

# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Inferior: 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 las 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 las Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**BASES INTEGRADAS**

**CONCURSO PÚBLICO N°  
001-2023-HNDAC**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO ANUAL DEL  
EQUIPO BIOMEDICO DE ALTA TECNOLOGIA:  
ANGIOGRAFO MARCA TOSHIBA MODELO INFINIX 8000**

**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.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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.

<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>

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### Importante

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

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

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

##### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

##### Importante

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

##### Advertencia

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

- 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>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

#### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

#### 3.5. ADELANTOS

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

#### 3.6. PENALIDADES

##### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

##### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, 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)

S  
/C

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION  
RUC N° : 20174943924  
Domicilio legal : AV. GUARDIA CHALACA NRO. 2176 PROV. CONST. DEL  
CALLAO - PROV. CONST. DEL CALLAO – BELLAVISTA  
Teléfono: : 674-7474 – ANEXO 3281  
Correo electrónico: : servicios@hndac.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Servicio de Mantenimiento Preventivo/Correctivo Anual del Equipo Biomedico de Alta Tecnología: Angiografo Marca Toshiba Modelo Infinix 8000.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 el 12 de junio de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### 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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo 365 días calendario equivalente a doce (12) meses, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será en digital, sin costo, previa solicitud, al siguiente correo electrónico: servicios@hndac.gob.pe.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023. - Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF. - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444
- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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 los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>4</sup>

<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/>

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

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

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

#### Importante

- El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

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

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

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</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

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>8</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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

<sup>6</sup> 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>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Oficina de Logística del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, sito en Guardia Chalaca 2176, Bellavista – Callao –Callao.

#### Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS (Periódicos Bimensuales)

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Infraestructura, Ingeniería Biomédica y Servicios Generales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de Logística del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, sito en Guardia Chalaca 2176, Bellavista – Callao –Callao.

S  
#  
C

### 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. TERMINOS DE REFERENCIA

##### SE ADJUNTAN A LAS PRESENTES BASES

#### Importante

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

#### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	Autorización de Servicios correspondiente del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de radiaciones ionizantes, la cual debe estar vigente durante la prestación del servicio.
	<u>Importante</u>
	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia del certificado de autorización de servicios del IPEN, vigente a la fecha de presentación de propuestas, el cual autoriza al contratista a realizar la instalación, mantenimiento y/o reparación de fuentes de radiación ionizante: Equipos de Rayos X médico o Tomógrafo</li> </ul>
	<u>Importante</u>
	En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional de Ing. Electrónico del personal clave requerido como Responsable del Servicio.</li> <li>Título Profesional de Ing. Electrónico del personal clave requerido como Especialista de campo.</li> </ul>

	<u>Acreditación:</u>
	El Título Profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a> , según corresponda.
	En caso el Título Profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>20 horas lectivas en Capacitación y/o entrenamiento en equipos biomédicos iguales o equipos biomédicos similares tales como los Mamógrafos en General (Digitales y/o Convencionales), Tomógrafos, Resonador, Rayos x y Densitómetros en General, incluyendo a los del mismo fabricante o de distintos fabricantes del equipo de Alta Tecnología al que se presta el servicio del personal clave requerido como Responsable del Servicio y Especialista de Campo.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>20 horas lectivas de Capacitación de Protección Radiológica en Radiodiagnóstico Médico para la obtención de la Licencia individual otorgada por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN) para manipular el equipo con fuentes de radiaciones ionizantes (radiodiagnóstico), del personal clave requerido como Responsable del Servicio y Especialista de Campo.</li> </ul>
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otro documento que acredite fehacientemente lo solicitado.</li> </ul>
	<u>Importante</u>
	Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u>
	05 años de experiencia en mantenimiento de equipos biomédicos: Equipos Arco en C o Equipo de Rayos X, Angiografos, Tomógrafos, Densitómetros y Mamógrafo del personal clave requerido como Responsable del Servicio.
	03 años de experiencia en mantenimiento de equipos biomédicos: Equipos Arco en C o Equipo de Rayos X o Tomógrafos o Densitómetros o Mamógrafo del personal clave requerido como Especialista de Campo.
	02 años de experiencia en mantenimiento de Angiografos Toshiba del personal clave requerido como Especialista de Campo.
	<u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u>
	<u>Acreditación:</u>
	La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
	<u>Importante</u>

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

#### C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos Mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de mantenimiento de angiografos toshiba.

##### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de

<sup>10</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".

consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicios 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

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- 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 los Términos de Referencia 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 estos. 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>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	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:
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	$Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$  i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
	100 puntos

#### Importante

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

#### CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

#### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio 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 comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PÚBLICO 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 servicio, 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 del servicio materia del presente contrato.

#### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, 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>11</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].

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

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [...], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

#### **CLÁUSULA .... PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</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

<sup>12</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.

monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por 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: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. 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 cumplese 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 servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, 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 conformidad del servicio 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>13</sup>**

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

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

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 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>14</sup>.*

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

ANEXOS

8  
#  
C



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-HNDAC**  
Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		Si	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 servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-HNDAC**  
Presente. -

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

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

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Si	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.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

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 servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores:  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-HNDAC**  
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 LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores:  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-HNDAC**  
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 servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia 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 los términos de referencia, 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores:  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-HNDAC**  
Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

*[Handwritten signature]*

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 al CONCURSO PÚBLICO 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>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

Consortiado 1

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

Consortiado 2

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

Importante

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

ANEXO N° 6  
PRECIO DE LA OFERTA

Señores:  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-HNDAC  
Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores:  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-HNDAC  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores:  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-HNDAC**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 12

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

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-HNDAC

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:

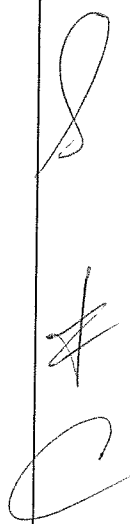
✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[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.*

Handwritten signature and initials in blue ink, located on the right side of the document, next to the signature line.

## TERMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ANUAL DEL EQUIPO BIOMEDICO DE ALTA TECNOLOGÍA: ANGIOGRAFO MARCA TOSHIBA MODELO INFINIX 8000

#### 1. DENOMINACION DEL SERVICIO

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo anual del equipo biomédico de alta tecnología: ANGIOGRAFO; marca TOSHIBA modelo: INFINIX 8000 serie G3C1522008 y Código Patrimonial 532205860002, del Servicio de Neurocirugía por 12 meses.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Mantener operativo el equipo Biomédico de Alta Tecnología: ANGIOGRAFO marca TOSHIBA modelo: INFINIX 8000 que es usado en atención de pacientes del HNDAC.

#### 3. AREA USUARIA SOLICITANTE

SERVICIO DE NEUROCIRUGÍA – DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA

#### 4. ANTECEDENTES

La entidad viene llevando a cabo una política de mejora en calidad de atención a los pacientes, realizando una gestión de Mantenimiento Hospitalarios de los Equipos Biomédicos del HNDAC.

Los equipos biomédicos adquiridos que ya se han cumplido su periodo de garantía, se Requieren mantener su operatividad, por lo cual para evitar que ocurran falla e Interrumpir el normal desarrollo del servicio es necesario solicitar este mantenimiento Especializado.

#### 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

##### 5.1 OBJETIVO GENERAL

Adquirir el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo especializado para el equipo ANGIOGRAFO, marca TOSHIBA modelo: INFINIX 8000c para continuar con la operatividad del equipo y cumplir con la demanda normal atención asistencial del servicio de Neurocirugía del HNDAC.

##### 5.2 OBJETIVO ESPECIFICO

Contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ANUAL DEL EQUIPO BIOMEDICO DE ALTA TECNOLOGIA: ANGIOGRAFO marca TOSHIBA modelo: INFINIX 8000c serie G3C1522008 del Servicio de Neurocirugía por 12 meses.

Para dar cumplimiento a la ejecución y supervisión del servicio de mantenimiento es necesario contratar a una empresa que se dedique a la prestación de servicios de mantenimiento de equipamiento biomédico, contando para ello con la infraestructura, recursos financieros, técnicos y materiales necesarios para realizar esta labor en las instalaciones del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión.



## 6. CARACTERISTICAS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

### 6.1 CARACTERISITCAS

#### Mantenimiento Correctivo:

- Reinstalación del Software VITRIA (entregar licencia de ser el caso).
- Reparación del control de mando manual
- Reparación de Tarjeta de interface de la CPU.
- Mantenimiento integral a todo costo de tres (03) aires acondicionados que brindan el soporte de climatización del equipo.
- Mantenimiento a todo costo de pozo(s) a tierra del equipo, con certificado de ohm para equipo médico y calibración de instrumento vigente. (menor a 3 ohm).
- Configuración del sistema 3D.
- Suministro de líquido refrigerante del chiller.
- Suministro e instalación de Baterías de los UPS

#### Mantenimiento Preventivo Anual:

- Ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo para mantener operativo equipo. (06 visitas anuales).
- Verificación y mantenimiento del Chiller (LIQUIDO REFIGUERANTE).
- Verificación y mantenimiento del Intercambiador de calor (LIQUIDO REFIGUERANTE).
- Verificación y ajustes de anclaje de los rieles de techo
- Verificación de movimiento y mecanismo del arco c
- Verificación y ajustes de freno del techo
- Verificación de mecanismo de la mesa (LUBRICACION DE RIELES DE MESA)
- Verificación de CPU y Software
- Limpieza de hardware incluido monitores, consola y UPS
- Verificación de anclaje de techo, freno de carro de techo y limpieza de rieles.
- Mantenimiento general del gabinete.
- Ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo del tubo de RX. Medición de factores Radiológicos, con instrumentos calibrado y certificados vigentes. (si se requiera)
- Verificación y prueba de operatividad del equipo.
- Entrega al usuario del equipo operativo para su uso.
- Contar con la capacidad de respuesta (visitas técnicas) en forma oportuna, para atender los imprevistos (fallas o paralizaciones en el futuro) que se presenten en el ANGIOGRAFO durante la vigencia del contrato.

### 6.2 SISTEMA DE CONTRATACION

Tomando en cuenta la naturaleza de la prestación del contrato para el servicio de mantenimiento, resulta conveniente que esta contratación se conduzca bajo el sistema de **SUMA ALZADA**.

### 6.3 COBERTURA DEL SERVICIO

El contratista debe garantizar el correcto funcionamiento del equipo para lo cual deberá dar un mantenimiento especializado incluyendo revisión, mantenimiento e informar la necesidad de cambio de componentes, repuestos necesarios y descritos en el presente documento para alargar la vida útil del equipo biomédico, se cuenta con el siguiente equipo y todos sus componentes señalados en el **Anexo N° 1**.



