

# BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACION DIRECTA PARA 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**

## **CONTRATACION DIRECTA**

**N° 001-2024-HAPCSRII.2.**

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO,  
SOPORTE TÉCNICO Y REPUESTOS ORIGINALES  
PARA TOMÓGRAFO COMPUTARIZADO DE 64 FILAS  
Y 128 CORTES COMO MÍNIMO PARA EL SERVICIO  
DE RADIODIAGNÓSTICO DEL HAPCSRII.2”**

## 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 ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II-2  
RUC N° : 20525832334  
Domicilio legal : AV. GRAU COM CHULUCANAS SN. AV. SAN MARTIN (ESQ. GRAU CON CHULUCANAS) PIURA – PIURA-VEINTISEIS DE OCTUBRE  
Teléfono: : 073-361509  
Correo electrónico: : [hospitalsantarosa2023@gmail.com](mailto:hospitalsantarosa2023@gmail.com)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de servicio de mantenimiento correctivo, soporte técnico y repuestos Originales para tomógrafo computarizado de 64 Filas y 128 cortes como mínimo para el servicio de radiodiagnóstico del HAPCSR II.2.

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 117-2024/GRP-DRS-HAPCSR II-2-SRP.430020171.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 30 días calendario de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/. 10.00 (Diez con 00/100 soles), en Caja de la Entidad

ubicado en Calle Tacna 120 San Juan II – Huaral.

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 31368 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.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias.
- Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 073-2003-PCM.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el Marco de la Ley N° 30225.

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

**CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

**2.1.1. Documentación de presentación obligatoria**

**2.1.1.1. 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>2</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 contenida en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**.
- e) Copia del documento emitido por fabricante mediante el cual demuestre ser representante o distribuidor autorizado para realizar trabajos de mantenimiento del Equipo de la marca **Neusfosoft** .
- f) Declaración jurada de plazo de ejecución de la prestación. **(Anexo N° 4)**
- g) El precio de la oferta en Soles incluyendo los impuestos de Ley **(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

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</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 <http://www.ongei.gob.pe/interoperabilidad/>

decimales.

**Importante**

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

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

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

**2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>3</sup>.

**2.2. 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.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>4</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>5</sup>.

**2.2. 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 Secretaría de la Unidad de Logística sito en Calle Tacna N° 120 Urb. San Juan II – Huaral, en horario de 8:00 am hasta 4:15 pm de lunes a viernes.

<sup>3</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>4</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

### **2.3. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO.

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

- Informe del proveedor que realizó el servicio
- Informe del funcionario responsable del DEPARTAMENTO DIAGNOSTICO POR IMAGENES, y el especialista del AREA BIOMEDICA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de la Unidad de Logística, MESA DE PARTES DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II-2, AV. GRAU-CHULUCANAS NRO. SN AH. SAN MARTIN (ESQ GRAU CON CHULUCANAS) PIURA-PIURA - VEINTISEIS DE OCTUBRE.

**CAPÍTULO III**  
**REQUERIMIENTO**

### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
TERMINO DE REFERENCIA  
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO  
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO ANUAL DE TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II -2.

1. AREA SOLICITANTE

Departamento de Diagnóstico por Imágenes del Hospital de La Amistad Perú Santa Rosa II-2.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene como finalidad recuperar y mantener la operatividad, disponibilidad y adecuado funcionamiento del TOMÓGRAFO COMPUTARIZADO DE 64 FILAS Y 128 CORTES, del Departamento de Diagnóstico por Imágenes del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2, lo cual permitirá cumplir con las actividades contenidas en el Plan Operativo Institucional y se encuentra alineado con el objetivo estratégico institucional que es Brindar a los asegurados un cuidado humanizado con calidad, oportunidad, con mayor nivel de compromiso y satisfacción de los colaboradores.

