

# ***BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO 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:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2024-  
ESSALUD/RAAR-1 (2418A00341)**

**CONTRATACION DE BIENES: SUMINISTRO DE AGUA DE  
MESA EN BIDONES POR 20 LITROS PARA LA RED  
ASISTENCIAL AREQUIPA - ESSALUD**

**PAC: 80-2024**

## 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 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  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : Calle Peral 5ta cuadra intersección con Calle Ayacucho S/N -  
Arequipa - Arequipa  
Teléfono: : 054 – 380370 – Anexo 82037  
Correo electrónico: : ever.130591@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de bienes: Suministro de agua de mesa en bidones por 20 litros para la Red Asistencial Arequipa.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	UNID. MED.
1	AGUA MESA EN BIDON POR 20 L.	10668	BIDÓN

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN JEFATURAL DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN PON N° 879-JOA-GRAAR-ESSALUD-2024 el día 30 de julio del 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

No corresponde.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 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

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, aproximadamente o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### CRONOGRAMA DE ENTREGA

N°	UBICACIÓN	PUNTOS DE ATENCIÓN	CANT. MENSUAL	CANT. ANUAL
1	GRAAR	60	140	1680
2	HNCASE	167	249	2988
3	HOSPITAL III YANAHUARA	103	103	1236
4	HOSPITAL I EDMUNDO ESCOMEL	91	102	1224
5	HOSPITAL II MOLLEND	43	50	600
6	HOSPITAL I CAMANA	32	52	624
7	POLICLINICO METROPLATANO	23	26	312
8	CAP III MELITON SALAS TEJADA	23	26	312
9	CAP III MIRAFLORES	32	36	432
10	CAP III ALTO SELVA ALEGRE	23	26	312
11	CAP III PAUCARPATA	14	14	168
12	CAP II HUNTER	21	23	276
13	CAP I YURA	12	12	144
14	MICRORED APLAO /PEDREGAL	15	30	360
TOTAL		659	884	10668

### 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/. 10.00 (Diez con 00/100 soles), en la Caja de la Entidad ubicada en la 5ta Cuadra de la Calle Peral intersección con la Calle Ayacucho s/n, Arequipa (Edificio Administrativo, 2do patio HNCASE, 1er piso) en el horario de 08:00 a 13:00 horas; de ser el caso, el participante que realice el pago por concepto de reproducción de las bases administrativas, éstas se deberán recabar en la Oficina de Comités ubicada en la 5ta Cuadra de la Calle Peral intersección con la Calle Ayacucho s/n, Edificio Administrativo, 2do patio del HNCASE, 2do piso – Arequipa, en el horario de 07:30 a 15:30 horas.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema General del Presupuesto.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control.
- Ley N° 27056, Ley de Creación de Seguro Social de Essalud.

- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública, su reglamento y sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 002-TR, Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 082 – 2019 – EF que aprueba el TUO DE LA Ley N° 30225 – Ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377 – 2019 – EF, y modificado por Decreto Supremo N° 168 – 2020 – EF.
- . Decreto Supremo N° 007 – 2008 – TR – 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, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008 – 2008 – TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 10-2010-TR, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – ESSALUD.
- Decreto Legislativo N° 295 – Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) 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)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### Advertencia

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

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

**N ° de Cuenta** : 191-0208161-0-36  
**Banco** : Banco de Crédito  
**N° CCI<sup>6</sup>** : 002191000208161036658

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

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

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

**Importante**

*cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario (Secretaría Técnica) de la Red Asistencial Arequipa, sito en la 5ta Cuadra de la Calle Peral intersección con la Calle Ayacucho s/n, 1er piso – Arequipa – Arequipa, en el horario de atención de 07:30 horas a 15:30 horas.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales, previa conformidad del Administrador de cada centro, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la recepción del bien.

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

- Recepción del Responsable del Almacén Central de la Red Asistencial Arequipa.
- Informe del funcionario responsable de cada Centro Asistencial de la Red Asistencial Arequipa, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión debidamente recepcionada (deberá constar fecha, hora y el sello de recepción de los bienes)

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario (Secretaría Técnica), sito en la 5ta Cuadra de la Calle Peral intersección con la Calle Ayacucho s/n, 1er piso – Arequipa – Arequipa, en el horario de 07:30 horas a 15:30 horas.

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



## 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

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS 2024

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

"Adquisición (suministro) de agua de mesa en bidones x 20 litros – para la Red Asistencial Arequipa, por un periodo de 12 meses"

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Abastecer de Agua de Mesa para la Hidratación de los trabajadores Asistenciales, Administrativos y Asegurados.

##### 3. ANTECEDENTES

El cuerpo necesita agua para poder llevar a cabo muchas de las funciones que desempeña, además de ser una parte importante de los fluidos corporales, el agua es necesaria para que cada una de las células de nuestro cuerpo funcione. Por ello, ofrecer a los trabajadores y visitantes en general de la RAAR del recurso indispensable de la vida humana para un buen desempeño de sus funciones hacia el logro de los objetivos y metas de la RAAR.



##### OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratación de persona natural o jurídica para el abastecimiento periódico de agua de mesa en bidones x 20 litros para la Red Arequipa: Sede Administrativa, Hospital Nacional Carlos Alberto Seguin Escobedo, Hospital III Yanahuara, Hospital I Edmundo Escomel, Hospital II Mollendo, Hospital I Camana, Policlínico Metropolitano, CAP III Melitón Salas; CAP III Selva Alegre, CAP III Paucarpata, CAP III Miraflores, CAP II Hunter, Posta Medica Yura y las Micro Redes de Pedregal y Aplao por un periodo de 12 Meses.

##### 5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL BIEN A CONTRATAR

###### 5.1. Descripción y cantidad

- a) **Descripción:** Agua purificada sin gas en bidón, inocua, exenta de microorganismos patógenos, apta para el consumo humano, sin color y sin olor.
- b) **Unidad de Medida:** Bidón de agua de 20 litros,
- c) **Capacidad:** Mínimo 20 litros por bidón.
- d) **Cantidad:** Cantidad total estimada.

CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	CANTIDAD ANUAL
190010012	Agua de mesa sin gas x 20 L	Unidad	884	10668

## 5.2. Características técnicas

**5.2.1. Tipo de bien:** Agua sin gas en bidón, inocua, exenta de microorganismos patógenos, exenta de bacterias del grupo coliforme, de huevos o quistes de parásitos y de algas, apta para el consumo humano, sin color y sin olor, de sabor característico.

**5.2.2. Cuentas totales:** < UCF/ml.

**5.2.3. Coliformes:** 0 UCF/100 ml ó UFC/UM. (límite máximo permitido)

**5.2.4. Hongos – levaduras:** 0 UCF/100 ml ó UFC/UM. (límite máximo permitido)

**5.2.5. Los sólidos totales disueltos** no excedan de 500 partes por millón, de sabor característico (límite máximo permitido).

**5.2.6. PH entre:** 6.5 y 8.5.

**5.2.7. Presentación:** Envase retornable en buenas condiciones, de material de policarbonato transparente de 20 litros de capacidad aproximadamente para ser utilizado en cualquier base dispensadora o con caño dispensador incorporado, con mecanismo de seguridad que lo mantenga herméticamente cerrado, asegurando su conservación y manipuleo sin que presente goteo.

El envase deberá consignar: el código de registro sanitario, el lote de fabricación y fecha de vencimiento del producto. El no cumplimiento de la presente ocasionará la aplicación de la **penalidad** correspondiente.

**5.2.8. Período de Consumo:** De quince (15) a veinte (20) días con el bidón abierto.

**5.2.9. Vigencia del producto (vencimiento):** Mínima de tres (03) meses desde la fecha de entrega.

**5.2.10. Condiciones de calidad en su composición y sobre salubridad del agua:**

- Inocua, exenta de bacterias coliformes totales, termotolerantes y *Escherichia Coli*, virus, huevos y larvas de helmintos, quistes y coquistes de protozoarios patógenos, organismos de vida libre como algas, protozoarios, copépodos, rotíferos y nematodos en todos sus estadios evolutivos.
- Cumplimiento de los Parámetros de Control Obligatorio (PCO) establecidos en el Título IX del Decreto Supremo N°31 -2010-SA:

Parámetros	Unidad de medida	Límite máximo permisible
Bacterias Coliformes Totales	UFC/100ml a 35°C	0
Bacterias Coliformes termotolerantes o fecales	UFC/100 ml a 44,5°C	0
Color	(**) UCV Escala Pt/Co	15
Turbiedad:	(***) UNT	5
PH	Valor de PH	6.5 a 8.5

(\*\*) UCV= Unidad de Color Verdadero

(\*\*\*) UNT= Unidad Nefelométrica de Turbiedad



- c. Cumplimiento de los demás parámetros de calidad control establecidos en el Título IX del Decreto Supremo N°31 -2010-SA.

### 5.3. Condiciones del suministro

- 5.3.1. El suministro se ejecutará por el periodo de DOCE (12) meses, la provisión de agua de mesa sin gas x 20L deberá incluir en calidad de préstamo el bidón y la base dispensadora en caso de que el bidon no cuente con un caño dispensador incorporado.
- 5.3.2. La entrega del SUMINISTRO se efectuará en las distintas oficinas administrativas y asistenciales de toda la Red Asistencial Arequipa. según las órdenes de compra emitidas por la Unidad de Adquisiciones de la GRAAR.
- 5.3.3. Además; considerar y proveer en calidad de préstamo - sin costo adicional alguno para la RAAR- los bidones de agua vacíos para su recambio, durante el período de duración del contrato, los cuáles serán entregados en los locales que la RAAR. El incumpliendo de lo mencionado dará lugar a una **penalidad**.
- 5.3.4. El contratista designará un representante exclusivo para efectuar las coordinaciones necesarias, debiendo proporcionar sus datos de identificación personal, así como sus números telefónicos de contacto y correo electrónico antes del inicio de la prestación. El mismo que, deberá mantener su teléfono fijo y/o celular activo durante el periodo de vigencia de contrato.
- 5.3.5. El suministro de agua deberá efectuarse en horario de oficina: de lunes a viernes de 7:00 horas a 14:00 horas., estas deberán ser coordinadas con las diferentes jefaturas en el caso de las áreas asistenciales y administrativas.
- 5.3.6. El suministro se ejecutará mensualmente, en un plazo no mayor a 5 días hábiles de iniciado el mes. El incumpliendo de lo mencionado dará lugar a una **penalidad**.
- 5.3.7. El suministro deberá ser entregado, controlado y cambiado por el personal de la empresa adjudicada de la buena pro, en los plazos y condiciones establecidos para dicho cambio.
- 5.3.8. De presentarse algún desperfecto en los dispensadores o mal funcionamiento el contratista deberá realizar el recambio o reparación de los mismos dentro de un plazo de 48 horas como máximo de realizada la comunicación. El incumpliendo de lo mencionado dará lugar a una **penalidad**.
- 5.3.9. De utilizar base dispensadora, la empresa ganadora durante la ejecución del contrato a efectos de evitar focos infecciosos deberá realizar el cambio y/o mantenimiento y limpieza de estas en forma mensual. El incumpliendo de lo mencionado dará lugar a una **penalidad**.



