b>44070</b>	
Servicio de Anestesia Clínico Quirúrgica I	Liliana Fonseca Cavero (e)	44071	leonardo.vega@essalud.gob.pe
Servicio de Anestesia Clínico Quirúrgica II	Ygna Yndira Loyola Vargas	44795	yndira.oyola@essalud.gob.pe
Servicio de Reanimación y Terapia Del Dolor (e)	Ana Pilar Gonzales Sánchez	44079	ana.gonzales@essalud.gob.pe
		44070	
Servicio de Anestesia y Cirugía de Corta Estancia	Miguel Arizábal Espinoza	44088	wlfredo.villa@essalud.gob.pe
<b>Departamento de Cirugía General</b>	<b>Eduardo Anchante Castillo</b>	<b>44122</b>	@essalud.gob.pe
Servicio de Páncreas, Bazo y Retroperitoneo	Gustavo Reaño Paredes	44124	jose.devinata@essalud.gob.pe
Servicio de Hígado y Vías Biliares	Cecilia Yeren Paredes.	44123	cecilia.yeren@essalud.gob.pe
Servicio de Coloproctología	Antenor Guillermo Milla Meza	44125	antenor.milla@essalud.gob.pe
Servicio de Esófago y Estómago	Enrique Alex Loo Tello.	44126	enrique.loo@essalud.gob.pe
Servicio de Emergencia y Cuidados Críticos	Teresa Verastegui Sayers	44127	teresa.verastegui@essalud.gob.pe
<b>Dpto. de Ortopedia y Traumatología (secretaría: Carmen)</b>	<b>Rubela Oliva Ulloa</b>	<b>44797</b>	<b>rubela.olivo@essalud.gob.pe</b>
Servicio de Traumatología y Ortopedia N° 1	Marco Antonio Reбата Zuzunaga	44260	marco.rebatta@essalud.gob.pe
Servicio de Traumatología y Ortopedia N° 2	Soraya Quevedo Calsina	44111	soraya.quevedo@essalud.gob.pe
Servicio de Mano y Microcirugía De Extremidades	Adriana Rengifo Carpio	44107	adriana.rengifo@essalud.gob.pe
<b>Departamento de Neurocirugía</b>	<b>Luis Bromley Coloma</b>	<b>44119</b>	<b>luis.bromley@essalud.gob.pe</b>
		<b>44120</b>	
Servicio de Neurotraumatología	Alfonso Basurco Carpio	44484	alfonso.basurco@essalud.gob.pe
Servicio de Neurocirugía Vascular y Tumores	Jerson Mitchell Flores Castillo	44158	@essalud.gob.pe
Servicio de Neuroradiología	Rodolfo Rodríguez Varela	44157	rodolfo.rodriguez@essalud.gob.pe
<b>Departamento Quirúrgico Especializado</b>	<b>Fernando Valdivia Mamani</b>	<b>44114</b>	<b>fernando.valdivia@essalud.gob.pe</b>
Servicio de Cirugía de Tórax	José Manuel Palacios León	44115	jose.palacios@essalud.gob.pe
Servicio de Otorrinolaringología	Omar Yván Gonzales Suazo	44116	omar.gonzales@essalud.gob.pe
Servicio de Urología	José Arias Delgado	44117	
Servicio de Patología Mamaria	María Del Rosario Cueva Pérez	44463	rosario.cueva@essalud.gob.pe
Servicio de Odontología	Enna Garavito Chang	42245	enna.garavito@essalud.gob.pe
Servicio de Cabeza y Cuello	Dora Aranda Villalobos	44109	dora.aranda@essalud.gob.pe
Servicio de Cirugía Cardiovascular Periférica	Herbert Freyre Rios	44398	herbert.freyre@essalud.gob.pe
Servicio de Cirugía Plástica y Quemados	Jacqueline Benavides Rubio.	44108	jacqueline.benavides@essalud.gob.pe
<b>Departamento de Oftalmología</b>	<b>Armando Cauti Ramon</b>	<b>44118</b>	<b>doris.quirozc@essalud.gob.pe</b>
Servicio de Oftalmología N° 1	Eduardo Loaiza Mendoza	44513	walter.ayala@essalud.gob.pe
Servicio de Oftalmología N° 2	Iván Bermúdez Maldonado	44796	eddy.barreda@essalud.gob.pe
<b>Departamento de Gineco Obstetricia</b>	<b>Héctor Caballero Vera</b>	<b>44313</b>	<b>@essalud.gob.pe</b>
		<b>44314</b>	
Servicio de Ginecología	Jerónimo Amado Malincovich	44315	@essalud.gob.pe
Servicio de Obstetricia de Alto Riesgo	Raúl César Alegría Guerrero	44316	raul.alegría@essalud.gob.pe
Servicio de Obstetrices	Carmen Guzmán Ascurra	44212	carmen.guzman@essalud.gob.pe
<b>Departamento de Trasplantes (Secretaría: Sonia)</b>		<b>44455</b>	<b>@essalud.gob.pe</b>
Servicio de Trasplante de Hígado	Félix Alberto Carrasco Mascaro	44455	felix.carrasco@essalud.gob.pe
Servicio de Trasplante Renal	Wilmer Bacilio Calderón	44455	wilmer.bacilio@essalud.gob.pe
Servicio Clínico Quirúrgico de Apoyo al Trasplante	Pedro Martín Padilla Machaca	44455	pedro.padilla@essalud.gob.pe

GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO

Departamento/Servicio	Nombres y apellidos	Anexo	Correo electrónico
Departamento Patología Clínica	<b>Sergio Alvizuri Pastor</b>	324 2960 44160	sergio.alvizurip@essalud.gob.pe
Servicio de Bioquímica	Roxana Gamarra Lazo	44165	roxana.gamarra@essalud.gob.pe
Servicio de Hematología	Haydee Iparraguirre López	44168	haydee.iparraguirre@essalud.gob.pe
Servicio de Microbiología	Celia Paucar Miranda	44730	celia.paucar@essalud.gob.pe
Servicio de Hemoterapia y Banco de Sangre	Juan Zubieta Cabanillas	44161	juan.zubieta@essalud.gob.pe
Unidad de Inmunodiagnóstico	Sergio Alvizuri Pastor	44163 44164	sergio.alvizuri@essalud.gob.pe
Unidad de Biología Molecular	Elena Chamorro	44167	elena.chamorro@essalud.gob.pe
<b>Departamento de Anatomía Patológica</b>	<b>Gloria Rosa Campoverde Ávila</b>	44173	gloria.campoverde@essalud.gob.pe
Servicio de Citología y Citogenética	Christian Dueñas Sánchez	44174	christian.dueñas@essalud.gob.pe
Servicio de Patología Quirúrgica y Necropsias	Julia Sumire Umeres	44177	julia.sumire@essalud.gob.pe
<b>Departamento de Medicina de Rehabilitación</b>	<b>Carlos Arce Gonzales</b>	44176 44175	carlos.arce@essalud.gob.pe
Servicio de Patología del Desarrollo	Hugo Becerra Livia	44147 44148	hugo.becerra@essalud.gob.pe
Servicio de Aparato Locomotor	Patricia Levano Santiago	44415	patricia.levano@essalud.gob.pe
Servicios de Otras Discapacidades y Minusvalías	Gladys Pasco Bustamante	44150	gladys.pasco@essalud.gob.pe
<b>Departamento de Asistencia a la Salud</b>	<b>Alfredo Barrientos Carbajo</b>	44151	alfredo.barrientos@essalud.gob.pe
Servicio de Trabajo Social	Rosa Coyutupa Portuguez	44181 44182 44183	rosa.coyutupa@essalud.gob.pe
Servicio de Psicología	Alfredo Barrientos Carbajo	44184 44185	alfredo.barrientos@essalud.gob.pe
Servicio de Nutrición	Ruth Mary Toledo Purgaya	42588	ruth.toledo@essalud.gob.pe
<b>Departamento de Radiodiagnóstico por Imágenes (e)</b>	<b>Iván Márquez Fernández</b>	44191 44520	ivan.marquez@essalud.gob.pe
Servicio de Radiología General e Intervencionismo	Maricela Baca Colán	44128 44129	ana.bacac@essalud.gob.pe
Servicio de Ecotomografía	Arnaldo Huamán Ipanaque	44130	ana.baca@essalud.gob.pe
Servicio de Medicina Nuclear	Lorenzo Magallanes De La Cruz	44139	lorenzo.magallanes@essalud.gob.pe
Servicio de Resonancia Magnética	Arnaldo Huamán Ipanaque	44135 44136	arnaldo.huaman@essalud.gob.pe
Servicio de Farmacia	Edith Diana Suarez Palacín	44140 44141	diana.suarez@essalud.gob.pe



422 37  
433

**ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA**

Dependencia / director (a)	Telf. Directo	Enlace	Anivers.	Dirección /Correo electrónico
Hospital III de Emergencias Grau Humberto Delfín Vásquez Cubas Director (e) 998 709 541	572 8800	6500 6502	12.08.1961	Av. Grau 351 – Lima Jr. Cotabambas 390-Lima humberto.vasquez@essalud.gob.pe nelly.gonzalez@essalud.gob.pe joseph.lara@essalud.gob.pe
Joseph Eduardo Chang Urrutía Jefe de la División de Administración		6676 6506		
Javier Enrique Lara Tello Jefe (e) de la División de Admisión, Registros Médicos, Referencia y Contrarreferencia	6916	6759		javier.lara@essalud.gob.pe
Hospital II Vitarte Jean Louis Francia Velásquez Director (e) - 995 733 848	410 6176	7135	19.03.1970	Av. San Martín de Porres 265, Vitarte jean.francia@essalud.gob.pe
Milagros Lobato Celestino Jefe (e) de la División de Administración				milagros.lobato@essalud.gob.pe
Hospital II Ramón Castilla Guillermo Jesús Martín Barrios Flores Director - 995 733 854	528 2970 Ax. 2053	7255	01.02.1982	Jr. Guillermo Dansey 390-Lima 1 guillermo.barrios@essalud.gob.pe mayte.roncero@essalud.gob.pe luis.gomezg@essalud.gob.pe
Luis Israel Gómez Gutiérrez Jefe de la Oficina Administrativa-995 733 850	Ax. 5441			
Hospital II "Clínica Geriátrica San Isidro Labrador" Héctor Hellmuth Berastain Merino Director 988577536	516 0409	7354	21.12.1999	Carretera Central Km. 3 ½ Santa Anita hector.berastain@essalud.gob.pe
Dante Raphael Yanac Cáceres Jefe de la Oficina Administrativa				dante.yanac@essalud.gob.pe
Hospital I Aurelio Díaz Ufano y Peral Luis Gerónimo Alvarado Polo Director - 988577531	531 3469	7175	15.03.2000	Calle Río Majes s/n-Asoc. Pro-Vivienda Los Pinos, S. J. de Lurigancho luis.alvarado@essalud.gob.pe Nancy: nmunayco@essalud.gob.pe @essalud.gob.pe
Orlando Huaranga Negrete Jefe de la Oficina Administrativa-988 577 534				
Hospital I Jorge Voto Bernaldes Corpancho Demetrio Antonio Vera Méndez Director 995733861	596 0577	7165	29.02.2000	Km. 3.5 Carretera Central Santa Anita demetrio.vera@essalud.gob.pe elizabeth.rojas@essalud.gob.pe
Elizabeth Noemí Rojas Padilla Jefe de la Unidad de Administración				
Policlínico Chosica Milvar Pedro Santos Contreras Director (e) (988577558)	531 3559	7085	07.08.1957	Jr. Trujillo 800 – Chosica @essalud.gob.pe carla.romero@essalud.gob.pe Jorge.zafrá@essalud.gob.pe
Rubén Antenor Gallardo Castañeda Jefe de la Oficina Administrativa-988 577 560				
Policlínico Francisco Pizarro Jorge Gilberto Villalta Malqui Director (e) - 995733855	531 3529 1811	7075	13.01.1984	Francisco Pizarro 585 - Rimac jorge.villalta@essalud.gob.pe patricia: pacosta@essalud.gob.pe Elard.miranda@essalud.gob.pe
Elard Miranda Gonzales Jefe de la Oficina Administrativa	1813			
Policlínico de Complejidad Creciente San Luis Rosa María Vilchez Mendoza Director - 988 577 579	531 3499	7055	02.10.1995	Circunvalación 2169 – San Luis rosa.vilchez@essalud.gob.pe Secretaria: milagros.rigacci@essalud.gob.pe mauro.najarro@essalud.gob.pe
Mauro Amadeo Najarro Pérez Jefe de la Oficina Administrativa-988 577 580				
EsSalud en San Borja Juan Villanueva Fernández Coordinador				Calle Joaquín Madrid 200-San Borja (local municipal) @essalud.gob.pe
CAP III Huaycán Gladys Salomé Flores Ragas Director (e) 988 577 523	531 3976	7384	05.08.2008	Av. Jose Carlos Mariátegui Mz C- Lt. 49 - 50 Urbanización Lucumon Pariachi-Entrada Huaycán - Ate Vitarte gladys.flores@essalud.gob.pe jose.proano@essalud.gob.pe
José Luis Proaño Varas Jefe de la Oficina Administrativa 961 102 387				
CAP III El Agustino Gloria Valencia Cisneros Director 992 817 449	531 3960	7380	01.12.2008	Av. Riva Agüero 1638-El Agustino gloria.valencia@essalud.gob.pe
Marco Delgado Tardío Jefe de la Oficina Administrativa 980 648 447				marco.delgado@essalud.gob.pe mesadepartesagustino@essalud.gob.pe Carlos Merino: 970556617

<b>CAP III Independencia</b> Luis Alberto De la Flor Carazas Director 958 466 939 Yaneth Ysabel Sanchez Espinoza Jefe de la oficina Administrativa	572 7925 Anexos 7360 7358 7359	7358	27.08.2009	Calle A - Mz. D - Lt 14, Urb. Panamericana - Independencia. (Costado del Mega Plaza) jasanchez@essalud.gob.pe jose.tafur@essalud.gob.pe
<b>CAP III "Alfredo Piazza Roberts"</b> Christian Alex Montoya Monteverde Director 961 102 512 Juana Esther Ramirez García Jefe (e) de la Oficina Administrativa	572 7941	7295	24.02.2010	Las Lilas 223-225 Urb. San Eugenio Lince christian.montoya@essalud.gob.pe juana.ramirezg@essalud.gob.pe
Centro Médico Ancije Juana María Gamarra Paredes Director - 998851986 Alexander Valentín Ticona Falcón Administrador 942 444 341	572 7781 Urgencias 995 717 209	300/301 7105	29.10.1987	Jr. Chota 1449 – Cercado de Lima gustavo.matos@essalud.gob.pe arnulfo.arenas@essalud.gob.pe
Centro Médico Casapalca Juan Eloy Rojas Herrera Director	531 3992		23.08.1992	Carretera Central. Km 160 Casapalca juan.rojash@essalud.gob.pe
Posta Médica Construcción Civil Walter Corrales Coordinador Policlínico Villa Salud de Lurigancho Vladimir Henríquez Yactayo Director Médico - 999 791 857 Walter Bazán Castillo Administración - 960 426 165	474.4389 399 1414 Opción 1		18.05.1990	Prolongación Cangallo 670 La Victoria @essalud.gob.pe Programa Ciudad Mariscal Cáceres, Sector 2- Mz. A1 Lote 30-SJL Frente a la estación Bayovar del Tren Eléctrico chenriquez@villasalud.pe wbazan@villasalud.pe
IPRESS Rímac Lu-Sin Huerta Tolentino Director Médico Administración	717 5091		15/07/2019	Av. Francisco Pizarro 994, Rímac informes@humanidadsalud.pe lshuertat@outlook.com