#### 6.4 CONDICIONES BASICAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.

- El mantenimiento preventivo y correctivo del Equipo Biomédico de Alta Tecnología: ANGIOGRAFO marca TOSHIBA modelo: INFINIX 8000 del Servicio de Neurocirugía sin Residencia en el Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión.

Esta forma de servicio consiste en que el Contratista destaca periódicamente a su personal y traslada sus medios físicos y equipos necesarios a las instalaciones del HNDAC, para realizar allí mismo, las actividades especificadas en el contrato.

- El contratista debe garantizar el correcto funcionamiento del equipo para lo cual debe realizar un mantenimiento especializado incluyendo revisión, mantenimiento y recomendar cambio de componentes, repuestos necesarios y descritos en el presente documento para alargar la vida útil del equipo biomédico.
- El postor deberá asegurar que las herramientas e instrumentos trasladados al HNDAC son los adecuados y suficientes para la ejecución del mantenimiento del servicio contratado.
- El Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión podrá rechazar o mandar sustituir cualquier medio físico que por sus características constituyan peligro para la buena marcha de trabajo o no reúnan las características mínimas solicitadas.
- El suministro de insumos menores para el mantenimiento preventivo y correctivo deberá estar a cargo del contratista, los repuestos, partes y/o componentes del equipo que hayan sufrido una falla o por su uso y que sean necesarios el cambio para llevar cabo el cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo y correctivo, la adquisición estará a cargo del Hospital.

#### 6.5 PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

Queda entendido que las actividades de mantenimiento comprenden los siguientes Documentos:

- Descripción de las actividades del Servicio de Mantenimiento.
- Cronograma de Actividades.

Para lo cual se anexa el Formato N° 1, para elaborar dicho programa de mantenimiento.

El contratista tendrá un plazo de (07) días calendario, a partir de la fecha de notificación de la Orden de Servicio, para elaborar las actividades de mantenimiento según el Plan de Mantenimiento correspondientes al periodo de la prestación del servicio contratado, haciéndose merecedor a la penalidad establecida en el inciso de Otras Penalidades.

El contratista hará entrega, en el plazo establecido de las actividades de mantenimiento a la Unidad de Bioingeniería, para los fines de evaluación y aceptación del mismo.

La Unidad de Bioingeniería, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario evaluará el programa, en el caso de que el programa este acorde a las necesidades y requerimientos se dará por aceptado, caso contrario se dará al Postor un plazo no mayor de siete (07) días calendario para que lo adecue.



GOBIERNO  
REGIONAL  
CALLAO

**"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO  
ANUAL DEL EQUIPO BIOMEDICO DE ALTA TECNOLOGIA:  
ANGIOGRAFO MARCA TOSHIBA MODELO INFINIX 8000"**



El contratista está en la libertad de mejorar el procedimiento de mantenimiento, la frecuencia de acuerdo a los estándares o recomendaciones del fabricante del equipo.

## 6.6 PROCESO DE EJECUCION DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

Para los fines de programación y prestación del servicio, se debe entender que el periodo bimensual de actividades mantenimiento, con el inicio correspondiente a lo consignado en la orden de servicio y el cierre al término al periodo de bimensual.

El contratista deberá coordinar permanentemente con la Unidad de Bioingeniería, los aspectos necesarios para la adecuada prestación de servicio.

El contratista utilizará el "Formato de Informe Técnico de Biomédica - FITB" que le será proporcionado por el HNDAC.

### 6.7.1 ALCANCES Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO

#### ❖ ALCANCES DEL SERVICIO

La prestación del servicio consiste en que el contratista, en forma periódica (6 veces / año), destaca a su personal (el cual estará bajo su subordinación) y traslada sus herramientas a las instalaciones del HNDAC, para ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo<sup>1</sup> y correctivo, para el siguiente equipo y todos sus componentes señalados en el **Anexo N° 1**.

- Preventivo: 06 veces al año.

Asimismo, el contratista deberá atender en forma oportuna y dentro del horario asistencial hospitalario (incluyendo sábados, domingo y feriados), los imprevistos o fallas técnicas que se susciten en el equipo durante la vigencia del contrato.

- Correctivo: las veces que sea necesaria.

Las empresas postoras potenciales en el rubro, deberán demostrar tener experiencia en servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos similares de Alta Tecnología.

La contraprestación (pago) por el servicio se ejecutará una vez concluida las actividades de mantenimiento programado (bimensual).

#### ACTIVIDADES

El contratista ejecutará las actividades de mantenimiento preventivo (06 veces / año) de acuerdo al Programa de Mantenimiento Preventivo Anual Aprobado por el HNDAC.

El servicio se efectúa sin residencia en el HNDAC. El contratista debe enviar a su personal a las instalaciones del HNDAC para realizar el mantenimiento contratado, haciendo uso de recursos humanos y de los medios físicos señalados en el manual de servicio técnico del Equipo Biomédico.

El contratista deberá garantizar el correcto funcionamiento del Equipo; para ello debe tomar referencia de las siguientes actividades:

<sup>1</sup> Mantenimiento: es el conjunto de actividades desarrolladas con el fin de conservar las propiedades (inmueble, equipos, instalaciones, documentos, etc.) en condiciones de funcionamiento seguro, eficiente, y económico, previniendo daños o reparando los mismos cuando ya se hubiera producido.