- 5.3.10. De utilizar base dispensadora, la limpieza de estas deberá realizarse en las instalaciones del proveedor, cumpliendo con las normas y procedimientos de limpieza e higiene correspondiente.
- 5.3.11. De utilizar base dispensadora, la empresa ganadora a la firma del contrato deberá presentar el cronograma para el mantenimiento y limpieza y/o cambio de estas.
- 5.3.12. La empresa ganadora deberá realizar el cambio de bidones de agua defectuosa a solicitud de los usuarios en un plazo no mayor de 24 horas de notificada la incidencia u ocurrencia. El incumpliendo de lo mencionado dará lugar a una **penalidad**.
- 5.3.13. La empresa ganadora deberá abastecer OTRAS – CONTINGENCIAS en un plazo de 24 horas como máximo, las cuales serán solicitadas en caso de necesidad por la Unidad de Adquisiciones, para atender en casos de emergencias a los servicios o áreas de los Hospitales que lo requieran. El incumpliendo de lo mencionado dará lugar a una **penalidad**.
- 5.3.14. La RAAR podrá solicitar la postergación de las próximas entregas, de cualquiera de los bienes. Para tal efecto, comunicará por correo electrónico o por escrito al contratista, con un plazo no menor de cinco (05) días calendario, previo a las entregas correspondientes.



## 6. CLÁUSULAS ESPECIALES DE LOS BIENES REQUERIDOS

- 6.1. El plazo para entregar los surtidores y/o dispensadores será comunicado por la RAAR, el retraso en la entrega ocasionará la aplicación de la penalidad correspondiente.
- 6.2. Entrega cada 90 días o cuando lo solicite la RAAR, el certificado de análisis del producto (análisis microbiológico, organoléptico, químico inorgánico y químico) efectuado por un laboratorio acreditado por INACAL y de acuerdo a las normas técnicas, que cumpla con los requisitos de agua para el consumo humano.
- 6.3. Proceder al canje por el vencimiento del bidón de agua, en un tiempo máximo de 01 día calendario de comunicado el canje vía escrita o correo electrónico por parte de la RAAR. El reemplazo no genera costo alguno para la RAAR.
- 6.4. Para la instalación de los dispensadores, la RAAR proporcionará al contratista la relación de los puntos de instalación, cantidades y las personas con las que deberá contactar para la ejecución del trabajo, el cual deberá realizarlo (instalación de los dispensadores) en el plazo señalado por la Unidad de Adquisiciones de la RAAR, lo cual será comunicado con una anticipación no menor a 5 días calendario; de no efectuarlo en el plazo señalado, se aplicará la penalidad correspondiente.
- 6.5. Luego de culminado el contrato, la Unidad de Adquisiciones comunicará al contratista el retiro de los dispensadores y bidones vacíos de su propiedad, para lo cual el contratista tendrá un plazo máximo de 10 días calendarios para efectuar dicha acción. De no efectuar dicho retiro en el plazo señalado, La RAAR no será responsable por cualquier pérdida o daño que sufran en la desinstalación y/o almacenamiento.

## 7. CONSIDERACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- 7.1. Cumplir con la normativa aplicable del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas - Decreto Supremo N° 007-98-SA y demás normativa legal aplicable.
- 7.2. El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que correspondan de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la RAAR; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.
- 7.3. Del mismo modo, el contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de ESSALUD-RAAR, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación; para cuyo efecto la RAAR, a la suscripción del presente documento, cumple con hacer entrega de una copia legible del mismo.



## 8. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. **Traslado y entrega:** El costo del traslado del bien desde su lugar de origen hasta el destino final, será enteramente cubierto por el proveedor.
- 8.2. **Embalaje, rotulación o etiquetado:** El contratista deberá garantizar que todos los bienes suministrados se entregan en envases retornables en buenas condiciones y cumplen con las características señaladas en el numeral 5. de las Especificaciones Técnicas. Asimismo, deberá garantizar que los bienes cuenten con las condiciones de embalaje, que garanticen su protección durante su manipulación. El incumplimiento de lo mencionado dará lugar a una **penalidad**
- 8.3. **Visitas y muestras:** El contratista permitirá visitas de personal de la RAAR a su(s) local(es) a fin de verificar las condiciones de sus instalaciones y conocer los procesos de fabricación y/o distribución del producto a suministrar. Para tal efecto, la RAAR comunicará por correo electrónico o por escrito al contratista el día y hora de la visita. De frustrarse la visita, por causa atribuible al contratista, esto es si no permite el ingreso del personal de la RAAR a las instalaciones o lo permite después de la hora y día programado el acceso a las instalaciones, ocasionará la aplicación de la **penalidad** correspondiente.

Asimismo, la RAAR podrá solicitar la toma de muestras del producto ofertado a fin de verificar la calidad en su composición y la salubridad del agua. Si al momento de la verificación de la calidad del agua en su composición y la salubridad, se encuentra que no cumple con lo señalado en el numeral 5. de las Especificaciones Técnicas, el proveedor se hará acreedor una **penalidad**.

Asimismo; el incumplimiento de la calidad de agua podrá ser causal de resolución del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan considerando que el producto es apto para consumo humano, así como su comunicación la Dirección General de Salud Ambiental – DIGES, para las acciones de su competencia.

#### 8.4. Garantía comercial:

- a) **Alcance de la garantía:** El periodo de garantía de los bienes entregados será de tres (03) meses, el cual se considerará a partir de la solicitud por parte del área competente de la RAAR al contratista, la cual podrá solicitarse mediante correo electrónico y/o vía telefónica.

Se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará los cambios a que hubiera lugar, ya sea por defecto de producción o vencimiento del mismo, sin costo alguno para la RAAR. El contratista deberá atender en un plazo máximo de cinco (02) días calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la RAAR, debiendo confirmarse la recepción de la comunicación. El incumplimiento de lo mencionado dará lugar a una **penalidad**.

- b) **Condición de inicio de la garantía:** El inicio del cómputo de la garantía será desde la recepción de la entrega efectuada por el proveedor.

#### 9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

##### 9.1. La entrega se realizará en cada área usuaria:

El Director, Administrador o Jefe de Servicio de cada establecimiento asignará a una persona para facilitar los accesos correspondientes a los ambientes finales.



##### Arequipa:

- a. Gerencia de Red Asistencial Arequipa (GRAAR) Calle Ayacucho s/n. Puerta 7
- b. Hospital Nacional Carlos Alberto Seguin Escobedo (HNCASE) – Calle Peral s/n
- c. HNCASE - Servicio de Psiquiatría (Hospitalización y Consulta Externa) y Servicio de Psicología (Consulta Externa) - Av. Pumacahua 4014 - Cerro Colorado
- d. HNCASE - Servicio de Medicina Física y Rehabilitación: CERP Arequipa - Av. Aviación Km 6.5 Zamácola
- e. Hospital III Yanahuara
- f. Hospital I Edmundo Escomei
- g. Policlínico Metropolitano
- h. CAP III Meliton Salas Tejada
- i. CAP III Miraflores
- j. CAP III Paucarpata
- k. CAP II Hunter
- l. CAP I Yura

##### Camana:

- a. Hospital I Camana

##### Mollendo:

- a. Hospital II Mollendo
- b. Posta Medica Matarani
- c. Posta Medica Chucarapi.

##### Micro Redes de Aplao / Pedregal:

- a. Almacenes de la GRAAR

**Nota:** Por razones de necesidad, la RAAR podrá incrementar o reducir la cantidad de locales para su atención, para lo cual, la Oficina de Administración de la RAAR comunicará por correo electrónico al contratista, quien efectuará la atención en un plazo que no exceda los dos (2) días calendario, luego de recibida la correspondiente comunicación.

#### 9.2. Plazo de entrega:

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 12 meses o Trecientos Sesenta y Cinco (365) días calendario, aproximadamente o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, contados a partir de la fecha indicada en la comunicación escrita por RAAR, para lo cual se adjunta el Formato N° 1, donde se estima el consumo mensual por cada lugar de entrega.

Las entregas se efectuarán como máximo en cinco (5) días hábiles de solicitada la atención, previa comunicación por escrito o correo electrónico por parte de la Unidad de Adquisiciones.

#### 9.3. Horario de entrega:

El que indique la RAAR dentro del horario de 07:00 horas a 14:00 horas (salvo horario distinto previamente solicitado por la RAAR y aceptado por el proveedor).



### 10. RECEPCIÓN DE CONFORMIDAD Y MEDIDAS DE CONTROL:

- ESSALUD cancelará la factura, previa conformidad de las áreas usuarias Jefe de oficina o unidad de Administración de cada centro o quien haga sus veces.
- Se deberá adjuntar el documento con la relación de entrega de agua de mesa debidamente firmada por cada usuario del área que receptionan el bien.
- La recepción de conformidad al momento, NO INVALIDA el reclamo posterior por parte del Área usuaria – EsSalud, por defectos o vicios ocultos, inadecuación a las Especificaciones Técnicas u otras situaciones anómalas NO DETECTABLES o NO VERIFICABLES durante la recepción del producto, por lo que el PROVEEDOR se COMPROMETE a REEMPLAZAR los productos observados (defectos de producción o embalaje, etc.) al solo requerimiento del Usuario.
- Para efectos de la verificación de los requisitos técnicos mínimos indicado en el numeral 5.2. la RAAR podrá evaluar muestralmente en cualquier entrega, las pruebas correspondientes a las características presentadas en la oferta. El Contratista se obliga a solventar todos los costos de control de calidad que se requieran, incluido el costo de las muestras tomadas a sus almacenes.
- La conformidad de la recepción se sujeta a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será dada por el área usuaria o quien haga sus veces, conforme a los procedimientos internos de EsSalud, en el almacén Central de Producción en cada entrega.

