

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- 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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-ESSALUD/CEABE-1

PRIMERA CONVOCATORIA

PAC 1777

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“ADQUISICION POR REPOSICIÓN DE MOBILIARIO CLINICO: SILLA
DE RUEDAS PLEGABLE, PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES A
NIVEL NACIONAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD(ESSALUD)”**

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

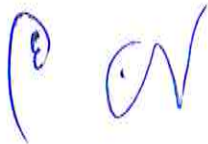
DEBER DE COLABORACIÓN

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 INDECOP, 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 INDECOP 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.

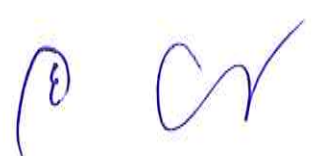
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP el acceso a la información referida a las contrataciones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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

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.

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

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,

Advertencia

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD- ESSALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Jr. Domingo Cueto N°120, Jesús Maria-Lima
Teléfono: : 265-6000/265-7000 Anexo 2044
Correo electrónico: : ceabe.sgayec.ps2@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION POR REPOSICIÓN DE MOBILIARIO CLINICO: SILLA DE RUEDAS PLEGABLE, PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES A NIVEL NACIONAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD(ESSALUD).

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante SOLICITUD DE APROBACION DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N°61-2023-GABE-CEABE-ESSALUD el 03 de mayo del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO .

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO 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 señalado en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (Cinco soles con 00/100) en el módulo de atención al proveedor, sito en Gral. Antonio Álvarez de Arenales N°1402 Jesús María, luego podrá recabar las bases en la Subgerencia de Adquisición y Ejecución Contractual de la Gerencia de Adquisiciones de Bienes Estratégicos sito en Jr. Domingo Cueto N°120, 5to Piso -Jesús María.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N°1341, que modifica la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N°1444, que modifica la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 (Vigente desde el 30 de enero de 2019)
- Decreto Supremo N°377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley N°30225.
- Decreto Supremo N°162-2021-EF que modifica el Reglamento de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF.
- Decreto Supremo N°168-2020-EF, que establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que modifica el Reglamento de la Ley N°30225.
- Decreto Supremo N°250-2020-EF, que establece disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N°30225.
- Decreto Supremo N°234-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N°30225.
- Decreto Supremo N°308-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N°30225.
- Decreto Supremo N° 04-2019-JUS – TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM – TUO de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso de la Información Pública.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Decreto Legislativo N° 295. Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

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

Ítem	Denominación del Equipo	Sustento de Especificaciones Técnicas
1	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	Requerimientos técnicos mínimos de literales: <ul style="list-style-type: none">• II.1, IV.1...Hasta IV.6• V.1...Hasta V.12

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

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

Importante

El 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

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

inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.

- 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".

Importante para la Entidad

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 : 1910208161036

Banco : Crédito

N° CCI⁶ : 00219100020816103658

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y

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

⁶ 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/>

siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (Anexo N° 11).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.
- 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 Mesa de Partes del ESSALUD, sito en la Avenida Arenales N° 1402 segundo piso Ventanilla 13- Jesús María-Lima.

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. FORMA DE PAGO

PRESTACIÓN PRINCIPAL:

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

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

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

Handwritten signature and initials in blue ink.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las Especificaciones Técnicas del presente Procedimiento de selección se encuentran adjuntas en la parte final de las bases administrativas.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD			
<u>Requisitos:</u>			
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente al monto establecido para cada ítem en el Apéndice E.			
Nº	DESCRIPCIÓN	MONTO FACTURADO EN NUMEROS	MONTO FACTURADO EN LETRAS
1	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	30,000.00	Treinta 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 postores que declaren tener condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de:			
Nº	DESCRIPCIÓN	MONTO FACTURADO EN NUMEROS	MONTO FACTURADO EN LETRAS
1	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	S/. 15,000.00	Quince 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. Siempre que el procedimiento de selección o ítem respectivo, por su cuantía, corresponda a una adjudicación simplificada. En caso el proceso corresponda a una Licitación Pública, no se deberá tomar en cuenta lo señalado previamente en el presente párrafo.			
Se consideran bienes similares a los siguientes : SILLA DE RUEDAS EN GENERAL, SILLA DE RUEDAS PLEGABLE PARA NIÑOS			
<u>Acreditación:</u>			
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁰ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.			
En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.			
En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.			
En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio			

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

¹² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

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

ANEXOS

P
199
199
199

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-ESSALUD/CEABE-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		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 compra¹⁶

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.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-ESSALUD/CEABE-1

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

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 compra²⁰

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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-ESSALUD/CEABE-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-ESSALUD/CEABE-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-ESSALUD/CEABE-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-ESSALUD/CEABE-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

Handwritten signature and initials in blue ink.

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-ESSALUD/CEABE-1
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-ESSALUD/CEABE-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-ESSALUD/CEABE-1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁵ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-ESSALUD/CEABE-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

²⁶ 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.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[Handwritten signature]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-ESSALUD/CEABE-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-ESSALUD/CEABE-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-ESSALUD/CEABE-1**
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

144

ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN DE MOBILIARIO CLÍNICO: SILLA DE RUEDAS PLEGABLE, PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LAS REDES ASISTENCIALES A NIVEL NACIONAL SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

TIPO DE INVERSIÓN: OTROS GASTOS DE CAPITAL

1. ENTIDAD

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

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN DE MOBILIARIO CLÍNICO: SILLA DE RUEDAS PLEGABLE, PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES, A NIVEL NACIONAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

3. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición por reposición de EQUIPO MOBILIARIO CLÍNICO: SILLA DE RUEDAS PLEGABLE, a fin de garantizar la calidad y funcionalidad del traslado de pacientes de los servicios asistenciales que brinda ESSALUD, como soporte para la mejor atención primaria y especializada de los servicios de salud.

4. ÁREA USUARIA

Centro Asistencial de destino.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la contratación es renovar el MOBILIARIO CLÍNICO (entiéndase incluido también sus componentes, periféricos y accesorios, de corresponder) de los servicios asistenciales que brinda ESSALUD, para seguir brindando una atención de calidad en beneficio de nuestros pacientes.

6. CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

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

PRESTACIÓN PRINCIPAL

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

PRESTACIÓN ACCESORIA

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

6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

La cantidad de los bienes a contratar y la descripción de las especificaciones técnicas de los equipos complementarios aprobados por IETSI se encuentran detallados en el APÉNDICE C y APÉNDICE F respectivamente.

6.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Presentación de copia simple de la siguiente documentación:

- c) HOJA DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTO (APÉNDICE G) para la verificación e identificación del equipo ofertado. El postor deberá presentar la configuración del equipo ofertado de acuerdo a los requerimientos técnicos mínimos de la ficha técnica e indicando claramente las partes, componentes,

accesorios y programas (software) que lo conforman, así como la marca, modelo, año de fabricación y país de origen. Cabe señalar, que el postor deberá indicar claramente el alcance de su oferta de manera clara y legible dentro de los documentos técnicos de sustento, las mismas que serán tomadas en cuenta para la evaluación respectiva, en concordancia con lo señalado en la hoja de presentación del producto, y la referencia indicada por el postor en la columna folio(s).

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

Ítem	Denominación del equipo	Sustento de Especificaciones Técnicas
1	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	Requerimientos técnicos mínimos de literales: <ul style="list-style-type: none">• II.1, IV.1...Hasta IV.6• V.1...Hasta V.12

6.3. CONDICIONES DE OPERACIÓN

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

6.4. PLACAS DE IDENTIFICACIÓN

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

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

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

6.5. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

6.5.1 ENTREGA DEL BIEN

- 6.5.1.1. La entrega del bien por parte del Contratista, está referida al ingreso e internamiento en calidad de bulto del MOBILIARIO CLÍNICO y sus componentes periféricos en el almacén del Centro Asistencial de destino.
- 6.5.1.2. El Contratista está obligado a comunicar a la Gerencia de Adquisiciones de Bienes Estratégicos de la CEABE, dentro del plazo de quince (15) días calendario posteriores a la suscripción del contrato, los requisitos mínimos necesarios para realizar la adecuada entrega y/o instalación del MOBILIARIO CLÍNICO adjudicado (de corresponder); de no hacerlo, quedará bajo responsabilidad del contratista las demoras en las que se incurra o cualquier desperfecto o daño en la entrega y/o instalación, como consecuencia de esta omisión, así como los gastos que esta conlleve.

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

6.5.2 PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

6.5.2.1 PRUEBAS OPERATIVAS

- 6.5.2.1.1 El contratista estará obligado a elaborar y entregar a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial de destino, dentro del plazo máximo de quince (15) días calendario posteriores a la suscripción del contrato, el **Protocolo de Pruebas (FORMATO 1)**, que servirá de instrumento técnico al Comité de Recepción en la etapa de ENTREGA/RECEPCIÓN del MOBILIARIO CLÍNICO, el mismo que permitirá garantizar que realmente el MOBILIARIO CLÍNICO adquirido cumple con las exigencias técnicas, así como realizar las pruebas necesarias en número y tiempo antes de dar la conformidad a dicho equipamiento asistencial, debiéndose incluir en el protocolo, las características de los instrumentos, insumos y medios físicos que suministrará a su costo y empleará el contratista para efectos de la prueba.
- 6.5.2.1.2 Las pruebas contenidas en los protocolos, por cada ítem, serán revisadas y aprobadas por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial de destino, y a su consideración, en coordinación con el contratista, podrán ser ajustadas. Dicha Oficina podrá solicitar la subsanación al contratista y/o aprobará el Protocolo de Pruebas en un plazo máximo de diez (10) días calendario. De no efectuar el contratista la subsanación dentro del plazo máximo de cinco (05) días calendario, acarreará la aplicación de otras penalidades, de acuerdo al numeral 11.3.1 La demora en su aprobación será atribuible al contratista, no habiendo lugar a ampliaciones de plazo de entrega por este motivo.