3. ANTECEDENTES

Con fecha 02 de octubre de 2017, este Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II.2 convoco el procedimiento de selección LP-SM-1-2017-HAPC SR II-2.-1, cuyo objeto de contratación fue la "Adquisición de un (01) Adquisición de un tomógrafo computarizado de 64 Filas y 128 cortes como mínimo para el departamento de radiodiagnóstico" de este hospital, ante lo cual la entidad suscribió el contrato N° 15-2017/HAPCSR II-2, con el CONSORCIO - Neusfosoft Medical Peru SAC Y DDM MEDICAL SAC integrado por (NEUSOFT MEDICAL PERU SOCIEDAD ANONIMA CERRADA con RUC: 20548614199 Y LA EMPRESA DDM MEDICAL S.A.C CON RUC:20600096622), por un monto de S/ 2,820,000.00 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL CON 00/100 SOLES), habiendo transcurrido siete (07) AÑOS de su adquisición de dicho tomógrafo y dado la importancia que representa para este hospital es necesario recuperar la operatividad del equipamiento y extender la vida útil en beneficio de los pacientes más pobres del país que usan el SIS, y que necesitan diagnósticos con precisión para aliviar sus dolencias, por lo que es necesario que se intervenga dicho equipamiento con repuestos originales dado su infraestructura tecnológica y su software que componen dicho equipo, siendo necesario que sea el mismo fabricante más aún que ha fenecido el periodo de garantía del equipo conforme a las Cláusula Undécima. Asimismo, dado la importancia que representa para el hospital del referido equipo, se ha solicitado apoyo técnico al mismo contratista del equipo a fin de realizar un adecuado diagnóstico, en razón de los cual Neusfosoft ha emitido el informe Técnico N° 594, mediante el cual se ha identificado que el referido equipo requiere el reemplazo de los siguientes componentes: inversor AC y módulo de alto voltaje. Ante ello, y de acuerdo lo detallado en dicho informe el área de biomédica del Hospital Santa Rosa a través del **INFORME N° 15-2024/HAPCSR II.2-4300201764-BIO**, ha identificado que el equipo requiere mantenimiento preventivo y correctivo debido a que el equipo ha quedado inoperativo.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 OBJETIVO GENERAL

El Departamento de Diagnóstico por Imágenes a través de la Oficina de Logística requiere contratar el SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ANUAL DEL TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES DE LA DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II -2; con el objeto mantener dicho equipo en condiciones óptimas de operación y funcionamiento, mediante el adecuado servicio de mantenimiento preventivo y correctivo anual, según las necesidades de la Entidad.

4.2 OBJETIVO ESPECIFICO

- Adquirir el servicio especializado.
- Ejecución de las actividades de mantenimiento Preventivo.
- Ejecución de las actividades de mantenimiento Correctivo, hasta poner operativo.
- Suministro e instalación de repuestos deteriorados.
- Verificación y prueba de operatividad del equipo.
- Entrega al usuario del equipo operativo para su uso.





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
TERMINO DE REFERENCIA  
UNIDAD DE SERVICIOS **GENERALES Y MANTENIMIENTO**  
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

5.1 DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio consiste en la contratación de una empresa especializada que brinde los servicios de mantenimiento preventivos, visitas de inspección y mantenimiento correctivo del equipo y sus componentes y movilizará sus recursos humanos bajo su exclusiva subordinación, medios físicos y recursos financieros por su cuenta y riesgo a las instalaciones del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2

ITEM	DENOMINACION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	ETIQUETA PATRIMONIAL
01	TOMOGRFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES.	NEUSOFT	NEUVIZ 128	N1281170210E	532296640002

5.2 SISTEMA DE CONTRATACION

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

5.3 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO

El servicio será ejecutado considerando los Términos de Referencia de los trabajos de mantenimiento y actividades a ejecutar, por lo que el contratista está obligado a cumplir con los estándares de calidad exigidos por Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2.

Esta forma de servicio consiste en que el contratista ponga operativo el equipo en condiciones de calidad que se requiere y se ejecute como mínimo TRES (03) mantenimientos al año, dicho mantenimiento debe incluir mano de obra y repuestos que requiera el equipo para la puesta en funcionamiento es decir a todo costo incluido algún accesorio o repuesto que requiere para mantener la operatividad del equipo en buen funcionamiento durante el periodo de doce meses.

5.4 ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

- Descripción de actividades de mantenimiento
- Cronograma de mantenimiento.

Las actividades de mantenimiento y cronograma de mantenimiento, corresponden al periodo de la prestación del servicio contratado

El contratista tendrá un plazo de cinco (05) días calendarios, para elaborar y presentar el cronograma de mantenimiento preventivo de acuerdo a la descripción de las actividades de mantenimiento descritas a continuación:





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
TERMINO DE REFERENCIA  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO**  
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

- LIMPIEZA Y REVISION DEL SISTEMA DE VENTILACION DEL EQUIPO
- AJUSTE Y REVISION DE PERNOS DE ANCLAJE DEL GANTRY Y DE LA MESA DE PACIENTE
- REVISION Y AJUSTE DE LA TARJETA ELECTRONICA PATIENT MOTOR CONTROL BOARD Y DEL SISTEMA MECANICO
- REVISION DE TENSION DE FAJA DE MOVIMIENTO DE ROTACION DEL GANTRY.
- REVISION DEL CABLEADO INTERNO Y CONEXIONES DEL EQUIPO.
- REVISION DE MOVIMIENTOS DE MESA DEL PACIENTE.
- REVISION DEL DESGASTE DE CARBONES DE POTENCIA Y SEÑAL DE COMUNICACIÓN DEL SLIPRING.
- MANTENIMIENTO DE SLIPRING.
- REVISIÓN Y LIMPIEZA DE CONSOLA.
- REVISION DE SISTEMA DE ALTO VOLTAJE.
- REVISIÓN DE ENERGIA ELECTRICA Y RESISTENCIA DE POZO TIERRA.
- BACKUP DE ARCHIVOS DE CALIBRACIÓN Y DATABASE