GOBIERNO REGIONAL CALLAO  
HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALCAZAR  
Dr. HENRY PACHECO FERNANDEZ BACA  
C.M.P. 34873 - R.N.E. 19814  
Jefe de la Unidad de Neurointervencionismo

ALEX DANIEL  
PIZARRO CHOZO  
Ingeniero Electrónico  
CIP N° 267388



- Inspecciones o revisiones globales y específicas del equipo.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
- Limpieza, lubricación, engrase y pintado; de ser necesario.
- Ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo para mantener operativo el equipo.
- Ejecución de las actividades de mantenimiento correctivo para poner operativo en las cosas que este falle.
- Suministro e instalación de repuestos requeridos para la operatividad del equipo.
- Ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo de tubo generador de RX.
- Pruebas operativas y/o funcionamiento.
- Entrega al usuario del Equipo operativo para su uso.

Las fallas que presente el equipo serán de responsabilidad del contratista y será asumida por este, salvo que, demuestre fehacientemente, que fue ocasionado por el usuario, por una falla externa que afecte su funcionamiento.

#### ❖ VERIFICACION ESPECIFICA DEL MANTENIMIENTO

La Oficina de Infraestructura, Ingeniería Biomédica y Servicios Generales, supervisará el proceso de ejecución de las actividades del mantenimiento respectivo, verificando adicionalmente:

- El reemplazo de los repuestos.
- La fecha de inicio y de culminación del servicio de mantenimiento.
- La información registrada **OTM** la cual debe ser correcta.

El Jefe de la Oficina de Infraestructura, Ingeniería Biomédica y Servicios Generales, solicitará al contratista que cumpla, complemente o subsane la actividad de mantenimiento y/u **OTM**, si se observa que:

- HNDAC no ha recibido los repuestos reemplazos (usados).
- El funcionamiento del equipo, no es el adecuado.
- La información descrita en el informe técnico no es completa, carece de calidad o no se sujeta a la verdad.
- La OTM no está debidamente firmada por el usuario y/o el contratista responsable de mantenimiento.

#### 6.7 FORMAS DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en (06) PAGOS PERIODICOS (Bimensual), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, dentro del plazo establecido de conformidad con el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, deberá tener la conformidad del jefe de la Oficina de Infraestructura, Ingeniería Biomédica y Servicios Generales, se dará conformidad del servicio, el cual deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser estos recibidos, según lo establecido en el Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 6.8.1 INFORME DE CONFORMIDAD

El contratista, dentro de los (07) días calendarios, siguientes al término del periodo del Servicio, presentara a la Oficina de Infraestructura, Ingeniería Biomédica y Servicios Generales, el informe técnico conteniendo lo siguiente:

- Hoja resumen de la ejecución del servicio bimensual.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL NACIONAL "DANIEL ALCIDES CARRION"  
DR. HENRY PACHECO FERNANDEZ BACA  
C.M.P. 34879 - B.N.E. 19814  
Jefe de la Unidad de Neurointervencionismo

ALEX DANIEL  
PIZARRO CHOZO  
Ingeniero Electrónico  
CIP N° 267388



- OTM que han sido concluidas y cuentan con la conformidad respectiva del servicio.
- Cualquier otra documentación solicitada por la Oficina de Infraestructura, Ingeniería Biomédica y Servicios Generales.

Queda entendido que el informe bimensual en cualquiera de sus partes antes mencionada forma parte del programa de actividades de mantenimiento, por lo tanto, el retraso en la presentación del informe de conformidad, significa un retraso en el programa de actividad de mantenimiento, haciéndose merecedor a las penalidades establecida en el inciso 7.13

#### 6.8 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera el HNDAC por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción del HNDAC los daños causados. Si en el término de quince (15) días calendario, no realiza la reparación o reemplazo, el HNDAC descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista.

La reparación o reemplazo por sustracción ilícita se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas, policial y/o judicial que el caso obligue.

Si el modo de la facturación pendiente de pago no cubre el valor de la reparación o reemplazo, y el contratista no se pronuncia al respecto, HNDAC ejecutara la garantía de fiel cumplimiento.

El contratista es responsable directo del personal para la presentación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el HNDAC.

El contratista debe dejar correo electrónico y número telefónico para contacto por eventualidades del equipo, el mismo no debe ser cambiado y de uso para contacto directo. Asimismo, el contratista tendrá un tiempo de respuesta por eventualidad de máximo de 12 horas. El incumplimiento de esto último será motivo de multa según reglamentación de ley de contrataciones.

El contratista es responsable del pago de las remuneraciones de su personal, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios social, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.

El contratista es responsable de remitir el curriculum Vitae documento del personal propuesto con todas las exigencias estipuladas en los presente términos de referencia, a la Oficina de Infraestructura, Ingeniería Biomédica y Servicios Generales, en el primer día de la prestación del servicio, de no remitir la documentación solicitada, se aplicara la penalidad establecida en el inciso 7.13.2

El HNDAC no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

#### 6.9 HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

EL servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo se ejecutará dentro del horario de trabajo, entre las 08:00 y 17:30 horas de lunes a sábado. En caso se presente una falla en el equipo, dentro del horario normal, domingo y feriados, será atendido dentro de las 12 horas de reportado el incidente, de no cumplir el tiempo establecido se aplicará la penalidad establecida en el inciso de 7.13.2

#### OTRAS PENALIDADES.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION  
DR. HENRY PACHECO FERNANDEZ BACA  
C.M.P. 34879 - R.N.E. 19814  
Jefe de la Unidad de Neurointervencionismo

-----  
ALEX DANIEL  
PIZARRO CHOZO  
Ingeniero Electrónico  
CIP N° 267388

## 6.10 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

### 6.10.1 RECURSOS HUMANOS

El primer día antes de iniciar el servicio, el contratista deberá presentar el Curriculum Vitae documentado del personal propuesto, a efectos de que la Unidad correspondiente pueda verificar el cumplimiento de los perfiles solicitados. Dichos documentos quedaran en custodia para la respectiva fiscalización por parte de la Oficina de Infraestructura, Ingeniería Biomédica y Servicios Generales o del órgano de control Institucional.