41

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

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

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

7. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

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

A fin de dar la conformidad a través del Acta de Recepción, Instalación y Puesta en funcionamiento (Pruebas operativas y capacitación al personal usuario asistencial), el contratista estará obligado a presentar el **Formato de Resultados del Protocolo de Pruebas (FORMATO 5)**.

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

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

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

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

8. GARANTÍA COMERCIAL

El MOBILIARIO CLÍNICO tendrá una garantía de acuerdo al periodo establecido en el **APÉNDICE C**, contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal en el centro asistencial de destino. La garantía de este equipo tendrá una vigencia contada a partir de la fecha señalada en el Acta de Recepción, Instalación y puesta en funcionamiento del MOBILIARIO CLÍNICO (**FORMATO 6**).

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

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

40

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

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

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

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

9. LUGAR, PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA

9.1. LUGAR DE ENTREGA

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

9.2. PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA

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

10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

10.1. CONFIDENCIALIDAD

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

10.2. FORMA DE PAGO

PRESTACIÓN PRINCIPAL:

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

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

- Acta de Recepción, Instalación y puesta en funcionamiento del centro asistencial.

- Guía de Remisión (se verificará con el sello y firma del responsable del almacén del centro asistencial).
- Comprobante de pago.

10.3. PENALIDADES APLICABLES

10.3.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN





En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162° del Reglamento.

10.4. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

11. REQUISITOS CALIFICACIÓN

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

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR
   	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente al monto establecido para cada ítem en el APENDICE E, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Siempre que el procedimiento de selección o ítem respectivo, por su cuantía, corresponda a una adjudicación simplificada. En caso el proceso corresponda a una Licitación Pública, no se deberá tomar en cuenta lo señalado previamente en el presente párrafo.</p> <p>Asimismo, en el APENDICE E se detallan los bienes que serán considerados como similares para cada ítem.</p> <p><u>NOTA: El postor que se presente a más de un (01) ítem de la misma categoría (bienes similares), podrá presentar una sola vez los documentos que acreditan su experiencia, debiendo indicar expresamente los ítems que está acreditando con dicha documentación.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo 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</p>

durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

(...)

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



[Handwritten signature]

APÉNDICE A			
RELACION DE FORMATOS Y PLAZOS DE ENTREGA			
No	FORMATOS	PLAZO MAXIMO DE PRESENTACION	AREA QUE APRUEBA O DA CONFORMIDAD
Formatos Recepción			
1	Ficha técnica	A la recepción del equipo	Jefe del Servicio Asistencial, Jefe de Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios y Jefe de Adquisiciones de la Red Asistencial de destino y Contratista
2	Resultado del protocolo de pruebas	A la instalación y pruebas operativas del MOBILIARIO CLINICO	Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial y Contratista
3	Acta de recepción, instalación y puesta en funcionamiento	Concluida la instalación y pruebas operativas del equipo	Comité de Recepción de Equipos del Órgano Desconcentrado



APÉNDICE B

FORMATOS



P
fey
ch

FORMATO 1

PROTOCOLO DE PRUEBAS

ITEM :
DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :

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



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

Firma y Sello del Contratista



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

[Handwritten signature]

FORMATO 2

FORMATO DE VALORIZACIÓN

ÍTEM N°:

DENOMINACIÓN:

MARCA:

MODELO:

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

Lima,

FIRMA Y SELLO DEL
CONTRATISTA



Nota. - De ser necesario adjuntar hojas adicionales.

FORMATO 3

FICHA TÉCNICA

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

COMPONENTES DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	N.º DE SERIE

ACCESORIOS DEL EQUIPO	CANTIDAD	MARCA	MODELO	OBSERVACIONES



SELLO Y FIRMA DEL CONTRATISTA

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

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

FORMATO 5

RESULTADO DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS

ÍTEM :
DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :

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



Firma y sello del Contratista

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



[Handwritten signature and initials]

FORMATO 6

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

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

DESCRIPCION	ITEM	MARCA	MODELO	N° SERIE

El Comité de Recepción de Equipos pudo constatar:

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

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

Firman dando fe de lo anterior:

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

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

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

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

.....
EL CONTRATISTA

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



Handwritten signature and initials in blue ink.

APÉNDICE C

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

ITEM	SAP	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	EQUIPO	TOTAL	Pre-Instalación	Desmontaje del equipo existente	Instalación del equipo	Periodo Mantenimiento Preventivo (en años)	Capacitación Especializada en Mantenimiento	Horas de Capacitación Especializada	Capacitación al Usuario	Horas de Capacitación al usuario	Registro Sanitario VIGENTE	Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) VIGENTE	Plazo de Garantía (en años)	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA* (en días calendarios)
1	70020234			89	NO	NO	SI	0	NO	0	NO	0	NO	NO	1	30

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



APÉNDICE D

"LUGARES DE DESTINO"

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



Handwritten signature in blue ink.

LISTADO DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO

TIPO DE INVERSIÓN: OTROS GASTOS DE CAPITAL

Nº	CÓDIGO SAP	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO NUEVO A SER ADQUIRIDO	RED	CENTRO ASISTENCIAL	SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER REEMPLAZADO	CÓDIGO PATRIMONIAL
1	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	AREQUIPA	H.III YANAHUARA	EMERGENCIA	SILLA DE RUEDAS	00196946
2	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	AREQUIPA	H.III YANAHUARA	EMERGENCIA	SILLA DE RUEDAS	00196948
3	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00690713
	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00692840
5	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00692842
	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00692828
7	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00692831
	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00690715
	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00692843
10	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00692845
11	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00692833
12	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00690704
13	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00690710



Nº	CÓDIGO SAP	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO NUEVO A SER ADQUIRIDO	RED	CENTRO ASISTENCIAL	SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER REEMPLAZADO	CÓDIGO PATRIMONIAL
14	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00690702
15	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00690703
16	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00690709
17	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00690717
3	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00690711
19	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00690712
	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00692826
	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00692829
22	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00692834
23	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00692835
24	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00690679
25	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00690697
26	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00692822
27	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00692823



Nº	CÓDIGO SAP	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO NUEVO A SER ADQUIRIDO	RED	CENTRO ASISTENCIAL	SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER REEMPLAZADO	CÓDIGO PATRIMONIAL
28	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00692830
29	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00690706
30	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00692841
31	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00692825
32	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00692839
33	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00692827
34	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00690716
35	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00930420
36	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00930421
37	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00930423
38	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00692838
39	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00692837
40	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00930706
41	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00930705

	CÓDIGO SAP	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO NUEVO A SER ADQUIRIDO	RED	CENTRO ASISTENCIAL	SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER REEMPLAZADO	CÓDIGO PATRIMONIAL
42	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00930708
43	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00930709
44	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	INCOR	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	SALUD (SILLA DE RUEDAS)	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00690701
45	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	LORETO	ADMINISTRACION	SALUD, ADQUISICIÓN DE 40 SILLAS DE RUEDA PARA DIVERSOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL LORETO (HOPITAL III IQUITOS, CAP II SAN JUAN BAUTISTA, CAP III PUNCHANA, CAP III IQUITOS, CAP II REQUENA, CAP II CABALLOCOCHA, CAP II NAUTA, HOSPITAL I YURIMAGUAS	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00375650
46	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	LORETO	ADMINISTRACION	SALUD, ADQUISICIÓN DE 40 SILLAS DE RUEDA PARA DIVERSOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL LORETO (HOPITAL III IQUITOS, CAP II SAN JUAN BAUTISTA, CAP III PUNCHANA, CAP III IQUITOS, CAP II REQUENA, CAP II CABALLOCOCHA, CAP II NAUTA, HOSPITAL I YURIMAGUAS	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00652758
47	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	LORETO	ADMINISTRACION	SALUD, ADQUISICIÓN DE 40 SILLAS DE RUEDA PARA DIVERSOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL LORETO (HOPITAL III IQUITOS, CAP II SAN JUAN BAUTISTA, CAP III PUNCHANA, CAP III IQUITOS, CAP II REQUENA, CAP II CABALLOCOCHA, CAP II NAUTA, HOSPITAL I YURIMAGUAS	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00653391



II	CÓDIGO CAP	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO NUEVO A SER ADQUIRIDO	RED	CENTRO ASISTENCIAL	SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER REEMPLAZADO	CÓDIGO PATRIMONIAL
48	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	LORETO	ADMINISTRACION	SALUD, ADQUISICIÓN DE 40 SILLAS DE RUEDA PARA DIVERSOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL LORETO (HOPITAL III IQUITOS, CAP II SAN JUAN BAUTISTA, CAP III PUNCHANA, CAP III IQUITOS, CAP II REQUENA, CAP II CABALLOCOCHA, CAP II NAUTA, HOSPITAL I YURIMAGUAS	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00373325
49	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	LORETO	ADMINISTRACION	SALUD, ADQUISICIÓN DE 40 SILLAS DE RUEDA PARA DIVERSOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL LORETO (HOPITAL III IQUITOS, CAP II SAN JUAN BAUTISTA, CAP III PUNCHANA, CAP III IQUITOS, CAP II REQUENA, CAP II CABALLOCOCHA, CAP II NAUTA, HOSPITAL I YURIMAGUAS	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00652759
	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	LORETO	ADMINISTRACION	SALUD, ADQUISICIÓN DE 40 SILLAS DE RUEDA PARA DIVERSOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL LORETO (HOPITAL III IQUITOS, CAP II SAN JUAN BAUTISTA, CAP III PUNCHANA, CAP III IQUITOS, CAP II REQUENA, CAP II CABALLOCOCHA, CAP II NAUTA, HOSPITAL I YURIMAGUAS	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00653314



