

# 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**

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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 sombreado.
- 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 INTEGRADAS**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°86-2023-ESSALUD-  
CEABE-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN DE EQUIPOS  
COMPLEMENTARIOS DENOMINADOS: LARINGOSCOPIO  
DE FIBRA ÓPTICA ADULTO – CLASIFICADOS COMO TIPO  
DE INVERSIÓN OTROS GASTOS DE CAPITAL (OGK)**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES****3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN DE EQUIPOS COMPLEMENTARIOS DENOMINADOS: LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO – CLASIFICADOS COMO TIPO DE INVERSIÓN OTROS GASTOS DE CAPITAL (OGK).

Ítem N°	Código SAP	Descripción ITEM	Unidad Medida	Cantidad
1	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	UN	34

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante SOLICITUD DE APROBACION DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACION N°202-2023-GABE-CEABE-ESSALUD el 26 de setiembre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS DIRETAMENTE RECAUDADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN LLAVE EN MANO

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO NO APLICA

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

El postor indicara en su oferta, EL PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA, el cual se encuentra referido a la entrega de los bienes, instalacion, puesta en funcionamiento de los equipos complementarios, y capacitación al personal asistencial; los cuales se detallaran en el APENDICE C de acuerdo a cada ítem. EL PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA se empieza a contabilizarse a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo

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

**Importante**

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

**1.11. BASE LEGAL**

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

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

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Conforme a lo señalado en el numeral 6.2 Requisitos de Admisibilidad, el postor debe presentar copia simple de los siguientes documentos:
  1. Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario vigente.
  2. Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) Vigente.

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

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



## 3. Hoja de presentación del producto (Apendice G)

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

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

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

- 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 – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

**Importante**

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

*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 Mesa de Partes del ESSALUD, sito en Jr. Domingo Cueto N° 120, Jesús María Lima. de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas.

**2.6. FORMA DE PAGO**

Ver numeral 11.2 FORMA DE PAGO, del requerimiento técnico mínimo y condiciones generales.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

#### **ACLARACIÓN:**

En relación a la **FICHA TECNICA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO:**

- VI.4 Dos (02) lamparas de luz blanca para laringoscopio: una (01) principal y una (01) de repuesto (se refiere a que es una (01) principal y una (01) de repuesto para cada mango de laringoscopio)
- VI.6 El cable conector de corriente del cargador debe ser compatible con los enchufes institucionales.
- VI.1, VI.2 y VI.3 Las palas del laringoscopio deben encajar perfectamente con el mango.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD						
	<p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente al monto establecido para cada ítem en el <b>APENDICE E</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>						
	<p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de:</p>						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="277 607 384 636">Ítem N°</th> <th data-bbox="391 607 901 636">Descripción ITEM</th> <th data-bbox="908 607 1453 636">Monto experiencia S/</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="277 645 384 674">1</td> <td data-bbox="391 645 901 674">Laringoscopia de Fibra Óptica Adulto</td> <td data-bbox="908 645 1453 674">26,000.00 – veintiséis mil con 00/100 soles</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem N°	Descripción ITEM	Monto experiencia S/	1	Laringoscopia de Fibra Óptica Adulto	26,000.00 – veintiséis mil con 00/100 soles
Ítem N°	Descripción ITEM	Monto experiencia S/					
1	Laringoscopia de Fibra Óptica Adulto	26,000.00 – veintiséis mil con 00/100 soles					
	<p>Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p>						
	<p>Así mismo en el <b>APENDICE E</b>, se detalla los bienes que serán considerados como similares para cada ítem.</p>						
	<p><b>Acreditación:</b></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 pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>						
	<p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>						
	<p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>						
	<p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>						
	<p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>						
	<p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>						
	<p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p>						

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

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

(...)

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO****Importante**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

<sup>13</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), 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 cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]**

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

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

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

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

**Importante**

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

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

**ANEXOS**

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°86-2023-ESSALUD-CEABE-1**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°86-2023-ESSALUD-CEABE-1**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

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

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°86-2023-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°86-2023-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°86-2023-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°86-2023-ESSALUD-CEABE-1**

Presente.-

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

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

## a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....  
**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.*

**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°86-2023-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°86-2023-ESSALUD-CEABE-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°86-2023-ESSALUD-CEABE-1**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°86-2023-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 <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

SEGURO SOCIAL DE SALUD  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°86-2023-ESSALUD-CEABE-1 -BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
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°86-2023-ESSALUD-CEABE-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°86-2023-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°86-2023-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.*

116

**ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN DE EQUIPOS COMPLEMENTARIOS: LARINGOSCOPIO DE FIBRA  
ÓPTICA ADULTO - CLASIFICADOS COMO TIPO DE INVERSIÓN OTROS GASTOS DE CAPITAL (OGK)**

**1. ENTIDAD**

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

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN DE EQUIPOS COMPLEMENTARIOS denominados: LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO - CLASIFICADOS COMO TIPO DE INVERSIÓN OTROS GASTOS DE CAPITAL (OGK).

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

La adquisición por reposición de EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO denominado: LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO; a fin de garantizar la calidad y funcionalidad 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 EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO denominado: LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO (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 equipos complementarios, de acuerdo a las condiciones generales y especificaciones técnicas del requerimiento conforme al siguiente detalle:

**PRESTACIÓN PRINCIPAL**

- a) Entrega del equipo complementario, que cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.
- b) Instalación del equipo complementario en los Centros Asistenciales a nivel nacional.
- c) Puesta en funcionamiento del equipo complementario.

**PRESTACIÓN ACCESORIA**

Los Equipos Complementarios incluidos en la presente contratación de bienes NO estarán sujetos 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:

- a) **REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO VIGENTE** a la presentación de la oferta, cuando sea aplicable, del(los) ítem(s) ofertado(s), de sus componentes, de sus periféricos y de sus accesorios, según corresponda, de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIGEMID). Los componentes o periféricos o accesorios del(los) ítem(s) ofertado(s) podrán contar con un registro sanitario o certificado de registro sanitario



individual para cada uno de estos, debiendo constar expresamente que dichos componentes o periféricos o accesorios corresponden al(los) ítem(s) ofertado(s) (el registro sanitario puede ser conjunto o independiente por cada uno de los componentes del bien ofertado). Asimismo, el registro sanitario o certificado de registro sanitario del(los) ítem(s) ofertado(s), sus componentes, periféricos y accesorios podrán estar a nombre del postor o de terceros.

En caso el(los) ítem(s) ofertado(s), sus componentes, sus periféricos y/o sus accesorios no requieran registro sanitario o certificado de registro sanitario vigente, deberán presentar un documento de la DIGEMID donde se precise ello o la relación de productos que a la fecha no están sujetos a otorgamiento de registro sanitario emitido por DIGEMID; dado que no se aceptarán declaraciones juradas del postor.

Asimismo, se precisa que los bienes que no requieren registro sanitario tampoco requerirán de la presentación del BPM y la autorización sanitaria de funcionamiento.

- b) **CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM) VIGENTE** del(los) ítem(s) ofertado(s), deberá estar emitido por el fabricante Nacional o Extranjero emitido por la Autoridad o Entidad competente o Documento de Fabricante que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad específicas al tipo de equipamiento médico, por ejemplo, Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente o FDA.
- 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	LARINGOSCOPIO DE FIBRA OPTICA ADULTO	Requerimientos técnicos mínimos de los literales: <ul style="list-style-type: none"><li>• II.1, III.1</li><li>• V1, VI.1...Hasta VI.7</li><li>• VII.1, VII.2...Hasta VII.5</li></ul>

### 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. Los equipos complementarios que utilicen energía eléctrica deberán 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)



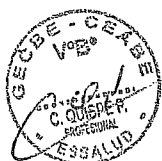
- 6.4.2. Se aceptará el uso de placas metálicas que contengan los datos solicitados debidamente grabados. Estas placas deberán estar firmemente unidas al cuerpo del equipo o al estuche del equipo.

## 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 de los equipos 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 equipo complementario 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 equipo, 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 equipo complementario 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 equipo complementario incluirá todos los costos; es decir, los gastos de importación, 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 los equipos complementarios 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 de los equipos 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 INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS

- 6.5.2.1 El contratista coordinará con el Comité de Recepción de Equipos del Centro Asistencial de destino el proceso de instalación de los equipos y sus componentes periféricos (de ser el caso), siendo de su responsabilidad culminar dicha instalación dentro del plazo máximo de entrega, señalado en el **APÉNDICE C**, y en concordancia con lo recomendado por el fabricante.
- 6.5.2.2 Para la instalación del equipo, 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 se realizará la instalación dichos bienes.
- 6.5.2.3 El contratista será el único responsable ante ESSALUD de cumplir con los trabajos de instalación de los equipos que le fue adjudicado, en las condiciones establecidas y en concordancia con lo recomendado por el fabricante, no pudiendo transferir esa responsabilidad a los transportistas, subcontratistas, otras entidades o terceros en general.



## 6.5.3 PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

### 6.5.3.1 PRUEBAS OPERATIVAS

- 6.5.3.1.1 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 equipo, el mismo que permitirá garantizar que realmente el equipo adquirido cumple con las exigencias técnicas, así como realizar las pruebas necesarias en número y tiempo antes de dar la conformidad a los equipos, 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.
- 6.5.3.1.2 Las pruebas contenidas en los protocolos, por cada ítem, serán revisadas y aprobadas por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial de destino, y a su consideración, en coordinación con el contratista, podrán ser ajustadas. Dicha Oficina podrá solicitar la subsanación al contratista y/o aprobará el Protocolo de Pruebas en un plazo máximo de diez (10) días calendario. De no efectuar el contratista la subsanación dentro del plazo máximo de cinco (05) días calendario, acarreará la aplicación de otras penalidades, de acuerdo al **numeral 11.3.1** La demora en su aprobación será atribuible al contratista, no habiendo lugar a ampliaciones de plazo de entrega por este motivo.
- 6.5.3.1.3 Es condición obligatoria para la conformidad a las Pruebas Operativas de los equipos, 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.

## 6.6 CAPACITACIÓN

Una vez concluida la recepción de los equipos complementarios y pruebas operativas correspondientes, el contratista realizará las capacitaciones dentro del plazo máximo de entrega, según lo siguiente:

El contratista estará obligado a realizar la capacitación siguiente:

### Capacitación al personal usuario asistencial

Esta capacitación deberá estar dirigida a los usuarios del equipo complementario (profesionales o técnicos de salud), correspondiendo al contratista cumplir con la temática



de capacitación relacionada al manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo complementario.

La capacitación será efectuada de la manera siguiente:

- La capacitación deberá concluirse dentro del del plazo máximo de entrega.
- Previo a la ejecución de la capacitación, con una anticipación no menor de cinco (5) días a la fecha de realización de la capacitación, el contratista deberá presentar al jefe de servicio del centro asistencial de destino, el contenido de la Temática de Capacitación para el Personal Usuario Asistencial y las horas a ejecutar.
- El contratista utilizará el formato de Acreditación de Personal Usuario Asistencial Capacitado, donde se consignará los datos de los usuarios que participaron en el módulo de capacitación.
- El contratista entregará un video de la capacitación a nivel de usuario, por cada ítem.

#### CONFORMIDAD DE LA CAPACITACIÓN AL PERSONAL USUARIO ASISTENCIAL

Queda entendido que el formato de Acreditación de Personal Usuario Asistencial Capacitado, es un documento ineludible para el trámite de la Constancia de la Capacitación de Personal Usuario Asistencial (FORMATO 7).

Una vez concluida la capacitación, el contratista entregará el formato de Acreditación de Personal Usuario Asistencial Capacitado al jefe de servicio del centro asistencial de destino, en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas, quien dará por concluida la capacitación y firmará el mencionado formato, si el contratista cumple con lo señalado en el temario.

