

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA 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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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:

Nº	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:

- 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 sombrear.
- 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES**

LICITACIÓN PÚBLICA N° 26-2024-ESSALUD/CEABE-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACION DE BIENES

**ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN DE MOBILIARIO
CLÍNICO: SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS -
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)



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.*
- *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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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 Digitales¹). 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.

¹ 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>

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.*

1.8. 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 comité de selección, 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.

- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En 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 sea igual o menor 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, 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-emitar-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)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Jr. Domingo Cueto N° 120, Jesús Maria – Lima
Teléfono: : 265-6000 / 265-7000 Anexo 2044
Correo electrónico: : ceabe.sgayec.fis3@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN DE MOBILIARIO CLÍNICO: SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS - CLASIFICADOS COMO TIPO DE INVERSIÓN OTROS GASTOS DE CAPITAL (OGK)**

N°	CÓDIGO SAP	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	70010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	UNIDAD	94

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 1232024-GABE-CEABE-ESSALUD el 19 de agosto de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE 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 – 60 DIAS CALENDARIO SEGÚN ANEXO III DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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 calendario)
1	70010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	94	NO	NO	SI	0	NO	0	NO	0	NO	NO	1	60

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

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco soles con 00/100) en el Módulo de Atención al proveedor sito: en Jr. Domingo Cueto N° 120, Jesús María.

Importante

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

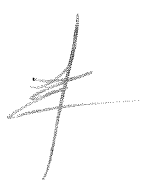
1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 043-2019-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°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.
- Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 018-2011/SA "Modifican la Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 028-2010-SA, que regula algunos aspectos de los Artículos 10° y 11° de la Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios
- 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.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia

Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.

- Decreto Supremo N° 014-2011-SA, Reglamento para Establecimientos Farmacéuticos.
- Decreto Supremo N° 033-2014/SA, modificaban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos aprobado por Decreto N° 014-2011-SA, modificado por Decreto Supremo N° 002-2012-SA.
- 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.
- Resolución Ministerial N° 833-2015/MINSA, Aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 021-2018, Modifica el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria
- Resolución Jefatural N° 269-2000-J-OP/INS, Manual de Procedimientos de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Resolución Ministerial N°1853-2002-SA-DM, Reglamento de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines pesquisados por la DIGEMID, del Centro Nacional del Control de Calidad del Instituto Nacional de Salud.
- Resolución Directoral N° 001-2020-CNCC/IN, aprueba la table de Tamaño de Muestra para Análisis de Control de Calidad de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- 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

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 documentos², 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 – PIDE³ 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) Conforme a lo señalado en el punto 6.2 de los Requerimientos Técnicos Mínimos, el postor deberá presentar copia simple de los siguientes documentos:

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

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	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	Requerimientos técnicos mínimos de los literales: <ul style="list-style-type: none">• IV.1, IV.2, IV.3, IV.4, IV.5• V.1, V.2, V.3, V.4, V.5, V.6, V.7, V.8, V.9

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)⁴
- 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 comité de selección 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.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. 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.

⁴ 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.

- b) Garantía 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.
- 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 – PIDE⁵ 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 comunicación⁶ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado

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 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 sea igual o menor 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, 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 Haya⁷.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. 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,

⁵ 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/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

debe presentar la documentación requerida en el Módulo de atención al proveedor ESSALUD, sito en Jr. Domingo Cueto N° 120, Jesús María.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

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.

Dicha documentación se debe presentar Mesa de Partes del Seguro Social De Salud en la siguiente dirección: Av. General Antonio Álvarez de Arenales N° 1402-segundo piso JESUS MARÍA, Ventanilla 13, de 8:00 a 16:00 horas de Lunes a Viernes.

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.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente al monto establecido para cada ítem en el APENDICE E, 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>Asimismo, en el APENDICE E se detallan los bienes que serán considerados como similares.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 pago⁸, 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 Anexo N° 8 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 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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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</p>

⁸ 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".

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
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁹

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN DE MOBILIARIO CLÍNICO: SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS - CLASIFICADOS COMO TIPO DE INVERSIÓN OTROS GASTOS DE CAPITAL (OGK) que celebra de una parte SEGURO SOCIAL DEL PERU 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 26-2024-ESSALUD/CEABE-1 para la ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN DE MOBILIARIO CLÍNICO: SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS - CLASIFICADOS COMO TIPO DE INVERSIÓN OTROS GASTOS DE CAPITAL (OGK), 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 la ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN DE MOBILIARIO CLÍNICO: SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS - CLASIFICADOS COMO TIPO DE INVERSIÓN OTROS GASTOS DE CAPITAL (OGK)

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 PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, 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.

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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 mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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.

CLÁUSULA NOVENA: 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

subsanan 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 por prestación principal es de CUATRO (04) año(s) y por prestación accesorio es de UN (01) año (s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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.

El arbitraje será institucional y ambas partes podrán recurrir a los siguientes centros:

- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima. ✓
- Centro de Arbitraje Latinoamericano e Investigaciones Jurídicas ✓
- Centro de Arbitraje del CARDA del Comercio. ✓

Ambas partes declaran conocer y someterse a la administración y aplicación de los reglamentos internos de los centros de arbitraje.

¹¹ 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).

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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 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 Digitales¹².

¹² 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

#

12

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 26-2024-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) :		
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 compra¹³

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.

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 26-2024-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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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.
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 compra¹⁴

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]

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

Importante

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

[Handwritten signatures and marks on the left margin]

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 26-2024-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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 26-2024-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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 26-2024-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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 26-2024-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 **LICITACIÓN PÚBLICA 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] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 26-2024-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
TOTAL	

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]"

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 26-2024-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 ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1										
2										
3										

¹⁸ 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.

¹⁹ 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 período.

²⁰ 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 matriz y la sucursal 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".

²¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²² 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.

²³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD
LICITACION PUBLICA N° 26-2024-ESSALUD/CEABE-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 26-2024-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/rnp/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° 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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 26-2024-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: SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS - CLASIFICADOS
COMO TIPO DE INVERSIÓN OTROS GASTOS DE CAPITAL (OGK)**

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 DE MOBILIARIO CLÍNICO: SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS - CLASIFICADOS
COMO TIPO DE INVERSIÓN OTROS GASTOS DE CAPITAL (OGK).

3. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición por reposición del MOBILIARIO CLÍNICO denominado: SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS; a fin de garantizar la comodidad del paciente que requiere procedimientos de hemodiálisis que brinda ESSALUD, como soporte para la mejor atención primaria y especializada 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: SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS (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:

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	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	Requerimientos técnicos mínimos de los literales: • IV.1, IV.2, IV.3, IV.4, IV.5 • V.1, V.2, V.3, V.4, V.5, V.6, V.7, V.8, V.9

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

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.

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.
- 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.

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 documentario 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.

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.

10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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	EXPERIENCIA DEL POSTOR
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente al monto establecido para cada ítem en el APENDICE E, 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 APENDICE E se detallan los bienes que serán considerados como similares para cada ítem.</p> <p><u>NOTA: El postor que se presente a más de un (01) ítem de la misma categoría (bienes similares), podrá presentar una sola vez los documentos que acreditan su experiencia, debiendo indicar expresamente los ítems que está acreditando con dicha documentación.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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</p>

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 pago¹, 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".

¹Cabe 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".

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

APÉNDICE A

RELACION DE FORMATOS Y PLAZOS DE ENTREGA			
No	FORMATOS	PLAZO MAXIMO DE PRESENTACIÓN	AREA QUE APRUEBA O DA CONFORMIDAD
Formatos Previos a la Distribución del Equipo			
1	Protocolo de Pruebas (FORMATO 1)	10 días calendario posterior a la suscripción del contrato	Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial de destino
2	Formato de Valorización (FORMATO 2)	10 días calendario posterior a la suscripción del contrato	Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial de destino
Formatos Recepción			
3	Ficha técnica (FORMATO 3)	A la recepción del equipo	Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial, y Contratista
4	Resultado del protocolo de pruebas (FORMATO 4)	A la instalación y pruebas operativas del equipo	Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial, y Contratista
5	Acta de recepción, instalación y puesta en funcionamiento (FORMATO 5)	Concluida la instalación y pruebas operativas del equipo	Comité de Recepción de Equipos del Órgano Desconcentrado, y Contratista

APÉNDICE B

FORMATOS

FORMATO 1**PROTOCOLO DE PRUEBAS**

ÍTEM :
DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :

N.º	Descripción de la prueba	Procedimientos a realizar para cada actividad	Instrumentos, insumos y/o medios físicos a emplear (*)	Tiempo estimado de realización	Resultado Valor Esperado

(*): El Contratista deberá suministrar los insumos y/o medios físicos a emplear en las pruebas, así como contar con los instrumentos de medición necesarios.