Nº	CÓDIGO SAP	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO NUEVO A SER ADQUIRIDO	RED	CENTRO ASISTENCIAL	SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER REEMPLAZADO	CÓDIGO PATRIMONIAL
51	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	LORETO	ADMINISTRACION	SALUD, ADQUISICIÓN DE 40 SILLAS DE RUEDA PARA DIVERSOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL LORETO (HOPITAL III IQUITOS, CAP II SAN JUAN BAUTISTA, CAP III PUNCHANA, CAP III IQUITOS, CAP II REQUENA, CAP II CABALLOCOCHA, CAP II NAUTA, HOSPITAL I YURIMAGUAS	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00373557
52	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	LORETO	ADMINISTRACION	SALUD, ADQUISICIÓN DE 40 SILLAS DE RUEDA PARA DIVERSOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL LORETO (HOPITAL III IQUITOS, CAP II SAN JUAN BAUTISTA, CAP III PUNCHANA, CAP III IQUITOS, CAP II REQUENA, CAP II CABALLOCOCHA, CAP II NAUTA, HOSPITAL I YURIMAGUAS	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00652789
	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	LORETO	ADMINISTRACION	SALUD, ADQUISICIÓN DE 40 SILLAS DE RUEDA PARA DIVERSOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL LORETO (HOPITAL III IQUITOS, CAP II SAN JUAN BAUTISTA, CAP III PUNCHANA, CAP III IQUITOS, CAP II REQUENA, CAP II CABALLOCOCHA, CAP II NAUTA, HOSPITAL I YURIMAGUAS	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00653388



Nº	CÓDIGO SAP	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO NUEVO A SER ADQUIRIDO	RED	CENTRO ASISTENCIAL	SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER REEMPLAZADO	CÓDIGO PATRIMONIAL
54	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	LORETO	ADMINISTRACION	SALUD, ADQUISICIÓN DE 40 SILLAS DE RUEDA PARA DIVERSOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL LORETO (HOPITAL III IQUITOS, CAP II SAN JUAN BAUTISTA, CAP III PUNCHANA, CAP III IQUITOS, CAP II REQUENA, CAP II CABALLOCOCHA, CAP II NAUTA, HOSPITAL I YURIMAGUAS	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00652801
55	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	LORETO	ADMINISTRACION	SALUD, ADQUISICIÓN DE 40 SILLAS DE RUEDA PARA DIVERSOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL LORETO (HOPITAL III IQUITOS, CAP II SAN JUAN BAUTISTA, CAP III PUNCHANA, CAP III IQUITOS, CAP II REQUENA, CAP II CABALLOCOCHA, CAP II NAUTA, HOSPITAL I YURIMAGUAS	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00377630
	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	LORETO	ADMINISTRACION	SALUD, ADQUISICIÓN DE 40 SILLAS DE RUEDA PARA DIVERSOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL LORETO (HOPITAL III IQUITOS, CAP II SAN JUAN BAUTISTA, CAP III PUNCHANA, CAP III IQUITOS, CAP II REQUENA, CAP II CABALLOCOCHA, CAP II NAUTA, HOSPITAL I YURIMAGUAS	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00652906



Nº	CÓDIGO SAP	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO NUEVO A SER ADQUIRIDO	RED	CENTRO ASISTENCIAL	SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER REEMPLAZADO	CÓDIGO PATRIMONIAL
57	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	LORETO	ADMINISTRACION	SALUD, ADQUISICIÓN DE 40 SILLAS DE RUEDA PARA DIVERSOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL LORETO (HOPITAL III IQUITOS, CAP II SAN JUAN BAUTISTA, CAP III PUNCHANA, CAP III IQUITOS, CAP II REQUENA, CAP II CABALLOCOCHA, CAP II NAUTA, HOSPITAL I YURIMAGUAS	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00652908
58	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	LORETO	ADMINISTRACION	SALUD, ADQUISICIÓN DE 40 SILLAS DE RUEDA PARA DIVERSOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL LORETO (HOPITAL III IQUITOS, CAP II SAN JUAN BAUTISTA, CAP III PUNCHANA, CAP III IQUITOS, CAP II REQUENA, CAP II CABALLOCOCHA, CAP II NAUTA, HOSPITAL I YURIMAGUAS	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00374962
	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	LORETO	ADMINISTRACION	SALUD, ADQUISICIÓN DE 40 SILLAS DE RUEDA PARA DIVERSOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL LORETO (HOPITAL III IQUITOS, CAP II SAN JUAN BAUTISTA, CAP III PUNCHANA, CAP III IQUITOS, CAP II REQUENA, CAP II CABALLOCOCHA, CAP II NAUTA, HOSPITAL I YURIMAGUAS	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00374966



Nº	CÓDIGO SAP	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO NUEVO A SER ADQUIRIDO	RED	CENTRO ASISTENCIAL	SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER REEMPLAZADO	CÓDIGO PATRIMONIAL
60	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	LORETO	ADMINISTRACION	SALUD, ADQUISICIÓN DE 40 SILLAS DE RUEDA PARA DIVERSOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL LORETO (HOPITAL III IQUITOS, CAP II SAN JUAN BAUTISTA, CAP III PUNCHANA, CAP III IQUITOS, CAP II REQUENA, CAP II CABALLOCOCHA, CAP II NAUTA, HOSPITAL I YURIMAGUAS	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00374974
61	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	LORETO	ADMINISTRACION	SALUD, ADQUISICIÓN DE 40 SILLAS DE RUEDA PARA DIVERSOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL LORETO (HOPITAL III IQUITOS, CAP II SAN JUAN BAUTISTA, CAP III PUNCHANA, CAP III IQUITOS, CAP II REQUENA, CAP II CABALLOCOCHA, CAP II NAUTA, HOSPITAL I YURIMAGUAS	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00374981
	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	LORETO	ADMINISTRACION	SALUD, ADQUISICIÓN DE 40 SILLAS DE RUEDA PARA DIVERSOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL LORETO (HOPITAL III IQUITOS, CAP II SAN JUAN BAUTISTA, CAP III PUNCHANA, CAP III IQUITOS, CAP II REQUENA, CAP II CABALLOCOCHA, CAP II NAUTA, HOSPITAL I YURIMAGUAS	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00381058



	CÓDIGO SAP	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO NUEVO A SER ADQUIRIDO	RED	CENTRO ASISTENCIAL	SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER REEMPLAZADO	CÓDIGO PATRIMONIAL
63	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	LORETO	ADMINISTRACION	SALUD, ADQUISICIÓN DE 40 SILLAS DE RUEDA PARA DIVERSOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL LORETO (HOPITAL III IQUITOS, CAP II SAN JUAN BAUTISTA, CAP III PUNCHANA, CAP III IQUITOS, CAP II REQUENA, CAP II CABALLOCOCHA, CAP II NAUTA, HOSPITAL I YURIMAGUAS	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00381064
64	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	LORETO	ADMINISTRACION	SALUD, ADQUISICIÓN DE 40 SILLAS DE RUEDA PARA DIVERSOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL LORETO (HOPITAL III IQUITOS, CAP II SAN JUAN BAUTISTA, CAP III PUNCHANA, CAP III IQUITOS, CAP II REQUENA, CAP II CABALLOCOCHA, CAP II NAUTA, HOSPITAL I YURIMAGUAS	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00375722
	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	LORETO	ADMINISTRACION	SALUD, ADQUISICIÓN DE 40 SILLAS DE RUEDA PARA DIVERSOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL LORETO (HOPITAL III IQUITOS, CAP II SAN JUAN BAUTISTA, CAP III PUNCHANA, CAP III IQUITOS, CAP II REQUENA, CAP II CABALLOCOCHA, CAP II NAUTA, HOSPITAL I YURIMAGUAS	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00653390



	CÓDIGO SAP	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO NUEVO A SER ADQUIRIDO	RED	CENTRO ASISTENCIAL	SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER REEMPLAZADO	CÓDIGO PATRIMONIAL
66	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	LORETO	ADMINISTRACION	SALUD, ADQUISICIÓN DE 40 SILLAS DE RUEDA PARA DIVERSOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL LORETO (HOPITAL III IQUITOS, CAP II SAN JUAN BAUTISTA, CAP III PUNCHANA, CAP III IQUITOS, CAP II REQUENA, CAP II CABALLOCOCHA, CAP II NAUTA, HOSPITAL I YURIMAGUAS	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00652803
67	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	LORETO	ADMINISTRACION	SALUD, ADQUISICIÓN DE 40 SILLAS DE RUEDA PARA DIVERSOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL LORETO (HOPITAL III IQUITOS, CAP II SAN JUAN BAUTISTA, CAP III PUNCHANA, CAP III IQUITOS, CAP II REQUENA, CAP II CABALLOCOCHA, CAP II NAUTA, HOSPITAL I YURIMAGUAS	SILLA DE RUEDAS METÁLICA	00653392
68	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	LORETO	H.I YURIMAGUAS	CONSULTA EXTERNA, MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN, EMERGENCIA, CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN, CENTRO OBSTÉTRICO, HOSPITALIZACIÓN Y PATOLOGÍA CLÍNICA	SILLA DE RUEDAS METALICA	00378260
69	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	LORETO	H.I YURIMAGUAS	CONSULTA EXTERNA, MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN, EMERGENCIA, CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN, CENTRO OBSTÉTRICO, HOSPITALIZACIÓN Y PATOLOGÍA CLÍNICA	SILLA DE RUEDAS METALICA	00375616
70	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	LORETO	H.I YURIMAGUAS	CONSULTA EXTERNA, MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN, EMERGENCIA, CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN, CENTRO OBSTÉTRICO, HOSPITALIZACIÓN Y PATOLOGÍA CLÍNICA	SILLA DE RUEDAS METALICA	00375647