**CENTRO DE ATENCIÓN DE MEDICINA COMPLEMENTARIA – CAMEC**

COORDINADOR	Teléfono	Enlace	Dirección / E-mail
<b>María Luisa Véliz Arrivasplata</b> Coordinadora del CAMEC	482-4486		Av. Amancaes N° 195 - Rímac malu.veliza@gmail.com
<b>Judith Paco García</b> Enfermera			

**CENTROS DEL ADULTO MAYOR – Red Desconcentrada Almenara**

CAM	Aniv.	Profesional Responsable	Teléfono	Dirección y correo electrónico
CANTO GRANDE	12.11.09	Yovana Mamani Paco	389 4343	Av. Próceres de la Independencia 4000 – San Juan de Lurigancho mpyova@yahoo.es
CHOSICA	10.05.95	Elizabeth Landeo Cully	360 3154	Pasaje Los Jacarandaes N° 132 – Chosica angelnaye9@hotmail.com
INDEPENDENCIA	27.08.2013	Zydlia Bardales Oliveira	4850746	Av. Los Alisos N° 440 Urb. El Naranjal – Independencia zydlia.bardales@essalud.gob.pe
MIRONES	19.05.95	Barushka Petrlick Avia	336 5231	Eleazar Guzmán 2687 - Urb. Elio-Lima 1 barushka.petrlick@essalud.gob.pe
NICOLÁS DE PIEROLA	21.11.91	Gloria Velásquez Vejarano	265 8688	Av. Canadá c6 – Federico Barreto 334 urb. Monte Carmelo - La Victoria glw22@hotmail.com
RÍMAC	14.09.91	Norma Rosa Gonzales Muñoz	482 5470	Calle Salinas N° 649 – Rímac norma.gonzales@essalud.gob.pe
SAN BORJA	24.04.97	Ligia Rosa Castillo Tapia	476 7495	Calle Strauss 600, Alt. C. 32 Aviación-San Borja ligia.castillo@essalud.gob.pe
VITARTE	14.08.92	Miriam Torres Cáceres	494 1094	Carretera Central Km. 3.5 - Santa Anita camvitarite_lima@hotmail.com
ZÁRATE	22.12.90	Olga Bernal Chinchay	375 2639	Av. Gran Chimú N° 1424 – Zarate - S.J.L. olga.berlch@essalud.gob.pe

## CASA DE TALENTOS

Aniversario: 18.06.2014

<b>Percy Chupán Rafael</b> Profesional Responsable	#975864	Av. Aviación 2483 - San Borja
---	---------	-------------------------------

**CENTRO DE REHABILITACIÓN PROFESIONAL y SOCIAL (CERPS) LA VÍCTORIA**  
Prolongación Cangallo C3 S/N - La Victoria  
Aniversario - 07.12.92

Nombre y cargo	Celular	Directo	Enlace	Correo electrónico
<b>Martín Tantaleán Del Águila</b> Director (e)		323.9331	7020 7021	martin.tantalean@essalud.gob.pe
<b>Carlos Bernardo Linares Arcela</b> Jefe de la Unidad de Administración				carlos.linares@essalud.gob.pe
<b>Luisa Marina Cárdenas Moreno</b> Jefa de la División de Integración Socio laboral				luisa.cardenasm@essalud.gob.pe
<b>Joel Jersson Zavala Quispe</b> Jefe (e) de La División de Formación Laboral		323.9331		@essalud.gob.pe
<b>Mónica Patricia Mendoza Pérez</b> Jefa de La División de Evaluación Integral		323.9331		monica.mendozap@essalud.gob.pe



**RED ASISTENCIAL ANCASH**
**TIPO B**

 Av. Circunvalación N° 119 – Urb. Laderas del Norte – Chimbote  
 Central Telefónica (043) 483830 / EsSalud en Línea (043) 483230

Nombre y cargo	Telf. fijo	Teléf. móvil	Dirección /correo electrónico
<b>Yuliana Diana Margory Meza Sevillano</b> Gerente de Red Asistencial	043 32.4498	943 689998	yuliana.meza@essalud.gob.pe mary.esquivel@essalud.gob.pe
<b>Luis Alberto Zeña Zeña</b> Jefe (e) de la Oficina de Administración	1238 1226	943 788350	luis.zena@essalud.gob.pe beatriz.solano@essalud.gob.pe
<b>Antonia Elsa Roldán Álvarez</b> Jefe de la Oficina de Coordinación de Prestaciones y Atención Primaria	1209	943 894898	antonia.roldan@essalud.gob.pe
<b>Teresa Eddy Castillo Ramos</b> Jefe (e) de la Unidad de Prestaciones Sociales		961 101598	teresa.castillo@essalud.gob.pe
<b>Julio Leyter Domínguez Collantes</b> Jefe de la División de Recursos Humanos	1211	943 068657	@essalud.gob.pe
<b>Leslie Milagros Manrique Ríos</b> Jefa de Unidad de Administración de Personal	1368	939 265956	@essalud.gob.pe
<b>Eivira Liliana López Díaz</b> Jefe de la Unidad de Legajo y Bienestar de Personal	1214	939 265966	@essalud.gob.pe
<b>José Phillips príncipe</b> Jefe de la División de Finanzas	1215	943 894 901	@essalud.gob.pe
<b>Kneller Mendoza Asencios</b> Jefe de la Unidad de Contabilidad y Costos	1217	961 101 619	@essalud.gob.pe
<b>Neyda Janeth Lorenzo de La Cruz</b> Jefe (e) de la Unidad de Tesorería y Presupuesto	1236	961 101 479	janeth.lorenzo@essalud.gob.pe
<b>Marco Antonio Rodríguez Huayanay</b> Jefe de la División de Adquisiciones	1220	943 894 899	marco.rodriguez@essalud.gob.pe
<b>Neil Alonso Ávalos Laurente</b> Jefe (e) de la Unidad de Programación y Adquisiciones	1219	943 068 653	@essalud.gob.pe
<b>Lucy Smith Peña Gómez</b> Jefe de la Unidad de Almacenes	1273	943 068 655	lucysmith.pena@essalud.gob.pe
<b>Julio César Touzett Llanos</b> Jefe de División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios	1225	943 068672	julio.touzett@essalud.gob.pe
<b>David Andrés Camacho Benites</b> Jefe Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales	1314	943 068 702	david.camacho@essalud.gob.pe
<b>Adolfo Vega Fajardo</b> Jefe de la Oficina de Soporte Informático	1271	961 101 470	@essalud.gob.pe
<b>Ruth Marisol Cotos Alva</b> Jefe de Unidad de Capacitación, Investigación y Docencia	1204	943 670 695	adolfo.vega@essalud.gob.pe
<b>Antonio Beteta Igreda</b> Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica	1208	961 101 605	ruth.cotos@essalud.gob.pe
<b>Julio Antonio Rojas Yoshida</b> Jefe de la Oficina de Planeamiento y Calidad	1223	961 101610	antonio.beteta@essalud.gob.pe
<b>Carlos Ernesto Pérez Rojas</b> Jefe de División de Planificación y Calidad	1248	943 068 675	@essalud.gob.pe
<b>Armando Deivi More Valladares</b> Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	1213	939 268 615	Carlos.perezr@essalud.gob.pe
<b>Elder Armando Rodríguez Benites</b> Jefe de la División de Recursos Médicos	1205	945 330019	deivi.more@essalud.gob.pe
<b>Luis Alberto Donayre Valdes</b> Jefe de la Oficina de Seguros y Prestaciones Económicas	1206	943 068684	@essalud.gob.pe
	1241	943 068654	Av. Francisco Bolognesi 308 Casco Urbano Chimbote ospeancash@essalud.gob.pe luis.donayre@essalud.gob.pe
<b>José Luis Sachún Leal</b> Oficina de Relaciones Institucionales	043 483830 1207	943 068 667	jose.sachun@essalud.gob.pe

**CUERPO MEDICO**

<b>Carmen Altamirano Rodríguez</b> Presidente	1230		medicosasociadosh3ch@hotmail.com
--	------	--	----------------------------------

**HOSPITAL BASE III CHIMBOTE**  
**Fecha de inauguración 13.07.1963**  
 Av. Circunvalación N° 119 – Urb. Laderas del Norte – Chimbote  
 Central Telefónica 043 48.3830

Dependencia / director	Telf./anexo	Inaugurado	Teléf. móvil	Dirección/ correo electrónico
<b>Ricardo Alcides Loje Cantinett</b> Director (e)	1320 1321		943 068 669	ricardo.loje@essalud.gob.pe
<b>Washington Trujillo Ulloa</b> Jefe del Departamento de Emergencia y UCI	1304		943 894 897	washington.trujillo@essalud.gob.pe
<b>Guillermo Bardalez Gamarra</b> Jefe del Departamento de Cirugía	1283		943 068 687	guillermo.bardalez@essalud.gob.pe
<b>Juan Vigo Mendoza</b> Jefe del Departamento Materno Infantil	1307		943 068 691	juan.vigo@essalud.gob.pe
<b>Guillermo Arana Morales</b> Jefa del Departamento de Medicina	1297		920 683032	guillermo.arana@essalud.gob.pe
<b>Diógenes Vásquez Blas</b> Jefe del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento	1265		943 068689	diogenes.vasquez@essalud.gob.pe
<b>Doraliza Correa Huamán</b> Jefa del Servicio de Enfermería	1277		943 068683	doraliza.correa@essalud.gob.pe
Jefe de la Unidad de Admisión, Registros Médicos, Referencia y Contrarreferencia			943 068 672	@essalud.gob.pe

**CENTROS ASISTENCIALES**

Dependencia / director	Telf./anexo	Inaugurado	Teléf. móvil	Dirección/ correo electrónico
<b>Hospital I Cono Sur</b> <b>Aurora Victoria Pinillos Puelles</b> Director	31.8026	9.08.1987	943 894 890	Av. Anchoveña s/n-Chimbote aurora.pinillos@essalud.gob.pe
Jefe de Administración <b>Seueann Montes</b> Jefe de la Unidad de Admisión, Registros Médicos, Referencia y Contrarreferencia			961 101 449 943 068 713	julio.rojasy@essalud.gob.pe seueann.montes@essalud.gob.pe
<b>Policlínico de Complejidad Creciente "Víctor Panta Rodríguez"</b> <b>Miguel Abraham Namihás Gonzales</b> Director	34.1262	22.12.2009	943 068747	Av. Industrial s/n, Urb. Antúnez de Mayolo – Barrio 5 – Chimbote miguel.namihás@essalud.gob.pe
<b>Max Manuel Díaz Saldaña</b> Jefe de Administración			961 101 638	max.diaz@essalud.gob.pe
<b>CAP II San Jacinto</b> <b>Gerson Andro Otárola Belevan</b> Director	46.3521	15.04.1996	943 068 730	Malecón Solivín Mz. F2-Lt. 2-Nepeña @essalud.gob.pe
<b>Centro Médico Huarney</b> <b>Aristides Francisco Peña Armas</b> Director	40.0273	8.08.1987	943 894 896	Av. Ricardo Palma s/n - Huarney @essalud.gob.pe ariche28@hotmail.com
<b>Centro Médico Casma</b> <b>Luis Alberto Vidal Calle</b> Director	41.1230 41.1110	8.08.1987	943 894 895	Prolong. La Libertad s/n. luis.vidalc@essalud.gob.pe
<b>Centro Médico Sihuas</b> <b>Frank Ricardo Gambini Vidal</b> Director	44.1005	18.07.1981	943 068 739	Señor de Los Milagros 121 Plaza Independencia frank.gambini@essalud.gob.pe
<b>Centro Médico Coishco</b> <b>Mónica Mirellá Cáceres Baca</b> Director	29.0304 29.0671	3.10.1991	943 894 891	Jr. Ancash s/n-Coishco @essalud.gob.pe
<b>Posta Médica Conchucos</b> <b>Braulio Alonso Orosco Figueroa</b> Jefe Médico		17.04.1992	961 101 457	Av. Los Incas s/n, Conchucos Braulio.orosco@essalud.gob.pe
<b>Posta Médica Cabana</b> <b>Sergio Montes de Oca Fuentes</b> Jefe Médico	46.4093	1986	943 068 740	Jr. La Pampa s/n, Cabana-Pallasca Sergio.montes@essalud.gob.pe
<b>Posta Médica Pallasca</b> <b>Maria Isabel Salas Arvelo</b> Jefe Médico		21.01.1983	943 938 928	Jr. Marañón 101, Plaza de Armas Pallasca Maria.salas@essalud.gob.pe
<b>Posta Médica Pampas</b> <b>Kerlys Milagro Da Silva Brito</b> Jefe Médico		3.12.1991	943 068 742	Plaza de Armas s/n- Pampas Kerlys.dasilva@essalud.gob.pe

**RED ASISTENCIAL AREQUIPA**
**TIPO A**

Esquina Peral – Ayacucho S/N – Arequipa

Central Telefónica: (054) 38-0370 / Enlace 8.44.501 / EsSalud en Línea (054) 22-6969

Nombre y cargo	Telf. fijo	Teléf. móvil	Dirección /correo electrónico
<b>Miguel Adolfo Barreda de la Cruz</b> Gerente (e) de Red Asistencial	82003		miguel.barreda@essalud.gob.pe
<b>Indira Goldie Pineda Concha</b> Asesor II	82023		indira.pineda@essalud.gob.pe
<b>Álvaro Corrales Valencia</b> Jefe de la Oficina de Administración	82010		alvaro.corrales@essalud.gob.pe
<b>Beatriz Sofía Flores Talavera</b> Jefe de la Oficina de Secretaría Técnica	82250		beatriz.flores@essalud.gob.pe
<b>Miuriel Cecilia Velazco Gutiérrez</b> Jefe de la Oficina de Coordinación de Prestaciones y Atención Primaria	82020		cecilia.velazco@essalud.gob.pe
<b>Angélica Alfoncina Portilla Cornejo</b> Jefe de Oficina de la Dirección de Evaluación de los Procesos del Cuidado del Paciente	82022		angelica.portilla@essalud.gob.pe
<b>Erika Lizbeth Gutiérrez Vilca</b> Jefe de la Oficina de Atención Primaria	82372		erika.gutierrez@essalud.gob.pe
<b>Nirma Sabina Herrera Díaz</b> Jefe de Capacitación, Investigación y Docencia	82250		@essalud.gob.pe
<b>Ismael Chami Daza</b> Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	82275		ismael.chami@essalud.gob.pe
<b>Domitila Almirón Huamani</b> Jefe de la Oficina de Gestión y Desarrollo	82200		domitila.almiron@essalud.gob.pe
<b>María del Rocío Zereceda Monge</b> Jefe (e) de la Oficina de Planificación Operativa	82210		domitila.almiron@essalud.gob.pe
<b>Lino Adrián Lazo Gómez</b> Jefe (e) de la Unidad de Evaluación de Recursos Médicos	82220		@essalud.gob.pe
<b>Sheila Elida Chávez Delgado</b> Jefe de la Oficina de Gestión de Calidad y Control Interno	82240		sheila.chavez@essalud.gob.pe
<b>Harold Erick Bravo Córdova</b> Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	82230		domitila.almiron@essalud.gob.pe
<b>Marcos Gino Sueros Tapia</b> Jefe (e) de la Oficina Soporte Informático	80801		marcos.sueros@essalud.gob.pe
<b>Sidanelia Lino Loayza</b> Jefe (e) Oficina Recursos Humanos	82090		sidanelia.lino@essalud.gob.pe
<b>José Maqqe Fernández</b> Jefe (e) de la Unidad de Administración de Personal	82101		jose.maqqe@essalud.gob.pe
<b>Gladys Raymunda Ayala Gutiérrez</b> Jefe (e) de la Unidad de Bienestar de Personal	80912		gladys.ayala@essalud.gob.pe
<b>Pedro Alberto Llerena Vargas</b> Jefe (e) de la Oficina de Finanzas	82060		pedro.llerena@essalud.gob.pe
<b>Rissy Paola Calderón Zeballos</b> Jefe de la Unidad de Tesorería y Presupuesto	82062		rissy.calderon@essalud.gob.pe
<b>Jorge Luis Villanueva Olivares</b> Jefe (e) de la Unidad de Contabilidad y Costos	82070		jorge.villanueva@essalud.gob.pe
<b>Gloria Briselda Pineda Gamarra</b> Jefe de la Oficina de Adquisiciones	82030		gloria.pineda@essalud.gob.pe
<b>Jennifer Kelly Medina Flores</b> Jefe de la Unidad de Programación	82046		@essalud.gob.pe
<b>Stephanie Sheyla Zúñiga Chu</b> Jefe de la Unidad de Adquisiciones	82032		cesar.carpio@essalud.gob.pe
<b>María Elena Zegarra Díaz</b> Jefe (e) de la Unidad de Almacenes y Distribución	82056		@essalud.gob.pe
<b>Cecilia Carmen Obando Coa</b> Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios	80919		cecilia.obando@essalud.gob.pe
<b>Dennys Guillermo Torres Díaz</b> Jefe de la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales	80927		dennys.torres@essalud.gob.pe
<b>Jefe de la Unidad de Control Patrimonial</b>	80917		@essalud.gob.pe
<b>Miguel Ángel Noriega Guevara</b> Jefe (e) de la Oficina de Seguros y Prestaciones Económicas	054-219657 82618	958 507 928	Carlos Llosa No 104-Cercado-Arequipa Jr.ospearequipa@essalud.gob.pe miguel.noriega@essalud.gob.pe angelica.quina@essalud.gob.pe
<b>Angélica Hermelinda Quina Palaco</b> Jefe (e) de la Unidad de Prestaciones Sociales	82292		
<b>Olga Cisneros Postigo</b> Oficina de Relaciones Institucionales	054 380370 82015	959 654 023	olga.cisneros@essalud.gob.pe

