

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº

ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 02-2023-CS-CSJLL-PJ

[2DA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 02-2023-CS-CSJLL-PJ,
SERVICIO DE UN MEDICO OCUPACIONAL PARA LA VIGILANCIA
MEDICA PREVENCION Y CONTROL DE COVID-19, VIGILANCIA
OCUPACIONAL PROPIA DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA
DE GESTION SST EN CONCORDANCIA CON LO INDICADO EN LA
LEY 29783 LEY SST PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE
LA LIBERTAD**

2023

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos 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.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
RUC N° : 20477550429
Domicilio legal : JR PIZARRO 544 – CENTRO CIVICO - TRUJILLO
Teléfono: : 044-482020
Correo electrónico: : logisticalalibertad@pj.gob.pe; jcabanillasc@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE UN MEDICO OCUPACIONAL PARA LA VIGILANCIA MEDICA PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID 19, VIGILANCIA OCUPACIONAL PROPIA DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION SST EN CONCORDANCIA CON LO INDICADO EN LA LEY 29783 LEY SST PARA LA CSJLL

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Administrativa N° 442 -2023-P-CSJLL-PJ de fecha 27 de Abril del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, 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 será desde el día siguiente de ser notificada la orden de servicio hasta el 31 de diciembre del 2023, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación (punto 9.2 de los términos de referencia)

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 6.00 que serán depositados a la cuenta corriente del Banco de la Nación No. 0000-281743 (Poder Judicial). Las bases se entregarán en Jirón Bolívar N° 547, 3er

[piso – Trujillo.](#)

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 2022.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año 2023
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – y sus modificaciones
- 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° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF. y demás modificaciones
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- 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.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0000281743

Banco : Banco de la Nación

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

Se procederá a emitir Orden de Servicio por el servicio que se está contratando cuyo tiempo será computado desde el día siguiente de notificado la citada Orden hasta el 31 de diciembre 2023, debiendo presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Contar con código de cuenta Interbancaria (CCI)

⁵ 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.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- b) Indicar el número de celular para las coordinaciones respectivas
- c) Indicar un correo electrónico valido para las coordinaciones respectivas
- d) Presentar una declaración jurada de NO pertenecer al grupo de factor de riesgo por propagación del COVID-19*
- e) Constancia de estar colegiado(a) y con habilitación profesional como medico
- f) Certificado de antecedentes policiales
- g) Certificado de antecedentes penales
- h) No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguineidad o segundo de afinidad, matrimonio, unión de hecho o convivencia con personal de la Corte Superior de Justicia de La Libertad (declaración Jurada)
- i) No haber sido condenado con sentencia firme por los delitos establecidos en la Ley N° 30794, ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (Declaración Jurada)
- j) Presentación de Seguro complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud y pensión, el mismo que tiene que estar vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato suscrito

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la emisión y notificación de la Orden de Servicio. 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 Jr. Bolívar N° 547 tercer piso lado derecho mesa de parte de la Gerencia Distrital o al correo logisticalalibertad@pj.gob.pe

2.6. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional, una vez culminada la prestación mensual, previa conformidad emitida por la Secretaría del Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo y a la presentación de la siguiente documentación vía correo electrónico a la coordinación del área de logística, logisticalalibertad@pj.gob.pe; jcabanillas@pj.gob.pe

- a) Comprobante de pago; de preferencia electrónico.
- b) Carta de autorización de abono en CCI.
- c) Conformidad de la prestación por parte de la Secretaría del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CSJ La Libertad.
- d) Informe de Actividades del Contratista detallando las actividades realizadas por el médico ocupacional de acuerdo a lo establecido en la presentación de entregables.