Nº	CÓDIGO SAP	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO NUEVO A SER ADQUIRIDO	RED	CENTRO ASISTENCIAL	SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER REEMPLAZADO	CÓDIGO PATRIMONIAL
71	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	ALMENARA	H.III EMERGENCIAS GRAU	CIRUGÍA GENERAL	SILLA DE RUEDAS METALICA	00131479
72	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	ALMENARA	H.III EMERGENCIAS GRAU	CIRUGÍA GENERAL	SILLA DE RUEDAS METALICA	00131836
73	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	ALMENARA	H.III EMERGENCIAS GRAU	CIRUGÍA GENERAL	SILLA DE RUEDAS METALICA	00957307
74	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	ALMENARA	H.III EMERGENCIAS GRAU	CIRUGÍA GENERAL	SILLA DE RUEDAS METALICA	00131472
75	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	REBAGLIATI	C.M. MALA	URGENCIAS Y EMERGENCIAS	SILLA DE RUEDAS METALICA	00053273
76	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	REBAGLIATI	C.M. MALA	URGENCIAS Y EMERGENCIAS	SILLA DE RUEDAS METALICA	00053274
77	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	REBAGLIATI	C.M. MALA	URGENCIAS Y EMERGENCIAS	SILLA DE RUEDAS METALICA	00053275
78	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	ANCASH	H.III CHIMBOTE	CENTRO QUIRÚRGICO	SILLA DE RUEDAS METALICA	00179255
79	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	HUANUCO	H.II HUÁNUCO	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS (NO COVID)	SILLA DE RUEDAS PLEGABLES	00852575
80	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	HUANUCO	H.II HUÁNUCO	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS (NO COVID)	SILLA DE RUEDAS PLEGABLES	00852577
81	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	SABOGAL	C.A.P.III PEDRO REYES BARBOZA	EMERGENCIA	SILLAS DE RUEDA PLEGABLE	00097963
82	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	SABOGAL	C.A.P.III PEDRO REYES BARBOZA	EMERGENCIA	SILLAS DE RUEDA PLEGABLE	00783596
83	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	SABOGAL	C.A.P.III PEDRO REYES BARBOZA	EMERGENCIA	SILLAS DE RUEDA PLEGABLE	00783595
84	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	SABOGAL	C.A.P.III PEDRO REYES BARBOZA	EMERGENCIA	SILLAS DE RUEDA PLEGABLE	00829191
85	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	SABOGAL	C.A.P.III PEDRO REYES BARBOZA	EMERGENCIA	SILLAS DE RUEDA PLEGABLE	00829192
86	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	HUANUCO	H.II HUÁNUCO	HOSPITALIZACION	SILLA DE RUEDAS METALICA SILLA DE RUEDAS PLEGABLES, ACERO INOXIDABLE. O/C 4502939852	00853177



N°	CÓDIGO SAP	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO NUEVO A SER ADQUIRIDO	RED	CENTRO ASISTENCIAL	SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER REEMPLAZADO	CÓDIGO PATRIMONIAL
87	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	HUANUCO	H.II HUÁNUCO	HOSPITALIZACION	SILLA DE RUEDAS METALICA SILLA DE RUEDAS PLEGABLES, ACERO INOXIDABLE. O/C 4502939852	00853175
88	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	HUANUCO	H.II HUÁNUCO	HOSPITALIZACION	SILLA DE RUEDAS METALICA SILLA DE RUEDAS PLEGABLES, ACERO INOXIDABLE. O/C 4502939852	00853174
89	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	HUANUCO	H.II HUÁNUCO	HOSPITALIZACION	SILLA DE RUEDAS METALICA SILLA DE RUEDAS PLEGABLES, ACERO INOXIDABLE. O/C 4502939852	00853173



16

16

or

**RED PRESTACIONAL REBAGLIATI
HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTIN**

Aniversario: 3 de noviembre de 1958
Av. Rebagliati N. ° 490 – Jesús María
Central Telefónica: 265.4901

Nombre y Cargo	Directo	Anexo	Correo electrónico
Ramiro Noe Carbajal Nicho Gerente de la Red Prestacional Rebagliati	265.4952	3611 3615 3613	ramiro.carbajal@essalud.gob.pe Camila: grpr.reba@essalud.gob.pe
Ramiro Noe Carbajal Nicho Gerente (e) del Hospital Nacional Edgardo Rebagliati Martins	265.4952	1248 1119	ramiro.carbajal@essalud.gob.pe María Elena: mchumacero@essalud.gob.pe
Yenny Gandhi Loayza Carpio Asesor II		3398	yenny.loayza@essalud.gob.pe
Martín Jim Mijichich Loli Jefe de la Oficina de Apoyo Técnico y Gestión Documentaria		3619 3645	martin.mijichich@essalud.gob.pe maria.hernandezn@essalud.gob.pe
Mario César Medina Chávez Gerente Clínico		3620 3621	mario.medina@essalud.gob.pe
Mariano Jaime Cuentas Jara Gerente (e) Quirúrgico		3155 3618	mariano.cuentas@essalud.gob.pe julissa.revilla@essalud.gob.pe
Victoria Antonia Tapia Salinas Gerente (e) de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento		3616 3617	victoria.tapia@essalud.gob.pe ysabel.cabrejos@essalud.gob.pe
Elia Rodríguez Rodríguez Jefa del Departamento de Enfermería		3533 3534	eliana.rodriguezzr@essalud.gob.pe carmen.martinezrt@essalud.gob.pe

Rocío Del Pilar Moscol Córdova Jefe de la Unidad de Comunicaciones		3919 3448 3622 3764 3622	rocio.moscol@essalud.gob.pe elvira.luque@essalud.gob.pe maria.tantalean@essalud.gob.pe hnerm.prensa@essalud.gob.pe miguel.paz@essalud.gob.pe
--	--	--------------------------------------	--

Gino José Carlos Dávila Herrera Jefe de la Oficina de Administración		3689 3688	gino.davila@essalud.gob.pe raquel.diaz@essalud.gob.pe
Edgar Juan Coila Paricahua Jefe de la Oficina de Admisión y Registros Médicos		3284 3625 3671 3651	edgar.coila@essalud.gob.pe paula.godoy@essalud.gob.pe nelly.mogollon@essalud.gob.pe referencias.rebagliati@essalud.gob.pe
Referencias y Contrareferencia		3636 3151	archivo.rebagliati@essalud.gob.pe
Archivos de Historias Clínicas			
Víctor Manuel Espada Yuffra Jefe de la Oficina de Investigación y Docencia		3771 3632	victor.espada@essalud.gob.pe ivett.garcia@essalud.gob.pe
Carlos Manuel Buleje Terrazas Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica		3953 3627	carlos.buleje@essalud.gob.pe jeus.alarcon@essalud.gob.pe
Jaime Moreno Eustaquio Jefe de la Oficina de Gestión y Desarrollo		3510 3507	jaime.moreno@essalud.gob.pe rossana.bonilla@essalud.gob.pe
Griselda Lizares Rodríguez Jefe de la Oficina de Planificación, Racionalización y Programación		1270 1280	griselda.lizares@essalud.gob.pe patricia.guevara@essalud.gob.pe
Elvia Angélica Rodríguez Alvarado Jefe de la Oficina de Presupuesto y Costos		1271 1789	angelica.rodriguez@essalud.gob.pe
Juan Carlos Barreto Méndez Jefe de la Oficina de Gestión de Información (e)		3480	juan.barreto@essalud.gob.pe nancy.vargasl@essalud.gob.pe
Alfredo Paucar Gutiérrez Jefe de la Unidad de Inteligencia Sanitaria		3480	alfredo.paucar@essalud.gob.pe
Rebeca Schander Damián Castillo Jefe de la Unidad de Inteligencia Prestacional		1286 1264 1275	Av. Arenales 1302-Of. 415 rebeca.damian@essalud.gob.pe jose.ludena@essalud.gob.pe
Claudia Marlene Assayag D'Brot Jefe de la Oficina de Calidad		3317 3789	claudia.assayag@essalud.gob.pe
Milagros Roxana Rivera Zúñiga Jefe de la Unidad de Auditoría Prestacional		3677	milagros.riveraz@essalud.gob.pe
Miluska Eliana Wong Dávila Jefe de la Unidad de Gestión de Riesgos			miluska.wong@essalud.gob.pe
Luis Eduardo Ambulodegui Zamora Jefe de la Oficina de Recursos Humanos		3908 3045	luis.ambulodegui@essalud.gob.pe jessenia.martino@essalud.gob.pe
César Augusto Rázuri Ramírez Jefe de la Unidad de Administración de Personal		3865 3639	cesar.razuri@essalud.gob.pe sandra.mostacero@essalud.gob.pe
Vilma Rosario Lugo Valenzuela Jefe (e) de la Unidad Desarrollo de Personal		3623 3652	vilma.lugo@essalud.gob.pe roly.montoya@essalud.gob.pe
Joshua Raúl Quiroz Zevallos Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo		3004	joshua.quiroz@essalud.gob.pe maribel.cardenas@essalud.gob.pe

RED PRESTACIONAL ALMENARA
HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN
Inaugurado el 10 de febrero de 1941
Av. Grau 800 - La Victoria
Central Telefónica 324.2983 - 513.6830 / Enlace: 4700