Dentro de los tres (03) días siguientes a la presentación, el jefe de la oficina correspondiente dará por aceptado el personal propuesto de acuerdo a lo solicitado. Caso contrario dará tres (03) días adicionales para que subsane o levante la observación relacionado con el personal propuesto. Posterior a este plazo se configura como incumplimiento y se aplicara la penalidad respectiva.

En el caso de reemplazos el perfil del personal entrante debe ser igual o superior del perfil del personal propuesto inicialmente, y debe contar con la aceptación de la entidad.

La notificación y solicitud de reemplazo deberá ser efectuada por el contratista dentro de los tres (03) días calendario siguiente al hecho que lo motiva.

El contratista designara un profesional responsable del servicio, el cual los presentara en todos los asuntos técnicos que competan a la prestación del servicio, no pudiendo sus decisiones en ese aspecto, ser desconocidas por el contratista. Sera quien se hará cargo de coordinar la elaboración y cumplimiento del Programa de Mantenimiento (Preventivo y Correctivo), asimismo atenderá los mantenimientos correctivos o imprevistos.

El equipo profesional deberá prestar servicio debidamente identificado, portando su indumentaria de trabajo con logo, fotocheck, así como su equipo de protección personal EPP, de ser el caso.

### 6.10.2 PERFIL DEL PERSONAL

El personal especializado debe ser calificado en equipos iguales o similares al Equipo de Alta Tecnología, objeto del presente requerimiento y contar con el perfil y cantidad mínima que el HNDAC requiere para el presente servicio de mantenimiento, son los siguientes:

#### PERSONAL CLAVE

UN (01) RESPONSABLE DEL SERVICIO		
Formación Académica	Especialidad	Experiencia Laboral
Ingeniero Titulado Colegiado y habilitado (**)	Ingeniería Electrónica	Cinco (05) años en mantenimiento y con capacitación de equipos biomédicos de alta tecnología iguales o equipos similares (*), al equipo que se brindara el servicio.

UN (01) ESPECIALISTA DE CAMPO		
Formación Académica	Especialidad	Experiencia Laboral
Ingeniero Titulado y Colegiado (**)	Ingeniería Electrónica	Tres (03) años en mantenimiento de equipos biomédicos de alta tecnología o similares (*), al equipo que se brindara el servicio, y Dos (02) años en mantenimiento de Angiografos Toshiba

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL NACIONAL "DANIEL ALCIDES CARRION"  
Dr. HENRY PACHECO FERNANDEZ BACA  
C.M.P. 44879 R.N.E. 19814  
Jefe de la Unidad de Neurointervencionismo

ALEX DANIEL  
PIZARRO CHOZO  
Ingeniero Electrónico  
CIP N° 267388



GOBIERNO  
REGIONAL  
CALLAO

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO  
ANUAL DEL EQUIPO BIOMEDICO DE ALTA TECNOLOGIA:  
ANGIOGRAFO MARCA TOSHIBA MODELO INFINIX 8000"



(\*) Se considera equipos similares al equipo biomédico objeto del presente requerimiento, a los Equipos Arco en C o Equipo de Rayos X o Tomógrafos o Densitómetros y Mamógrafo.

(\*\*) Se precisa que la habilitación y colegiatura de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el Contrato. Asimismo, si el especialista de campo es extranjero deberá acreditar su experiencia de capacitación en fabrica del equipo en servicio (Para el extranjero no será necesario la colegiatura en el Perú).

### 6.10.3 CAPACIDAD TÉCNICA Y CAPACIDAD MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO

La cantidad mínima de personal que el Hospital requiere para la prestación del servicio de mantenimiento es la siguiente:

Personal	Capacidad Técnica Mínima
Responsable del Servicio	▪ 20 horas lectivas Capacitación y/o entrenamiento en equipos biomédicos o equipos similares tales como los Mamógrafos en General (Digitales o convencionales), Tomógrafos, Tomógrafos y Densitómetros en General, incluyendo a los del mismo fabricante o de distintos fabricantes del Equipo de Alta Tecnología al que se prestara el servicio.
Especialista de Campo	▪ 20 Horas lectivas de Capacitación en Protección Radiológica en Radiodiagnóstico Médico para la obtención de la Licencia individual otorgada por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN) para manipular el equipo con fuentes de radiaciones ionizantes (radiodiagnóstico).

### 6.10.4 AMBIENTAL

Para el presente servicio de mantenimiento no se aplica ninguna norma de impacto Ambiental.

### 6.10.5 SEGUROS

El contratista es responsable directo del personal para la presentación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el HNDAC, se requiere el Seguro Complementario Trabajo de Trabajo de Riesgo del personal que efectuará el mantenimiento; para tal efecto deberá mostrar el SCTR al inicio de cada actividad de mantenimiento, por lo que al HNDAC no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del Contratista, que pudiera ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

### 6.11 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

#### 6.11.1. AREA QUE DRINDARA LA CONFORMIDAD

La conformidad será emitida de manera bimensual por el Jefe de la Oficina de Infraestructura, Ingeniería Biomédica y Servicios Generales.