Documentación a presentar para tramitación del pago:

- a) Dentro de los primeros quince (15) días de iniciado el servicio, el contratista, **por única vez** deberá remitir su plan de trabajo para la vigilancia médica de los trabajadores la Corte Superior de Justicia de La Libertad para la prevención y control de COVID-19, **de no presentarlo dentro del plazo indicado incurrirá en penalidad.**
- b) Dentro de los primeros quince (15) días de iniciado el servicio, el contratista, **por única vez** deberá remitir Plan de trabajo, protocolos y procedimientos médicos como el manual de gestión para el Centro Médico Judicial de La Libertad, **de no presentarlo dentro del plazo indicado incurrirá en penalidad.**
- c) Dentro de los primeros quince (15) días de iniciado el servicio, el contratista por única vez deberá remitir el Plan de actividades preventivas: Inmunizaciones, despidajes de enfermedades no transmisibles y transmisibles, **de no presentarlo dentro del plazo indicado, incurrirá en penalidad por cada día de retraso**
- d) Dentro de los primeros quince (15) días de iniciado el servicio, el contratista por única vez deberá remitir el Plan de capacitación a los trabajadores en temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo de manera presencial y/o virtual, **de no presentarlo dentro del plazo indicado, incurrirá en penalidad por cada día de retraso**

- e) Informe cada treinta días, sobre la Cantidad realizada en cada una de las actividades específicas detalladas en el numeral 7, el cual debe ser presentado a los 2 días hábiles siguientes de culminado cada mes, y así sucesivamente, a la secretaría del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CSJ La Libertad.

Documentación a presentar para tramitación del 2° y siguientes pagos o hasta que culmine el contrato derivado del procedimiento de selección denominado Servicio de Un Médico Ocupacional para la Corte Superior de Justicia de la Libertad:

Además de los documentos solicitados debe presentar lo siguiente:

Informe cada treinta días, sobre la cantidad realizada en cada una de las actividades específicas detalladas en el numeral 7, el cual debe ser presentado a los 2 días hábiles siguientes de culminado cada mes, y así sucesivamente, a la secretaría del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CSJ La Libertad.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD OFICINA TÉCNICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN MÉDICO OCUPACIONAL PARA LA VIGILANCIA MÉDICA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 Y VIGILANCIA OCUPACIONAL PROPIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN SST, EN CONCORDANCIA CON LO INDICADO EN LA LEY N° 29783, LEY DE SST

1. **Área Solicitante:**
Secretaría Técnica del Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corte Superior de Justicia de La Libertad
2. **Área Usaria:**
Centro Médico Preventivo Judicial de la Corte Superior de Justicia de La Libertad
3. **Área Beneficiarias:**
Órganos Jurisdiccionales y Administrativos de la Corte Superior de Justicia de La Libertad
- 4.- **OBJETO DE LA CONTRATACION:**
Contar con el servicio de un profesional en MEDICINA OCUPACIONAL con experiencia en vigilancia médica, prevención y control de covid-19 como vigilancia ocupacional propia de la implementación del Sistema de Gestión SST, en concordancia con lo indicado en la Ley N° 29783, Ley de SST
- 5.- **FINALIDAD PÚBLICA**
Contar con el apoyo de un Médico Ocupacional; que ejecutará el "Servicio de Vigilancia, prevención y control de COVID-19 en los trabajadores la Corte superior de justicia de La Libertad"; mediante actividades de vigilancia de la salud de los trabajadores como parte del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en el marco de la ley N° 29783 y su modificatoria, la ley N° 30222 y sus normas reglamentarias.

6- ANTECEDENTES

El artículo 26 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783, modificado mediante Ley N° 30222, faculta expresamente a los empleadores suscribir contratos de locación de servicios con terceros, regulados por el Código Civil, para la gestión, implementación, monitoreo y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias sobre Seguridad y Salud en el Trabajo. En virtud a lo anotado, queda establecido que el contrato al que se hace referencia es de naturaleza civil, por lo tanto, el contratista no está sujeto a relación de dependencia frente a la entidad, y en tal sentido aquel tiene plena libertad en el ejercicio de sus servicios, procurando siempre actuar con la diligencia debida y en beneficio de los intereses de la entidad.