CARACTERÍSTICAS	REQUERIMIENTO
Nº de Técnicos o Profesionales en mantenimiento de equipos a capacitar	Hasta diez (10) por módulo de acuerdo al requerimiento del jefe de servicio del centro asistencial de destino y hasta completar la cantidad de usuarios del equipo.
Instructores	Profesionales capacitados por fábrica, debidamente acreditados mediante un certificado suscrito por el fabricante o por la marca.
Estructura del curso	Teórico - Práctico. Se deberá desarrollar en idioma español; estará referido al manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica (limpieza y cuidados mínimos) del equipo complementario. Deberá contemplar aplicaciones médicas que el equipo realice, según las especificaciones técnicas y podrá ser en otro idioma previa coordinación y aceptación del jefe de servicio del centro asistencial de destino.
Lugar de capacitación	En el centro asistencial de destino.
CARACTERÍSTICAS	REQUERIMIENTO
Fecha de capacitación	Después de la entrega e instalación del equipo complementario, previa coordinación con el jefe de servicio del centro asistencial de destino.
Número de Módulos	Un (1) módulo.
Materiales de capacitación	Obligatorio. Se deberá entregar a cada participante: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Una copia de la "Temática de Capacitación".</li> <li>- Separatas relacionadas a la operación del equipo complementario, que contenga las instrucciones de uso, operación y cuidado del equipo biomédico, en idioma español o con traducción de estar en otro idioma.</li> </ul>
Tiempo de capacitación	Según lo indicado en el APÉNDICE C.

#### 7. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

El Comité de Recepción de cada Centro Asistencial de destino será encargado de efectuar la recepción y conformidad del equipo, 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 9)**.

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

- a) Constatar la correspondencia entre el equipo complementario recibido y el detalle de las especificaciones técnicas incluidas en la oferta técnica aceptada.
- b) Constatar la integridad física y adecuado estado de conservación de los equipos complementarios.
- 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 de los equipos no invalida el reclamo posterior por parte de ESSALUD por incumplimiento de las especificaciones técnicas, defectos o vicios ocultos, sustento físico o documentario doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los equipos, reservándose ESSALUD el derecho de iniciar las acciones administrativas o legales a que hubiera lugar.

## 8. GARANTÍA COMERCIAL

El equipo complementario 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 equipo (**FORMATO 10**).

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

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

Con la finalidad de lograr una oportuna y efectiva solución a la avería presentada, el contratista podrá trasladar para su reparación, el equipo complementario 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 equipo, 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 tres (3) días calendario establecidos a partir de la notificación, el contratista tendrá un plazo adicional máximo de diez (10) 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 equipo complementario 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 de los equipos complementarios, y capacitación al personal asistencial; 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. ENTREGA DE INFORMACIÓN DEL EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO

- 10.1. Para los casos en los que sea obligatoria la autorización de propiedad y/o uso de determinados recursos (hardware y/o software) utilizados con o por el equipo complementario.
- 10.2. A la suscripción del contrato, en un plazo máximo de veinte (20) días calendario, el contratista deberá entregar a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial, por cada ítem contratado, un (01) juego de manuales (impresos y en cualquier medio electromagnético) de operación.
- 10.3. Al momento de la entrega del equipo y por cada uno de ellos, el contratista deberá entregar al responsable del centro asistencial de destino, un (01) juego de manuales (impresos y en cualquier medio electromagnético) de operación.

## 11. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 11.1. CONFIDENCIALIDAD

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

### 11.2. 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.



### 11.3. PENALIDADES APLICABLES

#### 11.3.1. 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.

#### 11.4. 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.

### 12. 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 <b>APENDICE E</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Siempre que el procedimiento de selección o ítem respectivo, por su cuantía, corresponda a una adjudicación simplificada. En caso el proceso corresponda a una Licitación Pública, no se deberá tomar en cuenta lo señalado previamente en el presente párrafo.</p> <p>Asimismo, en el <b>APENDICE E</b> se detallan los bienes que serán considerados como similares para cada ítem.</p> <p><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 pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el 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 durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió</p>

en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe haciencia 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".*



APÉNDICE A

RELACIÓN DE FORMATOS Y PLAZOS DE ENTREGA

No	FORMATOS	PLAZO MAXIMO DE PRESENTACIÓN	AREA QUE APRUEBA O DA CONFORMIDAD
Formatos Previos a la Distribución del Equipo			
1	Protocolo de Pruebas (FORMATO 1)	15 días calendario posterior a la suscripción del contrato	Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial de destino
2	Formato de Valorización (FORMATO 2)	15 días calendario posterior a la suscripción del contrato	Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial de destino
3	Entrega de manuales en formato digital (CD O DVD), y videos de operación y servicio técnico (FORMATO 3)	15 días calendario posterior a la suscripción del contrato	Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial de destino
Formatos de Capacitación Asistencial			
4	Temática de Capacitación * para Personal Usuario Asistencial (FORMATO 4)	Antes de la Capacitación y Recepción del equipo	Jefe del Servicio Asistencial
5	Acreditación *del Personal Usuario Asistencial Capacitado (FORMATO 5)	Durante la Capacitación	Jefe de Servicio Asistencial y Contratista
6	Certificado de Capacitación* del Personal Asistencial (FORMATO 6)	Posterior a la Capacitación	Contratista
7	Constancia de Capacitación* de Personal usuario asistencial (FORMATO 7)	Posterior a la Capacitación	Jefe de Servicio Asistencial y Dirección del Centro Asistencial
Formatos Recepción			
8	Ficha técnica (FORMATO 8)	A la recepción del equipo	Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial, y Contratista
9	Resultado del protocolo de pruebas (FORMATO 9)	A la instalación y pruebas operativas del equipo	Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial, y Contratista
10	Acta de recepción, instalación y puesta en funcionamiento (FORMATO 10)	Concluida la instalación y pruebas operativas del equipo	Comité de Recepción de Equipos del Órgano Desconcentrado, y Contratista

(\*) En caso de no requerir según el listado de las Bases, se dejará dicha anotación en el formato.





168

APÉNDICE B

FORMATOS



*[Handwritten signatures and initials]*

167

FORMATO 1

PROTOCOLO DE PRUEBAS

ÍTEM :  
DENOMINACIÓN :  
MARCA :  
MODELO :

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

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

Firma y Sello del Contratista

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



FORMATO 2

FORMATO DE VALORIZACIÓN

ÍTEM N°: .....

DENOMINACIÓN: .....

MARCA: .....

MODELO: .....

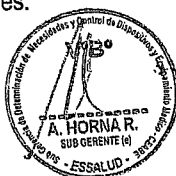
N.º	Denominación	Código de Parte	Características	Precio (U.S.\$)	Observaciones
COMPONENTES					
PARTES					
PIEZAS					
ACCESORIOS					
CONSUMIBLES					

Nota: Este formato no determina ninguna exoneración al Contratista del equipo en cuanto a sus obligaciones contractuales relacionadas a la ejecución de las actividades del mantenimiento preventivo (de ser el caso).

Lima, .....

.....  
FIRMA Y SELLO DEL  
CONTRATISTA

Nota. - De ser necesario adjuntar hojas adicionales.



FORMATO 3

CONSTANCIA DE ENTREGA DE MANUALES, VIDEOS Y FORMATO DE VALORIZACIÓN

El que suscribe, Jefe de la Oficina de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red ..... (o el que hace sus veces),  
hace ..... constar ..... que ..... el ..... Contratista:  
..... ha cumplido con la  
entrega a este despacho, de lo siguiente:

- 01 juego de manual de operación e instrucciones de manejo original y completo en el idioma abajo indicado.
- 01 juego de manuales de usuario en CD o DVD.
- Formato de Valorización de los componentes, partes, piezas, accesorios y consumibles de mayor rotación, según modelo del APÉNDICE B.

Por el ítem en que al citado Contratista se le ha adjudicado y que se menciona a continuación:

ÍTEM.....

EQUIPO ....., MARCA ....., MODELO....., MANUAL EN IDIOMA .....  
(Inglés/Español)

Se otorga el presente documento como constancia de cumplimiento de entrega de manuales y videos a esta Oficina.

Lima,.....

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



FORMATO 4

TEMÁTICA DE CAPACITACIÓN PARA PERSONAL USUARIO ASISTENCIAL

EQUIPO	MARCA	MODELO	ÍTEM	CONTRATISTA
NOMBRE DEL EXPERTO		NACIONALIDAD		EXPERIENCIA
FECHA DE INICIO		FECHA DE TÉRMINO		DÍAS - HORARIO
Nº	TEMÁTICA DEL CURSO			HORAS
1	Principios de Funcionamiento			
2	Operación del Equipo			
3	Explicación de los Componentes, Partes, Accesorios e Insumos			
4	Análisis de Fallas Comunes			
5	Normas de Cuidado y Conservación Básica			
6	Práctica			
7	Examen			
TOTAL DE HORAS				(*)

(\*) : El total de horas según el APÉNDICE D.

Firma y sello del Instructor



Vº Bº Jefe de Servicio del C.A.  
de destino

FORMATO 5

163

ACREDITACIÓN DE PERSONAL USUARIO ASISTENCIAL CAPACITADO

En fecha . . . . de . . . . . del . . . . ., en el Centro Asistencial . . . . ., se desarrolló la capacitación de Personal Usuario Asistencial, según la Temática de Capacitación aprobado.

Durante . . . . . Horas (en letras)

NOMBRE DEL EQUIPO	
MARCA	
MODELO	
ÍTEM	

Expositor: . . . . .

En dicha capacitación participó el siguiente personal:

NOMBRE	PROFESIÓN	D.N.I.	FIRMA

Los que suscriben dan la conformidad respectiva, luego que el contratista ha ejecutado la capacitación en forma satisfactoria.



Jefe de Servicio del  
Centro Asistencial de destino

Contratista

FORMATO 6

**CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ASISTENCIAL**

LOGO DE LA EMPRESA

**CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN**



Se extiende el presente Certificado de Capacitación a Don(ña) :

.....  
en el Curso Teórico Práctico de :

**"CAPACITACIÓN EN EL MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN DE**  
....."

Nota: .....

Ítem: .....

Equipo: ..... (Denominación).....

Marca: ....., Modelo: .....

Impartido el(los) día(s): ..... , con una duración de ..... horas.

.....(Lugar y Fecha de emisión).....



.....  
**FIRMA Y SELLO DEL CONTRATISTA**

## CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL USUARIO ASISTENCIAL



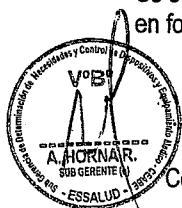
Durante .....Horas (en letras)

Expositor: .....

En dicha capacitación participó el siguiente personal del Personal Usuario Asistencial del equipo, habiéndoseles entregado a cada participante el Certificado de Capacitación:

[illegible]

Se otorga el presente documento como constancia de cumplimiento, luego que el contratista ha ejecutado la capacitación en forma satisfactoria.



**Jefe de Servicio del  
Centro asistencial de destino**

Vº Bº Director del  
Centro Asistencial de destino

Contratista



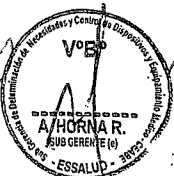
FORMATO 8

FICHA TÉCNICA

ÍTEM	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	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 uno de los EQUIPOS COMPLEMENTARIOS 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 9

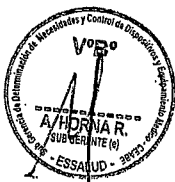
RESULTADO DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS

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

FORMATO 10

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

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 equipo siguiente:

DESCRIPCION	ÍTEM	MARCA	MODELO	Nº SERIE

El Comité de Recepción de Equipos pudo constatar:

Nº	Aspecto a constatar	Check
a)	Constatar la correspondencia entre el equipo complementario recibido y el detalle de las especificaciones técnicas incluidas en la oferta técnica aceptada.	
b)	Constatar la integridad física y adecuado estado de conservación de los equipos complementarios.	
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) 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 equipo complementario.	
e)	Constatar la entrega de los manuales de operación, y videos de capacitación.	
f)	Constatar la entrega del formato de Acreditación del Personal Usuario Asistencial Capacitado.	
g)	Constatar que el equipo cuente con la Placa de Identificación.	
h)	Constatar la entrega del "Certificado de Garantía" con la vigencia estipulada en la oferta técnica.	
i)	Constatar la entrega de la Ficha Técnica.	
j)	Constatar la entrega del Formato de Valorización (FORMATO 2).	

Acto seguido se llevó a cabo la recepción, la instalación y puesta en funcionamiento del equipo, 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.