.....
Firma y Sello del Contratista

.....
Firma y Sello de la **Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial**

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.

FORMATO 3

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 :

Nº	Descripción de la Prueba	Resultado/ valor esperado	Resultado/ valor obtenido	Conforme		Observaciones
				Si	No	

.....
 Firma y sello del Contratista

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

55

FORMATO 5

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	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 calendario)
1	70010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	NO	NO	SI	0	NO	0	NO	0	NO	NO	1	60
		TOTAL	94											

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

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 se mencionan en el cuadro siguiente:

ÓRGANO DESCONCENTRADO	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIO	UNIDAD DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN / UNIDAD DE ADQUISICIONES
ANCASH	LUIS ALBERTO ZEÑA ZEÑA / luis.zena@essalud.gob.pe / 043 483830 anexo 1238	JULIO CÉSAR TOUZETT LLANOS / julio.touzett@essalud.gob.pe / 043 483830 anexo 1225	LUCY SMITH PEÑA GÓMEZ / 043 483830 anexo 1273
AREQUIPA	ÁLVARO CORRALES VALENCIA / alvaro.corrales@essalud.gob.pe / 054 38-0370 anexo 82010	CECILIA CARMEN OBANDO COA / cecilia.obando@essalud.gob.pe / 054 38-0370 anexo 80919	MARÍA ELENA ZEGARRA DÍAZ / 054 38-0370 anexo 82056
CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL	NAREN TAKUR VIVANCO QUINO / naren.vivanco@essalud.gob.pe / 4719999 anexo 1405/ 1425	JOSE MARTÍN COPARA TUEROS / jose.copara@essalud.gob.pe / 4719999 anexo 1457	CRISTHIAN JOEL PEREZ QUISPE / cristhian.perez@essalud.gob.pe / 4719999 anexo 1461 / 1469
LA LIBERTAD	RAÚL ALBERTO AGREDA GARCÍA / raul.agreda@essalud.gob.pe / Central Telefónica: 044-480860 ANEXO 1327	JOSÉ FELIX GUTIERREZ ZAMORA / jose.gutierrez@essalud.gob.pe / Central Telefónica: 044- 480860 anexo 1405	PATRICIA VIOLETA VALDIVIA QUINTANA / patricia.valdivia@essalud.gob.pe / 044 218113
TACNA	NICOLÁS FIDEL CALDERÓN URRIOLA / moises.guillen@essalud.gob.pe / 052 580280 anexo 5200	CARLOS ADRIAN ZAPANA VARGAS / carlos.zapana@essalud.gob.pe / 052 580280 anexo	JORGE LUIS TEJADA PACHECO/ jorge.tejada@essalud.gob.pe / 052 580280

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
Carol Giovanna Torres Solano Gerente de Red Asistencial	043 32.4498	943 689998	carol.torres@essalud.gob.pe mary.esquivel@essalud.gob.pe
Luis Alberto Zeña Zeña Jefe (e) de la Oficina de Administración	1238 1226	943 788350	luis.zena@essalud.gob.pe beatriz.solano@essalud.gob.pe
Miguel Abraham Namihas Gonzales Jefe de la Oficina de Coordinación de Prestaciones y Atención Primaria	1209	943 894898	miguel.namihas@essalud.gob.pe
Teresa Eddy Castillo Ramos Jefe (e) de la Unidad de Prestaciones Sociales		961 101598	teresa.castillo@essalud.gob.pe
Yanira Janeth Custodio Vásquez Jefe (e) de la División de Recursos Humanos	1211	943 068657	janeth.custodio@essalud.gob.pe
Leslie Milagros Manrique Ríos Jefe de Unidad de Administración de Personal	1368	939 265956	leslie.manrique@essalud.gob.pe
Elvira Liliana López Díaz Jefe de la Unidad de Legajo y Bienestar de Personal	1214	939 265966	liliana.lopez@essalud.gob.pe
Jenny Kandy Sandoval Álvarez Jefe de la División de Finanzas	1215	943 894 901	@essalud.gob.pe
Nancy Filomena Rodríguez Namoc Jefe de la Unidad de Contabilidad y Costos	1217	961 101 619	nancy.rodriguez@essalud.gob.pe
Neyda Janeth Lorenzo de La Cruz Jefe (e) de la Unidad de Tesorería y Presupuesto	1236	961 101 479	janeth.lorenzo@essalud.gob.pe
Genrry López Ángulo Jefe de la División de Adquisiciones	1220	943 894 899	genrry.lopez@essalud.gob.pe
Neil Alonso Ávalos Laurente Jefe (e) de la Unidad de Programación y Adquisiciones	1219	943 068 653	neil.avalos@essalud.gob.pe
Brenda Lizeth Estrada Cueva Jefe de la Unidad de Almacenes	1273	943 068 655	brenda.estrada@essalud.gob.pe
Rene Edmundo Gonzales Vásquez Jefe de División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios	1225	943 068672	rene.gonzales@essalud.gob.pe
Rene Edmundo Gonzales Vásquez Jefe Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales	1314	943 068 702	@essalud.gob.pe
Pedro Teófanos Gómez Santa Cruz Jefe Unidad de Control Patrimonial	1271	961 101 470	pedro.gomez@essalud.gob.pe
Adolfo Vega Fajardo Jefe de la Oficina de Soporte Informático	1204	943 670 695	adolfo.vega@essalud.gob.pe
Ruth Marisol Cotos Alva Jefe de Unidad de Capacitación, Investigación y Docencia	1208	961 101 605	ruth.cotos@essalud.gob.pe
Antonio Beteta Igreda Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica	1223	961 101610	antonio.beteta@essalud.gob.pe
Julio Antonio Rojas Yoshida Jefe de la Oficina de Planeamiento y Calidad	1248	943 068 675	julio.rojas@essalud.gob.pe
Carlos Ernesto Pérez Rojas Jefe de División de Planificación y Calidad	1213	939 268 615	carlos.perezr@essalud.gob.pe
Armando Deivi More Valladares Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	1205	945 330019	deivi.more@essalud.gob.pe
Elder Armando Rodríguez Benites Jefe de la División de Recursos Médicos	1206	943 068684	elder.rodriguez@essalud.gob.pe
Luis Alberto Donayre Valdes Jefe de la Oficina de Seguros y Prestaciones Económicas	1241	943 068654	Av. Francisco Bolognesi 308 Casco Urbano Chimbote ospeancash@essalud.gob.pe luis.donayre@essalud.gob.pe

José Luis Sachún Leal Oficina de Relaciones Institucionales	043 483830 1207	943 068 667	jose.sachun@essalud.gob.pe
---	--------------------	-------------	----------------------------

CUERPO MEDICO

Carmen Altamirano Rodríguez 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
Arnulfo Nicola Gordón Iglesias	1320		943 068 669	arnulfo.gordon@essalud.gob.pe
Director	1321			
Washington Trujillo Ulloa	1304		943 894 897	washington.trujillo@essalud.gob.pe
Jefe del Departamento de Emergencia y UCI				
Guillermo Bardalez Gamarra	1283		943 068 687	guillermo.bardalez@essalud.gob.pe
Jefe del Departamento de Cirugía				
Juan Vigo Mendoza	1307		943 068 691	juan.torres@essalud.gob.pe
Jefe del Departamento Materno Infantil				
Guillermo Arana Morales	1297		920 683032	guillermo.arana@essalud.gob.pe
Jefa del Departamento de Medicina				
Diógenes Vásquez Blas	1265		943 068689	diogenes.vasquez@essalud.gob.pe
Jefe del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento				
Doraliza Correa Huamán	1277		943 068683	doraliza.correa@essalud.gob.pe
Jefa del Servicio de Enfermería				
Rubén Oswaldo García Yataco			943 068 672	ruben.garcia@essalud.gob.pe
Jefe de la División de Admisión, Registros Médicos, Referencia y Contrarreferencia				