El contrato de locación de servicios al que se hace referencia es de naturaleza civil y se encuentra regulado por los artículos 1764 al 1770 del Código Civil, es decir, el profesional médico se obliga, sin estar subordinado, a prestar servicios por cierto tiempo o para un trabajo determinado a cambio de una retribución





PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
OFICINA TÉCNICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

7- DESCRIPCION DEL SERVICIO PROFESIONAL

Contar con el servicio de un Medico Ocupacional para realizar en forma autónoma la implementación y evaluación del plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 del Poder Judicial, así como el apoyo en la vigilancia ocupacional propia de la implementación del Sistema de Gestión SST en la entidad, en concordancia con lo indicado en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El profesional en medicina ocupacional, deberá cumplir con las siguientes actividades específicas en forma presencial en las instalaciones de la Corte Superior de Justicia de La Libertad, según días y horarios de labores del personal de la entidad:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ÚNICO	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN MÉDICO OCUPACIONAL PARA LA VIGILANCIA MÉDICA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 Y VIGILANCIA OCUPACIONAL PROPIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN SST, EN CONCORDANCIA CON LO INDICADO EN LA LEY N° 29783, LEY DE SST	SERVICIO	01

El médico ocupacional deberá cumplir con las siguientes actividades específicas:

1. Implementar el Plan Anual de Salud Ocupacional para la CSJLL con el objeto de cumplir con la lista de verificación de los lineamientos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, basada en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y otras normativas complementarias emitidas en el Poder Judicial para el año 2023.
2. Realizar investigaciones relacionadas con temas de salud laboral, revisión y control de los certificados médicos o ausencias por problemas de salud.
3. Supervisar la implementación de las acciones contempladas en el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 conforme a la normativa vigente, así como las disposiciones que se emitan desde el MINSA mediante alertas epidemiológicas.
4. Realizar la evaluación médica de los trabajadores con síntomas de COVID-19, si fuera necesario.
5. Apoyar en la realización de pruebas de descarte COVID-19 al personal de la entidad, según necesidad.
6. Evaluación médica presencial y/o virtual a trabajadores con sintomatología respiratoria, presuntiva o confirmada de COVID-19 de forma permanente las 24 horas, los 7 días de la semana o por necesidad de servicio.
7. Evaluación Médica de personal vulnerable con factores de riesgo a contraer COVID-19, elaborar Informe Médico y ejecutar seguimiento.
8. Seguimiento médico a los trabajadores hospitalizados por Covid-19 y/u otras enfermedades que requieran monitoreo y seguimiento, coordinando con los médicos tratantes.
9. Evaluación Médica al personal ganador de los procesos CAS durante el año 2023.





PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
OFICINA TÉCNICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

10. Supervisar la implementación de las acciones previas al inicio de actividades contempladas en el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 y la normativa vigente para garantizar un adecuado retorno a las labores.
11. Brindar asesoría en las reuniones del Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo convocadas por su presidente, en los asuntos de su especialidad y competencia, así como en aquellas sesiones solicitadas por otras áreas de la Corte.
12. Brindar charlas y/o capacitaciones presenciales o virtuales a los trabajadores en temas relacionados a la salud ocupacional, realizando el registro respectivo del evento y presentando un informe sobre las actividades desarrolladas.
13. Realizar monitoreos de riesgos disergonómicos según puestos y necesidades que el servicio SST considere necesarios.
14. Emitir opinión técnica relacionada a cualquier actividad a desarrollar para garantizar la atención de la emergencia sanitaria.
15. Participar en las actividades relacionadas con la investigación de accidentes de trabajo, exámenes ocupacionales, inspecciones internas, IPERC y estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
16. Brindar atención propia de su especialidad, en las campañas de salud, exámenes médico ocupacionales, u otros propios que disponga el empleador, relacionados con la salud ocupacional de los trabajadores.
17. Realizar las atenciones básicas de salud, primeros auxilios, u otros propios de su especialidad.
18. Elaborar los protocolos de los exámenes médico ocupacionales que puedan ser requeridos, respecto a los trabajadores del ámbito de su Corte, así como la información del resultado individual de dichos exámenes a los trabajadores, en caso realizarse.
19. Diseñar e Implementar los protocolos y procedimientos de atención médica en el Centro Médico Ocupacional de la CSJLL en base a las normas sanitarias del 2023.
20. Diseñar, gestionar y ejecutar programas de intervención de acuerdo a los riesgos ocupacionales.
21. Elaboración trimestral de un Diagnóstico Situacional de enfermedades Transmisibles (COVID-19, VIH/SIFILIS – SIDA, TBC, etc.) y No transmisibles (DM2, Diabetes Mellitus tipo 2, Hipertensión arterial, infección e vías urinarias, Gastritis, Úlceras Hepáticas, Traumatismo, Osteomusculares, etc.) en los trabajadores de la CSJLL.
22. Elaboración de un Diagnóstico de enfermedades ergonómicas y plan de acción.
23. Elaboración de un Plan de actividades preventivas: Inmunizaciones, despistajes de enfermedades no trasmisibles y transmisibles.
24. Elaboración de un Plan de capacitación a los trabajadores en temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo de manera presencial y/o virtual.
25. Atención médica presencial y/o virtual a trabajadores que requieran evaluación médica de otras enfermedades distintas a la de COVID-19, ejecutando evaluación clínica, orientación y derivación a su EPS, Es Salud. MINSA.
26. Supervisar las actividades necesarias para la realización de los exámenes ocupacionales.
27. Participar en los simulacros de incendios, sismos, primeros auxilios y evacuación, así como gestionar las capacitaciones para su ejecución.
28. Emitir opinión técnica relacionada a cualquier actividad a desarrollar para garantizar la atención de la emergencia sanitaria.
29. Validar el requerimiento de las pruebas de descarté COVID-19, solicitado por la CSJLL,