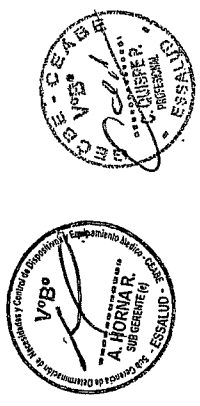
*[Handwritten signatures and marks at the top of the page]*

APÉNDICE C

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

ITEM	SAP	EQUIPO	TOTAL	Pre-Instalación	Desmontaje del equipo existente	Instalación del equipo	Periodo Mantenimiento Preventivo (en años)	Capacitación Especializada en Mantenimiento	Horas de Capacitación Especializada	Capacitación al Usuario	Horas de Capacitación al usuario	Registro Sanitario VIGENTE	Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) VIGENTE	Plazo de Garantía (en años)	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA (en días calendarios)
1	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA OPTICA ADULTO	34	NO	NO	SI	0	NO	0	SI	3	SI	SI	1	60

\* EI PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA, se refiere a la entrega de los bienes, instalación, puesta en funcionamiento de los equipos complementarios, y capacitación (al personal asistencial).



156

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 signatures and marks]*

## RED PRESTACIONAL ALMENARA

### HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN

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

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

154

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

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

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

**SEGURIDAD**

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

**CUERPO MÉDICO**

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

**GERENCIA CLÍNICA**

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



# GERENCIA QUIRÚRGICA

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

**GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO**

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

## ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA

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

149

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

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

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

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

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

**CASA DE TALENTOS**

Aniversario: 18.06.2014

149

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

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

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

## RED ASISTENCIAL HUÁNUCO

### TIPO C II

Jr. José Olaya 201 - Distrito de Amarilis- Huánuco  
Oficina Administrativa: Jr. Pedro Puellas 465  
Central Telefónica: 062-51.1502 -062 518526 - Enlace: 8.55.101

142

Nombre y cargo	Telf./anexo	Teléf. móvil	correo electrónico
<b>Jhimmy Jesús Bernuy Pimentel</b> Director de la Red Asistencial	51-8526	949 724 023	jhimmy.bernuy@essalud.gob.pe
<b>Luis Felipe Moreno Sotelo</b> Jefe de la Oficina de Administración	51-1502 51-1524 Anexo 102	962 818 299 962 673 316	hospital.huanuco@essalud.gob.pe luis.moreno@essalud.gob.pe
<b>Jimmy Santino Humberto Curo Niquen</b> Jefe de la Oficina de Coordinación de Prestaciones y Atención Primaria	511502 Anexo 140	961101964	jimmy.curo@essalud.gob.pe patricia.caycho@essalud.gob.pe
<b>Edgar Martín Ayllón Miranda</b> Jefe de la Oficina de Planeamiento y Calidad	51-1502 Anexo 134	962 622 385	edgar.ayllon@essalud.gob.pe
<b>Yvonne Gretta Cubillas Pillico</b> Jefe de la Unidad de Admisión, Registros Médicos, Referencia y Contrarreferencia	150	963 602 090	yvonne.cubillas@essalud.gob.pe
<b>Alexander Rudy Ayala Huamán</b> Jefe (e) de la Unidad de Recursos Humanos	51-1502 Anexo 122	962613901	alexander.ayala@essalud.gob.pe
<b>Elton Figueroa Morales</b> Jefe de la Unidad de Finanzas	51-1502 Anexo 160	962613924	elton.figueroa@essalud.gob.pe
<b>David Genaro Lazaro Castillo</b> Jefe de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios	51-1440 Anexo 107	962613908	david.lazaro@essalud.gob.pe
<b>Carlos Salvatierra Carbajal</b> Jefe de la Unidad de Soporte Informático	51-1502 Anexo 100	944441654	carlos.salvatierra@essalud.gob.pe
<b>Alexander Rudy Ayala Huamán</b> Jefe de la Unidad de Planificación, Calidad y Recursos Médicos	51-1502 Anexo 134	962613910	alexander.ayala@essalud.gob.pe
<b>Cesar López Godoy</b> Jefe de la Unidad de Inteligencia Sanitaria	51-8526 Anexo 5125	990662094 P: 962826920	cesar.lopez@essalud.gob.pe
<b>Adelina Moya Machado</b> Coordinadora	51-8526 Anexo 5164	961101866 P: 924783023	adelina.moya@essalud.gob.pe
<b>Anibal Rodríguez Meléndez</b> Médico de Referencia de la Red	51-1502 Anexo 155	963602090	anibal.rodriguez@essalud.gob.pe
<b>Lidia Norma Napan Villalobos</b> Jefe de la Oficina de Seguros y Prestaciones Económicas	062 513226	962 613 914	Jr. Miguel Grau N° 329-331 Amarilis ospehuanuco@essalud.gob.pe lidia.napan@essalud.gob.pe
<b>Silvia Amarilis Bustamante Chávez</b> Oficina de Relaciones Institucionales	Anexo 110 8 55 101	962 613 913	silvia.bustamante@essalud.gob.pe

### CUERPO MÉDICO

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

### CENTROS ASISTENCIALES

Dependencia / profesional	Telf. fijo	Inaugurado	Teléf. móvil	Correo electrónico
<b>Hospital II Huánuco</b>	062-518526	05.05.1977	949724023	Jr. José Olaya S/N. Paucarbamba
<b>Jhimmy Jesús Bernuy Pimentel</b> Director Médico			962818299	jhimmy.bernuy@essalud.gob.pe hospital.huanuco@essalud.gob.pe
<b>Rosa Guzmán Díaz</b> Jefe (e) del Departamento de Medicina	5111		939 265 421	Jimmy.curo@essalud.gob.pe
<b>Darly del Carpio Velasco</b> Jefe (e) del Departamento de Cirugía	5110		939 265 343 939 265 386	darly.delcarpio@essalud.gob.pe
<b>Héctor Rodríguez Arroyo</b> Jefe del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento	062-518526		962 613 915	hector.rodriguez@essalud.gob.pe
<b>Jessica Celis Carhuacho</b> Coordinación de emergencia	5199		961 101 868	Jessica.celis@essalud.gob.pe
Unidad de Admisión, Registros Médicos, Referencia y Contra referencia	51-1502 Anexo 150		963602090	@essalud.gob.pe

Hospital I Tingo María	062-562099	22.02.1986	962 684 852	Jr. Bolognesi s/n wilfredo.zeballos@essalud.gob.pe
Wilfredo Zeballos Vilchez				
Director				juan.palomino@essalud.gob.pe
Juan Mael Palomino Espinoza				
Jefe de la Unidad de Administración		05.10.2010	961 101 947	Jr. Abtao 299-Huánuco ivan.barrera@essalud.gob.pe
CAP III Metropolitano de Huánuco				
Ivan Renatto Barrera Egoavil				
Director (e)			961 101 870	
Marcos Bravo León				
Jefe de la Unidad de Administración				
Centro Médico Ambo (Leoncio Prado)	062-491068	15.07.1986	962 683 334	Jr. Bolognesi N° 134 alvaro.cachay@essalud.gob.pe
Álvaro Wenceslao Cachay Castiglione				centro.ambo@essalud.gob.pe
Director				Jr. Huánuco 591- posta.aucayacu@essalud.gob.pe
Posta Médica Aucayacu	062-491068	18.11.1991	962684851	
Adonis Bailón Calderón				
Jefe Médico		20.10.1987		Jr. Marañón s/n Lauricocha - Baños posta.banos@essalud.gob.pe
Posta Médica Baños				henry.canta@essalud.gob.pe
Henry Edgar Canta Carlos				
Jefe Médico				Jr. Comercio 701 y Grau 202 Dos de Mayo posta.launion@essalud.gob.pe
Posta Médica La Unión	961101932	14.04.1987	961101932	lucy.tucto@essalud.gob.pe
Lucy Elvira Tucto Tarazona				Jr. Huánuco N° 398 posta.llata@essalud.gob.pe
Jefe Médico				jefferson.ruiz@essalud.gob.pe
Posta Médica Llata		21.11.1987	962684855	Jr. Grau 135 y Psje La Esperanza posta.panao@essalud.gob.pe
Jimena García Baldeon	962089000			daniel.quispea@essalud.gob.pe
Jefe Médico (SERUMS)		11.05.1987	961101907	Av. Atahualpa 1318 posta.uchiza@essalud.gob.pe
Posta Médica Panao				javier.alva@essalud.gob.pe
Daniel Quispe Anticona				Jr. Tocache c4-Tocache-San Martín posta.tocache@essalud.gob.pe
Jefe Médico				Jair.ruiz@essalud.gob.pe
Posta Médica Uchiza	042-554044	21.10.1992	961101937	Carretera Marginal izquierda posta.sungaro@essalud.gob.pe
Javier Alva Rímac				miguel.carnero@essalud.gob.pe
Jefe Médico				posta.santalucia@essalud.gob.pe
Posta Médica Tocache	042-551146	06.12.1991	962622417	yesenia.daza@essalud.gob.pe
Lorenzo Segundo Povez Requena				
Jefe		15.04.1996	962767103	
Posta Médica Sungaro				
Miguel Antonio Camero Flores				
Jefe Médico			961101967	
Posta Médica de Santa Lucía				
Yesenia Ana Daza Fuster				
Jefe Médico				

**CENTROS DEL ADULTO MAYOR**

Dependencia / profesional	Teléfono	Inaugurado	Teléf. móvil	Dirección/ e-mail
CAM Huánuco	514300	26.08.1987	962 613 896	angieline.llirod@essalud.gob.pe
Gianina Angieline Llirod Hurtado				Jr. Bolívar 265-Huánuco
Profesional Responsable				
CAM Tingo María	562869	11.11.1996	962 613 912	rolando.mendoza@essalud.gob.pe
Rolando Mendoza Quijano				Av. José Carlos Mariátegui N°302
Profesional Responsable				

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

Coordinador	Teléfono	Teléf. móvil	Dirección/ email
Manuel Salazar Sánchez	062-511600		Jr. Pedro Puelles N° 550 - Huánuco
Hospital II de Huánuco			Manuel.salazar@essalud.gob.pe

145

**INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR**  
**"CARLOS ALBERTO PESCHIERA CARRILLO"**  
 Jr. Coronel Zegarra 417 - Jesús María Central Telefónica: 411.1560  
 Inauguración del INCOR: 12 de agosto de 1992

Nombre / Cargo	Piso	Anexos	Dirección /Correo electrónico
<b>Frank Wallace Britto Palacios</b> Director	4	5847 5863	frank.britto@essalud.gob.pe cecilia.cortez@essalud.gob.pe
<b>Leopoldo Heráclides Espinoza Loaiza</b> Jefe de la Oficina de Administración	4	5846 5864	leopoldo.espinoza@essalud.gob.pe carmen.comejo@essalud.gob.pe
<b>Lucy Milagros Huaitalla Maurício</b> Jefa de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos	4	5832	lucy.huaitalla@essalud.gob.pe flor.mansilla@essalud.gob.pe
<b>Inés Giovanna Huamani Salvatierra</b> Jefe de la Oficina de Finanzas	4	5833	ines.huamani@essalud.gob.pe
<b>Saby Solange Kohatsu Mendivil</b> Jefe de la Oficina de Logística	Sótano	5935	saby.kohatsu@essalud.gob.pe
<b>Víctor Félix Flores Calderón</b> Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios	Sótano	5901	victor.floresc@essalud.gob.pe
<b>Gustavo Eduardo Chávez Baldeón</b> Jefe (e) de la Oficina de Informática	4	5907	gustavo.chavez@essalud.gob.pe
<b>Violeta Illatopa Cerna</b> Jefe de la Oficina de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada (OAIDE)	Sótano	5911	violeta.illatopa@essalud.gob.pe
<b>Blanca Isabel Contreras Zumaeta</b> Jefe (e) de la Oficina de Admisión, Registros Médicos y Referencias		5856	blanca.contreras@essalud.gob.pe
<b>César Augusto Paredes Rojas</b> Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	4	5845	cesar.paredes@essalud.gob.pe
<b>Lizeth Mabel García Olivares</b> Jefa de la Oficina de Planeamiento	4	5904	lizeth.garcia@essalud.gob.pe
<b>Mónica Rossana Dávila Dávila</b> 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
<b>Rosalía Ofelia Fernández Coronado</b> Subgerente (e) de la Dirección de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Cardiología	4	5908	rosalia.fernandez@essalud.gob.pe
<b>Walter Alberto Alarco León</b> Jefe del Servicio de Cardiología Clínica	1	5985	walter.alarco@essalud.gob.pe
<b>Gabriela Ysabel Guevara Castilla</b> Jefa del Servicio de Cardiología No Invasiva	2	5848	gabriela.guevara@essalud.gob.pe
<b>César Nicolás Conde Vela</b> 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
<b>Zoe Javier Díaz Chávez</b> Subgerente de la Dirección de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Cirugía Cardiovascular	1	5979	zoe.diaz@essalud.gob.pe zenia.bernal@essalud.gob.pe
<b>Víctor Robles Velarde</b> Jefe del Servicio de Cirugía Cardiovascular	1	5979	yemmy.perez@essalud.gob.pe
<b>Yazcirk Sandoval Guevara</b> Jefe del Servicio de Cardiología Peritoperatoria	4	5916	yazcirk.sandoval@essalud.gob.pe