CENTROS ASISTENCIALES

Dependencia / director	Telf./anexo	Inaugurado	Teléf. móvil	Dirección/ correo electrónico
Hospital I Cono Sur	31.8026	9.08.1987	943 894 890	Av. Anchoveta s/n-Chimbote
Aurora Victoria Pinillos Puelles				aurora.pinillos@essalud.gob.pe
Director			961 101 449	
Ángel Hugo Rojas Narro				hugo.rojas@essalud.gob.pe
Jefe de Administración				
Seueann Montes			943 068 713	seueann.montes@essalud.gob.pe
Jefe de la Unidad de Admisión, Registros Médicos, Referencia y Contrarreferencia				
Policlínico de Complejidad Creciente	34.1262	22.12.2009		Av. Industrial s/n, Urb. Antúnez de Mayolo – Barrio 5 – Chimbote
“Víctor Panta Rodríguez”				@essalud.gob.pe
Diana Pilar Ibañez Lavado			943 068747	
Director				
Max Manuel Díaz Saldaña			961 101 638	max.diaz@essalud.gob.pe
Jefe de Administración				
CAP II San Jacinto	46.3521	15.04.1996	943 068 730	Malecón Solivín Mz. F2-Lt. 2-Nepeña
Gerson Andro Otárola Belevan				gerson.otarola@essalud.gob.pe
Director				
Centro Médico Huarmey	40.0273	8.08.1987	943 894 896	Av. Ricardo Palma s/n - Huarmey
Aristides Francisco Peña Amas				aristides.pena@essalud.gob.pe
Director				ariche28@hotmail.com
Centro Médico Casma	41.1230	8.08.1987	943 894 895	Prolong. La Libertad s/n.
Luis Alberto Vidal Calle	41.1110			luis.vidalc@essalud.gob.pe
Director				
Centro Médico Sihuas	44.1005	18.07.1981	943 068 739	Señor de Los Milagros 121 Plaza Independencia
Frank Ricardo Gambini Vidal				frank.gambini@essalud.gob.pe
Director				
Centro Médico Coishco	29.0304	3.10.1991	943 894 891	Jr. Ancash s/n-Coishco
Mónica Mirella Cáceres Baca	29.0671			monica.caceres@essalud.gob.pe
Director				
Posta Médica Conchucos		17.04.1992	961 101 457	Av. Los Incas s/n, Conchucos
Alfredo Junior Delgado Peláez				alfredo.delgado@essalud.gob.pe
Jefe Médico				
Posta Médica Cabana	46.4093	1986	943 068 740	Jr. La Pampa s/n, Cabana-Pallasca
Renato Esthefano Ordoñez Pomar				renato.ordonez@essalud.gob.pe
Jefe Médico				
Posta Médica Pallasca		21.01.1983	943 938 928	Jr. Marañón 101, Plaza de Armas Pallasca
Chistian Yuri Quito Aranzábal				chistian.quito@essalud.gob.pe
Jefe Médico				
Posta Médica Pampas		3.12.1991	943 068 742	Plaza de Armas s/n- Pampas
Renzo Paolo Languasco Núñez				renzo.languasco@essalud.gob.pe
Jefe Médico				

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
Yilbert Yadir Lenin Zeballos Pacheco Gerente (e) de Red Asistencial	82003		yilbert.zeballos@essalud.gob.pe
Luis Esteban Paul Hidalgo Asesor II	82023		@essalud.gob.pe
David Enrique Revilla Gallegos Jefe (e) de la Oficina de Administración	82010		@essalud.gob.pe
Magaly Gladys Yana Flores Jefe de la Oficina de Secretaría Técnica	82250		@essalud.gob.pe
Otto Oliveros Suárez Angles Jefe de la Oficina de Coordinación de Prestaciones y Atención Primaria	82020		@essalud.gob.pe
Sandra Carina Luna Valencia Jefe de Oficina de la Dirección de Evaluación de los Procesos del Cuidado del Paciente	82022		@essalud.gob.pe
Magdalena Dalila Huamani Anayhuamán Jefe de la Oficina de Atención Primaria	82372		erika.gutierrez@essalud.gob.pe
Juan Zúñiga Rodríguez Jefe de Capacitación, Investigación y Docencia	82250		@essalud.gob.pe
Tony Roger Viveros Amanca Jefe de la Oficina Asesoría Jurídica	82275		@essalud.gob.pe
Victor Hugo Enríquez Mansilla Jefe de la Oficina de Gestión y Desarrollo	82200		@essalud.gob.pe
María del Rocío Zereceda Monge Jefe (e) de la Oficina de Planificación Operativa	82210		maria.zereceda@essalud.gob.pe
Gloria Elizabeth Gutiérrez Núñez Jefe (e) de la Unidad de Evaluación de Recursos Médicos	82220		@essalud.gob.pe
Zelmira Aurelia Manrique Morales Jefe de la Oficina de Gestión de Calidad y Control Interno	82240		zelmira.manrique@essalud.gob.pe
Marianela Ruiz Caro García Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	82230		@essalud.gob.pe
Luis Gary Díaz Velarde Jefe (e) de la Oficina Soporte Informático	80801		@essalud.gob.pe
Carlos Alexander Murillo Tapia Jefe (e) Oficina Recursos Humanos	82090		@essalud.gob.pe
Benito Borja Rodríguez Jefe (e) de la Unidad de Administración de Personal	82101		@essalud.gob.pe
Gladys Raymunda Ayala Gutiérrez Jefe (e) de la Unidad de Bienestar de Personal	80912		gladys.ayala@essalud.gob.pe
Edmundo Félix Osorio Salas Jefe (e) de la Oficina de Finanzas	82060		@essalud.gob.pe
Rissy Paola Calderón Zeballos Jefe de la Unidad de Tesorería y Presupuesto	82062		rissy.calderon@essalud.gob.pe
Jorge Luis Villanueva Olivares Jefe (e) de la Unidad de Contabilidad y Costos	82070		jorge.villanueva@essalud.gob.pe
Germán Junior Torres Canaza Jefe de la Oficina de Adquisiciones	82030		@essalud.gob.pe
Leyder Nelson Riveros Pariona Jefe de la Unidad de Programación	82046		@essalud.gob.pe
Alan Jeyson Ali Nifla Jefe de la Unidad de Adquisiciones	82032		@essalud.gob.pe
Rolando Tinajeros Altamirano Jefe de la Unidad de Almacenes y Distribución	82056		@essalud.gob.pe
Luis Karlos Miranda Espinoza Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios	80919		@essalud.gob.pe
Segundo Gregorio Caruajulca Condor Jefe de la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales	80927		@essalud.gob.pe
Giuliana Edith Reinoso Carpio Jefe (e) de la Unidad de Control Patrimonial	80917		giuliana.reinoso@essalud.gob.pe
Miguel Ángel Noriega Guevara 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
Angélica Hermelinda Quina Palaco Jefe (e) de la Unidad de Prestaciones Sociales	82292		angelica.quina@essalud.gob.pe
Olga Cisneros Postigo Oficina de Relaciones Institucionales	054 380370 82015	970 171 669 954 156 902	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
Miguel Ángel Flores Vilca Gerente Clínico	80839		@essalud.gob.pe
José Luis Palacios Bernedo Gerente Quirúrgico (e)	80837		@essalud.gob.pe
César Chávez López Jefe del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento	80838		cesar.chavez@essalud.gob.pe
Moisés Alexandro Sánchez Alfaro Jefe (e) de la Oficina de Admisión, Registros Médicos, Referencia y Contrarreferencia	80309		moises.sancheza@essalud.gob.pe
Evelyn Lindaura Herrera Muñoz Jefe de la Unidad de Registros Médicos	80112		@essalud.gob.pe
Oscar Enrique Andrade García Jefe (e) de la Unidad de Admisión, Referencia y Contrarreferencia	80305		oscar.andrade@essalud.gob.pe
Erika Delgado Mercado Presidente del Cuerpo Médico	80329 054-257518		erica.delgado@hotmail.com