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
OFICINA TÉCNICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

cuando se presenten posibles casos para la atención y seguimiento de los mismos de acuerdo a los protocolos establecidos.

30. En Coordinación con la Responsable del Centro Médico deberá supervisar a los profesionales de la salud que laboran en el Centro Médico para garantizar la atención de la emergencia sanitaria como los temas de SST.
31. Elaborar los cuadros de control y estadísticas relacionados a las actividades que realiza: atenciones médicas, casos de COVID-19, evaluación a factores de riesgo, seguimientos, recuperaciones, descartes, decesos; entre otros.
32. Elaborar un archivo ordenado del acervo documentario que se genere como objeto de la prestación del servicio proporcionado, físico y virtual
33. Desplazamiento y coordinaciones a nivel de las diferentes sedes judiciales (Ver Cuadro N° 01) de acuerdo a las necesidades requeridas, la cuales serán comunicadas por la Secretaría del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CSJLL, para lo cual la Corte facilitará el transporte para dicho desplazamiento.
34. Ejecutar visitas domiciliarias médicas a los trabajadores en sus viviendas y/o centros médicos según criterio médico y requerimiento de RRHH.
35. Excepcionalmente emitir descansos médicos por COVID-19 a trabajadores con menos de 3 meses de contrato laboral y a trabajadores que no pueden ser atendidos en Hospitales o Clínicas por la alta demanda de casos COVID-19,
36. Validación de licencias médicas particulares que presenten los colaboradores, en base a la normativa de Es Salud y del Poder Judicial.
37. Ejecutar la Primera Fase del protocolo de accidentes laborales e informar al Secretario Técnico de SST de la CSJLL, que comprende:
 - Recepción del accidente y orientación al Jefe inmediato del respectivo llenado de la Formato de accidente.
 - Atención médica al trabajador de manera inmediata y/o diferida.
 - Informe Médico de accidente laboral que será entregado al Secretario Técnico de SST.
 - Ejecutar la Primera Fase del protocolo de accidentes laborales e informar al Secretario Técnico de SST de la CSJLL, que comprende:
38. Otras funciones que solicite el área usuaria, relacionadas a la prestación del servicio.



7.1. Alcance:

El presente servicio abarca a todos los trabajadores de la CSJLL, que hacen uso de las instalaciones de la CSJLL, independientemente de su régimen laboral y a sus familiares directos de ser necesario.

7.2. Actividades:

Las actividades a realizar se encuentran detalladas en el numeral 7 del presente TDR

7.3. Plan de trabajo

- 7.3.1. El contratista deberá proporcionar al Secretario Técnico del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CSJLL, su **plan de trabajo para la**



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
OFICINA TÉCNICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

vigilancia médica de los trabajadores la Corte Superior de Justicia de La Libertad para la prevención y control de COVID-19, dentro de los primeros quince (15) días de iniciado el servicio, de no presentarlo dentro del plazo indicado, incurrirá en penalidad por cada día de retraso.