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

Nombre / Cargo	Piso	Anexos	Dirección /Correo electrónico
<b>Marco Antonio La Torre Ortiz</b> Subgerente de la Dirección de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Cardiopediatría	4	7724	mlatorre.ortiz@yahoo.es
<b>Gian Paolo Huamán Benancio</b> Jefe del Servicio Clínico Cardiopediátrico	4	5929	gian.huaman@essalud.gob.pe
<b>Miguel Ángel Arboleda Torres</b> Jefe del Servicio de Cirugía Cardiovascular Pediátrica	4	5950	miguel.arboleda@essalud.gob.pe
<b>Rubén Daniel Ortiz Rojas</b> Jefe del Servicio de Cuidados Intensivos Pediátricos	4	5950	ruben.ortizr@essalud.gob.pe

**DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO**

Nombre / Cargo	Piso	Anexos	Dirección /Correo electrónico
<b>Juana Graciela de la Cruz Onofre</b> Subgerente (e) de la Dirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento	4	5948	juana.delacruz@essalud.gob.pe
<b>Ruth Villarroel Villa</b> Jefa del Servicio de Anestesiología Cardiovascular	3	5976	ruth.villarroel@essalud.gob.pe
<b>Luisa Talledo Paredes</b> Jefa del Servicio de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento	2	5918	luisa.talledo@essalud.gob.pe
<b>Ana María Granda Flores</b> Jefa del Servicio de Farmacia	1	5914	ana.granda@essalud.gob.pe

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA Y CALIDAD**

Nombre / Cargo	Piso	Anexos	Dirección /Correo electrónico
<b>Julia Jacqueline Olivari Heredia</b> Jefe de Oficina de la Dirección de Gestión Clínica y Calidad	4	7720	jacqueline.olivari@essalud.gob.pe
<b>Rosina Ruiz Roque</b> Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad	4	5955	rosina.ruiz@essalud.gob.pe

**DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA**

Nombre / Cargo	Piso	Anexos	Dirección /Correo electrónico
<b>Elizabeth Gonzales Cárdenas</b> Jefa del Departamento de Enfermería	1	5959	Elizabeth.gonzales@essalud.gob.pe leonor.vicardo@essalud.gob.pe
<b>Natividad Guadalupe Buendía Bustamante</b> Jefa del Servicio de Enfermería de Cardiología Clínica	3	5993	natividad.buendia@essalud.gob.pe
<b>Gaury Fabiola Quispe Peña</b> Jefa (e) del Servicio de Enfermería de Procedimientos Cardiológicos	1 (UCCA)	5988	gaury.quispe@essalud.gob.pe
<b>Maruja Parraga Cancho</b> Jefa del Servicio de Enfermería de Cirugía Cardiovascular	3	5983	maruja.parraga@essalud.gob.pe
<b>Liliana Alvarado Parraga</b> Jefa (e) del Servicio de Enfermería de Cardiopediatría	3	5813	liliana.alvarado@essalud.gob.pe
<b>Nancy Melanía Aranguren Hernández</b> Jefa del Servicio de Enfermería de Centro Quirúrgico	3	5961	nancy.aranguren@essalud.gob.pe

**OFICINA DE ATENCIÓN AL ASEGURADO**

Nombres y apellidos	Piso	anexo	E-mail
<b>Zoila Casafranca Acuña</b> Jefa	1	5910	zoila.casafranca@essalud.gob.pe

**SINDICATOS EN INCOR**

Nombres y apellidos	Piso	anexo	E-mail
<b>Josías Caleb Ríos Ortega</b> Presidente del Cuerpo Médico - INCOR	1	7703	cuerpomedicoincor@hotmail.com
<b>Paz Muñoz Maldonado</b> Secretaría de SINESSS - INCOR	4	5802	pazmunozmaldonado13@hotmail.com
<b>Silvia Camborda</b> Secretario del CUT - INCOR	1	5996	sindicatofedcutbaseincor@gmail.com scamborda@yahoo.es

**SEGURIDAD**

Nombres y apellidos	Piso	anexo	e-mail
<b>Roberto Rodríguez Cabrera</b> Jefe de Seguridad	4	5945	externo.rodriguezc@essalud.gob.pe

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

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

140

Nombre y Cargo	Directo	Anexo	Correo electrónico
<b>Ramiro Noé Carbajal Nicho</b>	265.4952	3611	ramiro.carbajal@essalud.gob.pe
Gerente (e) de la Red Prestacional Rebagliati y Gerente		3615	jessica.torreblanca@essalud.gob.pe
(e) del Hospital Nacional Edgardo Rebagliati Martins		3613	Camila: grpr.reba@essalud.gob.pe
<b>Josefa Susana Casaperalta Valle</b>		3398	susana.casaperalta@essalud.gob.pe
Asesor II			
<b>Jorge Santiago Serida Morisaki</b>		3619	jorge.serida@essalud.gob.pe
Jefe de la Oficina de Apoyo Técnico y Gestión Documentaria		3645	maria.hernandezn@essalud.gob.pe
<b>Silvia Evangelina Santos Reyes</b>		3620	silvia.santosr@essalud.gob.pe
Gerente Clínico		3621	
<b>Mariano Jaime Cuentas Jara</b>		3155	mariano.cuentas@essalud.gob.pe
Gerente (e) Quirúrgico		3618	julissa.revilla@essalud.gob.pe
<b>Malú Lea Alicia Arias Schreiber Barba</b>		3616	malu.arias@essalud.gob.pe
Gerente (e) de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento		3617	ysabel.cabrejos@essalud.gob.pe
<b>Violeta Estrada Abad</b>		3533	violeta.estrada@essalud.gob.pe
Jefa del Departamento de Enfermería		3534	carmen.martinez@essalud.gob.pe

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

<b>Moisés Iván Guillén Cárdenas</b>	1248	moises.guillen@essalud.gob.pe
Jefe de la Oficina de Administración	1119	raquel.diaz@essalud.gob.pe
	3689	
	3688	
<b>Gloria Gálvez Palomino</b>	3284	gloria.galvez@essalud.gob.pe
Jefe de la Oficina de Admisión y Registros Médicos	3625	paula.godoy@essalud.gob.pe
Referencias y Contrarreferencia	3671	nelly.mogollon@essalud.gob.pe
	3651	referencias.rebagliati@essalud.gob.pe
Archivos de Historias Clínicas	3636	archivo.rebagliati@essalud.gob.pe
	3151	
	3771	@essalud.gob.pe
Jefe de la Oficina de Investigación y Docencia	3632	ivett.garcia@essalud.gob.pe
<b>Carlos Manuel Buleje Terrazas</b>	3953	carlos.buleje@essalud.gob.pe
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	3627	jeus.alarcon@essalud.gob.pe
<b>Zoraida Juana Ferreyros Estenos</b>	3510	@essalud.gob.pe
Jefe de la Oficina de Gestión y Desarrollo	3507	rossana.bonilla@essalud.gob.pe
<b>Noemí Elisa Vega Espinoza</b>	1270	@essalud.gob.pe
Jefe de la Oficina de Planificación, Racionalización y Programación	1280	patricia.guevara@essalud.gob.pe
<b>Elvia Angélica Rodríguez Alvarado</b>	1271	angelica.rodriguez@essalud.gob.pe
Jefe de la Oficina de Presupuesto y Costos	1789	
<b>Ebert Carlos Poquioma Rojas</b>	3480	ebert.poquioma@essalud.gob.pe
Jefe de la Oficina de Gestión de Información		nancy.vargas@essalud.gob.pe
<b>Lourdes Lucía Ortega Vera</b>	3480	lourdes.ortega@essalud.gob.pe
Jefe de la Unidad de Inteligencia Sanitaria		
<b>Rebeca Schander Damián Castillo</b>	1286	Av. Arenales 1302-Of. 415
Jefe de la Unidad de Inteligencia Prestacional	1264	rebeca.damian@essalud.gob.pe
	1275	jose.ludena@essalud.gob.pe
<b>Claudia Marlene Assayag D'Brot</b>	3317	claudia.assayag@essalud.gob.pe
Jefe de la Oficina de Calidad	3789	
<b>Milagros Roxana Rivera Zúñiga</b>	3677	milagros.riveraz@essalud.gob.pe
Jefe de la Unidad de Auditoría Prestacional		
		@essalud.gob.pe
Jefe de la Unidad de Gestión de Riesgos		
<b>Marco Antonio Saucedo Acosta</b>	3908	marco.saucedo@essalud.gob.pe
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos	3045	jessenia.martino@essalud.gob.pe
<b>Celia Rosario Pimentel Rojas</b>	3865	celia.pimentel@essalud.gob.pe
Jefe de la Unidad de Administración de Personal	3639	sandra.mostacero@essalud.gob.pe
<b>Reiser Gonzales Reátegui</b>	3623	reiser.gonzales@essalud.gob.pe
Jefe (e) de la Unidad Desarrollo de Personal	3652	roly.montoya@essalud.gob.pe
<b>Joshua Raúl Quiroz Zevallos</b>	3004	joshua.quiroz@essalud.gob.pe
Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo		maribel.cardenas@essalud.gob.pe