## 11. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en pagos parciales mediante la presentación de valorizaciones mensuales por el total de Bidones de Agua, de acuerdo a los requerimientos solicitados por las áreas, previa conformidad del administrador de cada centro, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la recepción del bien.

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

- Guía de remisión debidamente recepcionada (debe constar fecha, hora y el sello de recepción de los bienes).
- Acta de conformidad emitida por el Almacén Central de la RAAR.
- Comprobante de pago.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

El depósito se efectuará directamente en la cuenta del proveedor, para lo cual éste deberá proporcionar a la RAAR su código de cuenta interbancario (CCI), en la oportunidad que se de inicio formal a la relación contractual, debiendo para ello remitir la carta – autorización.

**12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN:**



La conformidad será otorgada por las diferentes jefaturas de Administración de los diferentes establecimientos, para lo cual se tendrá en consideración que el CONTRATISTA haya cumplido con todos los requisitos establecidos en el contrato correspondiente.

### 13. COMUNICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las comunicaciones durante la ejecución del contrato entre la RAAR y el Contratista se realizarán a través de las siguientes modalidades:

- Mediante notificación personal al domicilio señalado por el CONTRATISTA o a la persona que acuda a la RAAR en su representación durante la ejecución del contrato.
- Mediante correo electrónico a la dirección electrónica proporcionada el CONTRATISTA para el perfeccionamiento del contrato.
- Excepcionalmente en los casos previstos en las presentes especificaciones técnicas, mediante vía telefónica a los números telefónicos que deberá proporcionar el CONTRATISTA.
- Cualquier otro medio, siempre que permita confirmar su recepción.

Cabe precisar que las comunicaciones a través de las modalidades establecidas son válidas, aceptando el contratista el empleo de las mismas.

## 14. CONFIDENCIALIDAD

- 16.1. El CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la RAAIR, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el



proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del presente Contrato.

- 16.2. El CONTRATISTA deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.
- 16.3. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.
- 16.4. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el CONTRATISTA.
- 16.5. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la RAAR.
- 16.6. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la RAAR. En tal sentido, queda claramente establecido que el CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.



#### **15. SUB-CONTRATACIÓN: PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL**

El CONTRATISTA no podrá transferir parcial y totalmente las obligaciones que por este contrato asume y tendrá la responsabilidad directa y total por la ejecución y cumplimiento del mismo, asumiendo las sanciones que se fijen por el robo, pérdida y demora en la entrega de la correspondencia.

#### **16. REAJUSTES**

Los precios adjudicados estarán sujetos a reajustes de acuerdo a lo establecido en el Artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **17. ADELANTOS**

No se otorgarán adelantos.

#### **18. DOCUMENTOS A PRESENTAR ANTES DEL INICIO DE LA PRESTACIÓN**

Prevía comunicación de la fecha del inicio de la prestación por parte de la Unidad de Adquisiciones, el postor deberá presentar antes del inicio de la prestación, la siguiente documentación:

- a) Un (1) número de teléfono fijo y número de teléfono móvil para las coordinaciones entre personal de la RAAR y el contratista; los cuales deben encontrarse operativos durante la vigencia del contrato.
- b) Un (1) correo electrónico del contratista, para notificar durante la ejecución del contrato.
- c) Documento donde designe un representante exclusivo para efectuar las coordinaciones necesarias durante la ejecución del contrato, debiendo proporcionar sus datos de identificación personal, así como sus números telefónicos de contacto y correo electrónico válidos.
- d) Cronograma con el detalle mensual de mantenimiento y limpieza de los

Dispensadores = surtidores.

- e) Información técnica del bien ofertado que evidencie que éste cumple totalmente con lo requerido en el numeral 5.2. de las presentes especificaciones técnicas, indicando marca.
- f) Certificado de análisis original o copia del bien ofertado emitido por un laboratorio químico acreditado por INACAL y/o por el Ministerio de Salud, que indique que cumple con la calidad del agua para el consumo humano (Análisis microbiológico, organoléptico, químico inorgánico y químico). La fecha de expedición del certificado deberá estar vigente a la fecha del inicio del suministro.
- g) Detalle de las características y entrega de los dispensadores. = surtidores.

## 19. PENALIDADES

### 19.1 Penalidad por mora:

En caso de retraso en la entrega prevista, se le aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total, aplicando la fórmula establecida en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo a lo siguiente:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a 60 días.**

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 19.2 Otras Penalidades:

De conformidad a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se aplicarán las siguientes penalidades:

N°	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD % UIT
1	Por retraso en la entrega de los dispensadores = surtidores y señalados en el numeral 5.3.3 La penalidad se aplicará por cada día de retraso en la entrega).	4% de la UIT
2	Por no reemplazar los dispensadores = surtidores deteriorados en el plazo máximo de 02 días calendario de efectuado el requerimiento. (La penalidad se aplicará por cada día de retraso en la entrega).	3% de la UIT
3	Por no cumplir con las características de presentación de los bidones, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.2.7. (La penalidad se aplicará por cada bidón que no contenga y/o consigne las características de presentación respectivas).	2.5% de la UIT
4	Por no realizar el análisis microbiológico trimestralmente, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.2. de las Especificaciones Técnicas. (La penalidad se aplicará por cada día de retraso).	5.5% de la UIT
5	Por no realizar el cambio automático de los envases fallados o con desperfecto en el surtidor. (La penalidad se aplicará por cada hora de retraso).	2.5% de la UIT

6	Por no realizar el canje de los bidones vencidos, en un plazo máximo de un (01) día calendario, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.3. de las Especificaciones Técnicas. (La penalidad se aplicará por cada día de retraso).	2.5% de la UIT
7	Por no entregar los envases retornables en buenas condiciones y conforme a las características establecidas en el numeral 5.2. de las especificaciones técnicas.	1.5% de la UIT
8	Cuando los bienes no cuentan con las condiciones de embalaje; de acuerdo a lo señalado en el numeral 8.2. (La penalidad se aplicará por ocurrencia).	1.5% de la UIT
9	Por frustrar la visita de personal de la RAAR a su(s) local(es), esto es si no permite el ingreso o lo permite después de la hora y día programado, conforme a lo señalado en el numeral 8.3. Especificaciones Técnicas. (La penalidad se aplicará por ocurrencia).	4.5% de la UIT
10	Si al momento de la verificación de la calidad del agua en su composición y la salubridad, se encuentra que no cumple con lo señalado en el numeral 5.2. de las Especificaciones Técnicas, o existe una observación sanitaria. (La penalidad se aplicará por ocurrencia).	6% de la UIT
11	Referente a los cambios a que hubiera lugar durante el periodo de garantía, por no atender en un plazo máximo de dos (02) días calendario, de acuerdo a lo señalado en el segundo párrafo del numeral 8.4. de las Especificaciones Técnicas. (La penalidad se aplicará día de retraso).	3% de la UIT
12	Referente al incremento o reducción de la cantidad de locales consignados para su atención, por razones de necesidad. Por no realizar la atención en un plazo máximo de dos (02) días calendario. (La penalidad se aplicará día de retraso).	4% de la UIT
13	Por retraso injustificado en las entregas mensuales, en el plazo máximo de dos (02) días calendario de solicitada la atención. (La penalidad se aplicará día de retraso).	4% de la UIT

#### Procedimiento para la aplicación de otras penalidades:

De acuerdo a las penalidades a aplicar, descritas en el numeral 19.2., las mismas se aplicarán de acuerdo al siguiente procedimiento:

La Unidad de Adquisiciones, procederá a emitir un acta, informe o cualquier otro documento en donde se dará cuenta del incumplimiento y de la sanción; con posterioridad a ello, el contratista será notificado vía escrita al domicilio o correo electrónico, proporcionados al momento de suscribir el contrato.

- El monto de las penalidades impuestas se deduce de la facturación de cada prestación mensual prestado.



## RESUMEN DE REQUERIMIENTO DE BIDONES DE AGUA DE MESA DE 20 LITROS PARA LA GRAAR - AÑO 2024

UBICACIÓN	PUNTOS DE ATENCIÓN	CANTIDAD MENSUAL BIDONES DE AGUA	CANTIDAD ANUAL BIDONES DE AGUA
GRAAR	60	140	1680
HNCASE	167	249	2988
HOSPITAL III YANAHUARA	103	103	1236
HOSPITAL I EDMUNDO ESCOMEL	91	102	1224
HOSPITAL II MOLLENDÓ	43	50	600
HOSPITAL I CAMANA	32	52	624
POLICLINICO METROPOLITANO	23	26	312
CAP III MELITON SALAS TEJADA	23	26	312
CAP III MIRAFLORES	32	36	432
CAP III ALTO SELVA ALEGRE	23	26	312
CAP III PAUCARPATA	14	14	168
CAP II HUNTER	21	23	276
CAP I YURA	12	12	144
MICRORED APLAO / PEDREGAL	15	30	360
<b>TOTAL</b>	<b>659</b>	<b>884</b>	<b>10668</b>