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL GANTRY

- RETIRO DE LA CUBIERTA FRONTAL Y TRASERA, REALIZAR AJUSTE DE REQUERISE.
- CHEQUEO DE INCLINACIÓN DE GANTRY
- CHEQUEO Y LIMPIEZA DE LOS VENTILADORES DE FILTROS DE GANTRY
- MANTENIMIENTO DE LOS VENTILADORES DEL SISTEMA DE DETECTORES
- LIMPIEZA DEL INTERCAMBIADOR DE CALOR Y SUS VENTILADORES
- LIBRICACION DE LOS RODAMIENTOS DEL GANTRY
- LUBRICACION DEL COLIMADOR
- LIMPIEZA Y LUBRICACIÓN DEL SISTEMA DE COLIMACIÓN
- CHEQUEO DE LA TENSION Y ALINEACIÓN DE LAS FAJAS DEL GANTRY
- MANTENIMIENTO DEL "SLIPRING" Y CARBONES
- LIMPIEZA DE LOS CARBONES DE POTENCIA
- LIMPIEZA DE LOS CARBONES DE LOS CANALES DE SEÑAL.

MANTENIMIENTO DE CAMILLA

- LIMPIEZA GENERAL
- CHEQUEO DE LOS CABLES Y ETIQUETES DE ADVERTENCIA
- CHEQUEO Y AJUSTE DE LOS PERNOS
- LUBRICACIÓN DEL TORNILLO SINFIN
- CHEQUEO DE LOS MOVIMIENTOS DE LA MESA.

MANTENIMIENTO DE LA CONSOLA

- LIMPIEZA DE GABINETE DEL COMPUTADOR
- LIMPIEZA DE LOS VENTILADORES DEL COMPUTADOR
- LIMPIEZA DE LA MESA DE LA CONSOLA
- LIMPIEZA DEL COMPUTADOR





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
TERMINO DE REFERENCIA  
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO  
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

CHEQUE DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD

- CHEQUEO DE LOS BORTONES DE PARADA DE EMERGENCIA
- CHEQUEO DE LOS INTERRUPTORES DE LA PUERTA
- CHEQUEO DE LOS INDICADORES DE RADIACIÓN
- CHEQUEO DEL FUNCIONAMIENTO DEL PANEL DEL GANTRY
- CHEQUEO DEL FUNCIONAMIENTO DEL "CT BOX"
- CHEQUEO DEL MARCADOR LASER
- CALIBRACION DEL FILAMENTO DEL TUBO DE RAYOS X
- CHEQUEO DE SISTEMA DE ATERRAMIENTO

PRUEBAS DE RENDIMIENTO DEL EQUIPO

- CHEQUEO DE LOS DATOS DE SISTEMA DE DETECTORES
- CHEQUEO Y ANALISIS DEL VALOR DE LA GANANCIA DE LOS DETECTORES
- CHEQUEO ESTATICO DEL SISTEMA DE ADQUISICIÓN
- CHEQUEO DEL SISTEMA DE ADQUISICIÓN
- CHEQUEO DEL SISTEMA HELICOIDAL
- BARRIDO DEL FANTOMA CON AGUA PARA LA EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE IMAGEN, EVALUANDO RESOLUCION ESPACIAL Y DE DENSIDADES.

**5.5 PROCESO DE EJECUCION DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO**

**5.5.1 ORGANIZACIÓN CUATRIMESTRAL DE ACTIVIDADES**

Para los fines de programación y prestación del servicio se debe entender el contratista se obliga a poner en funcionamiento el equipo y cambio de repuestos necesarios para ello, en el plazo de máximo 30 días calendarios, posteriormente se requiere tres (03) mantenimientos preventivos al año, y los mantenimientos correctivos que requiera el equipo según lo indique el área usuaria incluirá los repuestos del punto 5.6 del presente TDR. Para lo cual deberá coordinare con la unidad de servicios generales y su área técnica de biomédica

El contratista deberá coordinar permanentemente con la Unidad de Servicios y Generales, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

El contratista utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento — OTM" que le será proporcionado por la entidad.