**HOSPITAL NACIONAL  
CARLOS ALBERTO SEGUIN ESCOBEDO**  
Inaugurado el 26 de noviembre de 1991  
Calle Peral 5ta. Cuadra-Cercado-Arequipa  
Central Telefónica: (054) 21.4050 – 21.4110 – Enlace 8 44 501

Dependencia /director (a)	Telf. fijo	Teléf. móvil	Correo electrónico
<b>Pedro Antonio Torres Eguiluz</b> Gerente Clínico	80839		pedro.torres@essalud.gob.pe
<b>Jorge Abel Cáceres Aucalle</b> Gerente Quirúrgico (e)	80837		jorge.caceres@essalud.gob.pe
<b>César Chávez López</b> Jefe del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento	80838		cesar.chavez@essalud.gob.pe
<b>Moisés Alejandro Sánchez Alfaro</b> Jefe (e) de la Oficina de Admisión, Registros Médicos, Referencia y Contrarreferencia	80309		moises.sancheza@essalud.gob.pe
<b>Evelyn Lindaura Herrera Muñoz</b> Jefe de la Unidad de Registros Médicos	80112		@essalud.gob.pe
<b>Oscar Enrique Andrade García</b> Jefe (e) de la Unidad de Admisión, Referencia y Contrarreferencia	80305		oscar.andrade@essalud.gob.pe
<b>Erika Delgado Mercado</b> Presidente del Cuerpo Médico	80329 054-257518		erica.delgado@hotmail.com

**GERENCIA CLINICA**

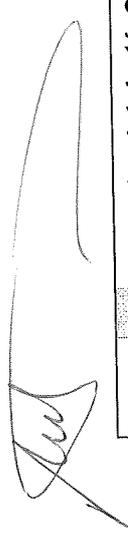
Apellidos y nombres	Teléfono	Correo electrónico
<b>Jefe Departamento Emergencia y Cuidados Críticos</b>		@essalud.gob.pe
<b>Felipe Apaza Huamán</b> Jefe del Servicio de Emergencia		felipe.apaza@essalud.gob.pe
<b>Miguel Adolfo Barreda de La Cruz</b> Jefe del Servicio de Cuidados Intensivos		miguel.barreda@essalud.gob.pe
<b>Shirley Meléndez Pérez</b> Jefe del Servicio de Cuidados Intermedios		@essalud.gob.pe
<b>Pedro A. Torres Eguiluz</b> Jefe del Departamento de Medicina I		
<b>Nelson Aspilcueta Rojas</b> Jefe del Servicio de Medicina Interna		nelson.aspilcueta@essalud.gob.pe
<b>Jorge Sánchez Sánchez</b> Jefe del Servicio de Nefrología		
<b>Nassip Llerena Navarro</b> Jefe del Servicio de Cardiología		nassip.llerena@essalud.gob.pe
<b>Raúl Castro Valdivia</b> Jefe del Servicio de Gastroenterología		raul.castro@essalud.gob.pe
<b>Guillermo Valdez Lazo</b> Jefe del Servicio de Psiquiatría		guillermo.valdez@essalud.gob.pe
<b>Antero Peralta Mestas</b> Jefe del Departamento de Medicina II		
<b>Ricci Paricahua Alvarez</b> Jefa del Servicio de Rehabilitación		emilia.aragon@essalud.gob.pe
<b>Alejandro Miranda Pinto</b> Jefe del Servicio de Reumatología		alejandro.miranda@essalud.gob.pe
<b>Enrique Salcedo Catacora</b> Jefe del Servicio de Neurología		antero.peralta@essalud.gob.pe
<b>Renzo Álvarez Barreda</b> Jefe del Servicio de Oncología		renzo.alvarez@essalud.gob.pe
<b>Erika Oporto Yucra</b> Jefe del Servicio de Especialidades Medicas		carlos.vizcarra@essalud.gob.pe
<b>Victor Hugo Calderón Arenas</b> Jefe del Departamento de Pediatría		
<b>Elert Zapata Aguilar</b> Jefe del Servicio de Pediatría		elert.zapata@essalud.gob.pe
<b>María Isabel Chávez Salinas</b> Jefa del Servicio de Neonatología		maria.chavez@essalud.gob.pe
<b>Volker Chicata Sutmoller</b> Jefe Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento		volker.chicata@essalud.gob.pe
<b>Mónica Ruiz Ballón</b> Jefa del Servicio de Anatomía Patológica		monica.ruiz@essalud.gob.pe
<b>César Iván Chávez López</b> Jefe del Servicio de Patología Clínica		cesar.chavez@essalud.gob.pe
<b>Luz Bustos Salinas</b>		luz.bustos@essalud.gob.pe

415 0574  
426

Jefa del Servicio de Hemoterapia y Banco de Sangre <b>Claudia Caracela Zeballos</b>	claudia.caracela@essalud.gob.pe
Jefa del Servicio Diagnóstico por Imágenes <b>QF. Renato Sejuro Riveros</b>	renato.sejuro@essalud.gob.pe
Jefe del Servicio de Farmacia <b>Cecilia Aguilar Ramírez</b>	cecilia.aguilar@essalud.gob.pe
Jefa del Servicio de Medicina Nuclear <b>Fabiola Torres Gutiérrez</b>	amanda.canahuire@essalud.com.pe
Jefa del Servicio de Radioterapia <b>Yisella Yanet Cárdenas Aguilar</b>	olinda.salas@essalud.gob.pe
Jefa del Servicio de Nutrición <b>Olinda Salas Fuentes</b>	moises.sancheza@essalud.gob.pe
Jefa del Servicio de Trabajo Social <b>Moises Sanchez Alfaro</b>	oscar.andrade@essalud.gob.pe
Jefe de Oficina de Admisión y Registros Médicos <b>Oscar Andrade Garcia</b>	harold.bravo@essalud.gob.pe
Jefe de la Unidad de Referencias <b>Harold Erick Bravo Cordova</b>	carmen.salazarv@essalud.gob.pe
Jefe de la Unidad de Registros Médicos <b>Carmen Salazar Veliz</b>	yanet.valdivia@essalud.gob.pe
<b>Jefe del Departamento de Enfermería</b> <b>Yanet Valdivia Paredes</b>	bertha.garcia@essalud.gob.pe
Coordinadora Medicina Complementaria <b>Bertha García Molina</b>	
Coordinadora Programa Control Post Hospitalario Especializado	

**GERENCIA QUIRURGICA**

APELLIDOS Y NOMBRES	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
<b>Miriam Salinas Vizcarra</b> Jefa del Departamento de Anestesiología		miriam.salinas@essalud.gob.pe
<b>Luis Vizcarra Loayza</b> Jefe del Servicio Recuperación y Terapia del Dolor		
<b>Raquel Pacheco Ponce</b> Jefe del Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico		@essalud.gob.pe
<b>Percy Montesinos Valencia</b> Jefe del Departamento de Cirugía I		Jose.palacios@essalud.gob.pe
<b>José Luis Palacios Bernedo</b> Jefe del Servicio de Cirugía General		
<b>Fernando Márquez Muñoz</b> Jefe del Servicio de Especialidades Quirúrgicas		@essalud.gob.pe
<b>Alejandro Escalante Álvaro</b> Jefe del Servicio de Urología		
<b>Raúl Linares Linares</b> Jefe del Servicio de Traumatología		
<b>Guillermo Rodríguez Chirinos</b> Jefe del Servicio de Cirugía Cardiovascular y Tórax		@essalud.gob.pe
<b>Jimmy Vilca Vargas</b> Jefe del Departamento de Cirugía II		
<b>Carlos Sosa Jara</b> Jefe del Servicio de Oftalmología		@essalud.gob.pe
<b>Yenny Coayla Córdova</b> Jefe del Servicio de Otorrino		jose.casani@essalud.gob.pe
<b>José Fernando Casani García</b> Jefe del Servicio de Odontostomatología		
<b>Hernán Valdivia Sosa</b> Jefe del Servicio de Neurocirugía		@essalud.gob.pe
<b>Susana Rubina La Torre</b> Jefe del Servicio de Cirugía Cabeza y Cuello		
<b>Giovanny Linares Carreón</b> Jefe del Servicio de Cirugía Plástica y Reparadora		@essalud.gob.pe
<b>Gonzalo Medina Bueno</b> Jefe del Departamento de Gineco Obstetricia		@essalud.gob.pe
<b>Percy Bellido Sotillo</b> Jefe del Servicio de Obstetricia		
<b>Carla Cateriano Villanueva</b> Jefe del Servicio de Ginecología		



2

**CENTROS ASISTENCIALES**

Dependencia/director	Telf. fijo	Inaugurado	Teléfono	Dirección/ correo electrónico
Hospital III Yanahuara <b>Carlos Yovani Cuya Mamani</b> Director	8323 054-25.2900	14.08.1994		Esq. Av. Zamácola y Av. Emmel s/n- Yanahuara @essalud.gob.pe
Jefe de División de Administración				@essalud.gob.pe
Hospital II Manuel de Torres Muñoz <b>Erick Joel Yafac Serrano</b> Director	054-53 3689	17.07		Calle Juan B. Arenas s/n - Mollendo erick.yafac @essalud.gob.pe
<b>Víctor Manuel Mancilla Bernedo</b> Jefe de la División de Administración				victor.mancilla@essalud.gob.pe
Hospital I Edmundo Escomel <b>Gerson Edilberto López Ticona</b> Director (e)	054-38.0430 84300	27.03.1998		Av. Cayro C-1 Paucarpata @essalud.gob.pe
<b>Ronald Berly Escobar Aquije</b> Jefe (e) de la Oficina de Administración	84312			ronald.escobar@essalud.gob.pe
Hospital I Samuel Pastor - Camaná <b>David Alberto Ojeda Guillén</b> Director (e)	054-57.1494 85503	17.03.2000		Plaza de Armas s/n, Samuel Pastor Camaná @essalud.gob.pe
<b>Julio Ernesto Dueñas Medina</b> Jefe de la Unidad de Administración	85501			@essalud.gob.pe
Policlínico Metropolitano de Arequipa <b>Aldrin Huarhua Ortiz</b> Director	054-21.1322 83001	19.02.1993		Prolongación Calle Ayacucho s/n Arequipa aldrin.huarhua@essalud.gob.pe
<b>Luis Fernando Rodríguez Rodríguez</b> Jefe de La Unidad de Administración	83000			@essalud.gob.pe
CAP III Melitón Salas Tejada <b>Judith Prado Corrales</b> Director	85901	23.06		Av. Socabaya N° 300-San Martín de Socabaya judith.prado@essalud.gob.pe
<b>Aigner Rodríguez Padilla</b> Jefe (e) de la Oficina de Administración	85903			@essalud.gob.pe
CAP III Paucarpata <b>Alberto Berly Alvarado Begazo</b> Jefe Médico	054-45.3717 86501	20.01.2009		Zona A – Miguel Grau – Paucarpata berly.alvarado@essalud.gob.pe
<b>Gloria Judith Mendoza de Barriga</b> Jefe de la Unidad de Administración				@essalud.gob.pe
CAP III Alto Selva Alegre <b>Godofredo Serafín García Delgado</b> Director	054-26.6295 86701	23.06.2010		Asoc. Aug. Salazar Bondy Km-4 Pamp. Polanco - Alto Selva Alegre godofredo.garcia@essalud.gob.pe
<b>Miguel Rivera Torres</b> Jefe de la Unidad de Administración	86702			miguel.riverat@essalud.gob.pe
CAP III Cerro Colorado Director				Av. Aeropuerto 504- Zamácola
Jefe (e) de la Unidad de Administración				@essalud.gob.pe
CAP III Miraflores Director				@essalud.gob.pe
<b>Renato Álvaro Ocharán Reaño</b> Jefe de la Unidad de Administración				@essalud.gob.pe
CAP II Hunter <b>Eliana Edith Denos Aragón</b> Jefe Médico	054-44.2286 85816	16.08.1992		Av. Viña del Mar N° 824 – Hunter
CAP I Chivay <b>Lucía Ajahuana Delgado (CAS)</b> Jefe Médico	054-53.1110	30.05		Calle 2 de Mayo, Chivay - Caylloma
CAP I El Pedregal <b>Reynaldo Carbajal Camacho (CAS)</b> Jefe Médico	054-58. 6042 054-58 6042	27.02.1986		Manzana 3 E, Lote D3, El Pedregal Liuta-Caylloma reynaldo.carbajal@essalud.gob.pe
Centro Médico Aplao <b>Reynaldo Jorge Carbajal Camacho</b> Director	054-471174	22.07.2006		Jr. Castilla 305 – 307 Aplao @essalud.gob.pe
Posta Médica Atico <b>Ivan Lira Portugal</b> Jefe Médico	054-51.2115	01.02.1988		Calle San Pedro s/n Pueblo de Atico pm_atico@essalud.gob.pe
Posta Médica Caraveli Jefe Médico	054-51.1231	17.07		Jr. Alfredo Palacios s/n-Caraveli pm_caraveli@essalud.gob.pe
Posta Médica Chala <b>Stephanie Arce Durand</b> Jefe Médico	054-50.1172	01.06		Calle Comercio N° 100 – Chala pm_chala@essalud.gob.pe