## GERENCIA DE RED ASISTENCIAL AREQUIPA - OFICINAS ADMINISTRATIVAS

N°	CC.AA.	AMBIENTE	U.M.	PUNTOS DE ATENCION	CANTIDAD MENSUAL BIDONES DE AGUA	CANTIDAD ANUAL BIDONES DE AGUA
1	GRAAR	GERENCIA DE RED	UNIDAD	2	6	72
2	GRAAR	ADMINISTRACION	UNIDAD	2	6	60
3	GRAAR	RELACIONES INSTITUCIONALES	UNIDAD	1	2	24
4	GRAAR	OFICINA DE ADQUISICIONES	UNIDAD	1	2	12
5	GRAAR	UNIDAD DE ADQUISICIONES	UNIDAD	3	6	72
6	GRAAR	UNIDAD DE PROGRAMACIÓN	UNIDAD	3	6	72
7	GRAAR	ALMACENES	UNIDAD	5	16	192
8	GRAAR	OFICINA DE FINANZAS	UNIDAD	1	2	24
9	GRAAR	UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIDAD	1	4	48
10	GRAAR	UNIDAD DE TESORERÍA	UNIDAD	1	4	48
11	GRAAR	CRÉDITOS Y COBRANZAS	UNIDAD	2	3	36
12	GRAAR	COBRANZA COACTIVA	UNIDAD	2	3	36
13	GRAAR	OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO	UNIDAD	1	2	24
14	GRAAR	GEST. CALIDAD Y CONT. INT.	UNIDAD	1	3	36
15	GRAAR	PLANIFICACION OPERATIVA	UNIDAD	2	4	48
16	GRAAR	RECURSOS MEDICOS	UNIDAD	2	4	48
17	GRAAR	INTELIGENCIA SANITARIA	UNIDAD	1	3	36
18	GRAAR	CONTROL INTERNO	UNIDAD	2	3	36
19	GRAAR	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	UNIDAD	1	1	12
20	GRAAR	BIENESTAR DE PERSONAL	UNIDAD	1	4	36
21	GRAAR	ADM DE PERSONAL	UNIDAD	2	4	48
22	GRAAR	ADM DE PERSONAL ARCHIVO	UNIDAD	1	1	12
23	GRAAR	PROCESO ADM. DISCIPLINARIO	UNIDAD	2	2	24
24	GRAAR	PROCESO DE SELECCIÓN	UNIDAD	1	1	12
25	GRAAR	SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS	UNIDAD	1	2	24
26	GRAAR	LEGAJO	UNIDAD	1	2	24
27	GRAAR	CONTROL PERSONAL	UNIDAD	1	3	36
28	GRAAR	ESSALUD EN LINEA	UNIDAD	2	6	72
29	GRAAR	ASUNTOS JURIDICOS	UNIDAD	2	7	84
30	GRAAR	SECRETARIA TECNICA	UNIDAD	3	6	72
31	GRAAR	OFICINA ATENCIÓN PRIMARIA	UNIDAD	1	4	48
32	GRAAR	CEPRIT	UNIDAD	2	3	36
33	GRAAR	UNIDAD DE PRESTACIONES SOCIALES	UNIDAD	1	1	12
34	GRAAR	CAPACITACIÓN	UNIDAD	1	2	24
35	GRAAR	BIENESTAR-RRHH-SOTANO	UNIDAD	1	1	12
36	GRAAR	OFICINA DE SOPORTE INFORMATICO	UNIDAD	1	6	60
36	GRAAR	OFICINA DE INGENIERIA	UNIDAD	2	4	48
37	GRAAR	CONTROL PATRIMONIAL	UNIDAD	1	2	24
38	GRAAR	SERVICIOS GENERALES	UNIDAD	1	4	36
<b>TOTAL</b>				<b>60</b>	<b>140</b>	<b>1680</b>



## HOSPITAL NACIONAL CARLOS ALBERTO SEGUIN ESCOBEDO

N°	CC.AA.	AMBIENTE	U.M.	PUNTOS DE ATENCION	CANTIDAD MENSUAL BIDONES DE AGUA	CANTIDAD ANUAL BIDONES DE AGUA
1	HNCASE	ALMACEN HNCASE	UNIDAD	1	4	48
2	HNCASE	MEDICO DE CONTROL	UNIDAD	1	1	12
3	HNCASE	DEPARTAMENTO MEDICINA I	UNIDAD	1	1	12
4	HNCASE	DEPARTAMENTO MEDICINA II	UNIDAD	1	1	12
5	HNCASE	SERVICIO NEUROLOGIA	UNIDAD	1	1	12
6	HNCASE	SERVICIO ONCOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
7	HNCASE	UNIDAD TRANSPLANTE MEDULA OSEA	UNIDAD	1	1	12
8	HNCASE	SERVICIO ESPECIALIDADES MEDICAS	UNIDAD	1	1	12
9	HNCASE	SERVICIO NEONATOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
10	HNCASE	SERVICIO PEDIATRIA	UNIDAD	1	1	12
11	HNCASE	DEPARTAMENTO CIRUGIA I	UNIDAD	1	1	12
12	HNCASE	SERVICIO CIRUGIA GENERAL	UNIDAD	1	1	12
13	HNCASE	SERVICIO ORTOPEdia Y TRAUMATOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
14	HNCASE	SERVICIO CIRUGIA TORAX / CARDIOVASCULAR	UNIDAD	1	1	12
15	HNCASE	DEPARTAMENTO CIRUGIA II	UNIDAD	1	1	12
16	HNCASE	SERVICIO NEUROCIRUGIA	UNIDAD	1	1	12
17	HNCASE	SERVICIO ANATOMIA PATOLOGICA	UNIDAD	3	4	48
18	HNCASE	SERVICIO PATOLOGIA CLINICA	UNIDAD	3	3	36
19	HNCASE	SERVICIO HEMOTERAPIA BANCO DE SANGRE	UNIDAD	1	2	24
20	HNCASE	SERVICIO DIAGNOSTICO POR IMÁGENES - AREA DE INFORMES	UNIDAD	2	2	24
21	HNCASE	AREA TOMOGRAFIA	UNIDAD	1	1	12
22	HNCASE	AREA ECOGRAFIA	UNIDAD	1	1	12
23	HNCASE	SERVICIO NUTRICION	UNIDAD	2	2	24
24	HNCASE	SERVICIO TRABAJO SOCIAL	UNIDAD	9	9	108
25	HNCASE	DEPARTAMENTO GINECO OSTETRICIA	UNIDAD	1	1	12
26	HNCASE	SERVICIO OBSTETRICIA	UNIDAD	1	4	48
27	HNCASE	SERVICIO EPIDEMIOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
28	HNCASE	CONSULTORIO DERMATOLOGIA - FOTOTERAPIA	UNIDAD	1	2	24



29	HNCASE	CONSULTORIO GINECOLOGIA - ONCOGINECOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
30	HNCASE	CONSULTORIO ODONTOLOGIA	UNIDAD	1	2	24
31	HNCASE	CONSULTORIO ENDOCRINOLOGIA	UNIDAD	1	2	24
32	HNCASE	CONSULTORIO UROLOGIA - HEMATOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
33	HNCASE	CONSULTORIO ONCOLOGIA - NEFROLOGIA - TRANSPLANTE RENAL	UNIDAD	1	1	12
34	HNCASE	CONSULTORIO CARDIOLOGIA - INFECTOLOGIA - MEDICINA INTERNA	UNIDAD	1	1	12
35	HNCASE	CONSULTORIO CIRUGIA ONCOLOGICA - CIRUGIA GENERAL - CURACIONES	UNIDAD	1	1	12
36	HNCASE	CONSULTORIO TOPICO INYECTABLES	UNIDAD	1	1	12
37	HNCASE	CONSULTORIO TRAUMATOLOGIA - PROCEDIMIENTOS - MOPRI	UNIDAD	1	1	12
38	HNCASE	CONSULTORIO CLINICA PEDIATRICA - REUMATOLOGIA - CIRUGIA CABEZA Y CUELLO	UNIDAD	1	1	12
39	HNCASE	CONSULTORIO NEUMOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
40	HNCASE	CONSULTORIO NIÑO DE ALTO RIESGO	UNIDAD	1	1	12
41	HNCASE	CONSULTORIO NEUROLOGIA - NEUROCIROLOGIA	UNIDAD	1	1	12
42	HNCASE	CONSULTORIO LITOTRIPICIA	UNIDAD	1	1	12
43	HNCASE	CONSULTORIO ELECTRO ENCEFALOGRAMA - ELECTROMIOGRAFIA	UNIDAD	1	1	12
44	HNCASE	CONSULTORIO DENSITOMETRIA - REUMATOLOGIA - MAMOGRAFIA	UNIDAD	1	1	12
45	HNCASE	CONSULTORIO PROGRAMAS ESPECIALES	UNIDAD	1	1	12
46	HNCASE	CENTRAL DE ESTERILIZACION	UNIDAD	2	2	24
47	HNCASE	CONSULTORIO TERAPIA DEL DOLOR	UNIDAD	1	1	12
48	HNCASE	RESONANCIA MAGNETICA	UNIDAD	1	1	12
49	HNCASE	SERVICIO GINECOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
50	HNCASE	TRANSPLANTE RENAL	UNIDAD	1	1	12
51	HNCASE	SERVICIO GASTROENTEROLOGIA	UNIDAD	2	3	36
52	HNCASE	UNIDAD DE FACTURACION	UNIDAD	1	2	24
53	HNCASE	OFICINA DE INGENIERIA	UNIDAD	1	2	24
54	HNCASE	CONTROL DE PERSONAL	UNIDAD	1	2	24
55	HNCASE	CONTROL PATRIMONIAL	UNIDAD	1	2	24
56	HNCASE	SERVICIOS GENERALES	UNIDAD	1	2	24
57	HNCASE	ALMACEN NO HOSPITALARIO	UNIDAD	1	1	12
58	HNCASE	SERVICIO LAVANDERIA	UNIDAD	2	12	144



59	HNCASE	HEMODIALISIS A	UNIDAD	1	1	12
60	HNCASE	HEMODIALISIS B	UNIDAD	2	2	24
61	HNCASE	QUIMIOTERAPIA	UNIDAD	1	2	24
62	HNCASE	GERENCIA CLINICA	UNIDAD	1	1	12
63	HNCASE	DEPOSITO DE MATERIALES	UNIDAD	1	1	12
64	HNCASE	COPIHOES	UNIDAD	1	2	24
65	HNCASE	SOPORTE INFORMATICO	UNIDAD	1	6	72
66	HNCASE	DIPAC	UNIDAD	1	2	24
67	HNCASE	CONSULTORIO OTORRINOLARINGOLOGIA	UNIDAD	2	2	24
68	HNCASE	VOLUNTARIADO	UNIDAD	2	2	24
69	HNCASE	SECRETARIA TECNICA	UNIDAD	2	2	24
70	HNCASE	OFICINA ATENCION AL ASEGURADO	UNIDAD	1	3	36
71	HNCASE	GERENCIA QUIRURGICA	UNIDAD	1	1	12
72	HNCASE	UNIDAD REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS	UNIDAD	2	3	36
73	HNCASE	OFICINA ADMISION Y REGISTROS MEDICOS	UNIDAD	1	2	24
74	HNCASE	ADMISION - ATENCION MODULOS	UNIDAD	2	2	24
75	HNCASE	CENTRAL TELEFONICA	UNIDAD	1	2	24
76	HNCASE	AREA RAYOS X	UNIDAD	2	3	36
77	HNCASE	CINEANGIOCARDIOGRAFO	UNIDAD	1	1	12
78	HNCASE	CONSULTORIO OFTALMOLOGIA	UNIDAD	1	2	24
79	HNCASE	DEPARTAMENTO AYUDA AL DIAGNOSTICO	UNIDAD	1	1	12
80	HNCASE	SERVICIO MEDICINA NUCLEAR	UNIDAD	1	2	24
81	HNCASE	SERVICIO RADIOTERAPIA	UNIDAD	1	4	48
82	HNCASE	ARCHIVO HISTORIAS CLINICAS	UNIDAD	1	3	36
83	HNCASE	CENTRAL DE ABASTOS	UNIDAD	2	4	48
84	HNCASE	FARMACIA HOSPITALIZACION	UNIDAD	1	2	24
85	HNCASE	FARMACIA CONSULTA EXTERNA	UNIDAD	1	2	24
86	HNCASE	FARMACIA CENTRO QUIRURGICO	UNIDAD	1	2	24
87	HNCASE	FARMACIA PREPARADOS MAGISTRALES	UNIDAD	1	1	12
88	HNCASE	UNIDAD CUIDADOS INTENSIVOS	UNIDAD	5	5	60
89	HNCASE	SERVICIO CIRUGIA PLASTICA	UNIDAD	1	2	24