**5.5.2 PRESTACION PRINCIPAL DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

El contratista ejecutara tanto el mantenimiento correctivo y puesta en funcionamiento del equipo incluyendo los repuestos necesarios para la operatividad (no se encuentra contemplado el cambio de tubo de rayos x), en el plazo de 30 días calendarios luego de firmado el contrato.

**5.5.3 PRESTACIÓN ACCESORIA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO**

Se realizará un mantenimiento preventivo cada cuatro (04) meses, y correctivo cuantas veces sea necesario durante el periodo de DOCE (12) meses, a fin de mantener la operatividad del equipo y alargar la vida útil del mismo, dado la importancia del equipo.

Para la ejecución del Mantenimiento Preventivo, el Contratista realizara lo siguiente:





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
TERMINO DE REFERENCIA  
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO  
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

- Coordinara con el Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, o quien haga de sus veces, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario.
- Ejecutará el mantenimiento utilizando los recursos necesarios, aceptados por el Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2, comunicando obligatoriamente a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento la iniciación de las actividades.
- Concluido el trabajo el contratista demostrara al Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento y al Jefe del Área usuaria la eficiencia del mantenimiento ejecutado, solicitando a los mismos, firmen la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
- Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el Contratista subsanara o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga el Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2 para su verificación.
- Por retraso en la ejecución del mantenimiento preventivo programado por causas atribuibles al contratista se aplicará la penalidad.

#### 5.5.4 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y / O CORRECTIVO

Se practicará cuantas veces sean necesarias. Se entenderá por Servicio de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo a la reparación de todas las averías que puedan ocasionarse en el equipo y sus componentes.

El Mantenimiento preventivo y/o Correctivo se realiza según desgaste de sus accesorios y/o repuestos durante el periodo de DOCE (12) meses.

Para la ejecución del Mantenimiento Correctivo, el Contratista realizara lo siguiente:

- Coordinara con el Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento correctivo.
- Ejecutará el mantenimiento utilizando los recursos necesarios aceptados por el Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2, comunicando obligatoriamente a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento para la iniciación de las actividades.
- Concluido el trabajo el contratista demostrara al Jefe del Área usuaria y al Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento la eficiencia del mantenimiento ejecutado, solicitando a los mismos firmen la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
- Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanada o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga el Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2.

De requerirse un repuesto o parte para la ejecución del mantenimiento correctivo, el contratista ejecuta dicho mantenimiento a conformidad del área usuaria, dentro del siguiente plazo:





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
TERMINO DE REFERENCIA  
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO  
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

10 días calendario como máximo, si el repuesto (o parte) no requiere importación.

& 20 días calendario con máximo, si el repuesto (o parte) requiere importación debidamente demostrado con la documentación correspondiente.

En caso que el Contratista estime superar los plazos establecidos, deberá informar y solicitar el plazo adicional máximo de 10 días que requiere para poder cumplir con entregar los repuestos antes de la culminación de los plazos señalados anteriormente.

Dicha solicitud de ampliación de plazo deberá ser aceptada siempre, cuando se sustente documentadamente, los motivos de la demora de la entrega de los repuestos y su instalación en el equipo.

#### 5.5.5 MANTENIMIENTO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, el jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento puede autorizar realizar el mantenimiento de partes, módulos y/o accesorios del equipo fuera de sus instalaciones. La unidad de Control Patrimonial formulará el acta de salida del bien de la entidad. El bien deberá ser ingresado al establecimiento de salud con el acta de salida emitida (Única constancia) por la unidad de control patrimonial del establecimiento, contando con el visto bueno del Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

El transporte de ida y vuelta. Así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del establecimiento de salud, es de gestión y responsabilidad del contratista. El gasto por transporte y de mantenimiento no amerita pago adicional.

#### 5.5.6 VERIFICACION ESPECÍFICA DEL MANTENIMIENTO

La unidad de Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, a través de la supervisión, controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando:

- El remplazo de repuestos.
- La fecha de inicio y de culminación de la actividad de manteniendo
- La información registrada en la orden de trabajo de mantenimiento.

La unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, solicitara al contratista cumpla, complemente o subsane la actividad de mantenimiento y/o orden de trabajo de mantenimiento, si se observa:

- La mano de obra, recursos materiales y/o medios físicos del mantenimiento no se ajustan a las condiciones necesarias.
- El funcionamiento del equipo no es adecuado.
- La información descrita en la orden de trabajo de mantenimiento 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 del mantenimiento.