<b>Posta Médica Chucarapi</b>			Cooperativa Chucarapi s/n Cocachacra pm.chucarapi@essalud.gob.pe
Jefe Médico			
<b>Posta Médica La Joya</b>	054-49.2151	03.03.1946	Av. Quiñones s/n. La Joya pm_lajoya@essalud.gob.pe
Jeanmanuel Ruelas Salas			
Jefe Médico			
<b>Posta Médica Matarani</b>	054-55.7118	12.10.1996	Av. Arequipa 405 Matarani – Islay pm_matarani@essalud.gob.pe
Giancarla Bueno Flores			
Lic. Enfermería			
<b>Posta Médica Santa Rita Siguan</b>	054-50.8027	23.01	Calle Augusto Guillard 405 Santa Rita de Siguan pm_santarita@essalud.gob.pe
Jenny Arohuanca Paniura			
Jefe Médico			
<b>Posta Médica Vitor</b>	S/T	29.04.1990	Calle Juan Velazco Alvarado 401 Plaza Principal– Vitor pm_vitor@essalud.gob.pe
Ronald Esquivel Marrón			
Jefe Médico			
<b>Posta Médica Chuquibamba</b>	054-47.4149	20.07	Mariscal Castilla 108-A Chuquibamba pm_chuquibamba@essalud.gob.pe
Jesús Prado Arhuire			
Jefe Médico			
<b>Posta Médica Acari</b>	054-48.1175	29.04.1993	Av. Ricardo Palma s/n – Acari pm_acari@essalud.gob.pe
José Luis Zea Ventura			
Jefe Médico			
<b>Posta Médica Cono Norte</b>		26.06	PP.JJ. Nueva Arequipa Mz. G, Lt 16, Km.10, Carret. Yura - Cerro Colorado pm_cononorte@essalud.gob.pe
Jefe Médico			
<b>Posta Médica Corire</b>	054-47.2151	01.10.1985	Juan Pablo Vizcardo y Guzmán 439 Uraca – Castilla pm_corire@essalud.gob.pe
Wanda Beatriz Fernández Choque			
Jefe Médico			
<b>Posta Médica Cotahuasi</b>	054-58.1051	05.05	Av. Centenario 201 Cotahuasi, La Unión pm_cotahuasi@essalud.gob.pe
Eder Anthony Laura Casani			
Jefe Médico			

**CENTROS DEL ADULTO MAYOR**

Dependencia/ profesional	Telf. fijo	Inaugurado	Dirección/ correo electrónico
<b>CAM Zamacola Corazón de Jesús</b>	054.25.9546	02.09.1981	Av. Aviación km. 6.5 Zamacola
María Jesús Ojeda Torres Profesional Responsable			
<b>CAM La Victoria</b>	054-22.4315	22.03.1995	Calle Polar 112 – Urb. La Victoria Arequipa
Eliana Linares Ortiz (e) Profesional Responsable			
<b>CAM Mollendo</b>	054-53.4644	19.07.1994	Av. Mariscal Castilla N° 471 Mollendo
Flora Lopinta Sapacayo Profesional Responsable			
<b>CAM Camaná</b>	054-57.1063	14.03.1996	Calle Alfonso Ugarte 420 - Camaná
Lourdes Muñoz Camero Profesional Responsable			
<b>CAM Miguel Grau</b>	054-45.3717	20.01.2009	Pueblo Joven Miguel Grau MZ 5 Lote 3 Paucarpata
Eliana Linares Ortiz Profesional Responsable			

**CENTRO DE ATENCIÓN DE MEDICINA COMPLEMENTARIA – CAMEC**

<b>Hospital Nacional Carlos Alberto Seguin</b>	961107528 80170	054-227967 961 107 528	Calle Universidad N° 119 La Negrita yanet.valdivia@essalud.gob.pe
Yanet Valdivia Paredes			

**CENTRO ESPECIALIZADO DE REHABILITACIÓN PROFESIONAL (CERP) AREQUIPA**

<b>Ada Luz Núñez Carbajal</b>	81905	29.12.1999	Av. Aviación Km. 6.5 - Zamacola @essalud.gob.pe
Director	054-259546 054-270845		
<b>Daniel Mollo Cuadros</b>	81902		@essalud.gob.pe
Jefe de la Oficina de Administración			
<b>Nacda Jessica Pinto Choque</b>	81901		nacda.pinto@essalud.gob.pe
Jefe de la División de Evaluación Integral			
<b>Estefanía Filomena Suri Ancalla</b>	81913		estefania.suri@essalud.gob.pe
Jefe de División de Formación Laboral			
<b>Miriam Noemí Díaz Sucla</b>			mirian.diaz@essalud.gob.pe
Jefe de División de Integración Socio - Laboral			

**CEPRIT**

<b>Elard Juber Manrique Puma</b>	82324	8.09	947 690 084	Pje. Cárdenas 115 Umacollo @essalud.gob.pe
Coordinador				

**CUNA JARDIN**

<b>Consuelo Coaquira Begazo</b>	054-28.6818 80950	08.11.1990	Prolongación Calle Ayacucho cuadra 3 s/n
Director			

**CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL**

Jirón coronel Zegarra N. ° 223 – 227 - Jesús María  
 Central Telefónica: 471-9999 Anexo 1401 – 1402  
 Aniversario: 14 de julio de 1994

Nombre / cargo	Anexos	Dirección /Correo electrónico
<b>Lizbeth Carmen Arce Gallo</b> Gerente	1403	lizbeth.arce@essalud.gob.pe Sec. carmen.panduro@essalud.gob.pe rosario.aguirreg@essalud.gob.pe
	1408	
	1407	
<b>Rosario Aguirre García</b> Oficina de Relaciones Institucionales (e)		
<b>Isabel Julia Álamo Palomino</b> Jefe de la Oficina de Gestión y Desarrollo	1459	isabel.alamo@essalud.gob.pe Sec. jacqueline.echeverria@essalud.gob.pe
	1436	
<b>Roberto Antonio Espinoza Atarama</b> Jefe (e) de la Oficina de Evaluación, Control e Inteligencia Sanitaria	1416	roberto.espinoza@essalud.gob.pe
	1441	
<b>Ivy Celinda Colquicocha Goñi</b> Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Calidad	1428	ivy.colquicochag@essalud.gob.pe
	1454	
<b>Luis Salvador Carpio Angosto</b> Jefe de la Oficina de Administración	1405	luis.carpio@essalud.gob.pe
	1425	
<b>Delia Mercedes Buendía Matta</b> Jefe de División de Recursos Humanos	1411	mercedes.buendia@essalud.gob.pe Sec. Luz: lcovarrubias@essalud.gob.pe
<b>Moisés Enrique Aguilar Soto</b> Jefe (e) de la División de Finanzas	1437	moises.aguilar@essalud.gob.pe
<b>Gisela Seleny Pauca Lazo</b> Jefe de la División de Logística	1461	gisela.pauca@essalud.gob.pe Sec. Leandra: llazo@essalud.gob.pe
	1469	
<b>José Martín Copara Tueros</b> Jefe (e) de la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios	1457	jose.copara@essalud.gob.pe yesica.serquen@essalud.gob.pe
	1450	
<b>Liz Josefina Pérez Chávez</b> Jefe de Admisión y Registros Médicos	1463	liz.perez@essalud.gob.pe
<b>Acreditación</b>	1449	sgaehemo@essalud.gob.pe
<b>Miluska Eliana Wong Dávila</b> Jefe de la Oficina de Servicios Contratados	1468	miluska.wong@essalud.gob.pe
<b>Carmen María Junco Paredes</b> Jefe de la División de Soporte Informático	1449	carmen.junco@essalud.gob.pe julio.carrasco@essalud.gob.pe
<b>Edwin Eduardo Pérez Tejada</b> Jefe del Departamento de Diálisis	1415	eduardo.perez@essalud.gob.pe Sec. teruiz@essalud.gob.pe
	1408	
<b>Anselma Victoria Pardo Villafranca</b> Jefe del Servicio de Diálisis	1439	anselma.pardo@essalud.gob.pe
<b>Sara Elena Contreras Carreño</b> Jefe del Departamento de Ayuda al Tratamiento	1453	sara.contreras@essalud.gob.pe Sec. judith: jufigueroa@essalud.gob.pe
	1451	
<b>Adelaida Rivas Plata Mazmela</b> Jefe del Servicio de enfermería	1458	adelaida.rivasplata@essalud.gob.pe

**RED ASISTENCIAL CUSCO**
**TIPO B**

Av. Anselmo Álvarez S/N – Wanchaq - Cusco

Central Telefónica: (084) 582890 / EsSalud en Línea 084-581150

Enlace: 8.62.3111

Nombre y cargo	Telf. fijo	Teléf. móvil	Anexo	Dirección /correo
<b>Fanny Figueroa Delgado</b> Gerente (e) de Red Asistencial	084 228428	984608273 964918662	3218	@essalud.gob.pe ofelia.astete@essalud.gob.pe katia.guzman@essalud.gob.pe freddy.perez@essalud.gob.pe
Jefe de la Oficina de Secretaría Técnica		928686393 984563237	3370	
<b>Patricia Giovanna Jara Acosta</b> Jefe (e) de la Oficina de Administración		984631225	3216	patricia.jara@essalud.gob.pe
<b>Mary Margarita Puma Espirilla</b> Jefe (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo	084 589820	913013567 984630200	3364 3326	mary.puma@essalud.gob.pe
<b>Luliana Condemayta Huallparaimé</b> Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria		947356138 984563247	3432	luliana.condemayta@hotmail.com
<b>Ernesto Choquehuaita Morales</b> Jefe de la Oficina de Gestión de Calidad y Control Interno		990131772	3200	ernesto.choquehuaita@essalud.gob.pe
<b>Julio Marino Farfan Arenas</b> Jefe de Oficina de Planificación Operativa		992382159 984563228	3220	juan.valverde@essalud.gob.pe
Jefe de la Unidad de Evaluación de Recursos Médicos	084 225490	984894878	3437	@essalud.gob.pe
<b>Milagros Lariza Meza del Castillo</b> Jefe (e) de la Oficina de Coordinación de Prestaciones y Atención Primaria		984651842 984937501	3322	@essalud.gob.pe
<b>Victoriano Lanado Dales</b> Jefe (e) de División de Recursos Humanos		984666778	3216	victoriano.lanado@essalud.gob.pe
<b>Juan Carlos Huallpa Rivera</b> Jefe (e) de la Unidad de Administración de Personal		952717917	3212	juan.huallpa@essalud.gob.pe
<b>Gerardo Rubén Arizabal Torres</b> Jefe de la Unidad de Legajo y Bienestar de Personal		952714498	3216	gerardo.arizabal@essalud.gob.pe
<b>Fredy Nieto Gamboa</b> Jefe (e) de la Oficina de Soporte Informático		984563187 923644797	3125	fredy.nieto@essalud.gob.pe
<b>José Arturo Ricalde Bellido</b> Jefe (e) de la Oficina de Capacitación, Investigación y Docencia		950133739 984563253	3124	jose.ricalde@essalud.gob.pe
<b>Roxana Estrada Arias</b> Jefa de la Unidad de Prestaciones Sociales	084-241519		3139	roxana.estrada@essalud.gob.pe Plaza San Francisco - Cusco
<b>Saúl Daniel Ramirez Castro</b> Jefe de la División de Finanzas		984419520 984563238	3202	saul.ramirez@essalud.gob.pe
<b>Nancy Mora Antitupa</b> Jefe (e) de la Unidad de Contabilidad y Costos		961105956 984298865	3323	nancy.mora@essalud.gob.pe
<b>Fernando Gonzales Caparo</b> Jefe (e) de la Unidad de Tesorería y Presupuesto		998656283 961105982	3204	fernando.gonzales@essalud.gob.pe
<b>Miriam Madelaine Olivera Gonzales</b> Jefe de la División de Adquisiciones		944670686	3211	miriam.olivera@essalud.gob.pe
Jefe de Unidad de Programación y Adquisiciones		944670686	3430	@essalud.gob.pe
<b>Gilber Elindon Mallqui Tacuchi</b> Jefe de la Unidad de Almacenes		984563243 984616364	3106	gilber.mallqui@essalud.gob.pe
<b>Yuri Valencia Segovia</b> Jefe de Ingeniería Hospitalaria y Servicios		953765555 961106283	3110	yuri.valencias@essalud.gob.pe
<b>Ricardo Guido Soria Nieto</b> Jefe (e) de la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales		999787845	3104	ricardo.soria@essalud.gob.pe
<b>Carlos Fabricio Acuña Gómez</b> Jefe de Unidad de Control Patrimonial		973997999	3121	@essalud.gob.pe
Jefe de la Oficina de Asuntos Jurídicos		953761141 984563250	3401 3327	jose.lozaz@essalud.gob.pe
<b>Juvenal Apumayta Jurado</b> Jefe de la Oficina de Seguros y Prestaciones Económicas	084 233545	992210177		Av. Micaela Bastidas N° 505 Wanchaq ospesusco@essalud.gob.pe juvenal.apumayta@essalud.gob.pe
<b>Roque Cornejo Pareja</b> Oficina de Relaciones Institucionales	084 582890 3406	984563246	Enlace 8 71 4501	roque.cornejo@essalud.gob.pe

35  
410  
421

**HOSPITAL NACIONAL "ADOLFO GUEVARA VELASCO"**  
Inaugurado: 6 de julio de 1986  
Av. Anselmo Álvarez S/N - Wanchaq - Entlace: 8.62.3111

Nombre y cargo	Telf. fijo	Teléf. móvil	Anexo	Correo electrónico
<b>Julio César Espinoza La Torre</b> Director	084-234724	993368439 984563165	3225	julio.espinoza@essalud.gob.pe
<b>Héctor Paucar Sotomayor</b> Jefe del Departamento de Medicina		984650228	3168	hector.paucar@essalud.gob.pe
<b>Marco Antonio Guillén Ccala</b> Jefe del Departamento de Emergencia y Cuidados Intensivos		961105966 973580075	3135	herly.barriga@essalud.gob.pe
<b>Marco Antonio Salazar Zegarra</b> Jefe del Departamento de Gineco - Obstetricia		956746546 984692505	3175	eliana.ojeda@essalud.gob.pe
<b>Dennis Mujica Nuñez</b> Jefe del Departamento de Pediatría		984563170 984005901	3316	Denis.mujica@essalud.gob.pe
<b>David Acurio Zárate</b> Jefe del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento		984761002 961105846	3389	David.acurio@essalud.gob.pe
<b>Amada Camero Meneses</b> Jefe del Departamento de Cirugía General		961106331 984205781	3388	amada.camero@essalud.gob.pe
<b>Norma Gallardo Montesinos</b> Jefa del Departamento de Enfermería		984563263 984636260	3305	norma.gallardo@essalud.gob.pe
Jefe de la Oficina de Admisión, Registros Médicos, Referencia y Contrarreferencia.		984563279 984435422	3284	libertad.caballero@essalud.gob.pe
<b>Erika Cecilia Acuña Santos</b> Jefe de la Unidad de Registros Médicos		987833207	3462	erika.acuna@essalud.gob.pe
Jefe de la Unidad de Admisión, Referencia y Contrarreferencia		984563283 989768323	3286	referencias.hnagv@essalud.gob.pe