<b>Giovanni Giorgio Cavagnaro Castro</b>	3746	<a href="mailto:giovanni.cavagnaro@essalud.gob.pe">giovanni.cavagnaro@essalud.gob.pe</a>
Jefe de la Oficina de Tesorería y Contabilidad	3635	<a href="mailto:lilia.melendez@essalud.gob.pe">lilia.melendez@essalud.gob.pe</a>
<b>Pedro Ernesto Zambrano Borja</b>	3884	<a href="mailto:pedro.zambrano@essalud.gob.pe">pedro.zambrano@essalud.gob.pe</a>
Jefe de la Unidad de Tesorería y Cobranzas	3643	<a href="mailto:maria.boza@essalud.gob.pe">maria.boza@essalud.gob.pe</a>
<b>Williams Humberto Kodak Heidinger</b>	3904	<a href="mailto:humberto.kodak@essalud.gob.pe">humberto.kodak@essalud.gob.pe</a>
Jefe de la Unidad de Contabilidad	3637	<a href="mailto:silvia.mendez@essalud.gob.pe">silvia.mendez@essalud.gob.pe</a>
<b>Percy Fernando Toledo Arbaiza</b>	3665	<a href="mailto:percy.toledo@essalud.gob.pe">percy.toledo@essalud.gob.pe</a>
Jefe (e) de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial		<a href="mailto:alida.arce@essalud.gob.pe">alida.arce@essalud.gob.pe</a>
<b>Giancarlo Churano Noreña</b>	3720	<a href="mailto:giancarlo.churano@essalud.gob.pe">giancarlo.churano@essalud.gob.pe</a>
Jefe de la Unidad de Programación	3663	
<b>Victoria Herminia de Tomas Santos</b>	3886	<a href="mailto:@essalud.gob.pe">@essalud.gob.pe</a>
Jefe de la Unidad de Adquisiciones	3659	
<b>José Antonio Calmet Calderón</b>	3133	<a href="mailto:@essalud.gob.pe">@essalud.gob.pe</a>
Jefe de la Unidad de Almacenamiento y Distribución	3666	<a href="mailto:maria.puertas@essalud.gob.pe">maria.puertas@essalud.gob.pe</a>
<b>José Antonio Calmet Calderón</b>	3323	<a href="mailto:@essalud.gob.pe">@essalud.gob.pe</a>
Jefe (e) de la Unidad de Control Patrimonial	3641	<a href="mailto:ysabel.pereyra@essalud.gob.pe">ysabel.pereyra@essalud.gob.pe</a>
<b>Carlos Edgard Ordoñez Crespo</b>	3302	<a href="mailto:carlos.ordonez@essalud.gob.pe">carlos.ordonez@essalud.gob.pe</a>
Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales	3303	<a href="mailto:francesca.sanez@essalud.gob.pe">francesca.sanez@essalud.gob.pe</a>
<b>Cristian Giancarlo Lázaro Peve</b>	3938	<a href="mailto:@essalud.gob.pe">@essalud.gob.pe</a>
Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos	3321	<a href="mailto:marlene.guerrero@essalud.gob.pe">marlene.guerrero@essalud.gob.pe</a>
<b>Selwin Díaz Obregón</b>	1334	
Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura	3326	<a href="mailto:ofelia.anicama@essalud.gob.pe">ofelia.anicama@essalud.gob.pe</a>
<b>Francisco Roberto Obando Alva</b>	3340	<a href="mailto:@essalud.gob.pe">@essalud.gob.pe</a>
Jefe (e) de la Unidad de Servicios Generales		<a href="mailto:luz.ayala@essalud.gob.pe">luz.ayala@essalud.gob.pe</a>
<b>Ángelo D'uniam D'uniam</b>	3871	<a href="mailto:angelo.duniam@essalud.gob.pe">angelo.duniam@essalud.gob.pe</a>
Jefe de Oficina de Soporte Informático (Reposición judicial)	3863	<a href="mailto:alina.lopez@essalud.gob.pe">alina.lopez@essalud.gob.pe</a>
<b>Jaime Daniel Pérez Illeacas</b>	1279	<a href="mailto:jaimedaniel.perez@essalud.gob.pe">jaimedaniel.perez@essalud.gob.pe</a>
Jefe de la Oficina de Atención Ambulatoria		
<b>Beatrice Milagros Macchiotta Felices</b>		<a href="mailto:beatrice.macciotta@essalud.gob.pe">beatrice.macciotta@essalud.gob.pe</a>
Jefe de la Oficina de Atención de Hospitalización		
<b>Giuliana Patricia Matos Iberico</b>		<a href="mailto:@essalud.gob.pe">@essalud.gob.pe</a>
Jefe de la Oficina de Atención de Emergencia y Cuidados Críticos		
<b>María Catalina Cabello Arce</b>	3618	<a href="mailto:maria.cabello@essalud.gob.pe">maria.cabello@essalud.gob.pe</a>
Jefe (e) de la Oficina de Atención Quirúrgica		
<b>Rosa Elvira Roncal Vargas</b>		<a href="mailto:rosa.roncal@essalud.gob.pe">rosa.roncal@essalud.gob.pe</a>
Jefe (e) de la Oficina de Gestión de Servicios de Enfermería		
<b>Abel Edgar Suasnabar Rojas</b>	3646	<a href="mailto:abel.suasnabar@essalud.gob.pe">abel.suasnabar@essalud.gob.pe</a>
Coordinador de la Oficina de Atención al Asegurado		<a href="mailto:maria.diaz@essalud.gob.pe">maria.diaz@essalud.gob.pe</a>

### CUERPO MEDICO

<b>Renee Dessiré Urteaga Merino</b>	265.4956	3378	<a href="mailto:cuerpomedico@cuerpomedicorebagliati.org.pe">cuerpomedico@cuerpomedicorebagliati.org.pe</a>
Presidente del Cuerpo Médico		3649	

### CAPILLA

Capellanía del Hospital	3655
-------------------------	------

### CASA RONALD

Av. Olavegoya 1980, Jesús María  
Aniversario: 24 de enero de 2014

<b>Nataly Gil-Arroyo Berrios</b>	717.7636	<a href="mailto:nataly.gil-arroyo@casaronald.org.pe">nataly.gil-arroyo@casaronald.org.pe</a>
Gerente	996 016 792	

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

Av. Arenales 1302, 4to. Piso- Oficina 419

Nombre y cargo	Anexo	Correo electrónico
<b>Janeth Elizabeth Osorio Del Castillo</b>	1278	<a href="mailto:janeth.osorio@essalud.gob.pe">janeth.osorio@essalud.gob.pe</a>
Gerente		<a href="mailto:@essalud.gob.pe">@essalud.gob.pe</a>
Jefe de la Oficina de Prestaciones Sociales y Medicina Complementaria		

**GERENCIA CLÍNICA**

<b>Silvia Evangelina Santos Reyes</b> <b>Gerencia Clínica</b>	265 4961	3745 3620 3621	silvia.santosr@essalud.gob.pe secretaria.frivero@outlook.es
<b>Departamento/Servicio</b>	<b>Nombres y apellidos</b>	<b>anexo</b>	<b>Correo electrónico</b>
<b>Departamento de Emergencia</b>	Julio Ricardo Roldán López	<b>76 15147</b> <b>76 15313</b>	julio.roldan@essalud.gob.pe arzey.fernandez@essalud.gob.pe
Servicio de Emergencia General	Fredy Loyola Saravia	76 15312	fredy.loyola@essalud.gob.pe
Servicio de Emergencia Áreas Críticas	Amparo Palacios Madueño	76 15144	amparo.palacios@essalud.gob.pe
Servicio de Emergencia Pediátrica	Carmen Miranda Mar	1395 3396	@essalud.gob.pe katherine.Verastegui-secretaria
Jefe de Guardia (emergencia adultos)		76 15281	
Jefe de Guardia (emergencia pediátrica)		3279	
<b>Departamento de Cuidados Intensivos</b>	<b>William Millan Jiménez</b>	<b>3738</b> <b>3409</b>	william.millan@essalud.gob.pe
Servicio de UCI I	William Millan Jiménez		audie.roldan@essalud.gob.pe william.millan@essalud.gob.pe
Servicio de UCI II	Víctor Hugo López Medina	3292/3293 3945	victor.lopez@essalud.gob.pe violeta.diaz@essalud.gob.pe
Servicio de Cuidados Intermedios	Luis Alberto Carrillo Velásquez	3523/3226 3227	luis.carrillo@essalud.gob.pe dorkas.olortegui@essalud.gob.pe
Servicio de Cuidados Intensivos Pediátricos	Juan Manuel Ortiz Chicchón	1376 1378	juan.ortiz@essalud.gob.pe
<b>Departamento de Medicina Interna</b>	<b>Rodolfo Alfageme Niembro Prieto</b>	<b>3417</b>	rodolfo.alfageme@essalud.gob.pe Marlene: dpto.medicina.hnem@gmail.com @essalud.gob.pe
Servicio de Medicina Interna N° 1 – 3C	Pedro Sotelo Jiménez	3149 3415	pedro.sotelo@essalud.gob.pe vicky.salcedo@essalud.gob.pe
Servicio de Medicina Interna N° 2 – 4C	Martín Alfageme Niembro Prieto	3857 3418	rodolfo.alfageme@essalud.gob.pe mirtha.ormeno@essalud.gob.pe
Servicio de Medicina Interna N° 3 – 10C	Javier Moyano Navarro	3423 3440	javier.moyano@essalud.gob.pe betty.sipiran@essalud.gob.pe
Servicio de Medicina Interna N° 4 – 6C	Manuel Inostroza Fernández	3427 3425	manuel.inostroza@essalud.gob.pe katty.slee@essalud.gob.pe
Servicio de Medicina Interna N° 5 – 7C	Jorge Solari Yokota	3736 3428	jorge.solari@essalud.gob.pe yazmin.lizana@essalud.gob.pe
Servicio de Medicina Interna N° 6 – 11C	Luis Okamoto Kuniyoshi	3319 3443	luis.okamoto@essalud.gob.pe olga.chavez@essalud.gob.pe
Servicio de Medicina Interna N° 7 – 12C	Marco Montiel Gonzales	3525 3445	marco.montiel@essalud.gob.pe roxanna.melgarejo@essalud.gob.pe
<b>Departamento de Especialidades Médicas</b>	<b>Susana Tara Britto</b>	<b>3928</b> <b>3050</b>	susana.tara@essalud.gob.pe luz.mendozav@essalud.gob.pe
Servicio de Endocrinología	Nancy Patricia Uribe Tejeda	3513 3258	nancy.uribe@essalud.gob.pe danitza.vilchez@essalud.gob.pe
Servicio de Reumatología	María Patricia Ramos Valencia	3438	@essalud.gob.pe juana.pantoja@essalud.gob.pe
Servicio de Dermatología	Gadwyn Sánchez Félix	3255	gadwyn.sanchez@essalud.gob.pe juana.pantoja@essalud.gob.pe
Servicio de Alergia	Enrique Cachay Rojas	3272	enrique.cachay@essalud.gob.pe @essalud.gob.pe
Servicio de Neumología	Luis Chora Chamochumbi	3629 3121	luis.chora@essalud.gob.pe danitza.vilchez@essalud.gob.pe
Unidad de Neumología Intervencionista	Luis Chora Chamochumbi	3120	luis.chora@essalud.gob.pe
Servicio de Genética	Ana Protzel Pinedo	3681	ana.protzel@essalud.gob.pe delia.prado@essalud.gob.pe
<b>Departamento de Neurología</b>	<b>Alejandro Calvo Molina</b>	<b>3921</b> <b>3081</b>	alejandro.calvo@essalud.gob.pe enma.saldana@essalud.gob.pe
Servicio de Neurología General	Luis Vera Benavides	3081	luis.verab@essalud.gob.pe
Servicio Neurológico de Enfermedades Vasculares y Epilepsia	Maritza Alfaro Olliden	3081	maritza.alfaro@essalud.gob.pe
<b>Departamento de Cardiología</b>	<b>Marcos Lorenzo Pariona Javier</b>	<b>1392</b>	marcos.pariona@essalud.gob.pe brenda.lartiga@essalud.gob.pe
Servicio de Cardiología Clínica	Miguel Agustín Reyes Rocha	3716 3234	miguel.reyes@essalud.gob.pe patricia.ortiz@essalud.gob.pe
Servicio de Cardiología Intervencionista	Gustavo Roberto Miranda Rivas	3070	gustavo.miranda@essalud.gob.pe patricia.ortiz@essalud.gob.pe