Dentro de los siete (07) días de calendarios de haberes concluidos el periodo bimensual, el contratista deberá hacer entrega de los documentos que se mencionan a continuación, para emitir la conformidad respectiva.

Fotocopia de la orden de compra o contrato.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL NACIONAL "DANIEL ALCIDES CARRION"  
Dr. HENRY PACHECO FERNANDEZ BACA  
C.M.P. 34878 - R.M.E. 19814  
Jefe de la Unidad de Neurointervencionismo

PIZARRO CHOZO  
Ingeniero Electrónico  
CIP N° 267388

- OTM, documento ineludible, que acredita que el servicio de mantenimiento se ha ejecutado y concluido.
- Informe técnico con los valores o resultados de las pruebas, calibraciones o control de calidad de los parámetros de funcionamiento del equipo.
- Cualquier otra documentación relativa al servicio que sea necesario y sea solicitado por el supervisor y/o jefe de la oficina Infraestructura, Ingeniería Biomédica y Servicios Generales.

La OTM es el documento indispensable para emitir el **INFORME TECNICO DE CONFORMIDAD BIMENSUAL**, y se dé inicio al trámite de pago por el servicio de mantenimiento Prestado por la visita técnica realizada. Esta conformidad no exime al contratista efectuar, el levantamiento de observaciones o deficiencias que se puedan detectar después de suscrita la conformidad en la OTM.

Corresponde al jefe de la oficina de Infraestructura, Ingeniería Biomédica y Servicios Generales, supervisar la ejecución y cumplimiento de cada una de las, Actividades de mantenimiento y las obligaciones esenciales del contratista, contenidas en las Bases del proceso de selección.

## 6.12 PENALIDADES.

### 6.12.1 PENALIDADES APLICABLES.

Cuando el contratista incurre en un retraso injustificado, en algún periodo de ejecución, de las prestaciones del objeto en contrato, conforme a lo establecido en el artículo 161 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Ley N° 30225, por lo cual la entidad le aplicara al contratista se le aplicara , una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato, en concordancia con los artículos respectivos del reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado .

La penalidad se aplicara automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras.
- b) F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías.

Las Penalidades por Mora serán aplicadas en cada periodo bimestral de ejecución de la prestación del servicio, por cada incumplimiento establecido en los Términos de Referencia, Bases u Oferta Técnica del Contratista, los cuales ocasionen injustificadamente retraso en la prestación del servicio, y se considerarán como incumplimiento a los siguientes puntos:

- Retraso injustificado en la ejecución del Servicio de Mantenimiento Preventivo programado en las fechas acordadas y comunicadas al servicio usuario. Por inasistencia injustificadas del personal designado por el contratista. Se contabilizara por cada día de incumplimiento y será acumulativo.
- No realizar el Servicio de Diagnóstico y/o reparación de la falla del Equipo de Alta Tecnología o de sus componentes periféricos, teniendo en cuenta la hora de la comunicación telefónica o comunicación escrita vía whatsapp y/o correo electrónico reportada al Responsable del Servicio. Se contabilizará por cada día de retraso hasta la fecha del Informe Técnico del diagnóstico.





▪ Retraso injustificado en el Servicio de Mantenimiento Correctivo del equipo y/o sus componentes periféricos, para realizar la reparación del equipo. Se contabilizará por cada día que se presente el incumplimiento contabilizados a partir de la fecha en que entregó el informe técnico del diagnóstico realizado hasta la fecha de conformidad del Formato de Informe Técnico Biomédico - FITB, debidamente firmado por el área usuaria y el coordinador de la Unidad de Bioingeniería y jefatura de la Oficina de Infraestructura, Ingeniería Biomédica y Servicios Generales.

▪ La inoperatividad o mal funcionamiento del Equipo de Alta Tecnología o de sus componentes periféricos, por causas atribuibles al Contratista, tales como por negligencia del personal técnico, no realizar el cambio oportuno de los repuestos. Se contabilizará por cada día de inoperatividad o mal funcionamiento la penalidad será acumulativa.

#### 6.12.2 OTRAS PENALIDADES

Se aplicaran otras penalidades distintas a la mora, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato del periodo de prestación correspondiente, conforme a lo establecido en el Art. 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. HNDAC aplicara otras penalidades diferentes a las penalidades por moras, cuando se verifique la ocurrencia de los siguientes incumplimientos en el periodo bimestral en la que se ha prestado el servicio y se procederá a las sanciones detalladas a continuación:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Retraso injustificado en la entrega del Programa de Actividades de Mantenimiento.	5% UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega o levantamiento de observaciones.
2	Retraso injustificado en la entrega del Informe Técnico de la Evaluación y Diagnóstico de la(s) falla(s) del equipo.	5% UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega o levantamiento de observaciones.
3	Retraso injustificado en la Presentación del Personal destacado por el Contratista (incluye C.V. documentado)	5% UIT	La penalidad se aplicará de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.
4	Retraso injustificado en la Comunicación de la fecha de Intervención del Equipo.	5% UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en realizar la comunicación.
5	Retraso injustificado en la entrega del Formato de Informe Técnico Biomédico (FITB).	5% UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega o levantamiento de observaciones.
6	Retraso injustificado en la entrega del Informe Técnico Bimestral de las actividades de Mantenimiento realizados por el contratista.	5% UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega o levantamiento de observaciones.
7	Retraso injustificado en la entrega del Acta de entrega de Repuestos utilizados en las Actividades de Mantenimiento.	5% UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL NACIONAL "DANIEL ALCIDES CARRION"  
Dr. HENRY PACHECO FERNANDEZ BACA  
C.M.P. 34879 - R.N.E. 19814  
Jefe de la Unidad de Neurointervencionismo