- 7.3.2. El contratista deberá proporcionar al Secretario Técnico del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CSJLL, su **plan de trabajo, protocolos y procedimientos médicos como el manual de gestión para el Centro Médico Judicial de La Libertad**, dentro de los primeros quince (15) días de iniciado el servicio, de no presentarlo dentro del plazo indicado, incurrirá en penalidad por cada día de retraso.
- 7.3.3. El contratista deberá proporcionar al Secretario Técnico del Sub Comité de Seguridad en el Trabajo de la CSJLL, un **plan de actividades preventivas: inmunizaciones despistajes de enfermedades no transmisibles y transmisibles**, dentro de los primeros 15 días de iniciado el servicio, de no presentarlo dentro del plazo indicado incurrirá en penalidad por cada día de retraso.
- 7.3.4. El contratista deberá proporcionar al Secretario Técnico del Sub Comité de Seguridad en el Trabajo de la CSJLL, un **Plan de capacitación a los trabajadores en temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo de manera presencial y/o virtual**, dentro de los primeros 15 días de iniciado el servicio, de no presentarlo dentro del plazo indicado incurrirá en penalidad por cada día de retraso.
- 7.3.5. El contratista presentará a la Secretaria del Sub Comité de Seguridad en el Trabajo de la CSJLL, cada treinta días calendarios, **informe sobre la cantidad realizada en cada una de las actividades específicas detalladas en el numeral 7**, el cual debe ser presentado a los **02 días hábiles siguientes de culminado cada mes y así sucesivamente**. Requisito indispensable para realizar el pago respectivo, la demora de la presente incurrirá en penalidad por mora por cada día de retraso.

7.4. Recursos a ser provistos por el Contratado

- 7.4.1. El médico ocupacional brindará servicios haciendo uso de los equipos asignados en las instalaciones acordadas por la CSJLL, para la realización de las tareas o actividades del servicio contratado.
- 7.4.2. El contratista presentará Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud y Pensión, el mismo que tiene que estar vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato suscrito.

7.5. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- 7.5.1. La CSJ La Libertad le asignará un ambiente para la realización de la prestación del servicio.
- 7.5.2. La CSJ La Libertad, proporcionará al contratista el Equipo de Protección Personal que corresponda, de acuerdo con el grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación
- 7.5.3. La CSJ La Libertad, proporcionará al contratista, los equipos e implementos necesarios para el cumplimiento de la prestación efectiva del servicio.
- 7.5.4. La CSJ La Libertad, facilitará el transporte a fin de que el contratista pueda desplazarse entre las sedes judiciales indicadas en el Cuadro N° 01, de





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
OFICINA TÉCNICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

acuerdo a las necesidades requeridas, la cuales serán comunicadas por la Secretaría del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CSJLL. Precizando que la CSJLL no cubrirá el transporte del Médico Ocupacional cuando se desplace a las sedes judiciales ubicadas en el Distrito de Trujillo.

8. PERFIL MÍNIMO DEL PERSONAL CLAVE (Deberá presentar en la Oferta)

Según R.M 21-2016/MINSA que Aprueba el perfil de competencias del médico ocupacional, el perfil del profesional debe ser el siguiente:

8.1. Formación Académica (Documentación a presentar en la Oferta):

- 8.1.1. Título profesional como Médico Cirujano colegiado, habilitado y recertificado por el Colegio Médico del Perú, será acreditado a la suscripción del contrato.
- 8.1.2. Acreditar SERUMS, será acreditado a la suscripción del contrato.
- 8.1.3. Mínimo Egresado de Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, será acreditado a la suscripción del contrato.
- 8.1.4. Diplomado en Auditoría Médica con Registro Médico, será acreditado a la suscripción del contrato.
- 8.1.5. Tener conocimientos de accidentes de trabajo.
- 8.1.6. Tener conocimientos e enfermedades ocupacionales.
- 8.1.7. Conocimiento en la atención médica, diagnóstico y emergencias.
- 8.1.8. Conocimiento en ofimática