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
TERMINO DE REFERENCIA  
UNIDAD DE SERVICIOS **GENERALES** Y MANTENIMIENTO  
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

#### 5.5.7 SUBSANACION DE OBSERVACIONES

El contratista está obligado a cumplir la actividad de mantenimiento y/o las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento observadas con deficiencias, caso contrario el Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento no dará la conformidad correspondiente.

#### 5.5.8 CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD

La Orden de Trabajo de Mantenimiento del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa 11-2 es documento ineludible para el trámite de conformidad y pago del servicio de mantenimiento prestado en el periodo respectivo.

La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, dará por concluida la actividad de mantenimiento, si el trabajo e información de la actividad de mantenimiento se ha cumplido conforme a lo contratado, firmando la Orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad.

Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento está concluida cuando esta cuenta con las firmas de conformidad del jefe del Área Usuaría, Contratista y la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento. Sin embargo, si existiese algún problema derivado del mantenimiento realizado, este deberá ser subsanado en virtud de la OTM ya firmada.

La evaluación que corresponde a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, comprende acciones de ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento y obligaciones esenciales del contratista

#### 5.5.9 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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 el Departamento de Diagnóstico por Imágenes en el plazo máximo de siete (07) 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.

#### 5.5.10 PROCEDIMIENTOS

##### COORDINACION

El contratista deberá coordinar con la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital de la Amistad Perú — Corea Santa Rosa 11-2, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio, proporcionando mano de obra, mediante personal técnico y/o profesional especializado y calificado.

#### 5.6 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El contratista Cobertura los repuestos durante el año de servicio, cada vez que sea requerido como resultado de un servicio de diagnóstico y necesario para el consecuente servicio de reparación





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
TERMINO DE REFERENCIA  
UNIDAD DE SERVICIOS **GENERALES Y MANTENIMIENTO**  
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

Los repuestos deben ser originales de fábrica nuevos y serán instalados en calidad de recambio y deben contar con las características que exijan los equipos y actividades de mantenimiento contratadas.

Debiendo ser revisadas previamente por la Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento antes de su instalación para corroborar su calidad.

Cabe indicar que el reemplazo de repuestos defectuosos podrá ser en calidad de recambio, cuando el diagnóstico del equipo o requiere, en coordinación con el Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

Los repuestos suministrados se listan a continuación:

ITEM	RELACION DE REPUESTOS	P/N
01	UN(01) COMPENSADOR	122109161
02	UNA (01) TARJETA ELECTRONICA DETECTOR DE POSICIÓN BLADE A	S10100901
03	UNA (01) TARJETA ELECTRONICA DETECTOR DE POSICIÓN BLADE B	S10100921
04	UN 05 SERVOMOTOR	S14106371
05	UN 01) GENERADOR DE ALTO VOLTAJE	S20300601
06	UN 01) PANEL DE OPERADOR	31102391
07	UNA (01) TARJETA ELECTRONICA GPC	S21800061
08	UNA (01) TARJETA ELECTRONICA "BREATHINH NAVIGATION"	S14106991
09	UNA (01) TARJETA ELELECTRONICA "REFERENCE"	S10100252
10	UN(01) DETECTOR FTP	S10101161
11	KIT POWER BRUSH (20PCS)	S12800281
12	UN (01) SOPORTE OE CABEZA	12100523
13	UN (01) SPELLMAN 80KW AC/INC CHASIS	S20300581
14	UNA (01) TARJETA ELECTRONICA DAS32S-FPC	S10101042

### 5.7 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

El Hospital de la Amistad Perú - Corea Santa Rosa II-2, proporcionara al contratista las facilidades de acceso a las instalaciones del Hospital de la Amistad Perú — Corea Santa Rosall-2, a fin de que el contratista ejecute el servicio prestado. Asimismo, deberá brindar las siguientes facilidades:

- Facilidades de ingreso de herramientas, equipos y materiales.
- Facilidades de disponibilidad del equipo a intervenir.

### 5.8 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

Para la prestación del servicio de mantenimiento, el contratista deberá cumplir según sea aplicable los lineamientos y procedimientos establecidos en la siguiente normativa:

- ISO 9001:2015 "Sistema de gestión de la calidad "
- ISO 13485: 2016 "Dispositivos médicos-sistemas de gestión de la calidad





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
TERMINO DE REFERENCIA  
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO  
Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

### 5.9 NORMAS TÉCNICAS

Requisitos de Protección Radiológica en Diagnostico Medico con Rayos X establecidos en la Norma Técnica N° IR.003.2013 (INSTITUTO PERUANO DE ENERGIA NUCLEAR)

### 5.10 SEGUROS

El contratista deberá acreditar al inicio del cumplimiento del contrato que su personal cuenta con el Seguro Complementario de Trabajos contra todo Riesgo, al Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, Considerando que NO se les permitirá el acceso a los ambientes, al personal del contratista que no cuente, con el referido seguro.