90	HNCASE	SERVICIO DE CARDIOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
91	HNCASE	SERVICIO DE NEFROLOGIA	UNIDAD	1	2	24
92	HNCASE	CENTRO QUIRURGICO	UNIDAD	1	10	120
93	HNCASE	UNIDAD CORDONARIA	UNIDAD	1	1	12
94	HNCASE	EMERGENCIA PASADIZO	UNIDAD	1	1	12
95	HNCASE	EMERGENCIA STAR ENFERMERAS	UNIDAD	1	1	12
96	HNCASE	EMERGENCIA PROCEDIMIENTOS	UNIDAD	1	1	12
97	HNCASE	EMERGENCIA JEFATURA	UNIDAD	1	2	24
98	HNCASE	EMERGENCIA FARMACIA	UNIDAD	1	2	24
99	HNCASE	EMERGENCIA PEDIATRIA	UNIDAD	1	1	12
100	HNCASE	EMERGENCIA OBSERVACION MEDICINA	UNIDAD	1	1	12
101	HNCASE	EMERGENCIA SALA DE OPERACIONES	UNIDAD	2	5	60
102	HNCASE	EMERGENCIA OBSERVACION CIRUGIA I	UNIDAD	1	4	48
103	HNCASE	ATENCION AL ASEGURADO - EMERGENCIA	UNIDAD	1	1	12
104	HNCASE	TRAUMA SHOCK EMERGENCIA	UNIDAD	1	1	12
105	HNCASE	LABORATORIO EMERGENCIA	UNIDAD	1	1	12
106	HNCASE	RAYOS X EMERGENCIA	UNIDAD	1	1	12
107	HNCASE	ECDGRAFIA EMERGENCIA	UNIDAD	1	1	12
108	HNCASE	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	UNIDAD	2	6	72
109	HNCASE	DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA	UNIDAD	1	1	12
110	HNCASE	AREA RED INFORMACION CIENTIFICA CONVENIO	UNIDAD	1	1	12
111	HNCASE	COORDINACION ADMINISTRACION	UNIDAD	1	1	12
112	HNCASE-CERP	SERVICIO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION - CERP	UNIDAD	3	6	72
113	HNCASE	SERVICIO DE MEDICINA 7MO PISO A	UNIDAD	6	8	96
114	HNCASE	MEDICINA I Y II	UNIDAD	6	6	72
115	HNCASE	MEDICINA ESPECIALIDADES	UNIDAD	2	2	24
116	HNCASE	TERAPIA RESPIRATORIA	UNIDAD	2	2	24
117	HNCASE	ARCHIVO REGISTRO MEDICOS	UNIDAD	3	3	36
118	HNCASE	ALMACEN DEPÓSITO HNCASE	UNIDAD	2	2	24
119	HNCASE	JEFATURA DEPARTAMENTO DE MEDICIA 7MO PISO	UNIDAD	1	2	24
TOTAL				167	249	2988



### HOSPITAL III YANAHUARA

N°	CC.AA.	AMBIENTE	U.M.	PUNTOS DE ATENCION	CANTIDAD MENSUAL BIDONES DE AGUA	CANTIDAD ANUAL BIDONES DE AGUA
1	H III YANAHUARA	ADMISIÓN	UNIDAD	1	1	12
2	H III YANAHUARA	CENTRAL DE ABASTOS	UNIDAD	1	1	12
3	H III YANAHUARA	FARMACIA PRINCIPAL	UNIDAD	3	3	36
4	H III YANAHUARA	LABORATORIO REG ADM	UNIDAD	1	1	12
5	H III YANAHUARA	LABORATORIO JEFATURA	UNIDAD	1	1	12
6	H III YANAHUARA	ING MANTENIMIENTO	UNIDAD	2	2	24
7	H III YANAHUARA	ARCHIVO RAYOS X	UNIDAD	1	1	12
8	H III YANAHUARA	ARCHIVO HISTORIAS CLINICAS	UNIDAD	2	2	24
9	H III YANAHUARA	EMERGENCIA FARMACIA	UNIDAD	2	2	24
10	H III YANAHUARA	LABORATORIO EMERGENCIA	UNIDAD	3	3	36
11	H III YANAHUARA	EMERGENCIA PEDIATRIA	UNIDAD	2	2	24
12	H III YANAHUARA	MEDICINA FISICA	UNIDAD	1	1	12
13	H III YANAHUARA	PSICOPROFILAXIS	UNIDAD	2	2	24
14	H III YANAHUARA	EMERGENCIA TRAUMA SHOCK	UNIDAD	1	1	12
15	H III YANAHUARA	ALMACEN	UNIDAD	1	1	12
16	H III YANAHUARA	HOSP MEDICINA	UNIDAD	2	2	24
17	H III YANAHUARA	CONSULTA EXTERNA PEDIATRIA	UNIDAD	1	1	12
18	H III YANAHUARA	HOSP CIRUGIA	UNIDAD	1	1	12
19	H III YANAHUARA	CENTRO QUIRURGICO	UNIDAD	5	5	60
20	H III YANAHUARA	AREA ESTERILIZACION	UNIDAD	4	4	48
21	H III YANAHUARA	SALA DE PARTOS	UNIDAD	1	1	12
22	H III YANAHUARA	NEONATOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
23	H III YANAHUARA	HOSP GINECOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
24	H III YANAHUARA	CUIDADOS INT	UNIDAD	5	5	60
25	H III YANAHUARA	HOSP PEDIATRIA	UNIDAD	2	2	24
26	H III YANAHUARA	HOSP JEFATURA ENFERMERAS	UNIDAD	1	1	12
27	H III YANAHUARA	HOSP GINECO OBSTETRICIA	UNIDAD	1	1	12
28	H III YANAHUARA	OFICINAS ADMINISTRACION	UNIDAD	2	2	24
29	H III YANAHUARA	GASTROENTEROLOGIA	UNIDAD	1	1	12
30	H III YANAHUARA	ODONTOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
31	H III YANAHUARA	OFTALMOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
32	H III YANAHUARA	RAYOS X	UNIDAD	1	1	12
33	H III YANAHUARA	CARDIOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
34	H III YANAHUARA	NEUROLOGIA	UNIDAD	1	1	12
35	H III YANAHUARA	UROLOGIA	UNIDAD	1	1	12
36	H III YANAHUARA	MODULO 8 RECEPCION	UNIDAD	1	1	12
37	H III YANAHUARA	DERMATOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
38	H III YANAHUARA	DIRECCION	UNIDAD	3	3	36
39	H III YANAHUARA	PROCTIS	UNIDAD	1	1	12
40	H III YANAHUARA	INFORMES	UNIDAD	2	2	24

41	H III YANAHUARA	OF ATENCION AL ASEGURADO	UNIDAD	1	1	12
42	H III YANAHUARA	ENFERMERIA	UNIDAD	1	1	12
43	H III YANAHUARA	NEUMOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
44	H III YANAHUARA	OTORRINO	UNIDAD	1	1	12
45	H III YANAHUARA	PADOMI	UNIDAD	1	1	12
46	H III YANAHUARA	VOLUNTARIADO	UNIDAD	1	1	12
47	H III YANAHUARA	REFERENCIAS	UNIDAD	1	1	12
48	H III YANAHUARA	MEDICINA PREVENTIVA TBC	UNIDAD	1	1	12
49	H III YANAHUARA	OPC	UNIDAD	2	2	24
50	H III YANAHUARA	JEFATURA DE MEDICINA	UNIDAD	1	1	12
51	H III YANAHUARA	JEFATURA ADMISION	UNIDAD	2	2	24
52	H III YANAHUARA	JEFATURA ADMINISTRACION	UNIDAD	2	2	24
53	H III YANAHUARA	ALMACEN NO ESTRATEGICO	UNIDAD	1	1	12
54	H III YANAHUARA	JEFATURA ESPECIALIDADES QUIRURGICAS	UNIDAD	1	1	12
55	H III YANAHUARA	JEFATURA CIRUGIA	UNIDAD	1	1	12
56	H III YANAHUARA	TOPICO EMERGENCIA TRAUMATOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
57	H III YANAHUARA	CONSULTORIOS CIRUGIA	UNIDAD	1	1	12
58	H III YANAHUARA	TOPICO CIRUGIA EMERGENCIA	UNIDAD	2	2	24
59	H III YANAHUARA	RESIDENCIA MEDICA	UNIDAD	2	2	24
60	H III YANAHUARA	AREA RESPIRATORIA	UNIDAD	2	2	24
61	H III YANAHUARA	TOPICO DE ENFERMERIA MEDICINA EMERG	UNIDAD	2	2	24
62	H III YANAHUARA	JEFATURADE GUARDIA	UNIDAD	1	1	12
63	H III YANAHUARA	JEFATURA RECURSOS HUMANOS	UNIDAD	2	2	24
64	H III YANAHUARA	JEFE FINANZAS	UNIDAD	2	2	24
65	H III YANAHUARA	SALUD OCUPACIONAL	UNIDAD	2	2	24
66	H III YANAHUARA	CONSULTOIO TRAMATOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
67	H III YANAHUARA	AMBULANCIA	UNIDAD	1	1	12
<b>TOTAL</b>				<b>103</b>	<b>103</b>	<b>1236</b>