140

<b>Departamento del Aparato Digestivo</b>	<b>Milagros Dávalos Moscol</b>	<b>3737</b>	<b>milagros.davalos@essalud.gob.pe</b>
		<b>3084</b>	<b>maribel.clavijo@essalud.gob.pe</b>
<b>Servicio de Endoscopia</b>	<b>Juan Llatas Pérez</b>	<b>3040</b>	<b>juan.llatas@essalud.gob.pe</b>
		<b>3084</b>	
<b>Servicio de Hígado</b>	<b>Javier Omar Díaz Ferrer</b>	<b>3453</b>	<b>javier.diaz@essalud.gob.pe</b>
		<b>3084</b>	<b>rossana.roman@essalud.gob.pe</b>
<b>Servicio de Gastroenterología Clínica</b>	<b>Luz Elena Rivas Wong</b>	<b>3035</b>	<b>luz.rivas@essalud.gob.pe</b>
		<b>3084</b>	
<b>Departamento de Nefrología</b>	<b>Martin Jesús Gómez Luján</b>	<b>3958</b>	<b>martin.gomez@essalud.gob.pe</b>
		<b>1211</b>	<b>gladys.nava@essalud.gob.pe</b>
			<b>nefrologia.rar@essalud.gob.pe</b>
<b>Servicio de Nefrología Clínica</b>	<b>Mirko Villavicencio Carranza</b>	<b>1211</b>	<b>mirko.villavicencio@essalud.gob.pe</b>
			<b>gladys.nava@essalud.gob.pe</b>
<b>Servicio de Nefrología Especializada</b>	<b>Richard Yoe Castillo Plasencia</b>	<b>1211</b>	<b>gladys.nava@essalud.gob.pe</b>
			<b>: nefrologia.rar@essalud.gob.pe</b>
<b>Unidad Funcional de Trasplante Renal</b>	<b>Augusto Nakashi Higushi</b>	<b>3072</b>	
<b>Unidad Funcional de Salud Renal</b>	<b>Jesica Bravo Zúñiga</b>	<b>3091</b>	
<b>Unidad Funcional de Hemodiálisis</b>		<b>3203</b>	<b>mirko.villavicencio@essalud.gob.pe</b>
<b>Departamento de Oncología y Radioterapia</b>	<b>Renzo Mauricio Salas Rojas</b>	<b>3395</b>	<b>renzo.salas@essalud.gob.pe</b>
		<b>3053</b>	<b>Cecilia: celia.ames@essalud.gob.pe</b>
<b>Servicio de Oncología</b>	<b>Alejandro Figueroa Torrejón</b>	<b>3918</b>	<b>alejandro.figueroa@essalud.gob.pe</b>
		<b>3394</b>	<b>nora.mallqui@essalud.gob.pe</b>
<b>Servicio de Radioterapia</b>	<b>Percy Torres Quispe</b>	<b>1321/1315</b>	<b>percy.torres@essalud.gob.pe</b>
		<b>3540</b>	<b>Javier-secretario</b>
<b>Departamento de Hematología</b>	<b>Juan Ramón Navarro Cabrera</b>	<b>3071</b>	<b>juan.navarro@essalud.gob.pe</b>
		<b>3530</b>	<b>Lourdes Loayza-secretaria</b>
<b>Servicio de Hematología Clínica</b>	<b>Gloria Chumpitaz Anchiraco</b>	<b>3900</b>	<b>gloria.chumpitaz@essalud.gob.pe</b>
			<b>susana.pasiche@essalud.gob.pe</b>
<b>Servicio de Hematología Especial</b>	<b>Lourdes María Aranda Gómero</b>	<b>3900</b>	<b>lourdes.aranda@essalud.gob.pe</b>
			<b>susana.pasiche@essalud.gob.pe</b>
<b>Departamento de Salud Mental</b>	<b>Oscar Amador Ramos Godoy</b>	<b>3380</b>	<b>oscar.ramos@essalud.gob.pe</b>
			<b>mery.bardales@essalud.gob.pe</b>
<b>Servicio de Psiquiatría General</b>	<b>Gladys Caro Estrada</b>	<b>3116</b>	<b>gladys.caro@essalud.gob.pe</b>
		<b>3116</b>	<b>susana.zevallos@essalud.gob.pe</b>
<b>Servicio de Psiquiatría Especializada</b>	<b>Filiberto Cayo Trujillano</b>	<b>3381</b>	<b>filiberto.cayo@essalud.gob.pe</b>
		<b>3381</b>	<b>luz.salas@essalud.gob.pe</b>
<b>Servicio de Farmacodependencia</b>	<b>Isabel Nieto Tarazona</b>	<b>3656</b>	<b>isabel.nieto@essalud.gob.pe</b>
		<b>3365</b>	<b>@essalud.gob.pe</b>
<b>Servicio de Hospitalización Parcial</b>	<b>Yolanda Aurora León Álvarez</b>	<b>3974</b>	<b>yolanda.leon@essalud.gob.pe</b>
		<b>3972</b>	<b>soledad.caramantin@essalud.gob.pe</b>
<b>Servicio de Emergencia Psiquiátrica</b>	<b>Rosa Elena Casso Legua</b>	<b>3729</b>	<b>rosa.casso@essalud.gob.pe</b>
		<b>3729</b>	<b>carlos.estremadoyro@essalud.gob.pe</b>
<b>Departamento de Pediatría Clínica</b>	<b>Matilde Estupinán Vigil</b>	<b>3630</b>	<b>matilde.estupinan@essalud.gob.pe</b>
		<b>3102</b>	
<b>Servicio de Neonatología</b>	<b>Ofelia León Muñoz</b>	<b>3925</b>	<b>ofelia.leon@essalud.gob.pe</b>
		<b>3013</b>	<b>teresa.sanchez@essalud.gob.pe</b>
<b>Servicio de Pediatría Clínica</b>	<b>Raquel Josefa Garces Ghilardi</b>	<b>3156</b>	<b>raquel.garces@essalud.gob.pe</b>
			<b>luz palomino-secretaria</b>
<b>Servicio de Pediatría de Especialidades Clínicas</b>	<b>David Huanca Payehuanca</b>	<b>3447</b>	<b>david.huanca@essalud.gob.pe</b>
			<b>rosario.martinez@essalud.gob.pe</b>
<b>COPHOES - Programa de Control Post-Hospitalario Especializado</b>	<b>Rosario Montesinos Zevallos</b>	<b>3756</b>	<b>rosario.montesinos@essalud.gob.pe</b>
		<b>3252</b>	<b>claudia.caldas@essalud.gob.pe</b>
<b>Unidad de Soporte de Enfermedad Crónica-USEC</b>		<b>3620</b>	<b>daniel.angulo@essalud.gob.pe</b>
		<b>3621</b>	<b>dangulo@gmail.com</b>
<b>Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres</b>		<b>3620</b>	<b>silvia.santos@essalud.gob.pe</b>
		<b>3621</b>	

# GERENCIA QUIRÚRGICA

Nombres y apellidos	anexos	Correo electrónico
Mariano Jaime Cuentas Jara Gerencia Quirúrgica	3155 3618	mariano.cuentas@essalud.gob.pe carmen.jimenez@essalud.gob.pe julissa.revilla@essalud.gob.pe
Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico	José Bejarano 3717	jose.bejarano@essalud.gob.pe fanny.tiparra@essalud.gob.pe
Servicio de Centro Quirúrgico Nro. 1	Katy Díaz Coronado 3212	katyp.diaz.co@gmail.com gladis.sierra@essalud.gob.pe
Servicio de Centro Quirúrgico Nro. 2	Sonia Ángeles Campana 3212	anestesia1sa@gmail.com gladis.sierra@essalud.gob.pe
Servicio de Anexos Satélites y Recuperación	Gustavo García Aguirre 3212	Gustavo.aguirre@essalud.gob.pe gladis.sierra@essalud.gob.pe
Departamento de Neurocirugía	Francisco Zambrano Reyna 3057 3041	francisco.zambrano@essalud.gob.pe roxana.figueroa@essalud.gob.pe
Servicio de Columna Vertebral y Nervios Periféricos	José Navarro Barreto 3241	jose.navarro@essalud.gob.pe
Servicio de Cirugía Cerebral y Neurointensivismo	Jorge Rabanal Palacios 1393 3995	maria.solorzano@essalud.gob.pe jorge.rabanal@essalud.gob.pe
Servicio de Neurocirugía Funcional e Intervencionista	Alicia Becerra Zegarra 3529	alicia.becerra@essalud.gob.pe
Departamento de Cirugía de Tórax y Cardiovascular	Enrique Velarde Revilla 3931 3069	enrique.velarde@essalud.gob.pe patricia.marcelo@essalud.gob.pe
Servicio de Cirugía de Tórax y Cardiovascular Periférica	Johnny Mayta Rodríguez 3917 3067	johnny.mayta@essalud.gob.pe
Servicio de Cirugía de Corazón	Wilfredo Luna-Victoria Medina 3068	hermes.lunavictoria@essalud.gob.pe
Departamento de Urología	Jesús Zavalaga Cárdenas 3298	jesus.zavalaga@essalud.gob.pe yvonni.castro@essalud.gob.pe
Servicio de Urología General	Rolando Rodríguez Cárdenas 3075	rolando.rodriguez@essalud.gob.pe carmen: cr.delacruz@hotmail.com
Servicio de Urología Especializada	Luis Alberto Velarde Ponce 3075	alberto.velarde@essalud.gob.pe carmen: cr.delacruz@hotmail.com
Dpto. de Ortopedia y Traumatología	Pablo Ugarte Velarde 3879 3444	pablo.ugarte@essalud.gob.pe emma.ricalde@essalud.gob.pe
Servicio de Reemplazos Articulares	Roger Ibáñez Sevilla 3145	roger.ibanez@essalud.gob.pe
Servicio de Fracturas y Osteosíntesis	Felipe Santiago Carrillo Vega 3060 3060	ivis.centeno@essalud.gob.pe fcarrillov64@hotmail.com@essalud.gob.pe
Servicio de Miembro Superior y Rodilla	Ofelia Ynga Ninahuanca 3060	ynga24@yahoo.es
Departamento de Cirugía Cabeza y Cuello	Ricardo Anicama Pardo 3994	ricardo.anicama@essalud.gob.pe leila.ledesma@essalud.gob.pe
Servicio de Oftalmología	Javier Cáceres Del Carpio 3087 3876	javier.caceresd@essalud.gob.pe ethel.diaz@essalud.gob.pe
Servicio de Otorrinolaringología	Iris Gómez Peirano 3249	iris.gomez@essalud.gob.pe lourdes.montoya@essalud.gob.pe
Servicio de Cirugía Máxilo Facial	Pavel Pino Godoy 3064	pavel.pino@essalud.gob.pe
Servicio de Odontostomatología	Rosario Ugarte Palacín 3914	charown81@gmail.com
Departamento de Cirugía General y Digestiva	Lissette Jáuregui Caycho 3930 3232	lissette.jauregui@essalud.gob.pe bonny.velasquez@essalud.gob.pe
Servicio de Cirugía de Esófago, Tumores Retroperitoneales y Partes Blandas -3ª II	Susana Aranzabal Durand 3014 3015	michel.portanova@essalud.gob.pe
Servicio de Cirugía de Estómago y Duodeno - 3B	Michael Portanova Ramírez 3218 3219	nestor.palacios@essalud.gob.pe
Servicio de Cirugía de Colon, Recto y Ano 3ª I	Julio Rivara Dávila 3415	julio.rivara@essalud.gob.pe
Servicio de Cirugía de Páncreas 6B	César Rodríguez Alegría 3224 3225	cesarrodrugezalegría@yahoo.es
Servicio de Cirugía Plástica y Reconstructiva	Rubén Ormeño Aquino 3441	ruben.ormeno@essalud.gob.pe
Servicio de Cirugía de Hígado y Vías Biliares 4B	Carlos Arroyo Basto 3220 3221	abcarlos60@gmail.com
Unidad de Soporte Nutricional - USNA	Jorge Orrego Peche 3723	jorge.orrego@essalud.gob.pe

<b>Departamento de Obstetricia y Ginecología</b>	<b>Jorge Calderón Cornejo</b>	<b>3926</b>	<b>jorge.calderon@essalud.gob.pe</b>
<b>Servicio de Ginecología Especializada</b>	<b>Irma Patricia Orihuela &lt;cabrera</b>	<b>3037</b>	<b>ira.araujo@essalud.gob.pe</b>
<b>Servicio de Cuidados Críticos Obstétricos</b>	<b>Carmen Tapia Mejía</b>	<b>3263</b>	<b>irma.oriuela@essalud.gob.pe</b>
<b>Servicio de Enfermedades de La Gestación</b>	<b>Henry Gary Palomino Loaiza</b>	<b>3306</b>	<b>irma.zevallos@essalud.gob.pe</b>
<b>Servicio Materno Fetal</b>	<b>César Huamán Paucar</b>	<b>3023</b>	<b>carmen.tapia@essalud.gob.pe</b>
<b>Servicio de Urgencias Obstétricas</b>	<b>Nicéforo Ludwing Albomoz León</b>	<b>3030</b>	<b>ira.araujo@essalud.gob.pe</b>
<b>Servicio de Emergencia Obstétrica</b>	<b>Saúl Chauca Berlanga</b>	<b>3030</b>	<b>henry.palomino@essalud.gob.pe</b>
<b>Servicio de Oncología Ginecológica</b>			<b>carmen.rojas@essalud.gob.pe</b>
<b>Servicio de Obstetrces</b>			<b>cesar.huaman@essalud.gob.pe</b>
<b>Dpto. de Cirugía Pediátrica</b>	<b>Miguel Olivas Trujillo</b>	<b>3023</b>	<b>carmen.rojas@essalud.gob.pe</b>
<b>Servicio de Cirugía General Pediátrica</b>	<b>Catalina Cabello Arce</b>	<b>3110</b>	<b>ludwingmed@yahoo.es</b>
<b>Servicio de Cirugía Especialidades</b>	<b>Noemí Taype Quispe</b>	<b>3196</b>	<b>estela.pariona@essalud.gob.pe</b>
<b>Trasplante de Órganos</b>	<b>Elsa del Carmen Berrios Medina</b>	<b>3434</b>	<b>saul.chauca@essalud.gob.pe</b>
<b>Servicio de Trasplante de Órganos Sólidos</b>	<b>Juan Manuel Figueredo Muñoz</b>	<b>3046</b>	<b>desiree.santillana@essalud.gob.pe</b>
<b>Servicio de Apoyo al Trasplante</b>	<b>Tayana Bedregal Mendoza</b>		<b>@essalud.gob.pe</b>
			<b>ive.gavilan@essalud.gob.pe</b>
			<b>janet.rumay@essalud.gob.pe</b>
			<b>miguel.olivas@essalud.gob.pe</b>
			<b>giovanna.salazar@essalud.gob.pe</b>
			<b>neri.taipa@essalud.gob.pe</b>
			<b>catalinacabello@yahoo.com.ar</b>
			<b>Neri.taipa@essalud.gob.pe</b>
			<b>mirella.choque@essalud.gob.pe</b>
			<b>elsa.berrios@essalud.gob.pe</b>

**GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO**

Departamento/Servicio	Nombres y apellidos	anexo	Correo electrónico
Malú Lea Alicia Arias Schreiber Barba		3617	malu.arias@essalud.gob.pe
Gerencia de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento		3616	ysabel.cabrejos@essalud.gob.pe
<b>Departamento de Medicina Física y Rehabilitación</b>	<b>Nives Santayana Calizaya</b>	<b>3348</b>	<b>nives.santayana@essalud.gob.pe</b>
Servicio de Rehabilitación Neurotraumatológica y Ocupacional	Marco Céspedes Ramírez	3264	nelly.torres@essalud.gob.pe marco.cespedes@gmail.com
<b>Servicio de Rehabilitación del Sistema Locomotor y Cardiovascular</b>	<b>Cielo Rivera Dávila</b>	<b>3264</b>	<b>cielo.rivera@essalud.gob.pe</b>
Servicio de Rehabilitación Pediátrica	Mabel Irene Ramírez Chipana	3254	leady.roman@essalud.gob.pe jeanette.borja@essalud.gob.pe zoraida.camacho@essalud.gob.pe
<b>Departamento de Anatomía Patológica</b>	<b>Alejandro Yabar Berrocal</b>	<b>3518</b>	<b>alejandro.yabar@essalud.gob.pe</b>
Servicio de Patología Quirúrgica	Eugenio Américo Palomino Portilla	3501 3502	elena.podesta@essalud.gob.pe americo.palomino@essalud.gob.pe estephanye.paetan@essalud.gob.pe
<b>Servicio de Citología</b>	<b>José Manuel Ortiz Sánchez</b>	<b>3504</b>	<b>jortiz@essalud.gob.pe</b>
Departamento de Patología Clínica	Ausberto Chunga Chunga	3473	iris: ipena@essalud.gob.pe ausberto.chunga@essalud.gob.pe
<b>Servicio de Inmunología y Bioquímica</b>	<b>Ibeth Melania Neyra Vera</b>	<b>3516</b>	<b>ibeth.neyra@essalud.gob.pe</b>
Servicio de Microbiología	Adolfo Rondón Álvarez	3785	aida.cabezas@essalud.gob.pe adolfo.rondon@essalud.gob.pe
<b>Servicio de Hematología y Banco de Órganos</b>	<b>Percy Hildebrando Ortiz Guerra</b>	<b>3204</b>	<b>percy.ortiz@essalud.gob.pe</b>
Servicio de Medicina Transfusional	Arturo Sagástegui Soto	3784 3478	arturo.sagastegui@essalud.gob.pe erika.saucedo@essalud.gob.pe
<b>Departamento de Imagenología</b>	<b>Hubertino Díaz Lazo</b>	<b>3492</b>	<b>hubertino.diaz@essalud.gob.pe</b>
Servicio de Radiodiagnóstico	Mario Manzaneda Peralta	3490	karen.saenz@essalud.gob.pe mario.manzaneda@essalud.gob.pe violeta.chinchayan@essalud.gob.pe
<b>Servicio de Sonografía</b>	<b>Hubertino Díaz Lazo</b>	<b>3537</b>	<b>hubertino.diaz@essalud.gob.pe</b>
Servicio de Tomografía y Resonancia Magnética	Bertha Rodríguez Dávila	3167 3701	liria.salazar@essalud.gob.pe bertha.rodriguez@essalud.gob.pe Ivón: jazmin.acero@essalud.gob.pe
<b>Servicio de Radiología Intervencionista (Ex-Urvi)</b>	<b>Enrique Ramírez Del Pino</b>	<b>3951</b>	<b>enrique.ramirez@essalud.gob.pe</b>
Área de Medicina Nuclear	Ligia Huarcaya Ipenza	3800 3360	jazmin.vizarreta@essalud.gob.pe ligia.huarcaya@essalud.gob.pe diana.gonzales@essalud.gob.pe
<b>Departamento de Apoyo Médico</b>	<b>Daniel Pérez Illescas</b>	<b>3536</b>	<b>silvia.felipa@essalud.gob.pe</b>
Servicio de Psicología	Victoria Llaja Rojas (998 700 778)	3706	ana.paniagua@essalud.gob.pe victoria.llaja@essalud.gob.pe luz.arrese@essalud.gob.pe
<b>Servicio de Nutrición</b>	<b>Clara Núñez Barrón</b>	<b>3481</b>	<b>clara.nunezb@essalud.gob.pe</b>
Servicio de Trabajo Social	Martha Gutiérrez Adrianzen	3484 3892 3496	martha.valverde@essalud.gob.pe martha.gutierrez@essalud.gob.pe giovanna.argote@essalud.gob.pe
<b>Departamento de Farmacia</b>	<b>Mario Viñas Veliz</b>	<b>3993</b>	<b>mario.vinas@essalud.gob.pe</b>
Servicio de Farmacia de Consulta Externa	María Rosa Gutiérrez Briones	3461 3766 3462	jackelin.barzola@essalud.gob.pe maria.gutierrez@essalud.gob.pe liz.rojas@essalud.gob.pe
<b>Servicio de Farmacia de Hospitalización</b>	<b>Rosario Dorregaray Pérez</b>	<b>3106</b>	<b>mildred.dorregaray@essalud.gob.pe</b>
Departamento de Enfermería	Eliana Rodríguez Rodríguez	3534 3533	janet.vilcapoma@essalud.gob.pe eliana.rodriguez@essalud.gob.pe
<b>Enfermería medicina y especialidades</b>	<b>Dina Rodríguez Gomero</b>	<b>3289</b>	<b>carmen.martinez@essalud.gob.pe</b>
Enfermería madre-niño y ambulatorios	Violeta Estrada Abad	3288 3289 3288	
<b>Enfermería cirugía y especialidades</b>	<b>Sofía Carpio Peña</b>	<b>3289</b>	



## ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI

Dependencia / director (a)	Directo	Enlace	Anivers.	Dirección /Correo electrónico
Hospital III Suárez Angamos	241.1950		28.09.1983	Av. Angamos Este N° 261 – Miraflores
Luis Miguel López León	241.1918			@essalud.gob.pe
Director	241.8180			luz.salguero@essalud.gob.pe
Carlos Antonio Figueroa Minaya	241.8270			carlos.figueroa@essalud.gob.pe
Administrador				
Jefe de la Unidad de Admisión, Registros	241.2425			@essalud.gob.pe
Médicos, Referencia y Contrarreferencia				
Local de General Suárez	242.2277	7318		General Suárez 1070 – Miraflores
Eduardo Alexis Ruiz Garate	242.2278			eduardo.ruiz@essalud.gob.pe
Jefe del Servicio de Medicina				
Programa de Atención Ambulatoria				Calle Manuel Irribarren 847-Surquillo
Descentralizada Bañeros del Sur				Solo trabajadores de Construcción Civil
Hildebrando Basto Moreno				
Hospital II Guillermo Kaelin de la	Central telef.	opción 1:	5.05.2014	Cruce Av. Defensores de Lima con
Fuente	2051200	Informes		26 de noviembre-Villa María del Triunfo
Katya Chávez Romero		opción 2:		katya.chavez@sop.com.pe
Directora (971059883)		citas		
488 9200 anexo 1053				
Policlínico Guillermo Kaelin de la	4889200	anexo		lili.hernando@vmtsalud.com.pe
Fuente		3114		
Lili Hernando Ortiz				
Directora				
Hospital II Cañete	581.2047	7308	26.07.1948	Mariscal Benavides 495-Cañete
Gonzalo Carlos Cohello Aguirre	581.2147			@essalud.gob.pe
Director (947187820)	581.3404			
José Alexis Trillo Vásquez	581.2168			@essalud.gob.pe
Administrador (996453895)	581.2023			
Posta Médica La Quebrada	433.2050			Cooperativa La Quebrada – Dist. San
Jesús Miranda Poma				Luis Silvia acg@hotmail.com
Posta Médica San Isidro				Anexo San Benito - Distrito Imperial
Maísa Mendoza Chávez				
Hospital I Uldarico Rocca Fernández	287.5266	7195	07.03.2000	Av. Esq. Separadora Industrial y César
Madeleine Ana Medina Rojas	287.3347	Anx. 5200		Vallejo – Villa El Salvador
Director (e) (987704368)	287.5670			madelaine.medina@essalud.gob.pe
Judith Argelia Pérez Pinto	287.5160	Anx. 5244		@essalud.gob.pe
Administrador				@essalud.gob.pe
Hospital I Carlos Alcántara Butterfield	349 2288	7185	17.5.2000	Los Constructores 1201-Urb. Covima
Elías Rodríguez Salazar	348 0600			La Molina
Director (996663570)				elias.rodriguez@essalud.gob.pe
Edmee Buleje Montoya				Cintha: chuapaya@essalud.gob.pe
Administrador (998744815)				edmee.buleje@essalud.gob.pe
Jefe de la Unidad de Admisión, Registros	349 2288			
Médicos, Referencia y Contrarreferencia				
Policlínico Clínica Central de	241.3142	7225	03.04.2000	Av. Larco 670 – Miraflores
Prevención	Fax: 3205			pedro.salome@essalud.gob.pe
Pedro Clemente Salomé Gamarra				laura.medina@essalud.gob.pe
Director	3214			959345109
Mario Medina Montes				@essalud.gob.pe
Administrador				mariela.aguirre@essalud.gob.pe
Policlínico Pablo Bermúdez	330.3330	7095	24.04.1999	Pablo Bermúdez N° 266 - Jesús María
Elizabeth Maribel Ybañez Cuba	330.3596			@essalud.gob.pe
Directora				Marcia: marchoa@essalud.gob.pe
Gloria Azucena Minchola Haro				aminchola@essalud.gob.pe
Administrador (996454227)				
Policlínico Chíncha	433.3742	7245	31.10.1983	@essalud.gob.pe
César Arturo López Castillo	5702			sara.salazar@essalud.gob.pe
Director				Jr. Chíncha 226-Lima
José Félix Pantoja Pérez				@essalud.gob.pe
Administrador (e) (992706027)				
Policlínico Próceres	274.3391	7115	23.09.1983	Av. Próceres 436-Urb Los Próceres-Surco
Rossana Elvira Apaza Pino	274.3800			ro@essalud.gob.pe
Director	274.0455	Block "D"		
Richard Dany Dulanto Ynga		7045-7046		richard.dulanto@essalud.gob.pe
Administrador (996454165)		RX-7046		