### 5.11 REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

#### 5.11.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Licencia del Instituto Peruano de Energia Nuclear IPEN vigente a nombre del postor y operador del servicio.

Acreditada con Copia de licencia vigente, otorgado por el IPEN

#### 5.11.2 PERFIL DEL PERSONAL

El postor designará un responsable del servicio, quien se hará cargo de coordinar la ejecución y cumplimiento del Programa de Mantenimiento, así como la solución inmediata de las situaciones imprevistas que se presenten en el equipo.

Los perfiles básicos del personal que el Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa 11-2, requiere para el Servicio de Mantenimiento del equipo son los siguientes'

#### a) Profesional Responsable

Profesión	Ingenieria
Especialidad	: Electrónica, Biomedicina, Mecatrónica
Grado Académico Minimo	: Titulado, colegiado
Experiencia en mantenimiento de equipos biomédicos	: 36 meses
En la especialidad (Equipos de Radiodiagnostico)	: 24 meses

#### Actividades del Ingeniero Responsable

- Coordinación con el Jefe del Departamento de Diagnóstico por Imágenes.
- Coordinación con el Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimientos.
- Ejecución del mantenimiento Preventivo y Correctivo
- Elaboración del informe cuatrimestral y su presentación al Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
TERMINO DE REFERENCIA  
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO  
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

b) Técnico **Especialistas de Campo**

Profesión : Técnico  
Especialidad : Electrónica  
Grado Académico mínimo : Técnico Titulado  
Experiencia en mantenimiento de equipos biomédicos : 36 meses  
En la especialidad (Equipos de Radiodiagnostico) : 24 meses

Actividades del Especialista de Campo

- Ejecución del Mantenimiento Preventivo y Correctivo
- Elaboración de la OTM.
- La cantidad mínima de personal que el Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa 11-2 requiere para la prestación de servicios de mantenimiento es el siguiente:

PERSONAL	CANTIDAD MINIMA DE PERSONAL
Responsable del Servicio	01
Técnico Especialista de Campo	01
TOTAL	02

Además, este personal deberá atender las situaciones imprevistas que se presente en el equipo de su cobertura.

**IMPORTANTE**

El personal requerido deberá contar con las respectivas licencias individuales vigentes, cargados por el instituto Peruano de Energía Nuclear para manipular el equipo con fuentes de radiaciones ionizantes (radiodiagnóstico).

El contratista tendrá un plazo de siete (07) días calendarios para presentar dichas licencias individuales vigentes y los currículos vitae de su personal; plazo computado desde el día siguiente de perfeccionado el contrato.

**5.12 MEDIOS FISICOS**

El Postor deberá asegurar que las herramientas e instrumentos trasladados al Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa 11-2 son los adecuados y suficientes para la ejecución del Mantenimiento Preventivo y Correctivo del servicio contratado.

Los medios físicos que utilizara el contratista en la ejecución del mantenimiento Preventivo y Correctivo serán los indicados en los manuales del servicio técnico del fabricante del equipo de Tomografía, de sus componentes periféricos, como mínimo debe estar conformado por lo siguiente:





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA

TERMINO DE REFERENCIA

**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO**

“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

Nº	DESCRIPCION	CANT
1	MULTIMETRO DIGITAL	1
2	COMPUTADORA PORTATIL + SOFTWARE	1
3	KIT DE HERRAMIENTAS	1
4	FANTOMA	1

**5.13 CAPACITACION**

- La capacitación a brindarse será al personal Tecnólogo Médico del Departamento de Diagnóstico por imágenes, en temas del manejo, operación funcional, cuidado, conservación del equipo y al personal de soporte técnico del Área de Mantenimiento de Equipos Médicos en el mantenimiento y reparación de fallas del Equipo TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES, MARCA: NEUSOFT, MODELO NEUVIZ 128, SERIE: H128117021, el cual será efectuada por el personal clave “Responsable de la ejecución del mantenimiento”, dentro del tiempo de ejecución del presente servicio, previa coordinación con el Jefe del Departamento de Diagnóstico por Imágenes y Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
- La capacitación se realizará en el ambiente designado por el Jefe del Departamento de Diagnóstico por imágenes o donde se encuentren ubicados los equipos para mantenimiento.