**CENTROS ASISTENCIALES**

Dependencia / director	Telf. fijo	Teléf. móvil	Inaugurado	Dirección/ correo electrónico
<b>Hospital I Urubamba</b> <b>Jesús Bernardo Aedo Peña</b> Director (e)	084-201032	984563173 986861948	06/07/1986	Av. 9 de Noviembre s/n, Urubamba jesus.aedo@essalud.gob.pe
<b>Hospital I Espinar</b> <b>Cosme Andrés Máximo Medina Amu</b> Director (e)	084-301211	984563122 983769607	28/10/1993	Av. 22 de febrero N° 108-Espinar cosme.medina@essalud.gob.pe
<b>Ramiro Jacinto Perales Valdivia</b> Jefe de Administración				
<b>Hospital I Calca</b> <b>Michael Windsor Choque Sota</b> Director (e)	084-202035	984569164 991196231	23/05/1992	Calle Ucayali - Calca cmcalca@essalud.gob.pe michael.choque@essalud.gob.pe
<b>Hospital I Quillabamba-La Convención</b> <b>Lolo Edwing Santillán Cervantes</b> Director (e)	084-281337	941408787	21/01/1992	Jr. Kumpirisiato s/n- Santa Ana lolo.santillan@essalud.gob.pe
<b>Hospital General I de Sicuani</b> <b>Valerio Salas Suna</b> Director	084-351299	984744559	24/09/2016	Av. El Sol 501, La Bombonera valerio.salas@essalud.gob.pe
<b>Policlínico San Sebastián</b> <b>María Elena Farfán Zúñiga</b> Director	084-270306	984563158 984237817	12/05/1996	Urb. La Planicie - Cachimayo s/n San Sebastián maria.farfan@essalud.gob.pe jhon.villena@essalud.gob.pe
Jefe de la Oficina Administrativa				
<b>CAP I Kiteni - Echarate</b> <b>Walter Fernando Enríquez Apaza</b> Director		991500943 943155953	26/05/2012	Av. Perú S/N-Kiteni cap.kiteni@essalud.gob.pe
<b>CAP I Santo Tomás</b> <b>Denis Valencia Alarcón</b> Director		921959682	04/04/2011	Santo Tomás-Chumbivilcas cap.santotomas@essalud.gob.pe
<b>CAP II Huyro</b> <b>Kevin Alain Huamán Pacco</b> Director		984563226	19/05/2012	Calle 2 de Mayo S/N, Santa Ana pm.huyro@essalud.gob.pe
<b>Centro Médico Pichari</b> <b>Marilía Juro Bernaola</b> Director		974350704	28/01/2019	Intersecc. de Prolong. César Vallejo Mz. U - Lt 3 y Jr. Omayá - Pichari carmen.begazo@essalud.gob.pe
<b>Centro Médico Santiago</b> <b>Carlos Benito Meza Vilca</b> Director	084-221697	984563167 949758853	26/04	Plazoleta Santiago s/n. base @essalud.gob.pe
<b>Centro Médico Urcos-Quispicanchis</b> <b>Edwin Corahua Huallpa</b>	084-307015	984563138 984952052	21/05/1994	Av. Vilcanota S/N- Urcos edwin.corahua@essalud.gob.pe

0571  
409  
420

<b>Director</b>				
Centro Médico Machupicchu Ingrid Peña Valenzuela Director (e)	9847776152	984563221 984776152	26/04/2000	Av. Imperio de los Incas N.º 603 cm.machupicchu@essalud.gob.pe
Centro Médico Acomayo Licely Francesca Mayorga Rodríguez Director	084-830075	984563281 913882170	10/12/1994	Jr. Sucre S/N- Acomayo cm.acomayo@essalud.gob.pe
Centro Médico Paucartambo César Augusto Salazar Unda Director	084-792215	984778767	08/02/1992	Plaza de Armas s/n-Paucartambo cm.paucartambo@essalud.gob.pe
Centro Médico Metropolitano de Cusco Wilber Silva Cáceres Director (e)	084-231005	984760172 984563176	30/11/2000	Av. Micaela Bastidas s/n. – HNAGV Cusco wilbert.silva@essalud.gob.pe
Posta Médica Salvación Cristian Oliver Espinoza Escudero Jefe Médico		986415933	17/02/1999	Av. Nueva Esperanza S/N. pm.salvacion@essalud.gob.pe

**CENTROS DEL ADULTO MAYOR**

Dependencia / director	Telf. fijo	Teléf. móvil	Inaugurado	Dirección /correo
CAM Cusco Roxana Estrada Arias Profesional Responsable	084 23.7329	999036022	23/8/1985	Plaza San Francisco rea.01@hotmail.com
CAM Quillabamba Profesional Responsable			4/12	Av. Nicanor Larrea 144 plazoleta Santa Ana-La Convención erycamargo@hotmail.com
CAM Urcos Frida Paredes Ruiz Profesional (encargada)	084 30.7059	984411895	6/07/1994	Jr. Huaylas s/n – Urcos fridaparederuz@hotmail.com
CAM Sicuani Marisabel Casos Bonett Profesional Responsable	084 35.1328	974977712	20/4/1995	Jr. José Santos Chocano N° 125 – Sicuani marisabel.casos@hotmail.com
CAM Urubamba Rossana Sota Zegarra. Profesional Responsable	084 20.5066	984638982	23/8/1994	Jr. Pachacutec lote 10 costado del hospital de EsSalud rsota.zegarra@gmail.com
CAM Espinar María América Lupo Álvarez. Profesional Responsable	084 31.0205 084 30.1004	984886530	14/8/1999	Calle Capitán Centeno 208- Espinar marita.lupo@hotmail.com
CAM Santiago Ana Zúñiga de Gálvez Profesional Responsable	084 24.8769 084 26.1568		16/01/1995	Urb. Jose C. Mariátegui D-22 azuzu2@hotmail.com
CAM Calca Julia Hanco Carazas Profesional Responsable	084 20.2183	984822148	01/12	Jr. Jacarandá N° 170-Calca juliana15_42@hotmail.com
BIOHUERTO Juan Alberto Dorado Rivera Profesional responsable		984840700		aldorado017@yahoo.es

**MODULO BASICO DE REHABILITACION PROFESIONAL – MBRP CUSCO**  
Micaela Bastidas s/n Wanchaq – Cusco

Nombre y cargo	Directo	Celular	Correo electrónico
Kelly Massiel Quispe Lozano Área de Evaluación Médica	084 58.2890 3153	984345710	kelly.quispe@hotmail.com
Jaime Enciso Román Encinas Área de Psicología	084 58.2890 3153	989032568	jaime.roman@essalud.gob.pe
Juan Olivares Yanquirimachi Área de Desarrollo Empresarial	084 58.2890	984989684	juan.olivares@essalud.gob.pe
Margoth Peña Sánchez Área de Servicio Social	084 58.2890	947494776	margoth.pena@essalud.gob.pe
Gladys Quirita Meza Secretaría	084 58.2890	942419503	gladys.quirita@essalud.gob.pe

**CENTRO DE ATENCIÓN DE MEDICINA COMPLEMENTARIA – CAMEC**

Coordinador	Tf. Fijo/Anx.	Celular	Correo electrónico
<b>Elías Ocampo Haycho</b> Coordinador	084 58.2990 3306	984380668	@essalud.gob.pe Av. Micaela Bastidas S/N Wanchaq – Cusco

**PADOMI**

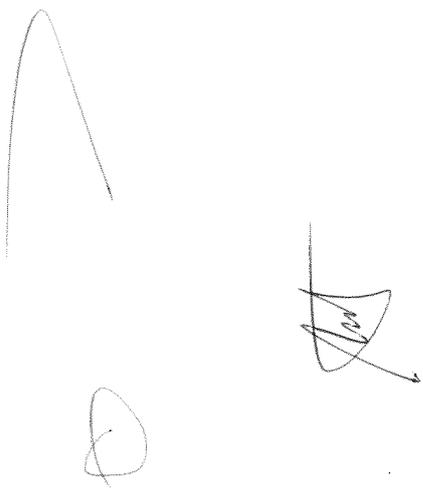
Coordinador	Tf. Fijo/Anx.	Celular	Correo electrónico
<b>Gustavo Casas Sánchez</b> Coordinador	084 582890 3123	995051607	Av. Micaela Bastidas S/N Wanchaq – Cusco gustavo.casas@essalud.gob.pe

**CEPRIT**

Nombre y cargo	Tf. Fijo/Anx.	Celular	Correo electrónico
<b>Elías Segovia Puma</b> Coordinador	084-222951 3115		Av. Micaela Bastidas S/N Wanchaq – Cusco elias.segovia@essalud.gob.pe

**ORGANIZACIONES SINDICALES**

Nombre y cargo	Telf. fijo	Teléf. móvil	anexo	Dirección /correo
<b>Américo Alvis Pazos</b> Presidente del Cuerpo Médico	084-582890	984399052	3223	cuerpomedicocusco@gmail.com
<b>Giovanni Luna Mendivil</b> Secretario CUT	084-594940	974738885	3119	cutbasecusco@hotmail.com
<b>María Julieta Tupayachi Muñiz</b> Sindicato de Enfermeros	084-242356	984908948		sinesscusco@gmail.com
<b>Manuel Cisneros Acosta</b> Sindicato de Tecnólogos Médicos		992726499		



**RED ASISTENCIAL MOQUEGUA**

TIPO C II

Pampa San Francisco S/N - Moquegua

Central Telefónica: (053)- 46.1565 - 46.4386 - 46.4516 y 46.2636 / ENLACE: 8.352 / 8.43 / EsSalud en Línea – 053-584400

Dependencia /director (a)	T. fijo /anexo	Teléf. móvil	dirección /correo
<b>César Humberto Napa Valle</b> Director de la Red Asistencial	46.1565 5101	953 610 541 945 500 750	cesar.napav@essalud.gob.pe andrea.comejo@essalud.gob.pe carmen.coaquira@essalud.gob.pe
<b>Fanny Reaño Bayona</b> Jefe de la Oficina de Administración	5303	953 610 713 944 436 732	Urb. Capillune R-16 CP San Francisco fanny.reanob@essalud.gob.pe
<b>Margot Araceli Lazo Cama</b> Jefe de la Oficina de Coordinación de Prestaciones y Atención Primaria		933 812 988	Urb. Capillune R-17 CP San Francisco margot.lazo@essalud.gob.pe
<b>Freddy Omar Pacheco Huachaca</b> Jefe de la Unidad de Admisión, Registros Médicos, Referencia y Contrareferencia	5121	915 152 769	Urb. Capillune R-16 CP San Francisco freddy.pacheco@essalud.gob.pe
<b>Susana Margorie Cárdenas Rodríguez</b> Jefe de Unidad de Recursos Humanos			Urb. Capillune R-16 CP San Francisco @essalud.gob.pe
<b>Katy Jovani Lima Llimpe</b> Jefe (e) de la Unidad de Finanzas			Urb. Capillune R-16 CP San Francisco katy.lima@essalud.gob.pe
<b>Adela Esmeralda Paricoto Cuayla</b> Jefe de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios	5305	980 670 334	Urb. Capillune R-15 CP San Francisco Adela.paricoto@essalud.gob.pe
<b>Moisés Christian Barreda Dianderas</b> Jefe de la Unidad de Soporte Informático	5106	961 677 353 913 038 207	Urb. Capillune R-16 CP San Francisco moises.barreda@essalud.gob.pe
<b>Marco Antonio Vera Manrique</b> Jefe de la Oficina de Planeamiento y Calidad	5126	952 634 643	Urb. Capillune R-16 CP San Francisco marco.vera@essalud.gob.pe
<b>Fernando Antonio Valdez Flor</b> Jefe de la Unidad de Planificación, Calidad y Recursos Médicos	5126		fernando.valdez@essalud.gob.pe
<b>Jheny Melia Pare Juárez</b> Jefe de la Unidad de Inteligencia Sanitaria	5180	930 186 375	Urb. Capillune R-16 CP San Francisco jheny.pare@essalud.gob.pe
<b>Dario Marco Antonio Juárez Diaz</b> Jefe de la Oficina de Seguros y Prestaciones Económicas		968 984 777	Calle Moquegua 993 ospemoquegua@essalud.gob.pe dario.juarez@essalud.gob.pe
<b>Gladys Leonor Rodríguez Carpio</b> Oficina de Relaciones Institucionales	053 461565 5107	953965074	Urb. Capillune R-16 CP San Francisco gladys.rodriguez@essalud.gob.pe

**CENTROS ASISTENCIALES**

Dependencia / director	Telf. Fijo anexo	Inaugurado	Teléf. móvil	Dirección/ correo electrónico
Hospital Base II Moquegua <b>César Humberto Napa Valle</b> Director	46.1565 46.4386	09.02.2000		Urb. Capillune R-16 CP San Francisco cesar.napav@essalud.gob.pe
<b>Daniel Luna Alatriza</b> Jefe del Departamento de Medicina	46.1565 5199		953 688 395	Urb. Capillune S/N CP San Francisco daniel.luna@essalud.gob.pe
<b>Luis Fernández Delgado</b> Jefe del Departamento de Cirugía	46.1565 5199		953 976 518	Urb. Capillune S/N CP San Francisco luis.delgado@essalud.gob.pe
<b>Mario Jesús Valderrama Rivera</b> Jefe del Dpto. de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento	46.1565 5199		933 101 322	Urb. Capillune S/N CP San Francisco mario.valderrama@essalud.gob.pe
<b>Nidia Aquino Zárate</b> Jefa del Servicio de Enfermería	5254		953 666 866	Urb. Capillune S/N CP San Francisco nidia.aquino@essalud.gob.pe
<b>Hospital II Integrado Ilo</b> <b>Jorge Luis Castro Torres</b> Director (e)	48.2341 48.2115 48.1641	20.05.1961	957 999 540	Malecón Miramar S/N – CP San Francisco jorge.castro@essalud.gob.pe
<b>Humberto Tapia Garay</b> Jefe de Administración	48.2115			humberto.tapia@essalud.gob.pe
<b>CAP II Torata</b> <b>Pablo Gonzalo Cárdenas Arenas</b> Responsable		17.03.2010	944 858 110	Sector La Pascana - Torata pablo.cardenas@essalud.gob.pe
<b>Posta Médica Omate</b> <b>Renzo Almonte Torres</b> Responsable	83.7109	20.03.1989	993 071 153	Calle San Lino s/n - Omate renzo.almonte@essalud.gob.pe
<b>Centro Médico Pampa Inalámbrica</b> <b>Milagros Mejía Flores</b> Responsable		12.07.2018	955 705 317	Asentamiento Humano Promuvi III MZ.1- Lote 1-A – Pampa Inalámbrica milagros.mejia@essalud.gob.pe
<b>Centro Médico Samegua</b> <b>Guisell Candy Manchego Cruz</b> Responsable		26.06.2018	950 020 282	Av. Andrés Avelino Cáceres S/N Samegua guisell.manchego@essalud.gob.pe

## CENTROS DEL ADULTO MAYOR

Dependencia / profesional	Telf. fijo	Inaugurado	Dirección/ correo electrónico
CAM Moquegua Dilma Manchego Chávez Profesional Responsable	46.3867	05.08.1996	Urb. Capillune S/N CP San Francisco dilma.manchego@essalud.gob.pe
CAM Ilo Rosa Soto Lozano Profesional Responsable	48.2115	26.01.1996	Calle Miramar S/N-Ilo camilo_moquegua@essalud.gob.pe

**RED ASISTENCIAL TUMBES**

TIPO C I

Prolongación Tumbes 1625 - Tumbes

Central Telefónica: (072) 52.1688 – ENLACE 8.1.00 - EsSalud en Línea –072-59.6500