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

RED PRESTACIONAL SABOGAL

Jr. Colina 1081 – Bellavista Callao
Central Telefónica: 429.7744 – enlace 5016

Nombre / Cargo	Directo	Telf. móvil	Enlace	Dirección / correo electrónico
Carlos Enrique Caballero Llanos Gerente de la Red Prestacional Sabogal			5551	carlos.caballeroll@essalud.gob.pe ivonne.zegarra@essalud.gob.pe
Roberto José Carbonel Pezo Asesor II				roberto.carbonel@essalud.gob.pe
Mario Poma Verano Jefe de la Oficina de Control			5587 5541	mario.poma@essalud.gob.pe evelyn.gonzales@essalud.gob.pe
Sandra Liz Tolentino Tacuche Jefe de la Unidad de Apoyo Técnico y Gestión Documentaria			5237 5576	@essalud.gob.pe
Irene Sánchez Luis Jefe de la Unidad de Comunicaciones			5526 5524 5527	irene.sanchezl@essalud.gob.pe
Javier Ludwing Ramírez Florindez Jefe de la Oficina de Administración			5042 5138	javier.ramirez@essalud.gob.pe mmaldonado@essalud.gob.pe
Javier Wilfredo Paredes Sotelo Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica			5305 5010	javier.paredes@essalud.gob.pe
Jefe de la Oficina de Gestión y Desarrollo			5387 5015 5019	@essalud.gob.pe norma.alvan@essalud.gob.pe @essalud.gob.pe
Liliana Pérez Elizalde Oficina de Planificación y Desarrollo				
Max Américo Torre Córdova Jefe de la Oficina de Presupuesto y Costos				max.torre@essalud.gob.pe
Víctor Félix Choquehuanca Vilca Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria				victor.choquehuanca@essalud.gob.pe
Jefe de la Unidad de Epidemiología				
Manuel Ayala Herrera Jefe de la Unidad de Estadística				manuel.ayala@essalud.gob.pe
Celia Roque Cutipa Jefe (e) de la Oficina de Calidad, Gestión de Riesgos y Auditoría			5239 5265	celia.roque@essalud.gob.pe ingrid.castillo@essalud.gob.pe
Lourdes Aurora Álvarez Gasco Jefe de la Unidad de Gestión de Riesgos y Seguridad del Paciente				lourdes.alvarez@essalud.gob.pe
Jefe de la Unidad de Auditoría en Calidad			5265	@essalud.gob.pe
Eresvita Ramírez Chavarría Jefe de Oficina de Bienes Estratégicos				eresvita.ramirez@essalud.gob.pe
Maria del Rosario Gutiérrez Navarro Jefe (e) de la Oficina de Investigación y Docencia			5137 5011	maria.gutierrezn@essalud.gob.pe carmen.buleje@essalud.gob.pe
Reiser Gonzales Reátegui Jefe de la Oficina Recursos Humanos			5623 5242	reiser.gonzales@essalud.gob.pe yrca.salazar@essalud.gob.pe
Gilberto Enrique Romero Carcelén Jefe de Unidad de Administración de Personal			5225	gilberto.romero@essalud.gob.pe
Víctor Alfredo Faustino Flores De los Santos Jefe de la Unidad de Desarrollo de Personal			5047	@essalud.gob.pe
Elizabeth Dora Carazas Rodríguez Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo				elizabeth.carazas@essalud.gob.pe
Edwin Miguel Collantes Mendoza Jefe (e) de la Oficina de Tesorería y Contabilidad			5229 5497	edwin.collantes@essalud.gob.pe hilda.aguilar@essalud.gob.pe
Alex Elías Ismiño Orbe Jefe de la Unidad de Tesorería y Cobranzas			5230	alex.ismino@essalud.gob.pe
Elizabeth Mabel Lozano Ramírez Jefe (e) de la Unidad de Contabilidad			5136	elizabeth.lozano@essalud.gob.pe
Juan Carlos Martín Castillo Díaz Jefe de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial			5307 5179	juan.castillo@essalud.gob.pe Rosario: rquintanilla@essalud.gob.pe
Félix Jesús Mederos Ávalos Jefe de la Unidad de Programación			5158 5467	@essalud.gob.pe arturo.olachea@essalud.gob.pe
Sergio Jesús Castillo Pastrana Jefe de la Unidad de Adquisiciones			5026	@essalud.gob.pe

RED ASISTENCIAL ANCASH

TIPO B

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

Nombre y cargo	Telf. fijo	Teléf. móvil	Dirección /correo electrónico
Juan Manuel Aguilar Velarde Gerente de Red Asistencial	043 32.4498	943 689998	juan.aguilarve@essalud.gob.pe mary.esquivel@essalud.gob.pe
Floridiana Petronila Castro Miranda Jefe (e) de la Oficina de Administración	1238 1226	943 788350	floridiana.castro@essalud.gob.pe beatriz.solano@essalud.gob.pe
Miguel Abraham Namiñas Sevillano Jefe de la Oficina de Coordinación de Prestaciones y Atención Primaria	1209	943 894898	@essalud.gob.pe
Teresa Eddy Castillo Ramos Jefe (e) de la Unidad de Prestaciones Sociales		961 101598	teresa.castillo@essalud.gob.pe
Carlos Ugaz Salgado Jefe (e) de la División de Recursos Humanos	1211	943 068657	julio.dominguez@essalud.gob.pe
Fabiola Temoche Jorge Jefa de Unidad de Administración de Personal	1368	939 265956	fabiola.temoche@essalud.gob.pe
Yory Lozano Caballero Jefe de la Unidad de Legajo y Bienestar de Personal	1214	939 265966	@essalud.gob.pe
José Phillips príncipe Jefe de la División de Finanzas	1215	943 894 901	@essalud.gob.pe
Nancy Filomena Rodríguez Namoc Jefe de la Unidad de Contabilidad y Costos	1217	961 101 619	nancyr.namoc@essalud.gob.pe
Neyda Janeth Lorenzo de La Cruz Jefe (e) de la Unidad de Tesorería y Presupuesto	1236	961 101 479	janeth.lorenzo@essalud.gob.pe
Marco Antonio Rodríguez Huayanay Jefe de la División de Adquisiciones	1220	943 894 899	marco.rodriguez@essalud.gob.pe
Jefe (e) de la Unidad de Programación y Adquisiciones	1219	943 068 653	juana.majuan@essalud.gob.pe
Lucysmith Peña Gómez Jefe de la Unidad de Almacenes	1273	943 068 655	lucysmith.pena@essalud.gob.pe
Julio César Touzett Llanos Jefe de División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios	1225	943 068672	julio.touzett@essalud.gob.pe
David Andrés Camacho Benites Jefe Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales	1314	943 068 702	david.camacho@essalud.gob.pe
Víctor Alejandro Capristan Vásquez Jefe Unidad de Control Patrimonial	1271	961 101 470	victor.capristan@essalud.gob.pe
Adolfo Vega Fajardo Jefe de la Oficina de Soporte Informático	1204	943 670 695	adolfo.vega@essalud.gob.pe
Ruth Marisol Cotos Alva Jefe de Unidad de Capacitación, Investigación y Docencia	1208	961 101 605	ruth.cotos@essalud.gob.pe
Antonio Beteta Igreda Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica	1223	961 101610	antonio.beteta@essalud.gob.pe
Floridiana Petronila Castro Miranda Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Calidad	1248	943 068 675	floridiana.castro@essalud.gob.pe
Carlos Ernesto Pérez Rojas Jefe de División de Planificación y Calidad	1213	939 268 615	Carlos.perezr@essalud.gob.pe
Armando Delvi More Valladares Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	1205	945 330019	delvi.more@essalud.gob.pe
Luis Dante Manzo Villanueva Jefe de la División de Recursos Médicos	1206	943 068684	luis.manzo@essalud.gob.pe
Luis Alberto Donayre Valdez Jefe de la Oficina de Seguros y Prestaciones Económicas		943 068654	Av. José Pardo 194- Chimbote ospeancash@essalud.gob.pe luis.donayre@essalud.gob.pe
José Luis Sachún Leal Oficina de Relaciones Institucionales	043 483830 1207	943 068 667	jose.sachun@essalud.gob.pe

CUERPO MEDICO

Edgar Valenzuela Guevara Presidente	1230		medicosasociadosh3ch@hotmail.com
---	------	--	----------------------------------