ALDO D. DUELO  
PIZARRO CHOZO  
Ingeniero Electrónico  
CIP Nº 2673R8

## 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO.

### LUGAR

El servicio a prestarse, se realizará en las instalaciones del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión – HNDAC-, sito la Av. Guardia chalaca 2176, Bellavista – Callao.

### PLAZO

El plazo del servicio contratado es de 365 días calendario equivalente a doce (12) meses, el plazo del servicio contratado se contabilizará a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

El Servicio de Mantenimiento Correctivo y Preventivo del Angiografía del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión y sus componentes periféricos tendrán vigencia, según la Orden de servicio, por un plazo de 365 días calendario equivalente a doce (12) meses, conforme al Plan de Mantenimiento Preventivo, que deberá ser presentado con un máximo de siete días calendario de notificada la O/S. Aprobado por el HNDAC. Así también, en dichos periodos, de ser el caso, se brindará el Servicios de Mantenimiento Correctivo cuantas veces esta sea requerida.

### HORARIO DE PRESTACIÓN

El Servicio de Mantenimiento Preventivo se ejecutará dentro del horario de trabajo, entre las 08:00 y 17:30 horas, de lunes a viernes o, en otros horarios, cuando la necesidad del servicio así lo demande. El Mantenimiento Correctivo se efectuará según se indica a continuación:

Días de Atención	Horario de Atención del Servicio	Tiempo de Respuesta Máximo de Atención de la Falla Presentada
Lunes a Viernes	De 08:00hrs. A 17:30hrs.	Dentro de las dos (02) primeras horas
Sábados, Domingos y feriados	De 08:00hrs. A 20:00hrs.	Dentro de las cuatro (04) primeras horas

### 7.1 RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

Mediante la contratación del servicio de mantenimiento se busca mantener la operatividad y garantizar la disponibilidad del Equipo, cumpliendo a cabalidad y en su oportunidad el mantenimiento preventivo programado (seis veces/año).

Nº	Documentos a entregar por el Contratista	Plazo de Prestación	Dependencia Encargada de Recepción
1	Programa de actividades de Mantenimiento	Siete(07) días calendarios después de la suscripción del contrato	Oficina de Infraestructura, Ingeniería biomédica y servicios generales
2	Informe técnico de la evaluación y Diagnostico de Fallas del Equipo	Cinco (05) días calendarios después de la revisión del personal especializado	Oficina de Infraestructura, Ingeniería biomédica y servicios generales
3	Presentación del personal destacado	Cinco (05) días calendarios después de la suscripción del Contrato y Recepción de la Orden de Servicio	Oficina de Infraestructura, Ingeniería biomédica y servicios generales



GOBIERNO  
REGIONAL  
CALLAO

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO  
ANUAL DEL EQUIPO BIOMEDICO DE ALTA TECNOLOGÍA:  
ANGIOGRAFO MARCA TOSHIBA MODELO INFINIX 8000"



4	Comunicación de la fecha de intervención del equipo	Diez(10) días calendarios antes de la fecha programada	Oficina de Infraestructura, Ingeniería biomédica y servicios generales
5	Formato de Informe Técnico Biomédico del servicio	Hasta tres (03) días calendarios después de su culminación y de la fecha programada	Oficina de Infraestructura, Ingeniería biomédica y servicios generales
6	Informe Técnico cada cuatro meses de las Actividades de Mantenimiento realizados por el contratista	Hasta los siete (07) calendarios después de culminado la fecha programada	Oficina de Infraestructura, Ingeniería biomédica y servicios generales
7	Entrega de Formato N° 2 de Repuestos Reemplazados en las actividades de mantenimiento	Tres (03) días calendario después de su ejecución, acompañado del Formato de Informe Técnico de la Unidad de Bioingeniería.	Oficina de Infraestructura, Ingeniería biomédica y servicios generales

## 8. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá tener confidencialidad de la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en archivos, fotografías, planos, informes, recomendaciones, cálculos y demás documentos e información compilados, generados o recibidos por el contratista.

## 9. GARANTÍA

El servicio tendrá una garantía, que consiste en que las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo ejecutadas por el contratista, estén de acuerdo a las recomendaciones del fabricante del equipo médico, de modo que no afecten el uso normal del equipo, esta garantía será asumida por el contratista durante el periodo de la prestación del servicio, garantizando de que si se presentase algún inconveniente por las actividades realizadas, el contratista deberá realizar todas las acciones necesarias para recuperar y mantener la operatividad del equipo.