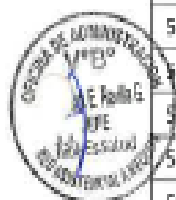


## HOSPITAL I EDMUNDO ESCOMEL

N°	CC.AA.	AMBIENTE	U.M.	PUNTOS DE ATENCION	CANTIDAD MENSUAL BIDONES DE AGUA	CANTIDAD ANUAL BIDONES DE AGUA
1	H I ESCOMEL	DIRECCION	UNIDAD	1	1	12
2	H I ESCOMEL	SECRETARIA	UNIDAD	1	1	12
3	H I ESCOMEL	FACTURACION-RR.HH.ADMINISTRACION	UNIDAD	1	2	24
4	H I ESCOMEL	EPIDEMIOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
5	H I ESCOMEL	JEFATURA DE ADMISION	UNIDAD	1	1	12
6	H I ESCOMEL	REFERENCIAS	UNIDAD	1	1	12
7	H I ESCOMEL	SERVICIO SOCIAL	UNIDAD	1	1	12
8	H I ESCOMEL	CARDIOLOGIA 1,2	UNIDAD	2	2	24
9	H I ESCOMEL	ESPECIALES-TRAUMATOLOGIA Y CIRUG.	UNIDAD	2	2	24
10	H I ESCOMEL	GINECOLOGIA 1,2	UNIDAD	2	2	24
11	H I ESCOMEL	CURACIONES	UNIDAD	1	1	12
12	H I ESCOMEL	INYECTABLES	UNIDAD	1	1	12
13	H I ESCOMEL	C.PEDIATRIA	UNIDAD	1	1	12
14	H I ESCOMEL	C.NIÑO SANO 1,2	UNIDAD	1	2	24
15	H I ESCOMEL	MODULOS 1,2	UNIDAD	2	2	24
16	H I ESCOMEL	FARMACIA	UNIDAD	3	3	36
17	H I ESCOMEL	CENTRO SUPPLY	UNIDAD	1	1	12
18	H I ESCOMEL	C.MEDICINA EMERGENCIA	UNIDAD	4	4	48
19	H I ESCOMEL	OBSERVACION ADULTOS	UNIDAD	2	2	24
20	H I ESCOMEL	OBSERVACION PEDIATRIA	UNIDAD	1	1	12
21	H I ESCOMEL	C.PEDIATRIA EMERGENCIA	UNIDAD	1	1	12
22	H I ESCOMEL	ADMISION EMERGENCIA	UNIDAD	1	1	12
23	H I ESCOMEL	ADMINISTRACIÓN SERV. GRALES	UNIDAD	1	3	36
24	H I ESCOMEL	CUERPO MEDICO	UNIDAD	1	1	12
25	H I ESCOMEL	INFORMATICA	UNIDAD	1	1	12
26	H I ESCOMEL	CONSULTORIO DENTAL 1,2,3 Y 4	UNIDAD	4	4	48
27	H I ESCOMEL	CONSULTORIO DE MOPRI -Y PADOMI	UNIDAD	1	1	12
28	H I ESCOMEL	SIA ENFERMERIA	UNIDAD	1	1	12
29	H I ESCOMEL	CONSULTORIO OFTALMOLOGIA 1,2	UNIDAD	2	2	24
30	H I ESCOMEL	CONSULTORIO DE MEDICINA-OTORRINO	UNIDAD	1	1	12
31	H I ESCOMEL	CONSULTORI GASTRO ENTEROLOGIA	UNIDAD	1	1	12
32	H I ESCOMEL	MODULO 3,5	UNIDAD	2	2	24
33	H I ESCOMEL	JEFATURA ENFERMERIA	UNIDAD	1	1	12
34	H I ESCOMEL	LACTARIO	UNIDAD	1	1	12
35	H I ESCOMEL	LABORATORIO TOMA DE MUESTRAS	UNIDAD	1	1	12
36	H I ESCOMEL	LABORATORIO BANCO DE SANGRE	UNIDAD	1	1	12
37	H I ESCOMEL	LABORATORIO BACILOSCOPIA	UNIDAD	1	1	12
38	H I ESCOMEL	RAYOS X, ECOGRAFIA ,MAMOGRAFIA	UNIDAD	3	3	36
39	H I ESCOMEL	CENTRO QUIRURGICO	UNIDAD	4	4	48
40	H I ESCOMEL	SALA DE PARTOS PUERPERO Y OBSTETRICIA	UNIDAD	2	3	36
41	H I ESCOMEL	HOSPITALIAZACIÓN GINECOLOGIA	UNIDAD	1	1	12



42	H I ESCOMEL	STAR DE ENFERMERIA-HOSPITALIZACIO	UNIDAD	1	2	24
43	H I ESCOMEL	OBSTETRICIA EMERGENCIA	UNIDAD	1	1	12
44	H I ESCOMEL	MEDICINA INTERNA CONS EXTERNA	UNIDAD	1	1	12
45	H I ESCOMEL	INYECTABLES CONS EXTERNO	UNIDAD	1	1	12
46	H I ESCOMEL	PROGRAMAS TBC-	UNIDAD	1	1	12
47	H I ESCOMEL	ARCHIVO HH.CC.	UNIDAD	1	1	12
48	H I ESCOMEL	ADMISICON EXTERNA	UNIDAD	2	2	24
49	H I ESCOMEL	ALMACEN GENERAL,PATRIMONIO	UNIDAD	1	1	12
50	H I ESCOMEL	TRIAJE EMERGENCIA	UNIDAD	1	1	12
51	H I ESCOMEL	TRAUMATOLOGIA EMERGENCIA	UNIDAD	1	1	12
52	H I ESCOMEL	CURACIONES CONSULTA EXT.	UNIDAD	1	1	12
53	H I ESCOMEL	GINECOLOGIA EMERGENCIA	UNIDAD	1	1	12
54	H I ESCOMEL	MAMOGRAFIA	UNIDAD	1	1	12
55	H I ESCOMEL	HSOPITALIZACION OBSTETRICIA	UNIDAD	1	2	24
56	H I ESCOMEL	NEONATOLOGIA	UNIDAD	2	3	36
57	H I ESCOMEL	PEDIATRIA EMERGENCIA	UNIDAD	1	1	12
58	H I ESCOMEL	INYECTABLE DE EMERGENCIA	UNIDAD	1	1	12
59	H I ESCOMEL	SHOCK TRAUMA	UNIDAD	1	1	12
60	H I ESCOMEL	OBSTETRICIA CONSULTA EXTERNA	UNIDAD	2	2	24
61	H I ESCOMEL	HOSPITALIZACION CIRUGIA	UNIDAD	1	2	24
62	H I ESCOMEL	HOSPITALIZACION MEDICINA	UNIDAD	1	2	24
63	H I ESCOMEL	CENTRAL DE ESTERILIZACION	UNIDAD	2	2	24
64	H I ESCOMEL	NUTRICION	UNIDAD	1	2	24
65	H I ESCOMEL	HOSPITALIZACION OBSTETRICIA	UNIDAD	1	1	12
66	H I ESCOMEL	ATENCION AL ASEGURADO	UNIDAD	1	1	12
<b>TOTAL</b>				<b>91</b>	<b>102</b>	<b>1224</b>





## HOSPITAL II MANUEL TORRES MUÑOZ - MOLLEND

N°	CCAA.	AMBIENTE	U.M.	PUNTOS DE ATENCION	CANTIDAD MENSUAL BIDONES DE AGUA	CANTIDAD ANUAL BIDONES DE AGUA
1	H II MOLLEND	SERVICIO DE EMERGENCIA	UNIDAD	2	3	36
2	H II MOLLEND	DIRECCION	UNIDAD	2	2	24
3	H II MOLLEND	ADMINISTRACION	UNIDAD	1	1	12
4	H II MOLLEND	FINANZAS	UNIDAD	1	1	12
5	H II MOLLEND	LOGISTICA	UNIDAD	1	1	12
6	H II MOLLEND	PERSONAL	UNIDAD	1	1	12
7	H II MOLLEND	ASEGURAMIENTO	UNIDAD	1	1	12
8	H II MOLLEND	PLANEAMIENTO	UNIDAD	1	1	12
9	H II MOLLEND	ADMISION Y ARCHIVO HH.CC.	UNIDAD	2	2	24
10	H II MOLLEND	SERVICIO SOCIAL	UNIDAD	1	1	12
11	H II MOLLEND	ATENCION AL ASEGURADO	UNIDAD	1	1	12
12	H II MOLLEND	JEFATURA ENFERMERIA	UNIDAD	1	1	12
13	H II MOLLEND	INTELIGENCIA SANITARIA	UNIDAD	1	1	12
14	H II MOLLEND	CONSULTA EXTERNA	UNIDAD	5	5	60
15	H II MOLLEND	LABORATORIO	UNIDAD	2	2	24
16	H II MOLLEND	FARMACIA	UNIDAD	1	1	12
17	H II MOLLEND	RAYOS X	UNIDAD	2	2	24
18	H II MOLLEND	JEFATURAS MEDICAS	UNIDAD	1	1	12
19	H II MOLLEND	PROGRAMA ADULTO MAYOR	UNIDAD	1	2	24
20	H II MOLLEND	CENTRO SUPLAY	UNIDAD	1	1	12
21	H II MOLLEND	HOSPITALIZACION	UNIDAD	2	4	48
22	H II MOLLEND	CENTRO QUIRURGICO	UNIDAD	1	2	24
23	H II MOLLEND	VOLUNTARIADO	UNIDAD	1	1	12
24	H II MOLLEND	CENTRO OBSTETRICO	UNIDAD	1	1	12
25	H II MOLLEND	NUTRICION	UNIDAD	1	1	12
26	H II MOLLEND	LAVANDERIA	UNIDAD	1	1	12
27	H II MOLLEND	REHABILITACION FISICA	UNIDAD	1	1	12
28	PM MATARANI	CONSULTORIOS EXTERNOS	UNIDAD	1	2	24
29	PM MATARANI	TOPICO	UNIDAD	1	1	12
30	PM MATARANI	FARMACIA	UNIDAD	1	1	12
31	PM CHUCARAPI	CONSULTORIOS EXTERNOS	UNIDAD	1	2	24
32	PM CHUCARAPI	TOPICO	UNIDAD	1	1	12
33	PM CHUCARAPI	FARMACIA	UNIDAD	1	1	12
TOTAL				43	50	600