**5.15 ENTREGABLES**

**PLAN DE**

**TRABAJO**

El contratista deberá presentar en el plazo máximo de cinco (05) días calendarios computados desde el día siguiente de perfeccionado el contrato, un plan de trabajo que contenga minimamente la siguiente información:

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Recursos necesarios.
- Responsable de las actividades de mantenimiento.
- Riesgos advertidos
- Cronograma de actividades de mantenimiento preventivo.
- Licencia del Instituto Peruano de Energía Nuclear IPEN vigente a nombre del postor y operador del servicio.
- Copia de licencia vigente, otorgado por el IPEN
- Curriculum de Profesional responsable y técnico especialista de campo.

Dicho plan de trabajo estará sujeta a aprobación por parte del Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del HAPCSR 11-2, en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de recibido el plan de trabajo.





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
TERMINO DE REFERENCIA  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO**  
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

Los entregables descritos en el presente numeral deben de estar dirigidos al Departamento de Diagnóstico por Imágenes del HAPCSR II y la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, deben ser presentados de forma física en la Mesa de Partes del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II,

**ENTREGABLE LUEGO DE LA EJECUCION DE MANTENIMIENTO CUATRIMESTRAL**

El contratista deberá entregar en un plazo máximo de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de haber culminado el mantenimiento preventivo preventivo realizado, la Orden de Trabajo de Mantenimiento OTM y Informe técnico del mantenimiento preventivo realizado.

**ENTREGABLE LUEGO DE FINALIZACION DEL SERVICIO ANUAL**

El contratista deberá entregar en un plazo máximo de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de haber culminado el servicio de mantenimiento anual, el informe técnico final del servicio.

**5.16 VISITA DE INSPECCIÓN**

El contratista deberá realizar las visitas de inspección técnica a fin de comprobar in situ el correcto funcionamiento del objeto de la contratación. Consiste en inspeccionar el equipo y/o sus componentes. Si los resultados de la visita de inspección indican que el equipo se encuentra funcionando fuera del rango de lo especificado según el manual del fabricante, según sus parámetros técnicos, el contratista realizará las acciones correctivas hasta dejar el equipo operativo.

El contratista deberá realizar visitas de inspección, previa coordinación con el Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, en los meses donde no se programe el mantenimiento preventivo del equipo.

**5.17 LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION**

**LUGAR**

La ejecución del servicio, serán realizados en los ambientes del Departamento de Diagnóstico por Imágenes del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa rosa II-2, con dirección en Av. Grau

Chulucanas S/N AA. HH San Martín (Esq. Grau con Chulucanas) Veintiséis de Octubre — Piura — Piura.

**HORARIO DE ATENCION**

El servicio se realizará en el horario de lunes a viernes de 8:00 am a 13:00 horas y 14:00 a 16:00 pm horas, siendo que los remitidos en días inhábiles" serán recibidos como si hubiesen sido entregados al día siguiente hábil.





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
TERMINO DE REFERENCIA  
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO  
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

**PLAZO DEL SERVICIO.**

El plazo de ejecución del servicio será de TREINTA (30) días, incluye la puesta en funcionamiento y la capacitación acuerdo al cronograma de mantenimiento presentado por el contratista y aprobado por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento; el plazo se empieza a contabilizar a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**5.18 RESULTADOS ESPERADOS**

- Operatividad optima de los equipos.
- Disponibilidad de los equipos.
- Cumplimiento en su totalidad del cronograma de mantenimiento.
- Calidad de información presentada, respecto a la operatividad de los equipos.

**5.19 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera el Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2 por acciones, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento los daños causados. Si en el término quince (15) días calendarios, no realiza la reparación o reemplazo, el Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2 descontara automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien sea el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista. La demora en puesta de operatividad Del equipo, por cada día de retraso se aplicará penalidad.

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

El contratista es responsable directo del personal para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2

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

Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2 no le corresponderá ninguna responsabilidad e:1 caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución:1 del contrato, con ocasión como consecuencia del mismo.

**5.20 FORMA DE PAGO**

El pago de la prestación se realizará en PAGO UNICO, luego de emita la conformidad por parte del área usuaria y visto bueno del área técnica de servicios generales, además debe adjuntar el cronograma de mantenimiento anual





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
TERMINO DE REFERENCIA  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO**  
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

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

- Acta de conformidad emitida por el Departamento de Diagnóstico por Imágenes y el jefe de servicios generales.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión de repuestos cambiados
- Entregables según lo solicitado en los términos de referencia por cada mantenimiento preventivo.

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

### 5.21 PENALIDADES Y SANCIONES

Según el artículo 133 RLCE, indica que:

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.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F=0.40$ .
- Para los plazos mayores a (60) días.
  - Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F=0.25$ .
  - Para obras:  $F=0.15$ .