## 10. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Autorización de Servicios correspondiente del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de radiaciones ionizantes, la cual debe estar vigente durante la prestación del servicio.</p> <p><u>Importante</u></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL NACIONAL "DANIEL ALCIDES CARRION"  
Dr. HENRY PACHECO FERNANDEZ BACA  
C.M.P. 14879 - R.N.E. 19814  
Jefe de la Unidad de Neointervencionismo

ALEX DANIEL  
PIZARRO CHOZO  
Ingeniero Electrónico



GOBIERNO  
REGIONAL  
CALLAO

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO  
ANUAL DEL EQUIPO BIOMEDICO DE ALTA TECNOLOGÍA:  
ANGIOGRAFO MARCA TOSHIBA MODELO INFINIX 8000"



Acreditación:

- Copia del certificado de autorización de servicios del IPEN, vigente a la fecha de presentación de propuestas, el cual autoriza al contratista a realizar la instalación, mantenimiento y/o reparación de fuentes de radiación Ionizante: Equipos de Rayos X médico o Tomógrafo

Importante

*En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*

**B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

- Título Profesional de Ing. Electrónico del personal clave requerido como Responsable del Servicio.
- Título Profesional de Ing. Electrónico del personal clave requerido como Especialista de campo.

Acreditación:

El Título Profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el Título Profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**B.3.2 CAPACITACIÓN**

Requisitos:

- 20 horas lectivas en Capacitación y/o entrenamiento en equipos biomédicos iguales o equipos biomédicos similares tales como los Mamógrafos en General (Digitales y/o Convencionales), Tomógrafos, Resonador, Rayos x y Densitómetros en General, incluyendo a los del mismo fabricante o de distintos fabricantes del equipo de Alta Tecnología al que se prestara el servicio del personal clave requerido como **Responsable del Servicio y Especialista de Campo**.
- 20 horas lectivas de Capacitación de Protección Radiológica en Radiodiagnóstico Médico para la obtención de la Licencia individual otorgada por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN) para manipular el equipo con fuentes de radiaciones ionizantes (radiodiagnóstico), del personal clave requerido como **Responsable del Servicio y Especialista de Campo**.

Acreditación:

- Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otro documento que acredite fehacientemente lo solicitado.

Importante

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.*

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL NACIONAL "DANIEL ALCIDES CARRION"  
Dr. HENRY PACHECO FERNANDEZ BACA  
C.M.P. 84879 - R.N.E. 19814  
Jefe de la Unidad de Neoradiología Intervencionismo

ALEX DANIEL  
PIZARRO CHÓZO  
Ingeniero Electrónico  
CIP N° 267388



**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

05 años de experiencia en mantenimiento de equipos biomédicos: Equipos Arco en C o Equipo de Rayos X, Angiografos, Tomógrafos, Densitómetros y Mamógrafo del personal clave requerido como Responsable del Servicio.

03 años de experiencia en mantenimiento de equipos biomédicos: Equipos Arco en C o Equipo de Rayos X o Tomógrafos o Densitómetros o Mamógrafo del personal clave requerido como Especialista de Campo.

02 años de experiencia en mantenimiento de Angiografos Toshiba del personal clave requerido como Especialista de Campo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos Mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de mantenimiento de angiografos toshiba.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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>2</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicios 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

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- 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>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



Dr. HENRY PACHECO FERNANDEZ BACA  
C.M.P. 34879 - R.N.E. 19814  
Jefe de la Unidad de Neointervencionismo

ALBERTO  
PIZARRO CHOZO  
Ingeniero Electrónico  
CIP N° 267388



GOBIERNO  
REGIONAL  
CALLAO

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO  
ANUAL DEL EQUIPO BIOMEDICO DE ALTA TECNOLOGÍA:  
ANGIOGRAFO MARCA TOSHIBA MODELO INFINIX 8000"



ANEXO 1

RELACION DE EQUIPOS DENTRO DE LA COBERTURA DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE UN (01) ANGIOGRAFO Y  
SUS PERIFERICOS DEL HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN"

El servicio de mantenimiento debe cubrir la totalidad del equipo de alta tecnología indicado en la  
relación siguiente:

Centro Asistencial	Descripción del Equipo	Marca	Modelo	Serie	Código Patrimonial
HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN	Componentes del Equipo	Marca	Modelo	Serie	

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN  
Dr. HENRY PACHECO FERNANDEZ BACA  
C.M.P. 34819 - P.A.E. 19814  
Jefe de la Unidad de Neurointervencionismo

ALEX DANIEL  
PIZARRO CHOZO  
Ingeniero Electrónico  
CIP N° 267388

### ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS

Órgano desconcentrado		HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN	
CENTRO ASISTENCIAL		HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN	
UBICACIÓN		DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES	
ETIQUETA PATRIMONIAL		XXXXXXXXXXXX	
DESCRIPCION DEL EQUIPO			
N° OTM		Fecha de emisión del OTM	

[illegible]

Bellavista, de del 2022.

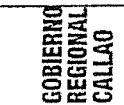
Firma y sello del responsable del  
Bioingeniería Servicio del Contratista

V°B° de la Unidad de



**DANIEL  
PIZARRO MUÑOZ**  
Ingeniero Electrónico  
CIP N° 267388





**"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO  
ANUAL DEL EQUIPO BIOMEDICO DE ALTA TECNOLOGÍA:  
ANGIOGRAFO MARCA TOSHIBA MODELO INFINIX 8000"**



**FORMATO N° 1**

## **CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

[illegible]

Representante del Contratista

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL NACIONAL DE PSYQUIATRIA  
D. HENRY PACHECO FERNANDEZ BACA  
C.M.P. 36649 R.N.E. 19814  
C. la Unidad de Neurolinfomatosis  
Iete de