GERENCIA CLINICA

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

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
Lizbeth Carmen Arce Gallo Gerente	1403	lizbeth.arce@essalud.gob.pe
	1408	cesar.lazarten@essalud.gob.pe
	1407	
Rosario Aguirre García Oficina de Relaciones Institucionales (e)	1436	rosario.aguireg@essalud.gob.pe
Isabel Julia Álamo Palomino Jefe de la Oficina de Gestión y Desarrollo	1459	isabel.alamo@essalud.gob.pe
	1436	Sec. jacqueline.echeverria@essalud.gob.pe
Eduardo Ortega Guillén Jefe de la Oficina de Evaluación, Control e Inteligencia Sanitaria	1416	
	1441	
Diana Espejo López Jefe de la Oficina de Planificación y Calidad	1428	
	1454	
Naren Takur Vivanco Quino Jefe (e) de la Oficina de Administración	1405	naren.vivanco@essalud.gob.pe
	1425	yesica.serquen@essalud.gob.pe
Delia Mercedes Buendía Matta Jefe de División de Recursos Humanos	1411	mercedes.buendia@essalud.gob.pe
		moises.aguilar@essalud.gob.pe
Moisés Enrique Aguilar Soto Jefe de la División de Finanzas	1437	
Cristhian Joel Pérez Quispe Jefe de la División de Logística	1461	cristhian.perez@essalud.gob.pe
	1469	
José Martín Copara Tueros Jefe de la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios	1457	jose.copara@essalud.gob.pe
Talla Minerva Zapata Susanívar Jefe de la División de Admisión y Registros Médicos	1464	@essalud.gob.pe
	1463	
Atención al asegurado	1482	
Miluska Eliana Wong Dávila Jefe de la Oficina de Servicios Contratados	1468	miluska.wong@essalud.gob.pe
Neyda Gliset Sumarriva Ortiz Jefe de la División de Soporte Informático	1480	
	1419	
Edwin Eduardo Pérez Tejada Jefe del Departamento de Diálisis	1439	eduardo.perez@essalud.gob.pe
	1432	teruiz@essalud.gob.pe
Carlos Enrique Tapia Cerpa Jefe del Servicio de Diálisis	1415	carlos.tapiaz@essalud.gob.pe
Sara Elena Contreras Carreño Jefe del Departamento de Ayuda al Tratamiento	1453	sara.contreras@essalud.gob.pe
	1451	Sec. carmen.panduro@essalud.gob.pe
Adelaida Rivas Plata Mazmela Jefe del Servicio de enfermería	1458	adelaida.rivasplata@essalud.gob.pe

RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD
TIPO A
Jr. Independencia No 543 -547 - Trujillo
EsSalud en Línea 044-485030

NOMBRE Y CARGO	TELF. FIJO	Teléf. móvil	CORREO ELECTRÓNICO
Claudia Natali Holguín Armas Gerente de Red Asistencial		921753928	claudia.holguin@essalud.gob.pe
Raúl Alberto Agreda García Jefe de la Oficina de Administración		949842051 949379922	rosa.cerreno@essalud.gob.pe raul.agreda@essalud.gob.pe
Wendy Dayanara Ángulo Ángulo Jefe de la Oficina de Coordinación de Prestaciones y Atención Primaria		949437536 956550128	@essalud.gob.pe
Mercedes Milly Núñez Reyes Jefa de la Oficina de Atención Primaria		948178422	mercedes.nunez@essalud.gob.pe
Elvira Alfaro Valdiviezo Jefa de la Unidad de Prestaciones Sociales	044 207373 044 209732	944935999	Jr. Pizarro 346 elvira.alfaro@essalud.gob.pe
Rosa Catalina Cerreno Rocca Jefa de la Oficina de Secretaría Técnica		949437568	rosa.cerreno@essalud.gob.pe
Karina Caro Azabache Coordinadora Oficina de Atención al Asegurado		947319227	karina.caro@essalud.gob.pe
Rosa Angélica Lozano Ybañez Jefe de Capacitación, Investigación y Docencia		947653807 949933106	rosa.lozano@essalud.gob.pe
Dini Lawrence Vargas Tumba Jefe de Oficina de Soporte Informático		944752932	dini.vargas@essalud.gob.pe
Juan Carlos Ramírez Grau Jefe (e) de la Oficina de Recursos Humanos		950141172	juan.ramirezg@essalud.gob.pe
William Manuel Chang Matzoglio Jefe (e) de la Unidad de Administración de Personal		961106851	@essalud.gob.pe
Diego Arturo Carbajal Sandoval Jefe de la Unidad de Legajo y Bienestar de Personal		969002556	diego.carbajal@essalud.gob.pe
Hernani Vizconde Roncal Jefe de la Oficina de Finanzas		949950585	Rih hernani.vizconde@essalud.gob.pe
Yarina Malpartida Melgarejo Jefe (e) de la Unidad de Tesorería y Presupuesto		943011503	yarina.malpartida@essalud.gob.pe
Wilmer Ysaac Vásquez Marín Jefe de la Unidad de Contabilidad y Costos		948164834	wilmer.vasquez@essalud.gob.pe
Cesar Augusto Bellido Cubas Jefe de la Oficina de Adquisiciones		999442402	cesar.bellido@essalud.gob.pe
Geancarlo Berardo Casamayor Vásquez Jefe de la Unidad de Programación y Adquisiciones (e)		947009822	geancarlo.casamayor@essalud.gob.pe
Patricia Violeta Valdivia Quintana Jefe de la Unidad de Almacenes		949437543 968684949	patricia.valdivia@essalud.gob.pe
José Félix Gutiérrez Zamora Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios		943833626	jose.gutierrez@essalud.gob.pe
Rosario Del Pilar Basurto Cartulín Jefe de la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales		949437566	rosario.basurto@essalud.gob.pe
José Javier Cole Saldaña Jefe de la Unidad de Control Patrimonial		949938171	jose.cole@essalud.gob.pe
Diana Isamar Ruiz Idrogo Jefe de División de la Oficina de Asuntos Jurídicos		949437544	diana.ruizi@essalud.gob.pe
Carlos Jesús Huertas Moreno Jefe de Oficina de Gestión y Desarrollo		993031199	carlos.huertas@essalud.gob.pe
Cynthia Ibet Avila García Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria		964287762	cynthia.avila@essalud.gob.pe
Marie Herrera Viloche Jefe de Oficina de Gestión de la Calidad y Control Interno		948164815	marie.herrera@essalud.gob.pe
Javier Antonio Ortiz Flores Oficina de Planificación Operativa		970008766	@essalud.gob.pe
Lidia Alejandrina Sáenz León Jefe de la Unidad de Evaluación de Recursos Médicos		948164550	lidia.saenz@essalud.gob.pe
Henry Marino Muñoz Román Jefe de la Oficina de Seguros y Prestaciones Económicas		970336379	Díaz de Cienfuegos 281-Mercad ospelalibertad@essalud.gob.pe
Joe Charles Reyes Sáenz Jefe de la Unidad de Control de Filtraciones		960243042	henry.munoz@essalud.gob.pe joe.reyes@essalud.gob.pe
Juany Pinedo Añorga Oficina de Relaciones Institucionales	044 216119 2012	977 138 729	juany.pinedo@essalud.gob.pe

HOSPITAL IV "VÍCTOR LAZARTE ECHEGARAY"

Prolongación Unión 1350 – Trujillo
Inaugurado: 29 de enero de 1951
Central Telefónica: 044 21.6562 Enlace 8.47.501