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

Para efectos de cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente. Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el ministerio de economía y finanzas mediante resolución ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

### 5.22 OTRAS PENALIDADES

Según artículo 134.- otras penalidades, indica que,

(...) Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a las mencionadas en el artículo 133, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
TERMINO DE REFERENCIA  
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO  
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

Para estos efectos deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. (...)

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

Si se constatan las siguientes faltas en el periodo de otorgado durante la supervisión se procederá a las sanciones detalladas a continuación:

ITEM	INFRACCION	PENALIDAD
1	Por retraso en la presentación de programas de mantenimiento preventivo, por cada día de atraso	2.0% UIT
2	Por retraso en la presentación del informe bimestral de actividades por cada día de retraso.	2.0% UIT
3	Por retraso en la presentación de los currículos del personal cargo del mantenimiento por cada día de atraso.	2.0% UIT
4	Por retraso a la no operatividad del equipo por causas atribuibles al contratista, hasta que se ponga operativo por cada día del atraso.	2.0% UIT
5	Por retraso en la ejecución del mantenimiento preventivo, de acuerdo al programa de mantenimiento aprobado, por cada día de atraso.	2.0% UIT
6	Por retraso en la atención ante una falla presentada, por cada hora de retraso. Esto contabilizado desde que se comunicó al contratista.	0.5% UIT
7	Por retraso de la ejecución del mantenimiento correctivo por cada día de atraso.	5.0% UIT

### 5.23 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 un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### 5.24 RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales el Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2, procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 5.25 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.2	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> Licencia del Instituto Peruano de Energía Nuclear IPEN vigente a nombre del postor y operador del servicio <u>Acreditación.</u> Copia de licencia vigente, otorgado por el IPEN importance





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
TERMINO DE REFERENCIA  
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO  
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

	<p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 RESPONSABLE DEL SERVICIO</p> <p>Ingeniero electrónico/ Ingeniero Biomédico/ Ingeniero Mecatrónico.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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="http://sher.iliixea.sunedu.sob.be/">http://s her iliixea. sunedu. sob. be/</a> En caso del Título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma</p>
B.1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> <u>Responsable del servicio</u> Experiencia mínima de (36) meses en Mantenimiento de Equipos Biomédicos en general y (24) meses en equipos Biomédicos de la especialidad o similares al objeto de la convocatoria. Se entiende por similares, mantenimiento de equipos de alta tecnología como Equipo de Mamografía digital, Equipos de Tomografía computarizada, Equipos de Rayos X digital fijos y portátiles.</p> <p><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 obra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
C.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>NUEVECIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 900,000.00)</b>, como resultado del estudio de mercado, 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 entiende por servicios similares a los siguientes: Mantenimiento de equipos de alta tecnología como Equipo de Mamografía digital, Equipos de Tomografía computarizada, Equipos de Rayos X digital fijos y portátiles.</p>





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
TERMINO DE REFERENCIA  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO**  
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

Acreditación:

Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, 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° 7 referido a la Experiencia del Postor.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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.

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 publicada 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° 7 referido a la Experiencia del Postor.

Importante

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*



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

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

Importante

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>6</sup>**

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

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

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

<sup>6</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

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

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

#### **Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>7</sup>**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la

<sup>7</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).

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>8</sup>.*

<sup>8</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N°01-2024-HAPCSRII-2.

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>9</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>10</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>9</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>10</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N°01-2024-HAPCSR II-2.**  
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>11</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

<sup>11</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>12</sup> Ibidem.

<sup>13</sup> Ibidem.

**HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II-2**  
**CONTRATACION DIRECTA N°001-2024-HAPCSRII-2**

---

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>14</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>14</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N°01-2024-HAPCSR II-2.**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N°01-2024-HAPCSR II-2.**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N°01-2024-HAPCSR II-2.**  
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**

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N°01-2024-HAPCSRII-2.**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACION DIRECTA 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>15</sup>
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[ % ] <sup>16</sup>
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100% <sup>17</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>17</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  
Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N°01-2024-HAPCSRII-2.**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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**

HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II-2  
 CONTRATACION DIRECTA N°001-2024-HAPCSR11-2

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
 ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
 CONTRATACIÓN DIRECTA N°01-2024-HAPCSR11-2.  
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 18	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL PROVENIENTE 20 DE: CASO 19	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE 21	TIPO DE CAMBIO VENTA 22	MONTO DE FACTURADO ACUMULADO 23
1										
2										
3										

18 Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

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

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

23 Consignar en la moneda establecida en las bases.

HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II-2  
 CONTRATACION DIRECTA N°001-2024-HAPCSR II-2

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N°01-2024-HAPCSRII-2.  
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.*