Nombre y cargo	Teléf.	Teléf. móvil	Dirección /correo
<b>Víctor Manuel Pérez Silva</b> Director de la Red Asistencial	072-522024 1000 - 1007		victor.perezs@essalud.gob.pe malu.izquierdo@essalud.gob.pe @essalud.gob.pe
<b>Erica Arce Melga</b> Asuntos Jurídicos	1017		@essalud.gob.pe
<b>Jorge Humberto Sandoval Salazar</b> Jefe (e) de la Oficina de Administración	072-52 2199 1002		@essalud.gob.pe
<b>Paul Alexander Santos Coronado</b> Jefe de la Oficina de Coordinación de Prestaciones y Atención Primaria	1028		@essalud.gob.pe
<b>David Segundo Noblecilla Peralta</b> Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	1019		@essalud.gob.pe
<b>Edinson Alemán Madrid</b> Coordinador de Enfermería	1016		edinson.aleman@essalud.gob.pe veronica.infantes@essalud.gob.pe @essalud.gob.pe
<b>Roberto Richards Alcas Montero</b> Jefe de la Unidad de Finanzas	1021		@essalud.gob.pe
<b>Edgar Daniel Ordinola Infante</b> Jefe de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios	072-523415 1049		@essalud.gob.pe
<b>Segundo Ángel Monja Martínez</b> Jefe de la Unidad de Soporte Informático	1014		segundo.monja@essalud.gob.pe
<b>Gonzalo Zegarra Tocto</b> Jefe de la Unidad de Admisión, Registros Médicos, Referencia y Contrarreferencia	072-524058 1006		gonzalo.zegarra@essalud.gob.pe
<b>Jeanette Geovanna Atencio Rojas</b> Jefe de Unidad de Planificación, Calidad y Recursos Médicos	1005		jeanette.atencio@essalud.gob.pe eliana.avalos@essalud.gob.pe @essalud.gob.pe
<b>Elizabeth Lelia Ranilla Acero</b> Jefe de la Unidad de Inteligencia Sanitaria	1018		@essalud.gob.pe
<b>Elvys Gonzales Ruiz</b> Jefe de la Oficina de Seguros y Prestaciones Económicas	8.50.501 8.50.502 8.50.504		Calle Mariano Santos Mateo Mz 12 Lote 31 – Urb. Andrés Araujo Moran ospetumbes@essalud.gob.pe elvys.gonzales@essalud.gob.pe

<b>Zoila Arenas Roncal</b> <b>Dany García Urbina</b> Oficina de Relaciones Institucionales	072-521688 1024	Enlace 8 100 501	zarenas.roncal@essalud.gob.pe dgarcia2303@gmail.com
--	--------------------	---------------------	--

<b>Miriam Arredondo Nontol</b> Presidente del Cuerpo Médico	1041		
--	------	--	--

**CENTROS ASISTENCIALES**

Dependencia / director	Telf. fijo	Inaugurado	Telf. móvil	Dirección/ correo electrónico
<b>Hospital I Tumbes "Carlos Alberto Cortez Jimenez"</b> <b>Víctor Manuel Pérez Silva</b> Director	072-522024	02.02.88		Prolongación Tumbes 1625 Tumbes @essalud.gob.pe
<b>David Miguel Gonzales Vega</b> Jefe Médico Quirúrgico	1055			david.gonzales@essalud.gob.pe luz.abad@essalud.gob.pe
<b>Rodolfo Arredondo Nontol</b> Jefe del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento	1026			rodolfo.arredondo@essalud.gob.pe aracelly.guerra@essalud.gob.pe
<b>César Palomino Maguiña</b> Jefe del Departamento de Emergencia y Cuidados Intensivos	072-521688 1013			
<b>Centro Médico Zarumilla</b> Linda Pierina Del Águila Del Castillo Jefe Médico	072-565311	07.06.96		Panamericana Norte S/N 08pmzar@essalud.gob.pe
<b>Posta Médica La Cruz</b> Linda Flor Rodríguez Briceño Jefe Médico	072-542119	15.04.94		Calle Chorillos s/n 08pmlac@essalud.gob.pe
<b>Posta Médica Zorritos</b> Vladimir Vieira Peña Jefe Médico	072-500698	15.04.94		Prolongación Grau s/n. Zorritos 08pmzor@essalud.gob.pe

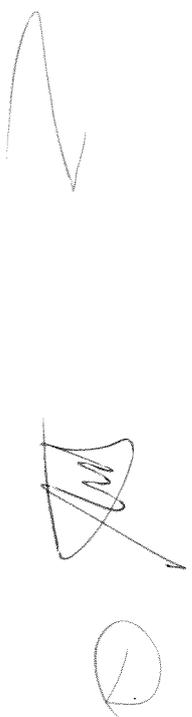
19  
404  
415

**CENTRO DEL ADULTO MAYOR TUMBES**

<b>Nery Chuquillin Ríos</b> Promotora	072 52.3501	28.10.95	Av. Tumbes N° 106-108
--	-------------	----------	-----------------------

**MODULO BÁSICO DE REHABILITACION**

<b>Gissela Lizet Infante Zarate</b> Psicólogo	17.05.2015	Urb. Santa Rosa MZ D lote 07 gissela.infantez@essalud.gob.pe
<b>Gaudy Juárez Santiago</b> Trabajadora Social		gaudy.juarezs@essalud.gob.pe
<b>José Luis Núñez Izquierdo</b> Espec. en Desarrollo Empresarial		jose.nuneziz@essalud.gob.pe



0568  
403  
414

LISTADO DE MOBILIARIO CLÍNICO: ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS, CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA, CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA

N°	CÓDIGO SAP	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER ADQUIRIDO	RED	CENTRO ASISTENCIAL	SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER REEMPLAZADO	CÓDIGO PATRIMONIAL
1	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	ANCASH	H.III CHIMBOTE	CENTRO QUIRÚRGICO	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00676532
2	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	ANCASH	H.III CHIMBOTE	CENTRO QUIRÚRGICO	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00676531
3	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	ANCASH	H.III CHIMBOTE	CENTRO QUIRÚRGICO	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00676530
4	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	ANCASH	H.III CHIMBOTE	CENTRO QUIRÚRGICO	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00676526
5	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	ANCASH	H.III CHIMBOTE	CENTRO QUIRÚRGICO	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00676525
6	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	ANCASH	H.III CHIMBOTE	CENTRO QUIRÚRGICO	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00676524
7	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	ANCASH	H.III CHIMBOTE	CENTRO QUIRÚRGICO	ARMARIO DE METAL GUARDAROPA DE 01 CUERPO Y 02 COMPARTIMIENTOS	00676533
8	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	ANCASH	H.III CHIMBOTE	CENTRO QUIRÚRGICO	ARMARIO DE METAL GUARDAROPA DE 01 CUERPO Y 02 COMPARTIMIENTOS	00676527
9	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	ANCASH	H.III CHIMBOTE	CENTRO QUIRÚRGICO	ARMARIO DE METAL GUARDAROPA DE 01 CUERPO Y 02 COMPARTIMIENTOS	00676523
10	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	ANCASH	H.III CHIMBOTE	CENTRO QUIRÚRGICO	CASILLERO DE METAL - LOCKER 1 CUERPO, 1 PUERTA	00179399
11	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00720613
12	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00720357
13	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00720356
14	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00720355
15	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00720354



A



Handwritten signature

Q

402  
17  
913

N°	CÓDIGO SAP	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER ADQUIRIDO	RED	CENTRO ASISTENCIAL	SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER REEMPLAZADO	CÓDIGO PATRIMONIAL
16	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00720353
17	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00720352
18	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00720351
19	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00720350
20	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00720349
21	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00720348
22	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00720347
23	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00002556
24	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00002530
25	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00002529
26	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00002528
27	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00002527
28	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00002526
29	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00002525
30	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00002522
31	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00002521
32	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00002520



M



M  
D





N°	CÓDIGO SAP	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER ADQUIRIDO	RED	CENTRO ASISTENCIAL	SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER REEMPLAZADO	CÓDIGO PATRIMONIAL
67	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00001265
68	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00001264
69	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00001263
70	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00001257
71	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00001255
72	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00001254
73	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00001253
74	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00001252
75	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00001251
76	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00001249
77	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00001248
78	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00001247
79	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00001246
80	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00001245
81	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00001244
82	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	ENFERMERÍA	ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	00001243
83	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CUSCO	C.A.P.II HUYRO	CONSULTORIO OBSTÉTRICO	ARMARIO METÁLICO	00555705



308 13  
409

N°	CÓDIGO SAP	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER ADQUIRIDO	RED	CENTRO ASISTENCIAL	SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER REEMPLAZADO	CÓDIGO PATRIMONIAL
84	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	MOQUEGUA	H.II MOQUEGUA	PATOLOGÍA CLÍNICA	ARMARIO DE METAL GUARDARROPA	00533127
85	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	MOQUEGUA	H.II MOQUEGUA	PATOLOGÍA CLÍNICA	ARMARIO DE METAL GUARDARROPA	00533128
86	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	MOQUEGUA	H.II MOQUEGUA	PATOLOGÍA CLÍNICA	ARMARIO DE METAL GUARDARROPA	00533123
87	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	TUMBES	H.I CARLOS ALBERTO CORTÉZ JIMÉNEZ	MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN	ARMARIO DE METAL	00811424
88	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	TUMBES	H.I CARLOS ALBERTO CORTÉZ JIMÉNEZ	MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN	ARMARIO DE METAL	00811423
89	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	TUMBES	H.I CARLOS ALBERTO CORTÉZ JIMÉNEZ	MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN	ARMARIO DE METAL	00811427
90	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	TUMBES	H.I CARLOS ALBERTO CORTÉZ JIMÉNEZ	MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN	ESTANTE DE METAL	00811428
91	070010284	CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA	ALMENARA	H.N. GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN	NUTRICIÓN	CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA	00159379
92	070010284	CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA	ALMENARA	H.N. GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN	NUTRICIÓN	CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA	00159378
93	070010284	CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA	ALMENARA	H.N. GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN	NUTRICIÓN	CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA	00105913
94	070010284	CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA	ALMENARA	H.N. GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN	NUTRICIÓN	CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA	00105912
95	070010284	CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA	ALMENARA	H.N. GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN	NUTRICIÓN	CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA	00105176
96	070010284	CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA	ALMENARA	H.N. GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN	NUTRICIÓN	CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA	00105175
97	070010284	CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA	ALMENARA	H.N. GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN	NUTRICIÓN	CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA	00104262



*[Handwritten signature]*

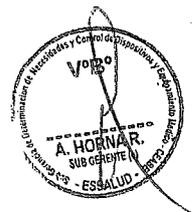


*[Handwritten mark]*

30365

408

N°	CÓDIGO SAP	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER ADQUIRIDO	RED	CENTRO ASISTENCIAL	SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER REEMPLAZADO	CÓDIGO PATRIMONIAL
98	070010284	CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA	ALMENARA	H.N. GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN	NUTRICIÓN	CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA	00102622
99	070010284	CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA	ALMENARA	H.III EMERGENCIAS GRAU	NUTRICIÓN	CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA	00615381
100	070010284	CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA	ALMENARA	H.III EMERGENCIAS GRAU	NUTRICIÓN	CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA	00135974
101	070010284	CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA	MOQUEGUA	H.II MOQUEGUA	NUTRICIÓN	CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJA DE COMIDA	00388083
102	070010285	CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA	ANCASH	H.III CHIMBOTE	CENTRO QUIRÚRGICO	COCHE DE MADERA RODANTE PARA TRANSPORTE DE ROPA	00179291
103	070010285	CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	LAVANDERÍA	COCHE METALICO PARA TRANSPORTE EN GENERAL ACERO INOXIDABLE 2 DIV. INTERIORES. P/TRANSPORTE MATERIAL AUTOMOTRIS	00215512
104	070010285	CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	LAVANDERÍA	COCHE METALICO PARA TRANSPORTE EN GENERAL C/MALLA TIPO CANASTILLA	00212212
105	070010285	CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	LAVANDERÍA	COCHE METALICO PARA TRANSPORTE EN GENERAL METAL-MADERA	00213850
106	070010285	CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	LAVANDERÍA	COCHE METALICO PARA TRANSPORTE EN GENERAL RODANTE CON REJAS DE METAL	00214058
107	070010285	CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	LAVANDERÍA	COCHE METALICO PARA TRANSPORTE EN GENERAL RODANTE C/PAREDES DE METAL TRANSPORTE ROPA	00214059
108	070010285	CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	LAVANDERÍA	COCHE METALICO PARA TRANSPORTE EN GENERAL RODANTE CON REJILLA	00214060
109	070010285	CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	LAVANDERÍA	COCHE METALICO PARA TRANSPORTE EN GENERAL LAVANDERIA	00217568
110	070010285	CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	LAVANDERÍA	COCHE METALICO PARA TRANSPORTE EN GENERAL RODANTE LAVANDERIA	00217569
111	070010285	CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	LAVANDERÍA	COCHE METALICO PARA TRANSPORTE EN GENERAL LAVANDERIA	00217570

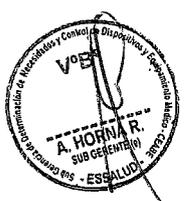


396  
407

N°	CÓDIGO SAP	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER ADQUIRIDO	RED	CENTRO ASISTENCIAL	SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER REEMPLAZADO	CÓDIGO PATRIMONIAL
112	070010285	CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	LAVANDERÍA	COCHE METALICO PARA TRANSPORTE EN GENERAL LAVANDERIA	00217572
113	070010285	CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	LAVANDERÍA	COCHE METALICO PARA TRANSPORTE EN GENERAL LAVANDERIA	00217573
114	070010285	CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	LAVANDERÍA	COCHE METALICO PARA TRANSPORTE EN GENERAL RODABLE T/CUCHARA	00217574
115	070010285	CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	LAVANDERÍA	CARRO DE METAL TRANSPORTADOR	00210910
116	070010285	CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	LAVANDERÍA	COCHE METALICO PARA TRANSPORTE EN GENERAL DE ROPA	00210912
117	070010285	CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	LAVANDERÍA	COCHE METALICO PARA TRANSPORTE EN GENERAL 1 DIV.	00210898
118	070010285	CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	LAVANDERÍA	COCHE METALICO PARA TRANSPORTE EN GENERAL	00215061
119	070010285	CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	LAVANDERÍA	COCHE METALICO PARA TRANSPORTE EN GENERAL RODANTE CUADRADO	00214049
120	070010285	CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	LAVANDERÍA	COCHE METALICO PARA TRANSPORTE EN GENERAL RODANTE CUADRADO DE 1.05X 0.90X1.02	00214050
121	070010285	CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	LAVANDERÍA	COCHE METALICO PARA TRANSPORTE EN GENERAL RODANTE PARA TRANSPORTE DE ROPA 1.24 X 0.80X 0.65	00214051
122	070010285	CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	LAVANDERÍA	COCHE METALICO PARA TRANSPORTE EN GENERAL RODANTE CON MALLA DE METAL P/TRANS.P 1.10X 0.57 X 0.88	00214054
123	070010285	CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	LAVANDERÍA	COCHE METALICO PARA TRANSPORTE EN GENERAL RODANTE CON MALLA DE METAL P/TRANS.ROPA 1.10 X 0.57X 0.88	00214055



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten mark]*

056410  
395

406

APÉNDICE E

"REQUISITO DE CALIFICACIÓN - EXPERIENCIA DEL POSTOR"

ITEM	CODIGO SAP	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO SUGERIDO PARA REEMPLAZO	MONTO DE EXPERIENCIA REQUERIDO	BIENES SIMILARES
1	070020280	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	S/. 40,000.00	ARMARIO METÁLICO GUARDAROPA DE 2 CUERPOS Y 4 COMPARTIMIENTOS, ARMARIO METÁLICO PARA INSTRUMENTAL DENTAL
2	070010284	CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA	S/. 45,000.00	CARRO PARA TRANSPORTE DE MATERIAL ESTÉRIL, CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA, CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA SUCIA, CARRO PARA TRANSPORTE DE DESECHOS HOSPITALARIOS
3	070010285	CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA	S/. 75,000.00	CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA, CARRO PARA TRANSPORTE DE DESECHOS HOSPITALARIOS, CARRO PARA TRANSPORTE DE MATERIAL ESTÉRIL, CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA SUCIA



3014 9  
408

APÉNDICE F

"DESCRIPCIÓN DE ESPECIFICACIONES TECNICAS"



Handwritten squiggle or mark.

Handwritten signature or mark.

Handwritten mark, possibly a letter 'D'.