RED ASISTENCIAL AREQUIPA

TIPO A

Esquina Peral – Ayacucho S/N – Arequipa

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

Nombre y cargo	Telf. fijo	Teléf. móvil	Dirección /correo electrónico
Miguel Adolfo Barreda de la Cruz Gerente (e) de Red Asistencial	82003		@essalud.gob.pe
Otto Oliveros Suárez Angles Asesor II	82023		@essalud.gob.pe
Víctor Hugo Enriquez Mansilla Jefe (e) de la Oficina de Administración	82010		victor.enriquez@essalud.gob.pe
Elsa Elena Acosta Vargas Jefe de la Oficina de Secretaría Técnica	82250		@essalud.gob.pe
José Alberto Merello Tejada Jefe (e) de la Oficina de Coordinación de Prestaciones y Atención Primaria	82020		jose.merello@essalud.gob.pe
Milred Julissa Bolaños Castro Jefe (e) de la Oficina de la Dirección de Evaluación de los Procesos del Cuidado del Paciente	82022		milred.bolanos@essalud.gob.pe
Erika Lizbeth Gutiérrez Vilca Jefe (e) de la Oficina de Atención Primaria	82372		erika.gutierrez@essalud.gob.pe
Jefe de Capacitación, Investigación y Docencia	82250		@essalud.gob.pe
María Isabel Foraquita Pinazo Jefe de la Oficina Asesoría Jurídica	82275		@essalud.gob.pe
Víctor Hugo Enriquez Mansilla Jefe de la Oficina de Gestión y Desarrollo	82200		victor.enriquez@essalud.gob.pe
Domitila Almirón Huamani Jefe de la Oficina de Planificación Operativa	82210		domitila.almiron@essalud.gob.pe
Gloria Elizabeth Gutiérrez Núñez Jefe (e) de la Unidad de Evaluación de Recursos Médicos	82220		@essalud.gob.pe
Zelmira Aurella Manrique Morales Jefe de la Oficina de Gestión de Calidad y Control Interno	82240		@essalud.gob.pe
Marianela Ruiz Caro García Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	82230		@essalud.gob.pe
Marcos Gino Sueros Tapia Jefe (e) de la Oficina Soporte Informático	80801		marcos.sueros@essalud.gob.pe
David Enrique Revilla Gallegos Jefe (e) Oficina Recursos Humanos	82090		david.revilla@essalud.gob.pe
Manuel Fernando Larrea Marchena Jefe (e) de la Unidad de Administración de Personal	82101		javier.fontis@essalud.gob.pe
Gladys Raymunda Ayala Gutiérrez Jefe (e) de la Unidad de Bienestar de Personal	80912		gladys.ayala@essalud.gob.pe
Pedro Alberto Llerena Vargas Jefe (e) de la Oficina de Finanzas	82060		pedro.llerena@essalud.gob.pe
Rissy Paola Calderón Zeballos Jefe de la Unidad de Tesorería y Presupuesto	82062		rissy.calderon@essalud.gob.pe
Jorge Luis Villanueva Olivares Jefe (e) de la Unidad de Contabilidad y Costos	82070		jorge.villanueva@essalud.gob.pe
Luis Armando Ocampo Aguirre Jefe de la Oficina de Adquisiciones	82030		@essalud.gob.pe
Jefe (e) de la Unidad de Programación	82046		@essalud.gob.pe
Luis Gary Díaz Velarde Jefe de la Unidad de Adquisiciones	82032		@essalud.gob.pe
Claudia Alejandra Begazo Olivera Jefe (e) de la Unidad de Almacenes y Distribución	82056		@essalud.gob.pe
Mario Alberto Cazorla Begazo Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios	80919		@essalud.gob.pe
Dennys Guillermo Torres Díaz Jefe de la Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales	80927		dennys.torres@essalud.gob.pe
Giuliana Edith Reinoso Carpio Jefe (e) de la Unidad de Control Patrimonial	80917		@essalud.gob.pe
Medalit Yesika Espinoza Martínez de Cava Jefe (e) de la Oficina de Seguros y Prestaciones Económicas	054-219657		ospearequipa@essalud.gob.pe medalit.espinoza@essalud.gob.pe
Angélica Hermelinda Quina Palaco Jefe (e) de la Unidad de Prestaciones Sociales	82292		angelica.quina@essalud.gob.pe
Elsa Elena Acosta Vargas Oficina de Relaciones Institucionales	054 380370 82015		elsa.acosta@essalud.gob.pe

RED ASISTENCIAL HUÁNUCO

TIPO C II

Jr. José Olaya 201 - Distrito de Amarillos- Huánuco
Oficina Administrativa: Jr. Pedro Puelles 465 - 2do. Piso
Central Telefónica: 062-51.1502 -062 51-1524 - Enlace: 8.55.101

Nombre y cargo	Telf./anexo	Teléf. móvil	correo electrónico
Jhimmy Jesús Bernuy Pimentel Director de la Red Asistencial	062 51-8526	949 724 023 962 818 299	jhimmy.bernuy@essalud.gob.pe hospital.huanuco@essalud.gob.pe
Julián Antonio Vásquez Castro Jefe (e) de la Oficina de Administración	102	962673316 976705955 P	julian.vasquez@essalud.gob.pe
Jimmy Santino Humberto Curo Niquen Jefe (e) de la Oficina de Coordinación de Prestaciones y Atención Primaria	140	961 101 964	jimmy.curo@essalud.gob.pe
Edgar Martín Ayllón Miranda Jefe de la Oficina de Planeamiento y Calidad	134	962622385	jose.rodriguez@essalud.gob.pe
Yvonne Gretta Cubillas Pilco Jefe de la Unidad de Admisión, Registros Médicos, Referencia y Contrarreferencia	150	963 602 090	yvonne.cubillas@essalud.gob.pe
Alexander Rudy Ayala Huamán Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	122	962 613 901	alexander.ayala@essalud.gob.pe
Elton Figueroa Morales Jefe de la Unidad de Finanzas	160	962 613 924	elton.figueroa@essalud.gob.pe
Julio Manuel Caiguaraico Medina Jefe (e) de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios	107	962 613 908	julio.caiguaraico@essalud.gob.pe
Alfredo César Parra Céspedes Jefe de la Unidad de Soporte Informático	100	962 622 756	cesar.parra@essalud.gob.pe
Luis Rolando Trujillo Oyarzaval Jefe (e) de la Unidad de Planificación, Calidad y Recursos Médicos	134	962 613 910	luis.trujillo@essalud.gob.pe
Mesías Constantino Ramos Arrieta Jefe (e) de la Unidad de Inteligencia Sanitaria	5125	990662094	mesias.ramos@essalud.gob.pe
Alcides Tolentino Herrera Coordinador (e)	5164	961101866	alcides.tolentino@essalud.gob.pe
Anibal Rodríguez Meléndez Médico (e) de Referencia de la Red	155	963602090	anibal.rodriguez@essalud.gob.pe
Lidia Norma Napan Villalobos Jefe de la Oficina de Seguros y Prestaciones Económicas	062 513226	962 613 914	Jr. Miguel Grau N° 329-331 Amarillos ospehuanuco@essalud.gob.pe lidia.napan@essalud.gob.pe
Silvia Amarillos Bustamante Chávez Oficina de Relaciones Institucionales	Anexo 110 8 55 101	962 613 913	silvia.bustamante@essalud.gob.pe

CUERPO MÉDICO

Franklin Berkely Ávila Acero Presidenta del Cuerpo Médico	062-518526 Anexo 5149	cm.essaludhuanuco@outlook.com
---	--------------------------	-------------------------------

CENTROS ASISTENCIALES

Dependencia / profesional	Telf. fijo	Inaugurado	Teléf. móvil	Correo electrónico
Hospital II Huánuco	062-518526	05.05.1977	949 724 023	Jr. José Olaya S/N. Paucarbamba
Jhimmy Jesús Bernuy Pimentel Director Médico				jhimmy.bernuy@essalud.gob.pe hospital.huanuco@essalud.gob.pe
Rosa Guzmán Díaz Jefe (e) del Departamento de Medicina	5111		939 265 421 939 265 343	Jimmy.curo@essalud.gob.pe
Darly del Carpio Velasco Jefe (e) del Departamento de Cirugía	5110		939 265 386	darly.delcarpio@essalud.gob.pe
Héctor Rodríguez Arroyo Jefe del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento	062-518526		962 613 915	hector.rodriguez@essalud.gob.pe
Jessica Celis Carhuanchu Coordinación de emergencia	5199		961 101 868	Jessica.celis@essalud.gob.pe
Yvonne Gretta Cubillas Pilco Unidad de Admisión recursos médicos, Referencia y Contra referencia	51-1502 Anexo 150		963602090	yvonne.cubillas@essalud.gob.pe
Hospital I Tingo María	062-562099	22.02.1986	962 684 852	Jr. Bolognesi s/n
Wilfredo Zeballos Vilchez Director	ENLACE: 8.219.501			wilfredo.zeballos@essalud.gob.pe
Juan Mael Palomino Espinoza Jefe de la Unidad de Administración				juan.palomino@essalud.gob.pe

RED ASISTENCIAL LORETO
TIPO C III
Av. La Marina Km. 1.5 – Iquitos
Central Telefónica: (065) 255732 – 255733 - 255754
ENLACE – 8 53 101

Dependencia/director	Telf. fijo	Teléf. móvil	Dirección /email
Guillermo Angulo Arévalo Gerente de la Red Asistencial	065 25.0270	965 610 272	guillermo.angulo@essalud.gob.pe cecilia.saldarriaga@essalud.gob.pe
Pablo Vargas Ruiz Jefe de la Oficina de Administración	26.4239 26.8551 Anexo 214	965 604 428	pablo.vargas@essalud.gob.pe
Jehoshua Rafael Michelangelo López López Jefe de la Oficina de Coordinación de Prestaciones y Atención Primaria		965 975 459	jehoshua.lopez@essalud.gob.pe
Percy Solano Vargas Dávila Jefe de la Unidad de Admisión, Registros Médicos, Referencia y Contrareferencia		965 680 713	percy.vargasd@essalud.gob.pe
Giancarlo Pinedo Picciotti Jefe de la Unidad de Soporte Informático	26.8551 Anx. 102	965 975 463	giancarlo.pinedo@essalud.gob.pe
Renny Gary Vela Santana Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	265773 Anx 222	965 680 702	renny.vela@essalud.gob.pe
Christian Claudio Rojas Ríos Jefe de la Unidad de Finanzas	26.8551	965 975 453	@essalud.gob.pe
Julio César Rivera Vásquez Jefe de la Unidad de Adquisiciones	065 26.8551 Anx. 122	965 680 704	@essalud.gob.pe
Carlos Alberto Panduro del Castillo Jefe Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios		965 607 058	carlos.panduro@essalud.gob.pe
Emerson Lino Cotera Jefe de la Oficina de Planeamiento y Calidad	25.1943	961 104 663	emerson.lino@essalud.gob.pe
Ivonne Navarro del Águila Jefe de la Unidad de Planificación, Calidad y Recursos Médicos	25.1943	965 607 059	ivonne.navarro@essalud.gob.pe
	255754 Anx.1033	965 975 465	@essalud.gob.pe
Rufino Yarleque Mendoza Jefe de la Oficina de Seguros y Prestaciones Económicas	26.8551 Anexo 101	965 680 703	ospeloreto@essalud.gob.pe rufino.yarleque@essalud.gob.pe