<b>Policlínico Juan José Rodríguez Lazo</b>	<b>467.1453</b>	<b>7205</b>	<b>06.04.2000</b>	<b>Av. Guardia Peruana C8 – Chorrillos</b>
<b>Julio César Medina Verástegui</b>	<b>6281</b>			<b>@essalud.gob.pe</b>
Director	6223			
<b>Raúl Sánchez Arias</b>	<b>6233</b>			<b>raul.sanchez@essalud.gob.pe</b>
Administrador - 990225940	6234			
<b>Policlínico Santa Cruz</b>	<b>221.6695</b>		<b>23.05.2008</b>	<b>Av. Mariscal La Mar 1390 - Urb. Santa Cruz – Miraflores</b>
<b>Nelly Sussy Castro Calderón</b>	<b>221.6698</b>			<b>fredy.vargas@essalud.gob.pe</b>
Director - 996566144				<b>@essalud.gob.pe</b>
<b>Roxana Cecilia Rodríguez Sánchez</b>	<b>440.1634</b>			
Administrador 988577382				
<b>Policlínico Surquillo</b>	<b>Dirección:</b>		<b>09.07.2010</b>	<b>Calle Los Halcones 414 – Surquillo</b>
<b>Silvia Sofía Ramírez Ríos</b>	<b>222.3113</b>			<b>(costado de Metro de Aramburu)</b>
Director (e) - 956035040	<b>Referencias:</b>			<b>silvia.ramirez@essalud.gob.pe</b>
<b>Lourdes Soledad Gómez Yáñez</b>	<b>422.7373</b>			<b>lourdes.gomez@essalud.gob.pe</b>
Administrador	<b>222.2828</b>			
<b>CAP III San Juan de Miraflores</b>	<b>276.2793</b>		<b>24.05.2010</b>	<b>Urb. San Juan-Zona E-S. J. Miraflores</b>
<b>Héctor Ludwig Malaverri Montes</b>	<b>276.0812</b>			<b>Esq. Vargas Machuca con Av. César Canevaro</b>
Director - 975482021				<b>hector.malaverri@essalud.gob.pe</b>
<b>Litha Jacinta Rupaila Aréstegui</b>				
Administrador (e)				
<b>CAP II Lurín</b>	<b>430.2139</b>		<b>21.10.2008</b>	<b>Antigua Panamericana Sur Km. 36.5,</b>
<b>Alberto Enrique Coila de la Cruz</b>	<b>430.1986</b>			<b>Sector B-Lote 2 – Lurín</b>
Director- 998671841				<b>alberto.coila@essalud.gob.pe</b>
<b>Sandra Benites Iglesias</b>				
Coordinador Administrativo (e)				
<b>CAP III San Isidro</b>	<b>421.7702</b>		<b>28.12.2010</b>	<b>Av. Pérez Aranibar 1551-San Isidro</b>
<b>Nidia María Esther Bazán Calderón</b>				<b>direccion.sanisidro@essalud.gob.pe</b>
Director (e) - 972602719				<b>@essalud.gob.pe</b>
<b>Marlene Amparo Castillo Moreno</b>				
Administradora				
<b>Centro Médico Mala</b>	<b>530.9546</b>		<b>22.07.1949</b>	<b>Prolongación Real N.º 825-827</b>
<b>Pedro Raúl Artemio Alfaro Torres</b>				<b>@essalud.gob.pe</b>
Director	<b>530.8659</b>			
<b>Gloria Romero Cárdenas</b>				<b>gloria.romero@essalud.gob.pe</b>
Administradora (e) 988577409/964635867				
<b>Centro de Atención Integral de</b>		<b>1354</b>	<b>26/01/2011</b>	<b>Av. Arenales 1302-1er. Piso - Jesús María</b>
<b>Diabetes e Hipertensión Arterial-CEDHI</b>		<b>1363</b>		<b>@essalud.gob.pe</b>
<b>Carlos Rodolfo Cuadros Lluncor</b>				<b>gina.guevara@essalud.gob.pe</b>
Director				
<b>Alfonso Vásquez Verástegui</b>				
Coordinador administrativo				<b>alfonso.vasquez@essalud.gob.pe</b>
Administrador 958466259				

134

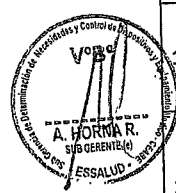
**LISTADO DE EQUIPOS COMPLEMENTARIOS: LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO - CLASIFICADOS  
COMO TIPO DE INVERSIÓN OTROS GASTOS DE CAPITAL (OGK)**

Nº	CÓDIGO SAP	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER ADQUIRIDO	RED	CENTRO ASISTENCIAL	SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER REEMPLAZADO	CÓDIGO PATRIMONIAL
1	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	ALMENARA	H.III EMERGENCIAS GRAU	CUIDADOS INTENSIVOS	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	00612763
2	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	ALMENARA	H.III EMERGENCIAS GRAU	CUIDADOS INTENSIVOS	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	00612764
3	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	ALMENARA	H.III EMERGENCIAS GRAU	CUIDADOS INTENSIVOS	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	00864737
4	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	ALMENARA	H.II VITARTE	CENTRO QUIRÚRGICO	LARINGOSCOPIO DE ADULTO	00145403
5	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	ALMENARA	H.II VITARTE	CENTRO QUIRÚRGICO	LARINGOSCOPIO DE FIBRA OPTICA	00612686
6	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	ALMENARA	H.II VITARTE	CENTRO QUIRÚRGICO	LARINGOSCOPIO ADULTO	00145412
7	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	ALMENARA	H.II VITARTE	CENTRO QUIRÚRGICO	LARINGOSCOPIO	00145408
8	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	ALMENARA	H.II VITARTE	CENTRO QUIRÚRGICO	LARINGOSCOPIO DE FIBRA OPTICA ADULTO	00802024
9	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	ALMENARA	H.II VITARTE	CENTRO QUIRÚRGICO	LARINGOSCOPIO PEDIATRICO	00145404
10	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	HUANUCO	H.II HUÁNUCO	HOSPITALIZACIÓN	LARINGOSCOPIO,ADQ.2006	00263100
11	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	INSTITUTO	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	CARDIOLOGÍA NO INVASIVA	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	00931163
12	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	INSTITUTO	INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR "INCOR"	CARDIOLOGÍA PERIOPERATORIA	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	00691209
13	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	REBAGLIATI	H.N. EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO	LARINGOSCOPIO	00887317
14	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	REBAGLIATI	H.N. EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO	LARINGOSCOPIO	00887316
15	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	REBAGLIATI	H.N. EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO	LARINGOSCOPIO DE FIBRA OPTICA ADULTO	00887775
16	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	REBAGLIATI	H.N. EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO	LARINGOSCOPIO DE FIBRA OPTICA ADULTO	00887773
17	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	REBAGLIATI	H.N. EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO	LARINGOSCOPIO DE FIBRA OPTICA ADULTO	00887772
18	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	REBAGLIATI	H.N. EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO	LARINGOSCOPIO DE FIBRA OPTICA ADULTO	00887770



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Nº	CÓDIGO SAP	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER ADQUIRIDO	RED	CENTRO ASISTENCIAL	SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER REEMPLAZADO	CÓDIGO PATRIMONIAL
19	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	REBAGLIATI	H.N. EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO	LARINGOSCOPIO DE FIBRA OPTICA ADULTO	00887774
20	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	REBAGLIATI	H.N. EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO	LARINGOSCOPIO DE FIBRA OPTICA ADULTO	00887771
21	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	REBAGLIATI	H.N. EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO	LARINGOSCOPIO	00600832
22	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	REBAGLIATI	H.N. EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	EMERGENCIA ADULTO	LARINGOSCOPIO	00887145
23	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	REBAGLIATI	H.N. EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	EMERGENCIA ADULTO	LARINGOSCOPIO	00887494-03
24	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	REBAGLIATI	H.N. EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	EMERGENCIA ADULTO	LARINGOSCOPIO	00031922-01
25	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	REBAGLIATI	H.N. EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	EMERGENCIA ADULTO	LARINGOSCOPIO	00032674-01
26	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	REBAGLIATI	H.N. EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	EMERGENCIA ADULTO	LARINGOSCOPIO	00032417-01
27	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	REBAGLIATI	H.N. EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	EMERGENCIA ADULTO	LARINGOSCOPIO	00032404-01
28	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	REBAGLIATI	H.N. EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	EMERGENCIA ADULTO	LARINGOSCOPIO	00031729-01
29	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	REBAGLIATI	H.N. EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	EMERGENCIA ADULTO	LARINGOSCOPIO	00601567
30	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	REBAGLIATI	H.N. EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	EMERGENCIA ADULTO	LARINGOSCOPIO	00889045
31	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	REBAGLIATI	H.N. EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	EMERGENCIA ADULTO	LARINGOSCOPIO	00601588-02
32	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	REBAGLIATI	H.N. EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	EMERGENCIA ADULTO	LARINGOSCOPIO	00601589-02
33	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	REBAGLIATI	H.N. EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	EMERGENCIA ADULTO	LARINGOSCOPIO	00601857-02
34	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO	REBAGLIATI	H.N. EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	MEDICINA INTERNA 11C	LARINGOSCOPIO	00007657



132

APÉNDICE E

"REQUISITO DE CALIFICACIÓN - EXPERIENCIA DEL POSTOR"

ITEM	CODIGO SAP	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO SUGERIDO PARA REEMPLAZO	MONTO DE EXPERIENCIA REQUERIDO	BIENES SIMILARES
1	040110030	LARINGOSCOPIO DE FIBRA OPTICA ADULTO	S/. 35,000,00	LARINGOSCOPIO EN GENERAL



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

193

APÉNDICE F

"DESCRIPCIÓN DE ESPECIFICACIONES TECNICAS"



*[Handwritten signature]*

<b>FIGURA TÉCNICA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO</b> Versión: V1.1	
Fecha de emisión: 03-01-2017 EC-0044	<b>I. DESCRIPCIÓN</b>
<b>I.1</b> LARINGOSCOPIO DE FIBRA ÓPTICA ADULTO CÓDIGO SAP: 40110030	<b>II. DEFINICIÓN</b>
<b>II.1</b> Es un dispositivo óptico que facilita la visión directa de la laringe, con posibilidad de realizar una intubación endotraqueal para administrar anestésicos inhalatorios y oxígeno.	<b>III. APLICACIÓN</b>
<b>III.1</b> Equipo utilizado en áreas asistenciales como emergencia, cuidados intensivos, quirófano, entre otras áreas. Estos equipos están a disposición del personal médico, enfermería y otros profesionales de la salud.	<b>IV. FOTO</b>

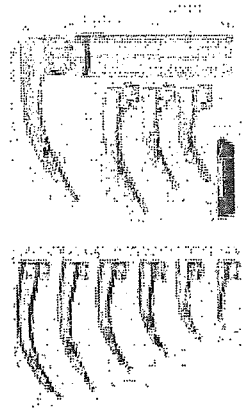
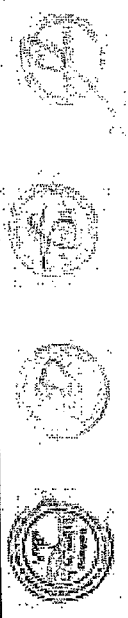


IMAGEN ES SOLO REFERENCIAL

<b>V. PRINCIPIO DE FUNCIONAMIENTO</b>	
<b>V.1</b> Instrumento que, por medio de una hoja metálica, permite acomodar y proteger los tejidos del interior de la cavidad oral generando un canal libre e iluminado hacia la laringe que permite realizar los procedimientos de intubación. La iluminación de este canal se tiene a partir de la luz generada por un foco LED, halógeno, o de xenón, y transmitido a través de una fibra óptica. Se utilizan baterías o pilas como suministro eléctrico.	<b>VI. PARTES, ACCESORIOS E INSUMOS</b>
<b>VI.1</b> Un (01) mango grande para baterías con fuente luminosa y conector para hojas.	<b>VII. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS</b>
<b>VI.2</b> Un (01) mango mediano para baterías con fuente luminosa y conector para hojas.	Un mango para batería (recargable) para laringoscopia de fibra óptica, con iluminación luz blanca, temperatura de color 5000K o mayor, tiempo de vida 20,000 horas o mayor. Incluye batería reusable recargable.
<b>VI.3</b> Cuatro (04) hojas de laringoscopia reusables de fibra óptica tipo Macintosh tamaños 1,2, 3 y 4.	<b>VIII. CONDICIONES DE PREINSTALACIÓN</b>
<b>VI.4</b> Dos (02) lámparas de luz blanca para laringoscopia: Una (01) principal y una (01) de repuesto.	<b>IX. NORMATIVA (FAULTIVA)</b>
<b>VI.5</b> Un (01) Estuche rígido o semi-rígido, acolchado para mango y hojas.	<b>IX.1</b> Suministro eléctrico con cargador de pilas y/o baterías recargables tipo monofásico, 220VAC, 60 Hz con conexión a sistema de puesta a tierra
<b>VI.6</b> Un (01) Cargador de baterías.	<b>IX.2</b> Certificado de seguridad eléctrica validado por entidad competente basado en la ISO 13485 o la Directiva de productos sanitarios europea 93/42/EEC.
<b>VI.7</b> Dos (02) baterías recargables para cada mango: Una (01) principal y Una (01) batería de repuesto adicional.	



130

HOJA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO	
-----------------------------------	--