30363

604

FICHA TECNICA DE MOBILIARIO CLINICO	
Fecha de emisión: 04 - 02 - 2019	MC-0002 Versión: V1.3
<b>I. DESCRIPCION</b>	
I.1	ARMARIO METALICO GUARDAROPÁ DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS CODIGO SAP: 70020280
<b>II. DEFINICION</b>	
II.1	Mobiliario metálico de un solo cuerpo o estructura y con dos módulos o compartimientos en disposición vertical, con puertas independientes. Se utiliza para almacenar ropa limpia.
<b>III. APLICACION</b>	
III.1	Mobiliario utilizado en áreas asistenciales como hospitalización, consultorios externos, emergencia, recuperación, cuidados intensivos entre otras áreas. Este mobiliario está a disposición del personal médico, de enfermería y otros profesionales de la salud.
<b>IV. PARTES, ACCESORIOS E INSUMOS</b>	
IV.1	Una (01) estructura principal.
IV.2	Dos (02) puertas.
IV.3	Seis (06) colgadores.
IV.4	Dos (02) candados con llaves.
<b>V. CARACTERISTICAS ESPECIFICAS</b>	
V.1	Estructura fabricada en plancha de acero laminado al frío (LAF) de 1.0 mm de espesor como mínimo, con refuerzos en las esquinas del tipo ángulo, fabricados en plancha de acero laminado al frío (LAF) de 1.2 mm (1/20") de espesor como mínimo. Con división interna de plancha de acero laminado al frío (LAF) de 1.0 mm de espesor como mínimo, y al menos cuatro (04) patas, fabricadas en plancha de acero laminado al frío (LAF) de 1.2 mm (1/20") de espesor como mínimo. Con remates en las patas con reguladores de altura de PVC.
V.2	Puertas fabricadas en acero laminado al frío (LAF) de 1.0 mm de espesor como mínimo, reforzadas con estructura en forma de U, con celosías para ventilación en la parte superior e inferior de cada una. Con tirador de asa de acero inoxidable AISI-304 2B, apoyado sobre una base de plancha de acero inoxidable AISI-304 2B de al menos 70 mm x 210 mm y aldaba o platina porta candado de 25 mm x 3 mm de espesor como mínimo. Candado de golpe, con pines, con dos llaves cada uno. Con sistemas de fijación tipo bisagra. Con portaetiqueta en la parte frontal.
V.3	Colgadores de tipo gancho, fabricados en barra de acero inoxidable AISI-304 2B, redondo de 6 mm de diámetro, terminados en protector de tipo plástico o jebe duro. Instalados en la parte superior de cada compartimento. Tres colgadores por cada compartimento.
V.4	Dimensiones aproximadas: (tolerancia máxima de +/- 1 %) Largo total: 400 mm. Ancho total: 330 mm. Alto total: 1900 mm.
V.5	Soldadura: Todas las uniones son soldadas eléctricamente mediante sistema de soldadura MIG o similar de tecnología superior, que asegure el buen acabado y alta resistencia de los materiales.
V.6	Las estructuras metálicas que no son acero inoxidable deberán ser tratadas químicamente antes del pintado, con una técnica con variables de operación (tiempo, temperatura, insumos, etc) que permita su protección contra la corrosión interna y/o externa y que considere como mínimo los procesos de: desengrase, desoxidado, recubrimiento y sellado de las superficies metálicas.
V.6.1	Desengrase, proceso por el que se elimina toda presencia de grasas, aceites y suciedades sobre la superficie metálica. Para este se deberá utilizar materiales, insumos o reactivos sin productos contaminantes (ecológicos).
V.6.2	Desoxidado, proceso por el que se busca eliminar todo rastro de óxido de la superficie metálica. Para este se deberá utilizar materiales, insumos o reactivos sin productos contaminantes (ecológicos).
V.6.3	Recubrimiento, proceso de recubrimiento de las superficies metálicas con una película muy fina de cristales de zinc o zirconio, la cual forma una capa inhibidora antioxidante, ofreciendo una adecuada adherencia de la pintura.
V.6.4	Sellado, proceso de enjuague final que debe nivelar molecularmente los cristales formados en la superficie metálica, mejorando la resistencia a los efectos de la humedad.
V.7	Deshidratado: El producto una vez tratado deberá ser ingresado a un horno de secado a temperaturas superiores a los 100° C, con la finalidad de eliminar todo resto de moléculas de agua u otros, que pudieran estar apresadas en los dobleces o zonas de difícil acceso.
V.8	Pintura y Horneado: El pintado del producto deberá ser con polvo electrostático de tipo híbrido, que permita un acabado homogéneo de alta dureza, resistencia mecánica y química, con un secado a una temperatura de 200° C, como mínimo.
V.9	Color: Color institucional, lo cual será coordinado con EsSalud.
<b>VI. CONDICIONES DE PREINSTALACION</b>	
VI.1	Ninguna
<b>VII. CONTROL DE CALIDAD (OBLIGATORIO AL PRODUCTO TERMINADO)*</b>	
VII.1	Informe técnico de Ensayos de Laboratorio para el cumplimiento de las siguientes Normas Técnicas:



342 7

NTP 260.049 MUEBLES. Armarios guardarropa con o sin llave para uso institucional. Métodos de ensayo para la determinación de resistencia, durabilidad y estabilidad																																	
Estabilidad con carga total																																	
Estabilidad con carga lateral																																	
Estabilidad con carga en la puerta																																	
Resistencia sobre la tapa (cubierta)																																	
Resistencia de la fijación de las puertas																																	
Resistencia de la fijación de manijas																																	
Adherencia de la pintura sobre el metal																																	
Resistencia de la pintura al óxido sobre las partes metálicas.																																	
Medición de la Dureza del recubrimiento																																	
Resistencia a la suciedad																																	
Resistencia a la humedad																																	
<p><b>Cantidad de Muestra para Prueba</b>            Norma de Referencia: ISO 2859-1            Plan de muestreo Simple para inspección Normal            Nivel de Inspección: S-2            Límite de Aceptación (LCA): 2.5</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tamaño de Lote</th> <th>Cantidad de muestra</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>2 a 8</td><td>2</td></tr> <tr><td>9 a 15</td><td>2</td></tr> <tr><td>16 a 25</td><td>2</td></tr> <tr><td>26 a 50</td><td>3</td></tr> <tr><td>51 a 90</td><td>3</td></tr> <tr><td>91 a 150</td><td>3</td></tr> <tr><td>151 a 280</td><td>5</td></tr> <tr><td>281 a 500</td><td>5</td></tr> <tr><td>501 a 1200</td><td>5</td></tr> <tr><td>1201 a 3200</td><td>8</td></tr> <tr><td>3201 a 10000</td><td>8</td></tr> <tr><td>10001 a 35000</td><td>8</td></tr> <tr><td>35001 a 150000</td><td>13</td></tr> <tr><td>150001 a 500000</td><td>13</td></tr> <tr><td>500001 a más</td><td>13</td></tr> </tbody> </table>		Tamaño de Lote	Cantidad de muestra	2 a 8	2	9 a 15	2	16 a 25	2	26 a 50	3	51 a 90	3	91 a 150	3	151 a 280	5	281 a 500	5	501 a 1200	5	1201 a 3200	8	3201 a 10000	8	10001 a 35000	8	35001 a 150000	13	150001 a 500000	13	500001 a más	13
Tamaño de Lote	Cantidad de muestra																																
2 a 8	2																																
9 a 15	2																																
16 a 25	2																																
26 a 50	3																																
51 a 90	3																																
91 a 150	3																																
151 a 280	5																																
281 a 500	5																																
501 a 1200	5																																
1201 a 3200	8																																
3201 a 10000	8																																
10001 a 35000	8																																
35001 a 150000	13																																
150001 a 500000	13																																
500001 a más	13																																

403

\* Al Postor ganador de la Buena-Pro

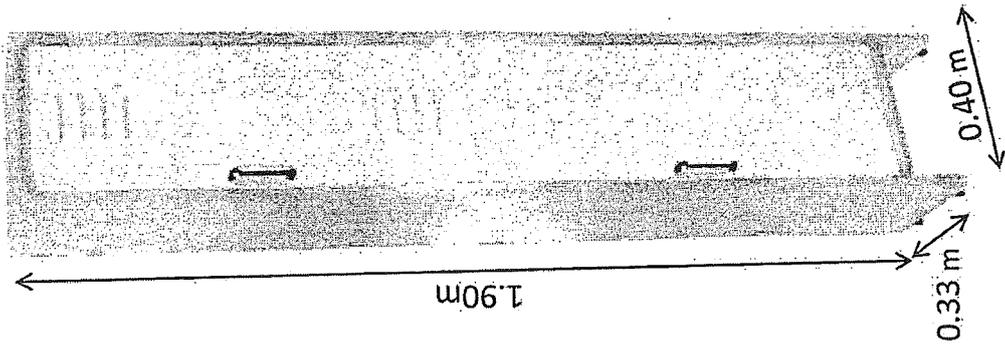
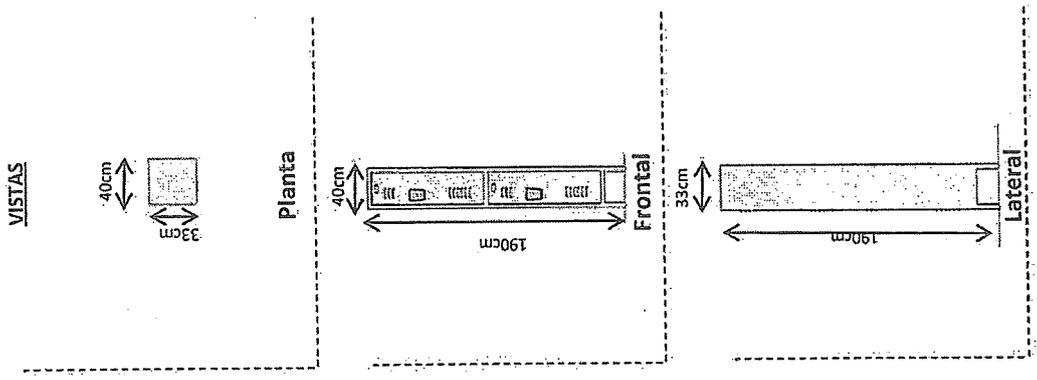


*[Handwritten signature and scribbles]*

05626  
347

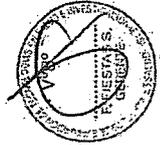
402

	MOBILIARIO CLINICO	MC-0002	DESCRIPCION:  ARMARIO METALICO GUARDAROPA DE 1 CUERPO Y 2 COMPARTIMIENTOS	CODIGO SAP:  70020280
---	--------------------	---------	--	-----------------------------



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



390 5  
401

FICHA TECNICA DE MOBILIARIO CLINICO																																											
Fecha de emisión: 04 - 02 - 2019	MC-0022																																										
Versión: V1.3																																											
I. DESCRIPCION																																											
I.1	CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA CODIGO SAP: 70010284																																										
II. DEFINICION																																											
II.1	Carro de acero inoxidable con puertas, de fácil manejo, seguro, con divisiones internas, aísla olores. De fácil limpieza.																																										
III. APLICACION																																											
III.1	Mobiliario utilizado en áreas asistenciales como hospitalización, cuidados intensivos entre otras áreas. Este mobiliario está a disposición del personal de alimentación y otros.																																										
IV. PARTES, ACCESORIOS E INSUMOS																																											
IV.1	Una (01) estructura principal.																																										
IV.2	Diez (10) bandejas de aluminio.																																										
IV.3	Dos (02) puertas.																																										
IV.4	Un (01) sistema de calentamiento.																																										
IV.5	Cuatro (04) garruchas.																																										
V. CARACTERISTICAS ESPECIFICAS																																											
V.1	Estructura principal fabricada en acero inoxidable AISI 304-2B con tubo cuadrado de 25 mm x 1.5 mm (1/16") de espesor como mínimo y plancha de acero inoxidable AISI 304-2B de 1.0 mm de espesor como mínimo, reforzado con perfiles y almas. Completamente cerrado en doble pared con aislamiento de fibra de vidrio entre ambas paredes. Plancha superior de acero inoxidable AISI 304-2B con baranda soldada interiormente de 100 mm de altura como mínimo, para llevar accesorios adicionales. Con correderas interiores fabricadas de planchas de acero inoxidable AISI 304-2B de 1.0 mm de espesor como mínimo para soportar diez bandejas. Con manubrio ambos lados, fabricado con plancha de acero inoxidable AISI 304-2B de 3 mm de espesor y tubo de sección redonda de 25 mm x 1.2 mm (1/20") de espesor como mínimo, recubierto de jebe duro de 300 mm de largo x 9 mm como mínimo. Con armazón inferior a manera de protector de impactos recubierto de jebe duro de alta resistencia, con sistema de soporte de puertas. Con cuatro patas rematadas en conector para garruchas. Con logo institucional.																																										
V.2	Bandejas fabricadas en acero inoxidable AISI 304-2B con 4 compartimentos, para ser ubicadas en las correderas interiores de la estructura. Dimensiones aproximadas de 420 mm x 270 mm.																																										
V.3	Puertas fabricadas en plancha de acero inoxidable AISI 304-2B que podrán abrir a 270° o más, para la salida cómoda de las bandejas. Con bisagras y tiradores de acero inoxidable AISI 304-2B.																																										
V.4	Sistema de precalentamiento eléctrico, con termostato y control automático de la temperatura a 45 °C como máximo.																																										
V.5	Garruchas de grado hospitalario, omnidireccionales, con ruedas de jebe duro de 125 mm (5") de diámetro, dos de ellas con freno.																																										
V.6	Soldadura: Todas las uniones irán soldadas eléctricamente con soldadura tipo TIG o superior, que asegure el buen acabado y alta resistencia de los materiales.																																										
V.7	Dimensiones aproximadas: (tolerancia máxima de +/- 1%) Largo total: 1200 mm. Largo de la estructura: 1000 mm. Ancho: 600 mm. Altura: 1100 mm.																																										
VI. CONDICIONES DE PREINSTALACION																																											
VI.1	Suministro eléctrico monofásico, 220VAC, 60 Hz y conectado a sistema de puesta a tierra.																																										
VII. CONTROL DE CALIDAD (OBLIGATORIO AL PRODUCTO TERMINADO)*																																											
VII.1	Informe técnico de Ensayos de Laboratorio para el cumplimiento de las siguientes Normas Técnicas:																																										
	• NTP ISO 7170 MUEBLES. Unidades de almacenamiento. Determinación de la resistencia y la durabilidad.																																										
	Resistencia de los soportes de las repisas																																										
	Deflexión de repisas																																										
	Resistencia de puertas pivotantes ante carga vertical																																										
	Resistencia de puertas pivotantes ante carga horizontal																																										
	Durabilidad para puertas pivotantes																																										
	Ensayo para estructura y bastidor inferior																																										
	• NTP 260.049 MUEBLES. Armarios guardarropa con o sin llave para uso institucional. Métodos de ensayo para la determinación de resistencia, durabilidad y estabilidad																																										
	Medición de la Dureza del recubrimiento																																										
	Resistencia a la suciedad																																										
	Resistencia a la humedad																																										
	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Cantidad de Muestra para Prueba</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Norma de Referencia: ISO 2859-1</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Plan de muestreo Simple para inspección Normal</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nivel de Inspección: S-2</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Límite de Aceptación (LCA): 2.5</td> </tr> <tr> <th>Tamaño de Lote</th> <th>Cantidad de muestra</th> </tr> <tr> <td>2 a 8</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>9 a 15</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>16 a 25</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>26 a 50</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>51 a 90</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>91 a 150</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>151 a 280</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>281 a 500</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>501 a 1200</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>1201 a 3200</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>3201 a 10000</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>10001 a 35000</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>35001 a 150000</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>150001 a 500000</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>500001 a más</td> <td>13</td> </tr> </table>	Cantidad de Muestra para Prueba		Norma de Referencia: ISO 2859-1		Plan de muestreo Simple para inspección Normal		Nivel de Inspección: S-2		Límite de Aceptación (LCA): 2.5		Tamaño de Lote	Cantidad de muestra	2 a 8	2	9 a 15	2	16 a 25	2	26 a 50	3	51 a 90	3	91 a 150	3	151 a 280	5	281 a 500	5	501 a 1200	5	1201 a 3200	8	3201 a 10000	8	10001 a 35000	8	35001 a 150000	13	150001 a 500000	13	500001 a más	13
Cantidad de Muestra para Prueba																																											
Norma de Referencia: ISO 2859-1																																											
Plan de muestreo Simple para inspección Normal																																											
Nivel de Inspección: S-2																																											
Límite de Aceptación (LCA): 2.5																																											
Tamaño de Lote	Cantidad de muestra																																										
2 a 8	2																																										
9 a 15	2																																										
16 a 25	2																																										
26 a 50	3																																										
51 a 90	3																																										
91 a 150	3																																										
151 a 280	5																																										
281 a 500	5																																										
501 a 1200	5																																										
1201 a 3200	8																																										
3201 a 10000	8																																										
10001 a 35000	8																																										
35001 a 150000	13																																										
150001 a 500000	13																																										
500001 a más	13																																										
VIII. NORMATIVIDAD (FACULTATIVO)																																											
VIII.1	Hoja de Especificaciones o Certificado de Calidad del Acero Inoxidable AISI-304 otorgado por el fabricante.																																										