Dependencia/director	Telf. fijo	Teléf. móvil	Dirección /correo electrónico
Humberto Guevara Pérez Director	044-216121 044-214155	948164849 949496507	humberto.guevara@essalud.gob.pe
Idania Rosalyn Peralta Castañeda Jefe del Dpto. de Medicina y Especialidades Médicas	21 6119 anexo 2094		idania.peralta@essalud.gob.pe
Humberto Elera Flores Jefe del Dpto. de Cirugía y especialidades Quirúrgicas	044-216119 2101		humberto.elera@essalud.gob.pe
Edward Michell Salgado Pizarro Jefe del Departamento Materno Infantil	044-216119 2120	948164863	edward.salgado@essalud.gob.pe
Eliás Alberto Cabanillas Mejía Jefe del Dpto. de Emergencia y Cuidados Críticos	044-216119 anexo 2125	948164584 961276332	elias.cabanillas@essalud.gob.pe
Javier Castillo Rojas Jefe del Dpto. de Ayuda la Diagnóstico y Tratamiento	044-216119 anexo 2134	948164830 948010422	javier.castillor@essalud.gob.pe
Clorinda Mercedes Oblitas Escalante Jefe del Departamento de Enfermería	044-216119 anexo 2169		clorinda.oblitas@essalud.gob.pe
Jefe de Oficina de Admisión, Registros Médicos, Referencias y Contrarreferencias	044-216119 anexo 2142		
Mary Carmen Gálvez Tello Jefe de la Unid. de Admisión, Referencia y Contrarreferencia	044-216119 anexo 2141	949437537 944069631	mary.galvez@essalud.gob.pe
Pedro Merino Obando Unidad de Archivo y Registros Médicos	044-216119 anexo 2141	948164846 949733059	pedro.merino@essalud.gob.pe

CUERPO MEDICO

Fernando Rao Benites Presidente del Cuerpo Médico	044-216592	fernando.rao@essalud.gob.pe
---	------------	-----------------------------

CENTROS ASISTENCIALES

Dependencia / director	Telf. fijo	Inaugurado	Teléf. móvil	Correo electrónico
Hospital de Alta Complejidad de La Libertad "Virgen de la Puerta" Marisabel Deyanira Huerta Coronel Directora	044-480860	16.12.2014		Av. Reactivación N° 2007 Distrito La Esperanza, Trujillo marisabel.huerta@essalud.gob.pe
Enma Mercedes Atalaya Núñez Administradora			943454855 943140929 943830015	enma.atalaya@essalud.gob.pe
Ego Eduardo Escate García Jefe de la Oficina de Programación Asistencial, Admisión, Registros Médicos, Referencia y Contrarreferencia			949551144	ego.escate@essalud.gob.pe
Hospital II Chocope Antonio Eliás Zavaleta Moreno Director	044-542020 044-542136	29.11.1942	948164517 948568888	Panamericana Norte Km. 604-Chocope antonio.zavaleta@essalud.gob.pe
Amaro Espinoza Escobar Jefe de la División de Administración	044-542299 044-542145		948164582 953267481	amaro.espinoza@essalud.gob.pe
Hospital I Virú "Victor Soles García" Roncal Vélez Carlos Pedro E. Director		27.12.2010	961106690 912310117	Av. Víctor Raúl Haya De la Torre s/n Sector San Luis – Virú jose.paredesc@essalud.gob.pe
Gabriela Adriana Narro Medina Jefe de la Unidad de Administración			961106803 982366453	gabriela.narro@essalud.gob.pe
Hospital I Florencia de Mora Angela Verónica Sito Guerra Directora	044-216838 044-217638	02.08.1987	948164578	Calle 9 de octubre 1030 Parte Alta – Florencia de Mora angela.sito@essalud.gob.pe
Nancy Torres Saravia Jefe de la Unidad de Administración	044-212927		948164894	@essalud.gob.pe
Hospital I Albrecht Tomas Fernando Geldres Alcántara Director	044-224048 044-224029	11.06.1980	948164826 949491034	Residencial Albrecht S/N – Trujillo tomas.geldres@essalud.gob.pe
Nancy Isabel Moreno Eustaquio Jefe de la Unidad de Administración			948164554 956596402	nancy.moreno@essalud.gob.pe
Hospital I Pacasmayo Sander Iván Bernaola Trillo Director	044-521777 044-523159 044-523167	10.08.1987	948164564 995120051	Av. Andrés A. Cáceres 701-Pacasmayo sander.bernaola@essalud.gob.pe
Jorge Humberto Villareal Espinoza Jefe de la Oficina Administrativa	044-521099		961106754 930945439	@essalud.gob.pe
Hospital I La Esperanza Orlando Eduardo León Rosales Director (e)	044-271544 044-271627	02.08.1987	948164567 947854042	Jr. Lima Cdra. 7 Sector Sta. Verónica orlando.leon@essalud.gob.pe
Juan Armando Morillas Bulnes Jefe de la Oficina Administrativa	044-271507		961106691 935521847	juan.morillas@essalud.gob.pe

RED ASISTENCIAL TACNA

TIPO C III

Carretera Calana KM. 6.5 - Tacna

Central Telefónica: (052) 580280 / **EsSalud en Línea** – 052-583060

Nombre y cargo	Teléf./Anexo	Teléf. móvil	Dirección /correo
Luis Enrique Barrientos Morales	5200	945 813 852	luis.barrientos@essalud.gob.pe
Gerente de la Red Asistencial Tacna	5167	985 043 099	virginia.chamber@essalud.gob.pe
Mario Guillermo Denegri Sosa	5104	998 828 824	@essalud.gob.pe
Jefe (e) de la Oficina de Administración	5105		karina.estrada@essalud.gob.pe
Wilfredo Lisberth Bernabe Ortiz	5124	952 634 643	wilfredo.bernabe@essalud.gob.pe
Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Calidad	5290		karla.burgos@essalud.gob.pe
Oscar Lenin Galdós Rodríguez		944 091 544	oscar.galdos@essalud.gob.pe
Jefe de la Oficina de Coordinación de Prestaciones y Atención Primaria			soledad.venegas@essalud.gob.pe
Virna Escalante Vargas	5160	961 103 118	giovana.vargas@essalud.gob.pe
Jefe de la Unidad de Admisión, Registros Médicos, Referencia y Contrarreferencia			virma.escalante@essalud.gob.pe
Rómulo Martín Chapi Riquelme	5113	952 893 765	romulo.chapi@essalud.gob.pe
Jefe de la Unidad de Soporte Informático			
Percy Alonso Armas García	5117	942 264 399	percy.arms@essalud.gob.pe
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos			
Juan Jesús Jarro Martínez	5109	952 900 572	@essalud.gob.pe
Jefe de la Unidad de Finanzas			patricia.flores@essalud.gob.pe
Hilda Ynes Cabrera Pinto		961 102 981	jorge.tejada@essalud.gob.pe
Jefe de la Unidad de Adquisiciones			magaly.cabrera@essalud.gob.pe
Erwin Cruz Mamani	5155	988 356 670	@essalud.gob.pe
Jefe de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios			
Wilfredo Lisberth Barnabé Ortiz	5127	952 634 643	wilfredo.bernabe@essalud.gob.pe
Jefe (e) de la Unidad de Planificación, Calidad y Recursos Médicos			
Carlos Herrera Chanove	5129	939 705 394	carlos.herrera@essalud.gob.pe
Jefe de la Unidad de Inteligencia Sanitaria			
Maria Elena Martínez Achamizo		952 673 043	Carret. Calana km 6.5, Sublote E-1
Jefe de la Oficina de Seguros y Prestaciones Económicas			maria.martineza@essalud.gob.pe
			ospetacna@essalud.gob.pe
Sujey Manrique Turpo	5297	942 438 309	suje.manrique@essalud.gob.pe
Oficina de Relaciones Institucionales			