### HOSPITAL I SAMUEL PASTOR - CAMANA

N°	CCAA.	AMBIENTE	U.M.	PUNTOS DE ATENCIÓN	CANTIDAD MENSUAL BIDONES DE AGUA	CANTIDAD ANUAL BIDONES DE AGUA
1	H I CAMANA	DIRECCION	UNIDAD	1	2	24
2	H I CAMANA	TRAMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD	1	1	12
3	H I CAMANA	ADMINISTRACION	UNIDAD	1	2	24
4	H I CAMANA	AREA DE ADMISION Y ARCHIVO	UNIDAD	1	2	24
5	H I CAMANA	REFERENCIAS	UNIDAD	1	1	12
6	H I CAMANA	SERVICIO SOCIAL	UNIDAD	1	1	12
7	H I CAMANA	CONSULTORIO TRAUMATOLOGIA Y CIRUGIA	UNIDAD	1	1	12
8	H I CAMANA	GINECOLOGIA	UNIDAD	1	2	24
9	H I CAMANA	MEDICINA FAMILIAR	UNIDAD	1	1	12
10	H I CAMANA	ODONTOLOGIA	UNIDAD	1	2	24
11	H I CAMANA	MEDICINA GENERAL	UNIDAD	1	2	24
12	H I CAMANA	PEDIATRIA	UNIDAD	1	2	24
13	H I CAMANA	ENFERMERIA(TOPICO)	UNIDAD	1	1	12
14	H I CAMANA	C NIÑO SANO 1	UNIDAD	1	1	12
15	H I CAMANA	FARMACIA	UNIDAD	1	3	36
16	H I CAMANA	EMERGENCIA	UNIDAD	1	2	24
17	H I CAMANA	OBSERVACION	UNIDAD	1	2	24
18	H I CAMANA	ADMISION EMERGENCIA	UNIDAD	1	2	24
19	H I CAMANA	COORDINACION DE ENFERMERIA / REFORMA DE VIDA	UNIDAD	1	1	12
20	H I CAMANA	LABORATORIO	UNIDAD	1	2	24
21	H I CAMANA	RAYOS X ECOGRAFIA MAMOGRAFIA	UNIDAD	1	2	24
22	H I CAMANA	CENTRO QUIRURGICO	UNIDAD	1	2	24
23	H I CAMANA	SALA DE PARTOS	UNIDAD	1	1	12
24	H I CAMANA	STAR DE ENFERMERIA HOSPITALIZACION	UNIDAD	1	2	24
25	H I CAMANA	STAR DE OBSTETRICIA	UNIDAD	1	2	24
26	H I CAMANA	PROGRAMA TBC	UNIDAD	1	2	24
27	H I CAMANA	NUTRICION	UNIDAD	1	2	24
28	H I CAMANA	LAVANDERIA	UNIDAD	1	2	24
29	H I CAMANA	VOLUNTARIADO	UNIDAD	1	1	12
30	H I CAMANA	COORDINACION DE TRANSPORTES	UNIDAD	1	1	12
31	H I CAMANA	PSICOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
32	H I CAMANA	PROGRAMA ADULTO	UNIDAD	1	1	12
<b>TOTAL</b>				<b>32</b>	<b>52</b>	<b>624</b>



### POLICLINICO METROPOLITANO

N°	CCAA.	AMBIENTE	U.M.	PUNTOS DE ATENCION	CANTIDAD MENSUAL BIDONES DE AGUA	CANTIDAD ANUAL BIDONES DE AGUA
1	METROPOLITANO	DIRECCION	UNIDAD	1	1	12
2	METROPOLITANO	ADMINISTRACION	UNIDAD	1	2	24
3	METROPOLITANO	CUERPO MEDICO	UNIDAD	1	1	12
4	METROPOLITANO	JEF. MEDICO QUIRURGICO	UNIDAD	1	1	12
5	METROPOLITANO	C. OTORRINO	UNIDAD	1	1	12
6	METROPOLITANO	C. OFTALMOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
7	METROPOLITANO	C. ODONTOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
8	METROPOLITANO	SERVICIO SOCIAL	UNIDAD	1	1	12
9	METROPOLITANO	JEF. ENFERMERIA	UNIDAD	1	1	12
10	METROPOLITANO	PROG. ESPECIALES TBC	UNIDAD	1	1	12
11	METROPOLITANO	CONTROL MEDICO	UNIDAD	1	1	12
12	METROPOLITANO	FARMACIA	UNIDAD	1	2	24
13	METROPOLITANO	ATENCION AL ASEGURADO	UNIDAD	1	1	12
14	METROPOLITANO	ARCHIVO HIST. CLINICAS	UNIDAD	1	1	12
15	METROPOLITANO	C. TRAUMATOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
16	METROPOLITANO	ECOGRAFIA	UNIDAD	1	1	12
17	METROPOLITANO	RAYOS X	UNIDAD	1	1	12
18	METROPOLITANO	URGENCIAS	UNIDAD	1	2	24
19	METROPOLITANO	ADMISION	UNIDAD	1	1	12
20	METROPOLITANO	REUMATOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
21	METROPOLITANO	LABORATORIO	UNIDAD	1	1	12
22	METROPOLITANO	GINECOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
23	METROPOLITANO	ARCHIVO RAYOS X	UNIDAD	1	1	12
<b>TOTAL</b>				<b>23</b>	<b>26</b>	<b>312</b>





### CAP III MELITON SALAS TEJADA

N°	CCAA.	AMBIENTE	U.M.	PUNTOS DE ATENCION	CANTIDAD MENSUAL BIDONES DE AGUA	CANTIDAD ANUAL BIDONES DE AGUA
1	CAP III MELITON	DIRECCION	UNIDAD	1	2	24
2	CAP III MELITON	ADMISION	UNIDAD	1	1	12
3	CAP III MELITON	ESTADISTICA	UNIDAD	1	1	12
4	CAP III MELITON	ADMINISTRACION	UNIDAD	1	1	12
5	CAP III MELITON	CONSULTORIOS ODONTOLOGIA	UNIDAD	1	2	24
6	CAP III MELITON	SERVICIO SOCIAL	UNIDAD	1	1	12
4	CAP III MELITON	REFERENCIAS	UNIDAD	1	1	12
5	CAP III MELITON	URGENCIAS	UNIDAD	2	2	24
6	CAP III MELITON	TOPICO INYECTABLES	UNIDAD	1	1	12
7	CAP III MELITON	FARMACIA	UNIDAD	1	2	24
8	CAP III MELITON	PROGRAMAS ESPECIALES	UNIDAD	1	1	12
9	CAP III MELITON	PEDIATRIA	UNIDAD	2	2	24
10	CAP III MELITON	LABORATORIO	UNIDAD	1	1	12
11	CAP III MELITON	JEFATURAS MEDICAS	UNIDAD	1	1	12
12	CAP III MELITON	CONSULTORIO NIÑO SANO	UNIDAD	1	1	12
13	CAP III MELITON	CONSULTORIOS MEDICINA	UNIDAD	2	2	24
14	CAP III MELITON	CONSULTORIO OBSTETRICIA	UNIDAD	1	1	12
15	CAP III MELITON	CONSULTORIO GINECOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
16	CAP III MELITON	CONSULTORIO PSICOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
17	CAP III MELITON	CAI	UNIDAD	1	1	12
<b>TOTAL</b>				<b>23</b>	<b>26</b>	<b>312</b>



### CAP III MIRAFLORES

N°	CC.AA.	AMBIENTE	U.M.	PUNTOS DE ATENCION	CANTIDAD MENSUAL BIDONES DE AGUA	CANTIDAD ANUAL BIDONES DE AGUA
1	CAP III MIRAFLORES	DIRECCION	UNIDAD	1	2	24
2	CAP III MIRAFLORES	JEFATURA DE ADMISION	UNIDAD	2	2	24
3	CAP III MIRAFLORES	REFERENCIAS	UNIDAD	1	1	12
4	CAP III MIRAFLORES	SERVICIO SOCIAL	UNIDAD	1	1	12
5	CAP III MIRAFLORES	CARDIOLOGIA 1,2	UNIDAD	1	1	12
6	CAP III MIRAFLORES	CURACIONES	UNIDAD	1	1	12
7	CAP III MIRAFLORES	TOPICO INYECTABLES	UNIDAD	1	1	12
8	CAP III MIRAFLORES	CONSULTORIO DE URGENCIAS	UNIDAD	1	1	12
9	CAP III MIRAFLORES	TRIAJE URGENCIAS	UNIDAD	1	1	12
10	CAP III MIRAFLORES	CAI (CONSULTORIO DE ALIVIO INMEDIATO)	UNIDAD	1	1	12
11	CAP III MIRAFLORES	LABORATORIO	UNIDAD	1	2	24
12	CAP III MIRAFLORES	ECOGRAFIAS 1,2	UNIDAD	1	1	12
13	CAP III MIRAFLORES	CONSULTORIO DE SIA (SALUD INTEGRAL DEL ADULTO)	UNIDAD	1	1	12
14	CAP III MIRAFLORES	C PEDIATRIA	UNIDAD	1	1	12
15	CAP III MIRAFLORES	MODULO 1,2	UNIDAD	1	2	24
16	CAP III MIRAFLORES	FARMACIA	UNIDAD	1	2	24
17	CAP III MIRAFLORES	MEDICINA INTERNA 1,2	UNIDAD	2	2	24
18	CAP III MIRAFLORES	MEDICINA GENERAL 1,2,3,4 Y 5	UNIDAD	2	2	24
19	CAP III MIRAFLORES	C. GINECOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
20	CAP III MIRAFLORES	C. ODONTOLOGIA 1,2	UNIDAD	2	2	24
21	CAP III MIRAFLORES	C. PSICOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
22	CAP III MIRAFLORES	C. NIÑO SANO Y ANEMIA	UNIDAD	1	1	12
23	CAP III MIRAFLORES	C. OFTALMOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
24	CAP III MIRAFLORES	C. NUTRICION	UNIDAD	1	1	12
25	CAP III MIRAFLORES	C. DE OBSTETRICIA 1,2	UNIDAD	1	1	12
26	CAP III MIRAFLORES	C. NEUROLOGIA	UNIDAD	1	1	12
27	CAP III MIRAFLORES	C. ENDOCRINOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
28	CAP III MIRAFLORES	C. MEDICINA FISICA	UNIDAD	1	1	12
<b>TOTAL</b>				<b>32</b>	<b>36</b>	<b>432</b>