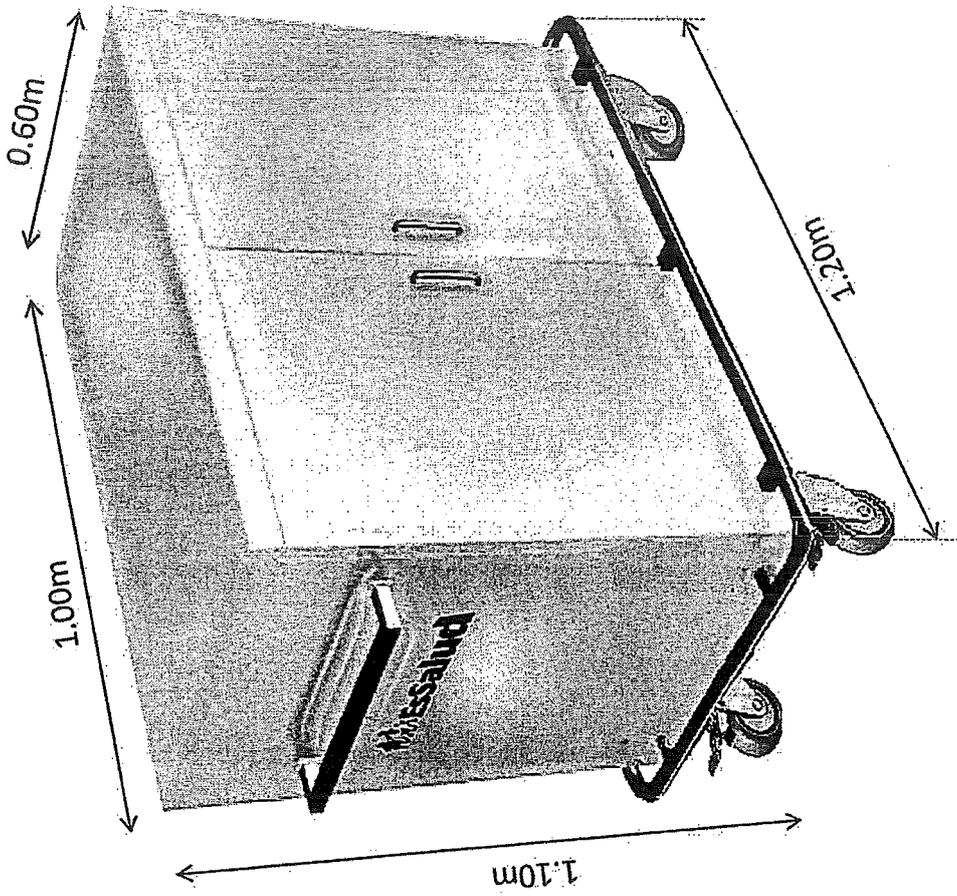
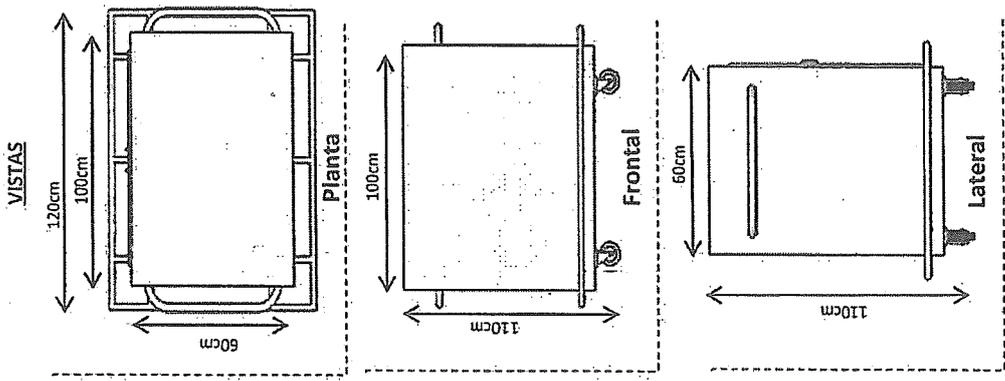
\* Al Postor ganador de la Buena-Pro



0561  
3474

400

	<b>MOBILIARIO CLINICO</b>	<b>MC-0022</b>	<b>DESCRIPCION:</b>  <b>CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDA</b>	<b>CODIGO SAP:</b>  <b>70010284</b>
---	---------------------------	----------------	---	---



*Handwritten signature and scribbles*



388  
3  
349

FICHA TECNICA DE MOBILIARIO CLINICO																																	
Fecha de emisión: 04 - 02 - 2019	MC-0025																																
Versión: V1.3																																	
<b>I. DESCRIPCION</b>																																	
I.1	CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA CODIGO SAP: 70010285																																
<b>II. DEFINICION</b>																																	
II.1	Carro de acero inoxidable, con puertas o tapas, de fácil manejo para el traslado de ropa limpia. De fácil limpieza.																																
<b>III. APLICACION</b>																																	
III.1	Mobiliario utilizado en áreas asistenciales como hospitalización, emergencia, recuperación, cuidados intensivos entre otras áreas. Este mobiliario está a disposición del personal técnico de enfermería, lavandería y otros.																																
<b>IV. PARTES, ACCESORIOS E INSUMOS.</b>																																	
IV.1	Una (01) estructura principal.																																
IV.2	Dos (02) Puertas.																																
IV.3	Cuatro (04) garruchas.																																
<b>V. CARACTERISTICAS ESPECIFICAS</b>																																	
V.1	Estructura principal fabricada en plancha de acero inoxidable AISI 304-2B de 1.0 mm de espesor como mínimo, reforzado con perfiles y almas. Completamente cerrado. Con estampado en los lados bajo el timón y en alto relieve matizado la leyenda "ROPA LIMPIA" en letra Arial de 100 mm de alto. Con puertas ubicadas en la parte superior del coche. Con manubrio a ambos lados, fabricado con plancha de acero inoxidable AISI 304-2B de 3 mm de espesor y tubo de sección redonda de 25 mm de diámetro x 1.2 mm (1/20") de espesor. Con protector de impactos recubierto de jebe duro de alta resistencia en las esquinas inferiores, con sistema de soporte de puertas. Con cuatro patas rematadas en conector para garruchas. Con logo institucional.																																
V.2	Puertas fabricadas en plancha de acero inoxidable AISI 304-2B de 1.0 mm de espesor como mínimo, batientes, para poder manipular ropa limpia. Con bisagras y tiradores de acero inoxidable AISI 304-2B de 100 mm y con jebe en todo el contorno de las puertas.																																
V.3	Garruchas de grado hospitalario, omnidireccionales, con ruedas de jebe duro o equivalente de 150 mm (6") de diámetro, dos de ellas con freno.																																
V.4	Soldadura: Todas las uniones irán soldadas eléctricamente con soldadura tipo TIG o superior, que asegure el buen acabado y alta resistencia de los materiales.																																
V.5	Dimensiones aproximadas: (tolerancia máxima de +/- 1 %) Altura: 900 mm. Ancho de la estructura: 700 mm. Largo de la estructura: 900 mm.																																
<b>VI. CONDICIONES DE PREINSTALACION</b>																																	
VI.1	Ninguna.																																
<b>VII. CONTROL DE CALIDAD (OBLIGATORIO AL PRODUCTO TERMINADO)*</b>																																	
VII.1	Informe técnico de Ensayos de Laboratorio para el cumplimiento de las siguientes Normas Técnicas:																																
	• NTP ISO 7170 MUEBLES. Unidades de almacenamiento. Determinación de la resistencia y la durabilidad.																																
	Resistencia de puertas pivotantes ante carga vertical																																
	Resistencia de puertas pivotantes ante carga horizontal																																
	Durabilidad para puertas pivotantes																																
	Ensayo para estructura y bastidor inferior																																
	• NTP 260.049 MUEBLES. Armarios guardarropa con o sin llave para uso institucional. Métodos de ensayo para la determinación de resistencia, durabilidad y estabilidad																																
	Medición de la Dureza del recubrimiento																																
	Resistencia a la suciedad																																
	Resistencia a la humedad																																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tamaño de Lote</th> <th>Cantidad de muestra</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>2 a 8</td><td>2</td></tr> <tr><td>9 a 15</td><td>2</td></tr> <tr><td>16 a 25</td><td>2</td></tr> <tr><td>26 a 50</td><td>3</td></tr> <tr><td>51 a 90</td><td>3</td></tr> <tr><td>91 a 150</td><td>3</td></tr> <tr><td>151 a 280</td><td>5</td></tr> <tr><td>281 a 500</td><td>5</td></tr> <tr><td>501 a 1200</td><td>5</td></tr> <tr><td>1201 a 3200</td><td>8</td></tr> <tr><td>3201 a 10000</td><td>8</td></tr> <tr><td>10001 a 35000</td><td>8</td></tr> <tr><td>35001 a 150000</td><td>13</td></tr> <tr><td>150001 a 500000</td><td>13</td></tr> <tr><td>500001 a más</td><td>13</td></tr> </tbody> </table>	Tamaño de Lote	Cantidad de muestra	2 a 8	2	9 a 15	2	16 a 25	2	26 a 50	3	51 a 90	3	91 a 150	3	151 a 280	5	281 a 500	5	501 a 1200	5	1201 a 3200	8	3201 a 10000	8	10001 a 35000	8	35001 a 150000	13	150001 a 500000	13	500001 a más	13
Tamaño de Lote	Cantidad de muestra																																
2 a 8	2																																
9 a 15	2																																
16 a 25	2																																
26 a 50	3																																
51 a 90	3																																
91 a 150	3																																
151 a 280	5																																
281 a 500	5																																
501 a 1200	5																																
1201 a 3200	8																																
3201 a 10000	8																																
10001 a 35000	8																																
35001 a 150000	13																																
150001 a 500000	13																																
500001 a más	13																																
<b>VIII. NORMATIVIDAD (FACULTATIVO)</b>																																	
VIII.1	Hoja de Especificaciones o Certificado de Calidad del Acero Inoxidable AISI-304 otorgado por el fabricante.																																

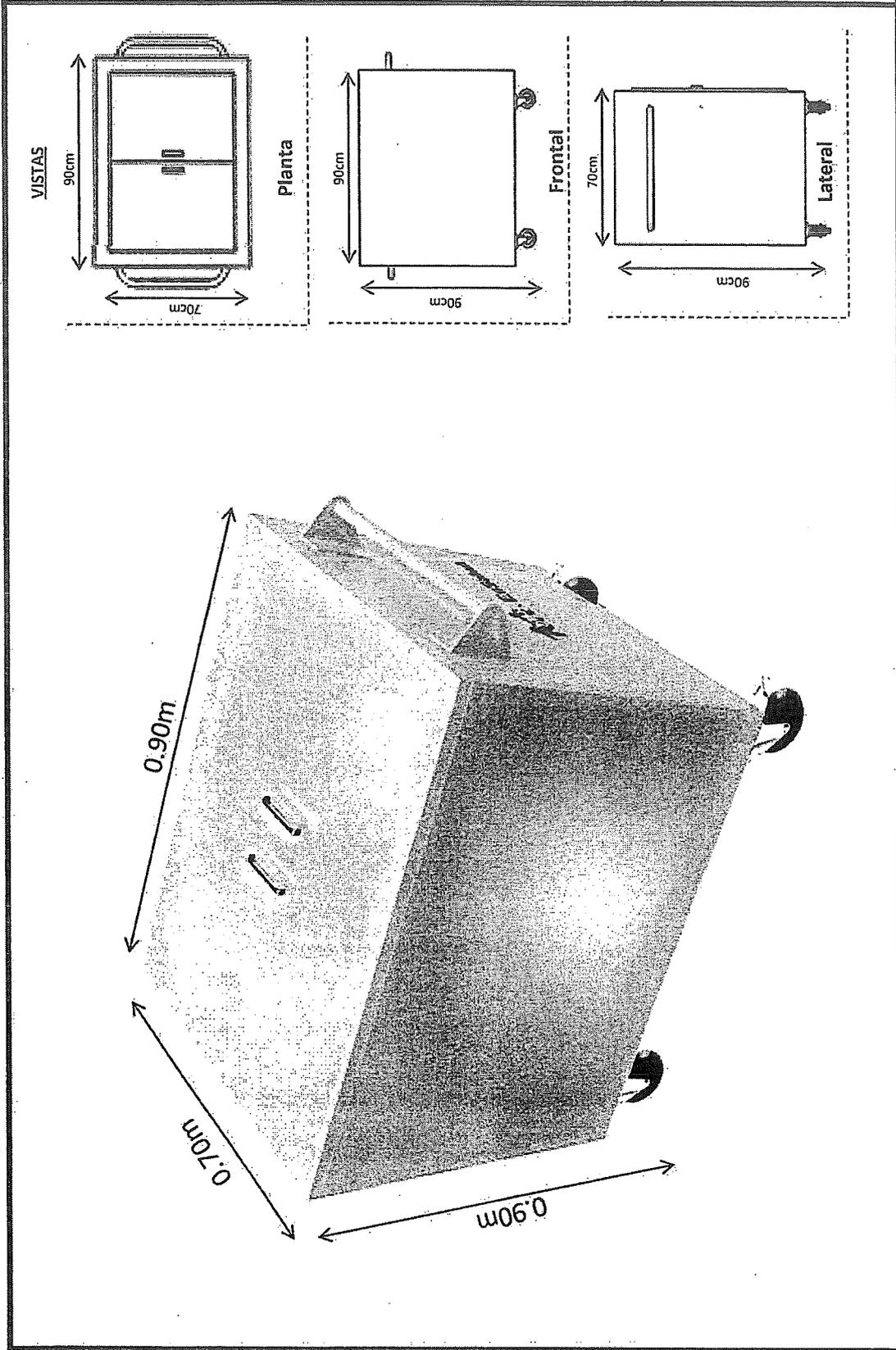
\* Al Postor ganador de la Buena-Pro



0560  
2

398

	MOBILIARIO CLINICO	MC-0025	DESCRIPCION:  CARRO PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA	CODIGO SAP:  70010285
---	--------------------	---------	--	-----------------------------



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten circle]*