Katherine Menacho Barrera Oficina de Relaciones Institucionales	065 255754 Anexo 1001	965 680 709	katherine.menacho@essalud.gob.pe
---	--------------------------	-------------	----------------------------------

CENTROS ASISTENCIALES

Dependencia / director	Telf. fijo	Inaugurado	Teléf. móvil	Dirección/ correo electrónico
Hospital III Iquitos Guillermo Angulo Arévalo Director	065-250270 ENLACE: 8.370.501	07.04.1997	965 610 272	@essalud.gob.pe Av. La Marina Km. 1.5-Iquitos
Ricardo William Chávez Chacaltana Jefe del Departamento de Medicina	Anexo 1022			ricardo.chavez@essalud.gob.pe
Luis Gabriel Quevedo Rossi Jefe del Departamento de Emergencia y Cuidados Intensivos	065 25.1021		965 607 057	luis.quevedo@essalud.gob.pe
Guillermo Rosas Díaz Jefe del Departamento Materno Infantil			965 975 447	guillermo.rosas@essalud.gob.pe
Percy Amador Inga San Bartolome Jefe del Departamento de Cirugía General			965 975 461	percy.inga@essalud.gob.pe
Bessy Del Pilar Ferreira Yong Jefe del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento			965 680 712	bessy.ferreira@essalud.gob.pe
Karina Burga Young Jefe del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación			965 975 457	karina.burga@essalud.gob.pe
Margori López Arteaga Jefe del Servicio de Enfermería			965 975 450	margori.lopez@essalud.gob.pe

INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR
"CARLOS ALBERTO PESCHIERA CARRILLO"

Jr. Coronel Zagarra 417 - Jesús María Central Telefónica: 411.1560
Inauguración del INCOR: 12 de agosto de 1992

Nombre / Cargo	Piso	Anexos	Dirección /Correo electrónico
Jorge Luis Ortega Díaz Director	4	5847 5863	jorge.ortega@essalud.gob.pe cecilia.cortez@essalud.gob.pe
Leopoldo Heráclides Espinoza Loaiza Jefe de la Oficina de Administración	4	5846 5864	leopoldo.espinoza@essalud.gob.pe carmen.cornejo@essalud.gob.pe
Lucy Milagros Huaitalla Mauricio Jefa de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos	4	5832	lucy.huaitalla@essalud.gob.pe flor.mansilla@essalud.gob.pe
Inés Giovanna Huamani Salvatierra Jefe de la Oficina de Finanzas	4	5833	ines.huamani@essalud.gob.pe
Saby Solange Kohatsu Mendivil Jefe de la Oficina de Logística	Sótano	5935	saby.kohatsu@essalud.gob.pe
Víctor Félix Flores Calderón Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios	Sótano	5901	victor.flores@essalud.gob.pe
Gustavo Eduardo Chávez Baldeón Jefe (e) de la Oficina de Informática	4	5907	gustavo.chavez@essalud.gob.pe
Rosalía Ofelia Fernández Coronado Jefe de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada	Sótano	5911	rosalia.fernandez@essalud.gob.pe
Pamela Stefania Gonzales Ramos Jefe (e) de la Oficina de Admisión, Registros Médicos y Referencias		5856	pamela.gonzales@essalud.gob.pe
César Augusto Paredes Rojas Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	4	5845	cesar.paredes@essalud.gob.pe
Lizeth Mabel García Olivares Jefa de la Oficina de Planeamiento	4	5904	lizeth.garcia@essalud.gob.pe
Mónica Rossana Dávila Dávila Jefe de la Oficina de Comunicaciones	1	5902	monica.davila@essalud.gob.pe

**DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN
ESPECIALIZADA EN CARDIOLOGÍA**

Nombre / Cargo	Piso	Anexos	Dirección /Correo electrónico
Frank Wallace Britto Palacios Subgerente de la Dirección de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Cardiología	4	5908	frank.britto@essalud.gob.pe
Walter Alberto Alarco León Jefe del Servicio de Cardiología Clínica	1	5985	walter.alarco@essalud.gob.pe
Violeta Illatopa Cerna Jefa del Servicio de Cardiología No Invasiva	2	5848	violeta.illatopa@essalud.gob.pe
César Nicolás Conde Vela Jefe del Servicio de Cardiología Intervencionista	2	5973	cesar.conde@essalud.gob.pe

**DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN
ESPECIALIZADA EN CIRUGÍA CARDIOVASCULAR**

Nombre / Cargo	Piso	Anexos	Dirección /Correo electrónico
Andrés Alejandro Reyes Torres Subgerente de la Dirección de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Cirugía Cardiovascular	1	5979	andres.reyes@essalud.gob.pe zenia.bernal@essalud.gob.pe
Yemmy Pérez Valverde Jefe del Servicio de Cirugía Cardiovascular	1	5979	yemmy.perez@essalud.gob.pe
Yazclit Sandoval Guevara Jefe del Servicio de Cardiología Perioperatoria	4	5916	yazclit.sandoval@essalud.gob.pe



APÉNDICE E

"REQUISITO DE CALIFICACIÓN - EXPERIENCIA DEL POSTOR"

ITEM	CODIGO SAP	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO SUGERIDO PARA REEMPLAZO	MONTO DE EXPERIENCIA REQUERIDO	BIENES SIMILARES
1	70020234	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	S/. 30,000,00	SILLA DE RUEDAS EN GENERAL, SILLA DE RUEDAS PLEGABLE PARA NIÑOS



Handwritten signatures in blue ink.

APÉNDICE F

"DESCRIPCIÓN DE ESPECIFICACIONES TECNICAS"



P

Handwritten signature in blue ink.

FICHA TECNICA DE MOBILIARIO CLINICO		
Fecha de emisión: 04 - 02 - 2019		MC-0075
		Versión: V1.3
I. DESCRIPCION		
I.1	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE CODIGO SAP: 70020234	
II. DEFINICION		
II.1	Silla mecánica con cuatro ruedas, diseñadas para permitir el desplazamiento de pacientes adultos con problemas de locomoción o movilidad reducida, debido a una lesión, enfermedad física, neurológica o psicológica.	
III. APLICACION		
III.1	Mobiliario utilizado en áreas asistenciales como hospitalización, consultorios externos, rehabilitación física, emergencia, recuperación, cuidados intensivos entre otras áreas como las extrahospitalarias. Este mobiliario está a disposición del personal de enfermería y otros profesionales de la salud así como de los familiares del paciente para su uso domiciliario o extrahospitalario.	
IV. PARTES, ACCESORIOS E INSUMOS		
IV.1	Una (01) estructura principal plegable.	
IV.2	Dos (02) ruedas posteriores.	
IV.3	Dos (02) ruedas delanteras.	
IV.4	Dos (02) aros para manipulación.	
IV.5	Dos (02) frenos mecánicos.	
IV.6	Dos (02) apoya pies.	
V. CARACTERISTICAS ESPECIFICAS		
V.1	Estructura principal plegable construido en acero laminado al frío (LAF) cromado, tubular de 20 mm de diámetro y 2.0 mm de espesor como mínimo con refuerzos y crucetas. Apoya brazos de material liviano y resistente. Protectores laterales de acero inoxidable AISI 304-2B tipo placa o plancha de acero laminado al frío (LAF) totalmente cromado de 1.0 mm de espesor como mínimo. Respaldo a posición fija. Asiento y respaldar forrados con tapiz korofan, de color institucional, impermeable, de fácil limpieza y desinfección, resistente a rayaduras o punciones y daños por rayos ultravioleta, hipo alérgico, antibacterial, antigérmes y anthongos. De uso hospitalario. Con templadores Internos que eviten deformaciones. Capacidad para soportar 150 kg de peso o más. Con logo Institucional.	
V.2	Ruedas posteriores de 550 mm (22") a 600 mm (24") de diámetro, de jebe duro y resistente de una sola pieza, sobre estructura de poliuretano de alto impacto con ocho o nueve rayos, con aro propulsor y sistema de rodamientos sellados. Frenos de palanca ajustables.	
V.3	Ruedas delanteras de 200 mm (8") de diámetro, de jebe duro, eje de acero inoxidable AISI 304-2B con sistema de rodamiento de billas.	
V.4	Frenos regulables tipo palanca, con mango de jebe duro de 150 mm de longitud, con tope de cremalleras y ajuste a cada rueda.	
V.5	Apoya pies o pisaderas en acero laminado al frío (LAF) cromado, livianas y plegables, de altura regulable, no desmontables.	
V.6	Soldadura: Todas las uniones son soldadas eléctricamente mediante sistema de soldadura MIG o similar de tecnología superior, que asegure el buen acabado y alta resistencia de los materiales.	
V.7	Cromado: El cromado debe ser de la clasificación Industrial pesado.	
V.8	Dimensiones aproximadas: (tolerancia máxima de +/- 1 %) Ancho del asiento: 540 mm. Fondo del asiento: 450 mm. Altura del respaldar: 500 mm.	
V.9	Las estructuras metálicas que no son acero inoxidable deberán ser tratadas químicamente antes del pintado, con una técnica con variables de operación (tiempo, temperatura, insumos, etc) que permita su protección contra la corrosión interna y/o externa y que considere como mínimo los procesos de: desengrase, desoxidado, recubrimiento y sellado de las superficies metálicas.	
V.9.1	Desengrase, proceso por el que se elimina toda presencia de grasas, aceites y suciedades sobre la superficie metálica. Para este se deberá utilizar materiales, insumos o reactivos sin productos contaminantes (ecológicos).	
V.9.2	Desoxidado, proceso por el que se busca eliminar todo rastro de óxido de la superficie metálica. Para este se deberá utilizar materiales, insumos o reactivos sin productos contaminantes (ecológicos).	
V.9.3	Recubrimiento, proceso de recubrimiento de las superficies metálicas con una película muy fina de cristales de zinc o zirconio, la cual forma una capa inhibidora antioxidante, ofreciendo una adecuada adherencia de la pintura.	
V.9.4	Sellado, proceso de enjuague final que debe nivelar molecularmente los cristales formados en la superficie metálica, mejorando la resistencia a los efectos de la humedad.	
V.10	Deshidratado: El producto una vez tratado deberá ser ingresado a un horno de secado a temperaturas superiores a los 100° C, con la finalidad fin de eliminar todo resto de moléculas de agua u otros que pudieran estar apresadas en los dobleces o zonas de difícil acceso.	
V.11	Pintura y Horneado: El pintado del producto deberá ser con polvo electrostático de tipo híbrido, que permita un acabado homogéneo de alta dureza, resistencia mecánica y química, con un secado a una temperatura de 200 °C, como mínimo.	
V.12	Color: Color institucional, lo cual será coordinado con EsSalud.	