### CAP III ALTO SELVA ALEGRE

N°	CC.AA.	AMBIENTE	U.M.	PUNTOS DE ATENCION	CANTIDAD MENSUAL BIDONES DE AGUA	CANTIDAD ANUAL BIDONES DE AGUA
1	CAP III ASA	DIRECCION	UNIDAD	1	1	12
2	CAP III ASA	ADMINISTRACION	UNIDAD	1	1	12
3	CAP III ASA	JEFE DE SERVICIO PREVENCION Y PROMOCION	UNIDAD	1	2	24
4	CAP III ASA	JEFE DE SERVICIO AYUDA AL DIAGNOSTICO	UNIDAD	1	1	12
5	CAP III ASA	MEDICINA 1	UNIDAD	1	1	12
6	CAP III ASA	MEDICINA 2	UNIDAD	1	1	12
7	CAP III ASA	MEDICINA 3	UNIDAD	1	1	12
8	CAP III ASA	MEDICINA 4	UNIDAD	1	1	12
9	CAP III ASA	ODONTOLOGIA 1	UNIDAD	1	1	12
10	CAP III ASA	ODONTOLOGIA 2	UNIDAD	1	1	12
11	CAP III ASA	PEDIATRIA	UNIDAD	1	1	12
12	CAP III ASA	NIÑO SANO	UNIDAD	1	1	12
13	CAP III ASA	NUTRICION	UNIDAD	1	1	12
14	CAP III ASA	SIA	UNIDAD	1	1	12
15	CAP III ASA	TOPICO	UNIDAD	1	1	12
16	CAP III ASA	OBSTETRICIA	UNIDAD	1	2	24
17	CAP III ASA	GINECOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
18	CAP III ASA	SERVICIO SOCIAL	UNIDAD	1	2	24
19	CAP III ASA	FARMACIA	UNIDAD	1	1	12
20	CAP III ASA	PSICOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
21	CAP III ASA	LABORATORIO	UNIDAD	1	1	12
22	CAP III ASA	ADMISION	UNIDAD	1	1	12
23	CAP III ASA	ARCHIVO DE HISTORIAS CLINICAS	UNIDAD	1	1	12
<b>TOTAL</b>				<b>23</b>	<b>26</b>	<b>312</b>



### CAP III PAUCARPATA

N°	CC.AA.	AMBIENTE	U.M.	PUNTOS DE ATENCIÓN	CANTIDAD MENSUAL BIDONES DE AGUA	CANTIDAD ANUAL BIDONES DE AGUA
1	CAP III PAUCARPATA	DIRECCIÓN	UNIDAD	1	1	12
2	CAP III PAUCARPATA	ADMINISTRACIÓN	UNIDAD	1	1	12
3	CAP III PAUCARPATA	NIÑO SANO	UNIDAD	1	1	12
4	CAP III PAUCARPATA	MEDICINA 1	UNIDAD	1	1	12
5	CAP III PAUCARPATA	MEDICINA 2	UNIDAD	1	1	12
6	CAP III PAUCARPATA	ODONTOLOGÍA	UNIDAD	1	1	12
7	CAP III PAUCARPATA	GENECOLOGIA Y OBSTETRICIA	UNIDAD	1	1	12
8	CAP III PAUCARPATA	ADMISION	UNIDAD	1	1	12
9	CAP III PAUCARPATA	FARMACIA	UNIDAD	1	1	12
10	CAP III PAUCARPATA	TRIAGE TOPICO	UNIDAD	1	1	12
11	CAP III PAUCARPATA	NUTRICION	UNIDAD	1	1	12
12	CAP III PAUCARPATA	ENFERMERIA	UNIDAD	1	1	12
13	CAP III PAUCARPATA	LABORATORIO	UNIDAD	1	1	12
14	CAP III PAUCARPATA	PSICOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
<b>TOTAL</b>				<b>14</b>	<b>14</b>	<b>168</b>



## CAP II HUNTER

N°	CCAA.	AMBIENTE	U.M.	PUNTOS DE ATENCIÓN	CANTIDAD MENSUAL BIDONES DE AGUA	CANTIDAD ANUAL BIDONES DE AGUA
1	CAP II HUNTER	DIRECCION	UNIDAD	1	1	12
2	CAP II HUNTER	SECRETARIA	UNIDAD	1	1	12
3	CAP II HUNTER	EPIDEMIOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
4	CAP II HUNTER	HISTORIAS CLINICAS	UNIDAD	1	1	12
5	CAP II HUNTER	COMEDOR	UNIDAD	1	1	12
6	CAP II HUNTER	REFERENCIAS	UNIDAD	1	1	12
7	CAP II HUNTER	INMUNIZACIONES	UNIDAD	1	1	12
8	CAP II HUNTER	MEDICINA FAMILIAR	UNIDAD	1	1	12
9	CAP II HUNTER	PEDIATRIA	UNIDAD	1	1	12
10	CAP II HUNTER	MEDICINA 2	UNIDAD	1	1	12
11	CAP II HUNTER	MEDICINA 3	UNIDAD	1	1	12
12	CAP II HUNTER	ODONTOLOGIA	UNIDAD	2	2	24
13	CAP II HUNTER	ADMISION	UNIDAD	1	1	12
14	CAP II HUNTER	TOPICO PROCEDIMIENTOS	UNIDAD	1	1	12
15	CAP II HUNTER	TOPICO CURACIONES	UNIDAD	1	1	12
16	CAP II HUNTER	C.A.I. MEDICINA	UNIDAD	1	1	12
17	CAP II HUNTER	MEDICINA 1	UNIDAD	1	1	12
18	CAP II HUNTER	OBSTETRICIA	UNIDAD	1	1	12
19	CAP II HUNTER	T.B.C.	UNIDAD	1	1	12
20	CAP II HUNTER	ADULTO MAYOR/NUTRICION	UNIDAD	1	1	12
21	CAP II HUNTER	TOMA DE MUESTRAS	UNIDAD	1	1	12
22	CAP II HUNTER	GINECOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
<b>TOTAL</b>				<b>21</b>	<b>23</b>	<b>276</b>



### CAP I YURA

N°	CCAA.	AMBIENTE	U.M.	PUNTOS DE ATENCION	CANTIDAD MENSUAL BIDONES DE AGUA	CANTIDAD ANUAL BIDONES DE AGUA
1	CAP I YURA	MEDICINA 1	UNIDAD	1	1	12
2	CAP I YURA	FARMACIA	UNIDAD	1	1	12
3	CAP I YURA	PSICOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
4	CAP I YURA	OBSTETRICIA	UNIDAD	1	1	12
5	CAP I YURA	CRED NIÑO SANO	UNIDAD	1	1	12
6	CAP I YURA	CONS. ANEMIA	UNIDAD	1	1	12
7	CAP I YURA	DIRECCION	UNIDAD	1	1	12
8	CAP I YURA	ADMISION	UNIDAD	1	1	12
9	CAP I YURA	NUTRICION	UNIDAD	1	1	12
10	CAP I YURA	ODONTOLOGIA	UNIDAD	1	1	12
11	CAP I YURA	TOPICO	UNIDAD	1	1	12
12	CAP I YURA	MEDICINA 2	UNIDAD	1	1	12
<b>TOTAL</b>				<b>12</b>	<b>12</b>	<b>144</b>



### MICRO RED APLAO - PEDREGAL

N°	CC.AA.	AMBIENTE	U.M.	PUNTOS DE ATENCION	CANTIDAD MENSUAL BIDONES DE AGUA	CANTIDAD ANUAL BIDONES DE AGUA
1	CM APLAO	APLAO	UNIDAD	4	8	96
2	PM CORIRE	CORIRE	UNIDAD	1	2	24
3	PM CHUQUIBAMBA	CHUQUIBAMBA	UNIDAD	1	2	24
4	PM COTAHUASI	COTAHUASI	UNIDAD	1	2	24
5	CAP I PEDREGAL	PEDREGAL	UNIDAD	5	10	120
6	PM VITOR	VITOR	UNIDAD	1	2	24
7	PM SANTA RITA	SANTA RITA	UNIDAD	1	2	24
8	PM LA JOYA	LA JOYA	UNIDAD	1	2	24
<b>TOTAL</b>				<b>15</b>	<b>30</b>	<b>360</b>



## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A.</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Registro Sanitario del Producto Ofertado, emitido por la Dirección General de Salud - DIGESA.</li><li>- Certificado de calidad emitido por un laboratorio acreditado por el Instituto Nacional de Calidad INACAL, donde se indique que el producto ofertado cumple con las condiciones y parámetros de calidad del agua para consumo humano (Agua, Bidones y Tapas)</li></ul>
	<div><b>Importante</b><p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <div><u>Acreditación:</u><ul style="list-style-type: none"><li>- Copia simple del Registro Sanitario vigente del bien ofertado expedido por la Dirección General de Salud – DIGESA.</li><li>- Copia del Certificado de calidad emitido por un laboratorio acreditado por el Instituto Nacional de Calidad INACAL (Agua, Bidones y Tapas).</li></ul></div> <div><b>Importante</b><p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p></div>

<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 110,000.00 (Ciento diez mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 26,000.00 (Veintiséis mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: agua tratada, agua mineral o agua purificada en cualquier presentación.</p> <u>Acreditación:</u> <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 pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo</p>

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



	<p>de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las 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 <b>Anexo N° 9</b>.</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 cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="293 1294 1369 1464" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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".</i></p> </div>
--	--

“... 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”.

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DE LOS PAGOS PERIÓDICOS], 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.

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

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.

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de suministro de bienes, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

- *“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

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**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

- *“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

**Importante**

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

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

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

**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 subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA 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 es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA 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 DÉCIMASEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA 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"

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

## ANEXOS

---

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2024-ESSALUD/RAAR-1 (2418A00341)**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2024-ESSALUD/RAAR-1 (2418A00341)**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

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.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2024-ESSALUD/RAAR-1 (2418A00341)**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2024-ESSALUD/RAAR-1 (2418A00341)**

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 SUMINISTRO DE AGUA DE MESA EN BIDONES POR 20 LITROS PARA LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA. 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2024-ESSALUD/RAAR-1 (2418A00341)**

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], conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento.

[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

**[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2024-ESSALUD/RAAR-1 (2418A00341)**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2024-ESSALUD/RAAR-1 (2418A00341)**.

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2024-ESSALUD/RAAR-1 (2418A00341)**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2024-ESSALUD/RAAR-1 (2418A00341)**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> 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.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> 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”.

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2024-ESSALUD/RAAR-1 (2418A00341)**

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° 10

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2024-ESSALUD/RAAR-1 (2418A00341)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 11**

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

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2024-ESSALUD/RAAR-1 (2418A00341)**

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.*