HOSPITAL III DANIEL ALCIDES CARRIÓN

Carretera Calana Km. 6.5

Dependencia / director	Teléf./anexo	Inaugurado	Teléf. móvil	Dirección/ correo electrónico
Neil Flores Valdez	052-580280	14.09.1992	952 522 850	neil.flores@essalud.gob.pe
Jefe del Departamento de Medicina				araseli.zapata@essalud.gob.pe
José Fernández Urquiza			952 844 227	jose.fernandezu@essalud.gob.pe
Jefe del Departamento de Cirugía				carol.zegarra@essalud.gob.pe
Aldo Escalante Flores	5161		962 162 416	aldo.escalante@essalud.gob.pe
Jefe del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento				beatriz.diaz@essalud.gob.pe
Percy Maldonado Mogrovejo	5179		952 520 871	percy.maldonado@essalud.gob.pe
Jefe del Departamento de Emergencia y Cuidados Intensivos				yaquelin.velazco@essalud.gob.pe
Carlos Alberto Terrazas Lloclla			984 155 370	Carlos.terrazas@essalud.gob.pe
Jefe del Departamento Materno Infantil				betsabe.danos@essalud.gob.pe
Glenda Romero Cerratto			955 884 546	glenda.romero@essalud.gob.pe
Jefe del Servicio de Enfermería				

CENTROS DE ATENCIÓN PRIMARIA

CAP III Metropolitano Tacna	052-425135			Centro Cívico – Av. San Martín 282
Jesús Manuel Delgado Iriarte	5008	21.12.2007	945 624 182	jesus.delgado@essalud.gob.pe
Directora	5009			marina.bedoya@essalud.gob.pe
Ludwin Huidobro Zucso Mercado			952 245 858	ludwin.zucso@essalud.gob.pe
Jefe Administrativo				
CAP II "Oscar Fernández Dávila"	052-247110	15.07.2008	952 026 677	Calle Tarapacá 1035 – Plaza Vigil
Percy Fernando Gambetta Ríos	5501			Tacna
Director (e)	5513			@essalud.gob.pe
Víctor Eduardo Bohórquez Velarde	5502		961901830	gabriela.menendez@essalud.gob.pe
Administrador				victor.bohorquez@essalud.gob.pe

CAP II "Luis Palza Lévano" Carlos Javier Gamez Bernabe Director Carlo Guzmán Rodríguez Administrador	052-400617	15.04.1993	954 118 236	Asoc. 1° de Mayo, Mz. I, Lote 17, Distrito Gregorio Albarracín Lanchipa @essalud.gob.pe analisse.vela@essalud.gob.pe carlos.guzman@essalud.gob.pe
CAP I Tarata Javier Alejandro Flores Cohaila Jefe Médico CAP I Ilabaya Maritza Yupanqui Quispe Jefe Médico	052-472013	15.04.1996	952 875 843	970 077 774 Javier.flores@essalud.gob.pe Calle Bolognesi 551 – Distrito Tarata – Provincia Tarata Calle Tacna S/N Distrito Ilabaya Jorge Basadre maritza.yupanqui@essalud.gob.pe Provincia Jorge Basadre
AP I Ite Melanny Sarmiento Ramirez Jefe Médico CAP I Locumba Verónica Yaco Jefe médico		19.02.2008	979367373	Pampa Alta-Centro Cívico S/N Provincia Jorge Basadre melanny.sarmiento@essalud.gob.pe 15.06.2010 964766040 Villa Municipal Mz. D-LT.1-Distrito de Locumba -Provincia Jorge Basadre verónica.yaco@essalud.gob.pe

CENTRO DEL ADULTO MAYOR

Dependencia/Responsable	Teléf. direct	Inaugurado	Teléf. móvil	Dirección/correo electrónico
CAM Tacna Maria Rosa Coaguila Chura Profesional Responsable Carlos Guzmán Rodríguez Administrador	052-426407	26.07.1992	938 148 618	Calle. Alto Lima 1981 (Ex Club Victoria) Rosa.coaguila@essalud.gob.pe carlos.guzman@essalud.gob.pe

CENTRO DE ATENCIÓN DE MEDICINA COMPLEMENTARIA – CAMEC

Coordinador	Teléfono	Inaugurado	Teléf. Móvil	Dirección / e-mail
Jessica Polanco Carrasco Coordinador		16.06.2006	959 912 578	Av. Celestino Vargas 409 jessica.polanco@essalud.gob.pe

MÓDULO BÁSICO DE REHABILITACIÓN PROFESIONAL Y SOCIAL

Coordinador	Teléfono	Inaugurado	Teléf. Móvil	Dirección / e-mail
Pedro Rospigliosi Meléndez Especialista en Desarrollo Social		29.03.2015	961 103 163	Calle Alto Lima #2180 - Cercado pedro.rospigliosi@essalud.gob.pe georgina.bernales@essalud.gob.pe

CEPRIT

Coordinador	Teléfono	Inaugurado	Teléf. móvil	Dirección / e-mail
Héctor Tapia Vásquez	5134	08.09.1997	952 280 280	Carretera Calana Km. 6.5 hector.tapia@essalud.gob.pe

UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Coordinador	Teléfono	Inaugurado	Teléf. móvil	Dirección / e-mail
Heidy Chamorro Espinoza Coordinadora	052-583060 Anx. 5192	27.07.2021		Carretera Calana Km 6.5 Heidy.chamorro@essalud.gob.pe

PROGRAMA REFORMA DE VIDA

Elizabet Ticona Nieto Coordinadora		25.07.2013		Carretera Calana Km. 6.5 elizabet.ticona@essalud.gob.pe
--	--	------------	--	--

LISTADO DE MOBILIARIO CLÍNICO: SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS - CLASIFICADOS COMO TIPO DE INVERSIÓN OTROS GASTOS DE CAPITAL (OGK)

N°	CÓDIGO SAP	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER ADQUIRIDO	RED	CENTRO ASISTENCIAL	SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER REEMPLAZADO	CÓDIGO PATRIMONIAL
1	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	ANCASH	H.III CHIMBOTE	UNIDAD RENAL	SILLÓN DE USO MÉDICO (OTROS) PARA HEMODIÁLISIS	00002205
2	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	ANCASH	H.III CHIMBOTE	UNIDAD RENAL	SILLÓN DE USO MÉDICO (OTROS) PARA HEMODIÁLISIS	00002206
3	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	ANCASH	H.III CHIMBOTE	UNIDAD RENAL	SILLÓN DE USO MÉDICO (OTROS) PARA HEMODIÁLISIS	00002207
4	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	ANCASH	H.III CHIMBOTE	UNIDAD RENAL	SILLÓN DE USO MÉDICO (OTROS) PARA HEMODIÁLISIS	00671621
5	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	ANCASH	H.III CHIMBOTE	UNIDAD RENAL	SILLÓN DE USO MÉDICO (OTROS) PARA HEMODIÁLISIS	00671623
6	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	ANCASH	H.III CHIMBOTE	UNIDAD RENAL	SILLÓN DE USO MÉDICO (OTROS) PARA HEMODIÁLISIS	00671624
7	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	ANCASH	H.III CHIMBOTE	UNIDAD RENAL	SILLÓN DE USO MÉDICO (OTROS) PARA HEMODIÁLISIS	00671625
8	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	ANCASH	H.III CHIMBOTE	UNIDAD RENAL	SILLÓN DE USO MÉDICO (OTROS) PARA HEMODIÁLISIS	00940826
9	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	ANCASH	H.III CHIMBOTE	UNIDAD RENAL	SILLÓN DE USO MÉDICO (OTROS) PARA HEMODIÁLISIS	00941768
10	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	ANCASH	H.III CHIMBOTE	UNIDAD RENAL	SILLÓN DE USO MÉDICO (OTROS) PARA HEMODIÁLISIS	00941769
11	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	ANCASH	H.III CHIMBOTE	UNIDAD RENAL	SILLÓN DE USO MÉDICO (OTROS) PARA HEMODIÁLISIS	00941770
12	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	ANCASH	H.III CHIMBOTE	UNIDAD RENAL	SILLÓN DE USO MÉDICO (OTROS) PARA HEMODIÁLISIS	00941771
13	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	ANCASH	H.III CHIMBOTE	UNIDAD RENAL	SILLÓN DE USO MÉDICO (OTROS) PARA HEMODIÁLISIS	00941772
14	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	ANCASH	H.III CHIMBOTE	UNIDAD RENAL	SILLÓN FIJO DE METAL	00177511
15	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	NEFROLOGÍA	SILLÓN DE USO MÉDICO (OTROS) ELECTRONICO PARA HEMODILISIS	00002196
16	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	NEFROLOGÍA	SILLÓN DE USO MÉDICO (OTROS) ELECTRONICO PARA HEMODILISIS	00002201
17	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	NEFROLOGÍA	SILLÓN DE USO MÉDICO (OTROS) ELECTRONICO PARA HEMODILISIS	00002204
18	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	NEFROLOGÍA	SILLÓN DE USO MÉDICO (OTROS) ELECTRONICO PARA HEMODILISIS	00206857
19	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	NEFROLOGÍA	SILLÓN DE USO MÉDICO (OTROS) ELECTRONICO PARA HEMODILISIS	00206858