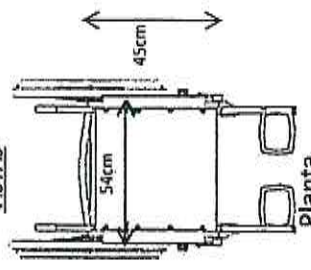
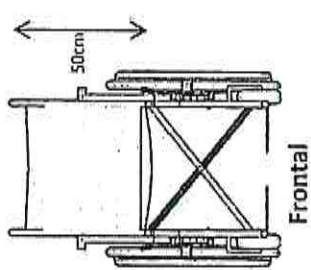
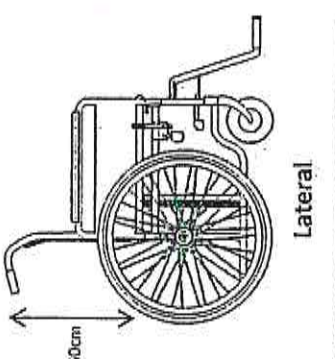
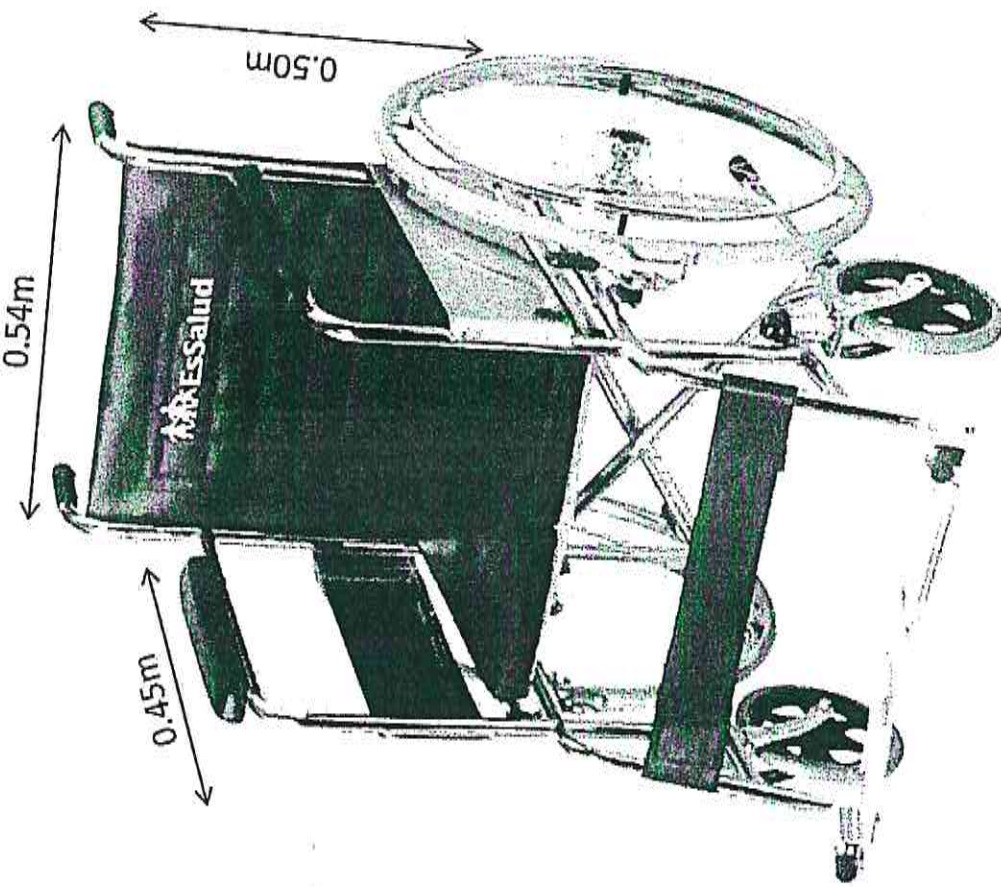
VI. CONDICIONES DE PREINSTALACION																																	
VI.1	Ninguna																																
VII. CONTROL DE CALIDAD (OBLIGATORIO AL PRODUCTO TERMINADO)*																																	
VII.1	Informe técnico de Ensayos de Laboratorio para el cumplimiento de las siguientes Normas Técnicas:																																
	• ISO 7176-1 Silla de Ruedas - Part 1: Determinación de la estabilidad estática																																
	Estabilidad estática en dirección hacia adelante																																
	Estabilidad estática en dirección hacia atrás																																
	Estabilidad estática, orientación lateral																																
	• ISO 7176-5 Silla de Ruedas - Part 5: Determinación de dimensiones, masas y espacio de maniobras																																
	Verificación de dimensiones																																
	• ISO 7176-8 Silla de Ruedas - Part 8: Requisitos y métodos de pruebas para fuerzas estáticas, de impacto y fatiga																																
	Apoyabrazos: resistencia a las fuerzas descendentes																																
	Reposapiés: resistencia a las fuerzas descendentes																																
	Barra de inclinación																																
	Empuñaduras																																
	Apoyabrazos: resistencia a las fuerzas ascendentes																																
	Reposapiés: resistencia a las fuerzas ascendentes																																
	Respaldo: resistencia al impacto																																
	Reposapiés: resistencia al impacto																																
	Cantidad de Muestra para Prueba																																
	Norma de Referencia: ISO 2859-1																																
	Plan de muestreo Simple para Inspección Normal																																
	Nivel de Inspección: S-2																																
	Límite de Aceptación (LCA): 2.5																																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tamaño de Lote</th> <th>Cantidad de muestra</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>2 a 8</td><td>2</td></tr> <tr><td>9 a 15</td><td>2</td></tr> <tr><td>16 a 25</td><td>2</td></tr> <tr><td>26 a 50</td><td>3</td></tr> <tr><td>51 a 90</td><td>3</td></tr> <tr><td>91 a 150</td><td>3</td></tr> <tr><td>151 a 280</td><td>5</td></tr> <tr><td>281 a 500</td><td>5</td></tr> <tr><td>501 a 1200</td><td>5</td></tr> <tr><td>1201 a 3200</td><td>8</td></tr> <tr><td>3201 a 10000</td><td>8</td></tr> <tr><td>10001 a 35000</td><td>8</td></tr> <tr><td>35001 a 150000</td><td>13</td></tr> <tr><td>150001 a 500000</td><td>13</td></tr> <tr><td>500001 a más</td><td>13</td></tr> </tbody> </table>	Tamaño de Lote	Cantidad de muestra	2 a 8	2	9 a 15	2	16 a 25	2	26 a 50	3	51 a 90	3	91 a 150	3	151 a 280	5	281 a 500	5	501 a 1200	5	1201 a 3200	8	3201 a 10000	8	10001 a 35000	8	35001 a 150000	13	150001 a 500000	13	500001 a más	13
Tamaño de Lote	Cantidad de muestra																																
2 a 8	2																																
9 a 15	2																																
16 a 25	2																																
26 a 50	3																																
51 a 90	3																																
91 a 150	3																																
151 a 280	5																																
281 a 500	5																																
501 a 1200	5																																
1201 a 3200	8																																
3201 a 10000	8																																
10001 a 35000	8																																
35001 a 150000	13																																
150001 a 500000	13																																
500001 a más	13																																

* Al Postor ganador de la Buena-Pro



Handwritten signatures and initials in blue ink.

Handwritten signature and initials in blue ink.

	MOBILIARIO CLINICO	MC-0075	DESCRIPCION: SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	CODIGO SAP: 70020234
<div data-bbox="223 571 582 963"> <p>VISTAS</p>  <p>45cm</p> <p>54cm</p> <p>Planta</p> </div> <div data-bbox="598 571 925 963">  <p>50cm</p> <p>Frontal</p> </div> <div data-bbox="965 571 1316 963">  <p>50cm</p> <p>Lateral</p> </div> <div data-bbox="279 1176 1300 2060">  <p>0.54m</p> <p>0.45m</p> <p>0.50m</p> </div>				



APÉNDICE G

HOJA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR		N.º ÍTEM		
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO				
EQUIPO PRINCIPAL, PARTES, COMPONENTES Y ACCESORIOS	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACIÓN	PAIS DE ORIGEN
EQUIPO PRINCIPAL...				
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS				
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS (Especificaciones Técnicas Mínimas)		Sustento en Folios	
A01				
A02				
...				
...				



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