N°	CÓDIGO SAP	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER ADQUIRIDO	RED	CENTRO ASISTENCIAL	SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER REEMPLAZADO	CÓDIGO PATRIMONIAL
20	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	NEFROLOGÍA	SILLON DE USO MEDICO (OTROS) ELECTRONICO PARA HEMODILISIS	00206859
21	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	NEFROLOGÍA	SILLON DE USO MEDICO (OTROS) ELECTRONICO PARA HEMODILISIS	00206860
22	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	NEFROLOGÍA	SILLON DE USO MEDICO (OTROS) ELECTRONICO PARA HEMODILISIS	00211597
23	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	NEFROLOGÍA	SILLON DE USO MEDICO (OTROS) ELECTRONICO PARA HEMODILISIS	00211598
24	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	NEFROLOGÍA	SILLON DE USO MEDICO (OTROS) ELECTRONICO PARA HEMODILISIS	00845421
25	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	NEFROLOGÍA	SILLON DE USO MEDICO (OTROS) ELECTRONICO PARA HEMODILISIS	00845422
26	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	NEFROLOGÍA	SILLON DE USO MEDICO (OTROS) ELECTRONICO PARA HEMODILISIS	00845423
27	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	NEFROLOGÍA	SILLON DE USO MEDICO (OTROS) ELECTRONICO PARA HEMODILISIS	00845424
28	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	NEFROLOGÍA	SILLON DE USO MEDICO (OTROS) ELECTRONICO PARA HEMODILISIS	00845425
29	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	NEFROLOGÍA	SILLON DE USO MEDICO (OTROS) ELECTRONICO PARA HEMODILISIS	00845426
30	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	NEFROLOGÍA	SILLON DE USO MEDICO (OTROS) ELECTRONICO PARA HEMODILISIS	00845427
31	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	NEFROLOGÍA	SILLON DE USO MEDICO (OTROS) ELECTRONICO PARA HEMODILISIS	00845428
32	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	NEFROLOGÍA	SILLON DE USO MEDICO (OTROS) ELECTRONICO PARA HEMODILISIS	00845429
33	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	NEFROLOGÍA	SILLON DE USO MEDICO (OTROS) ELECTRONICO PARA HEMODILISIS	00845430
34	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUÍN ESCOBEDO	NEFROLOGÍA	SILLON DE USO MEDICO (OTROS) ELECTRONICO PARA HEMODILISIS	00845431
35	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720412
36	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720413
37	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720414

N°	CÓDIGO SAP	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER ADQUIRIDO	RED	CENTRO ASISTENCIAL	SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER REEMPLAZADO	CÓDIGO PATRIMONIAL
38	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720415
39	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720416
40	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720417
41	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720418
42	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720420
43	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720421
44	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720422
45	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720423
46	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720424
47	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720425
48	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720426
49	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720427
50	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720428
51	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720429
52	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720430
53	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720431
54	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720432
55	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720433
56	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720434
57	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720435
58	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720436
59	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720437
60	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720438
61	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720439
62	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720440
63	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720441
64	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720442
65	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720443
66	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720444
67	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720445
68	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720446
69	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720447

N°	CÓDIGO SAP	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER ADQUIRIDO	RED	CENTRO ASISTENCIAL	SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER REEMPLAZADO	CÓDIGO PATRIMONIAL
70	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720448
71	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720449
72	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720450
73	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720451
74	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720452
75	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720453
76	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720454
77	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720455
78	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720456
79	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720457
80	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720458
81	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	CENTRO_ESPECIALIZADO	CENTRO NACIONAL SALUD RENAL	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00720459
82	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	LA_LIBERTAD	H.IV VÍCTOR LAZARTE ECHEGARAY	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00322778
83	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	LA_LIBERTAD	H.IV VÍCTOR LAZARTE ECHEGARAY	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00322771
84	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	LA_LIBERTAD	H.IV VÍCTOR LAZARTE ECHEGARAY	NEFROLOGÍA	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00322767
85	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	TACNA	H.III TACNA DANIEL ALCIDES CARRIÓN	HEMODIÁLISIS	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00538559
86	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	TACNA	H.III TACNA DANIEL ALCIDES CARRIÓN	HEMODIÁLISIS	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00538560
87	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	TACNA	H.III TACNA DANIEL ALCIDES CARRIÓN	HEMODIÁLISIS	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00538561
88	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	TACNA	H.III TACNA DANIEL ALCIDES CARRIÓN	HEMODIÁLISIS	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00538562
89	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	TACNA	H.III TACNA DANIEL ALCIDES CARRIÓN	HEMODIÁLISIS	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00538563
90	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	TACNA	H.III TACNA DANIEL ALCIDES CARRIÓN	HEMODIÁLISIS	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00538564
91	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	TACNA	H.III TACNA DANIEL ALCIDES CARRIÓN	HEMODIÁLISIS	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00538565
92	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	TACNA	H.III TACNA DANIEL ALCIDES CARRIÓN	HEMODIÁLISIS	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00538566
93	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	TACNA	H.III TACNA DANIEL ALCIDES CARRIÓN	HEMODIÁLISIS	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00538567
94	070010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	TACNA	H.III TACNA DANIEL ALCIDES CARRIÓN	HEMODIÁLISIS	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	00538568

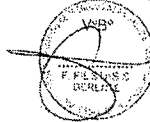
APÉNDICE E**"REQUISITO DE CALIFICACIÓN - EXPERIENCIA DEL POSTOR"**

<u>ITEM</u>	<u>CODIGO SAP</u>	<u>DENOMINACIÓN DEL EQUIPO SUGERIDO PARA REEMPLAZO</u>	<u>MONTO DE EXPERIENCIA REQUERIDO</u>	<u>BIENES SIMILARES</u>
1	70010098	SILLÓN PARA HEMODIÁLISIS	S/. 200,000.00	SILLÓN PARA HEMODONACIÓN, SILLÓN PARA TRATAMIENTO, SILLÓN DE REPOSO CON BRAZOS

APÉNDICE F

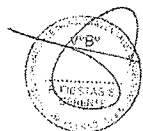
"DESCRIPCIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"

FICHA TECNICA DE MOBILIARIO CLINICO	
Fecha de emisión: 17 - 07 - 2018	MC-0079
Versión: V1.2	
I. DESCRIPCION	
I.1	SILLON PARA HEMODIALISIS CODIGO SAP: 70010098
II. DEFINICION	
II.1	Sillón adecuado para dar comodidad al paciente que requiere hemodiálisis, permitiendo variar de posiciones y angulaciones, tanto de cabecera, espalda, asiento y piernas.
III. APLICACION	
III.1	Mobiliario utilizado en áreas asistenciales como sala de hemodiálisis entre otras áreas. Este mobiliario está a disposición del personal de enfermería y otros profesionales de la salud.
IV. PARTES, ACCESORIOS E INSUMOS	
IV.1	Una (01) estructura principal.
IV.2	Una (01) Plataforma de paciente.
IV.3	Un (01) par de apoyabrazos.
IV.4	Un (01) par de apoyapiernas.
IV.5	Cuatro (04) garruchas.
V. CARACTERISTICAS ESPECIFICAS	
V.1	Estructura principal fabricada en acero laminado al frío (LAF), con base de soporte en tubo metálico, con refuerzos internos para soportar pacientes de 120 Kg como mínimo. Con sistema de desplazamiento de pierneras y respaldar, con capacidad para desplegar posición trendelenburg, horizontal o sentado como mínimo, a través de sistema electrónico de control remoto alámbrico o inalámbrico. Con cuatro patas rematadas en conexión para garruchas y sistema de movimiento, ajuste y soporte de brazos, controlable por el usuario.
V.2	Plataforma de paciente dividida en al menos tres partes: Respaldar, asiento y piñerera. Respaldar que cuente como mínimo con sección espaldar y cabecera. Asiento que cuente como mínimo con sección base y brazeras o apoyabrazos. Piñereras que cuenten con piecera y apoya pies como mínimo. De especial diseño para pacientes de hemodiálisis. De color institucional.
V.2.1	Sección espaldar, con cabecera desmontable o integrada. En el caso de ser desmontable deberá ser anatómica, en caso de ser fijo, fabricado en estructura de madera o metal. Ambos con esponja de poliuretano de alta densidad de 50 mm (2") de espesor, que soporte por lo menos un peso de 20 kg/m³, forrada con tapiz korofan, de color institucional, impermeable, de fácil limpieza y desinfección, de material ignífugo clase M2, resistente a cortes o punciones, hipo alérgico, antibacterial, antigérmes y antihongos. De uso hospitalario.
V.2.2	Asiento con plataforma fabricada con madera o metal con esponja de poliuretano de alta densidad de 50 mm (2") de espesor, que soporte por lo menos un peso de 20 kg/m³, forrada con tapiz korofan, de color institucional, impermeable, de fácil limpieza y desinfección, de material ignífugo clase M2, resistente a cortes o punciones, hipo alérgico, antibacterial, antigérmes y antihongos. De uso hospitalario. Con apoya brazos a ambos lados con cubierta en la parte superior, en el mismo material del asiento, con sistema de regulación de extensión, altura y reclinables atrás y adelante.
V.2.3	Piñerera de una sola pieza fabricada con madera o metal con esponja de poliuretano de alta densidad de 50 mm (2") de espesor, que soporte por lo menos un peso de 20 kg/m³, forrada con tapiz korofan, de color institucional, impermeable, de fácil limpieza y desinfección, de material ignífugo clase M2, resistente a cortes o punciones, hipo alérgico, antibacterial, antigérmes y antihongos. De uso hospitalario. Con apoya piernas que cuente con diferentes posiciones para ubicación y de fácil manipulación.
V.3	Garruchas de grado hospitalario, omnidireccionales, con rueda de poliuretano o equivalente de 125 mm (5") de diámetro, con sistema de frenos, al menos en dos de ellas, con soporte de ruedas de ancho no mayor al ancho del asiento.
V.4	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.5	Dimensiones aproximadas: (tolerancia máxima de +/- 1 %) Largo de la plataforma (desplegado horizontalmente): 2100 mm. Ancho de la plataforma: 650 mm. Altura de la plataforma (posición más baja): 550 mm.
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 Hornoado: 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.


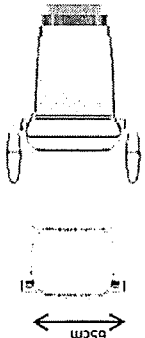
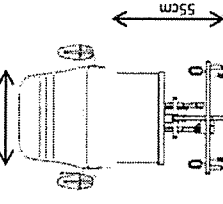
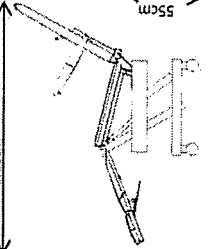
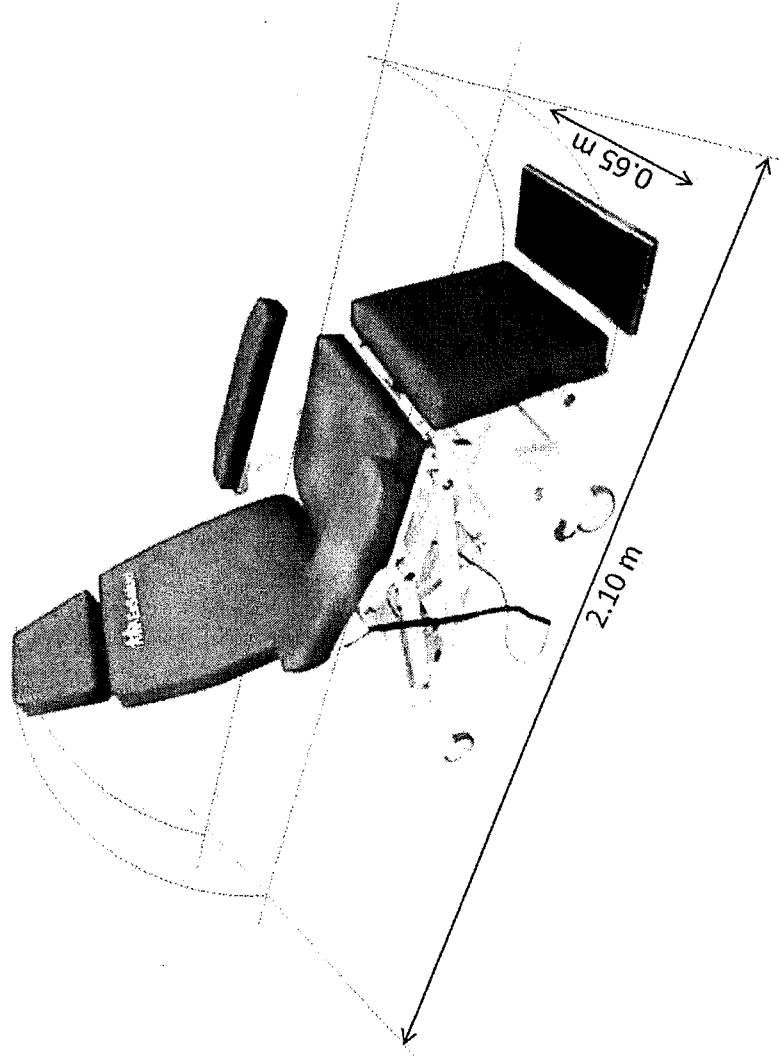


V.9	Color: Color institucional, lo cual será coordinado con EsSalud.																																										
VI. CONDICIONES DE PREINSTALACION																																											
VI.1	Suministro eléctrico monofásico, 220VAC, 60 Hz y conectado a sistema de puesta a tierra.																																										
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 260.024:2016 MUEBLES. Sillas. Métodos de ensayo para determinar la resistencia y la durabilidad																																										
	Carga estática en asiento																																										
	Carga estática en el respaldar																																										
	Carga estática lateral sobre reposabrazos																																										
	Carga estática de los reposabrazos sometidos a una fuerza vertical descendente																																										
	Durabilidad del asiento y respaldo																																										
	Durabilidad de los reposabrazos																																										
	Impacto de asiento																																										
•	UNE-EN 12531:1999 Ruedas y Soportes Rodantes. Soportes rodantes para camas de hospital.																																										
	Juego inicial de la rueda																																										
	Juego inicial del sistema de pivotante																																										
	Ensayo de fatiga del sistema de frenado y/o bloqueo																																										
	Control de la eficacia del sistema de frenado y/o bloqueo de la rueda																																										
	Ensayo estático																																										
	Ensayo dinámico																																										
	Juego final de la rueda																																										
	Juego final del sistema de pivotante																																										
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Cantidad de Muestra para Prueba</th> </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																																										

* Al Postor ganador de la Buena-Pro



Handwritten marks: a large 'X' and a signature 'KJ'.

	MOBILIARIO CLINICO	MC-0079	DESCRIPCION: SILLON PARA HEMODIALISIS	CODIGO SAP: 70010098
<div data-bbox="319 683 343 750">VISTAS</div> <div data-bbox="375 548 566 884">  </div> <div data-bbox="590 683 614 750">Planta</div> <div data-bbox="646 593 885 795">  </div> <div data-bbox="901 672 925 750">Frontal</div> <div data-bbox="965 593 1189 840">  </div> <div data-bbox="1189 683 1212 750">Lateral</div> <div data-bbox="406 952 1189 2004">  </div>				



HOJA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO

Jr. Domingo Cueto N.º 120
Jesús María
Lima 11 - Perú
Tel.: 265 - 6000 / 265 - 7000

74