8.2. Experiencia (Documentación a presentar en la Oferta):

- 8.2.1. Experiencia Profesional como médico cirujano no menor a tres (3) años en entidades públicas y/o privadas, acreditado mediante certificados y/o constancias.
- 8.2.2. Experiencia laboral como Médico Ocupacional no menor de dos (02) años, acreditado mediante constancias y/o certificados de trabajo

8.3. Especialización (Documentación a presentar en la Oferta):

- 8.3.1. Diplomado en Salud Ocupacional de un mínimo de treinta y seis (36) créditos, expedido por una Escuela o Facultad de Medicina o de Ciencias de la Salud de una universidad pública o privada, con un mínimo de tres (3) años de experiencia en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional, o
- 8.3.2. Egresado de la Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente

8.4. Conocimientos para la prestación del servicio:

- 8.4.1. Conocimiento en la atención médica, diagnóstico y emergencias
- 8.4.2. Conocimiento en Salud Ocupacional y en Seguridad Preventiva en el trabajo
- 8.4.3. Conocimiento en Ofimática nivel básico

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

9.1. Lugar:

La CSJLL habilitará un espacio adecuado para que el profesional pueda realizar sus actividades.

Para la realización del servicio contratado el médico ocupacional hará uso de las instalaciones de la Corte Superior de Justicia de La Libertad y sus sedes





PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
OFICINA TÉCNICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El horario para la prestación del servicio tendrá que acondicionarse al Horario reglamentado atención del Poder Judicial de **lunes a viernes de 08:00 a 01:00 pm y 02:00 a 05:00 pm, previa coordinación**; teniendo en cuenta que el Servicio tiene que ejecutarse según la necesidad que se requiera y en cualquier horario que se requiera.

El Servicio de ejecutará según el siguiente detalle previa coordinación con la Oficina del Sub Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo:

Cuadro N° 01

Ítem	Denominación	Provincia	Distrito	Dirección
1	Sede Bolívar - Sede Principal	Trujillo	Trujillo	Pizarro 544 - Bolívar 547 - Cercado de Trujillo
2	Sede Judicial Natasha - Covicorti	Trujillo	Trujillo	Mz. P Sub Lote 07 - Urb. Covicorti Sector Natasha Alta - Trujillo
3	Salas de Audiencias - Penal El Milagro	Trujillo	Trujillo	Penal el Milagro
4	Sede MBJ de La Esperanza	Trujillo	La Esperanza	Calle Joaquín Olmedo N° 799 - La Esperanza
5	Juzgado Investigación Preparatoria, Juzgado Civil, Juzgado Paz Letrado Mixto, Administración	CISAJ - El Porvenir	CISAJ - El Porvenir	Calle Uno Mz. A Lt. 1 del Asentamiento Humano "Nuevo Porvenir"
6	Extinción de dominio	Trujillo	Trujillo	Calle Los Fresnos N° 455 Urb. California
7	Sede Ascope (Juzgado penal Unipersonal de Investigación Preparatoria, Civil, Civil Transitorio, Primer de Trabajo, Segundo de Trabajo, Modulo Penal), Vigilancia, oficina de pericias judiciales, administración.	Ascope	Ascope	Leoncio Prado S/N - Centro Cívico - Ascope
8	Sede Paján (Juzgado Mixto, Paz Letrado Transitorio de Paján), Sub Adm. Y Vigilancia	Ascope	Paján	Calle Chocope S/N Casa Cultura 2do y 3er piso - Paján
9	Sede Cartavio Juzgado de Paz Letrado (Itinerante de Cartavio)	Ascope	Cartavio	Jr. Atahualpa municipalidad de cartavio n°25. 1piso
10	Sede Chocope, Juzgado de Paz Letrado de Chocope.	Ascope	Chocope	Plaza de Armas, centro cívico S/N. 3pisos
11	Sede MBJ de Virú (Juzgado Mixto, Investigación Preparatoria Penal Unipersonal Penal, Paz Letrado de Virú, MBJ de Virú)	Virú	Virú	Esq. Calle Sucre con Calle Libertad - Virú
12	Sede San Pedro de Lloc Juzgado Civil permanente, Penal de Investigación Preparatoria	Pacasmayo	San Pedro de Lloc	Calle Centenario N° 143 - San Pedro de Lloc
	Juzgado civil transitorio de descarga.	Pacasmayo	San Pedro de Lloc	Tacna S/N 2° Piso cuadra 3
	Juzgado penal unipersonal	Pacasmayo	San Pedro de Lloc	Calle Centenario S/N - San Pedro de Lloc 2° nivel
15	Juzgado de Paz Letrado de Pacasmayo	Pacasmayo	Pacasmayo	Av. Antonio Raimondy 301 Sector el Porvenir, 1piso
16	Sede Chepén - Penal Juzgado Penal Unipersonal y de Investigación Preparatoria, Administración, Notificaciones	Chepén	Chepén	Ms. D Lote 12 Urb. Palma Bella 2 niveles (3h)
17	Juzgado Mixto, Paz Letrado, Mesa de Partes.	Chepén	Chepén	Av. Ezequiel Gonzales Casas Nro. 1245- 2do y 3er Piso
18	15° Juzgado de Familia - Violencia	Guadalupe	Guadalupe	Calle 05 de Marzo Nro 166 - 2do piso - Chepén
19	Juzgado Mixto, Juzgado Paz Letrado - Vigilancia	Gran Chimú - Casacas	Gran Chimú - Casacas	Jr. Unión Nro. 629 - Casacas
20	Juzgado Civil, Juzgado Paz Letrado	Santiago de Chuco	Santiago de Chuco	Calle Luis de La Puente Uceda 1423 / Trilce N° 726 - Santiago de Chuco
21	Juzgado Mixto - Vigilancia	Julcan	Julcan	Av. 28 de Julio N°201 - Julcan
22	Juzgado Mixto, Juzgado Paz Letrado, Vigilancia - Sub Administrador	Otuzco	Otuzco	Calle Progreso Nro 331 - Otuzco





PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
OFICINA TÉCNICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

23	Juzgado Paz Letrado	Usquil	Usquil	Calle Leoncio Prado S/N – Usquil 2pisos
24	Juzgado Paz letrado, Juzgado Mixto, Vigilancia	Pataz	Pataz	Alfonso Ugarte Cuadra 6 s/n - Tayabamba
25	Sala Mixta - Juzgado Colegiado, Juzgado Mixto, Juzgado Paz Letrado, Juzgado Invest. Preparatoria, Juzgado Penal Unipersonal, Administración	Huamachuco	Huamachuco	MEJ. Esquina Av. 10 de Julio - Jr. Julio Basurto s/n - Distrito Huamachuco- Sánchez Carrión. Sala Mixta. Jr. Bolognesi N° 595 - Huamachuco - Sánchez Carrión

9.2. Plazo: El servicio deberá ser iniciado desde el día siguiente de notificada la orden de servicio hasta el treinta y uno de diciembre del dos mil veintitrés

10. ENTREGABLES:

El médico ocupacional, deberá cumplir con entregar los siguientes informes:

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	PLAZO
N° 1	Plan de trabajo para la vigilancia médica de los trabajadores la Corte Superior de Justicia de La Libertad para la prevención y control de COVID-19	Deberá presentarse máximo a los quince (15) días calendario de iniciado el servicio, al Sub Comité de Seguridad y Salud de la CSJ La Libertad. Solo se tendrá en cuenta para el primer pago
N° 2	Plan de trabajo, protocolos y procedimientos médicos como el manual de gestión para el funcionamiento del Centro Médico Judicial de La Libertad.	Deberá presentarse máximo a los quince (15) días calendario de iniciado el servicio, al Sub Comité de Seguridad y Salud de la CSJ La Libertad. Solo se tendrá en cuenta para el primer pago
N° 3	Plan de actividades preventivas: Inmunizaciones, despistajes de enfermedades no transmisibles y transmisibles	Deberá presentarse máximo a los quince (15) días calendario iniciado el servicio, al Secretario Técnico de SST. Solo se tendrá en cuenta para el primer pago
N° 4	Plan de capacitación a los trabajadores en temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo de manera presencial y/o virtual.	Deberá presentarse máximo a los quince (15) días calendario iniciado el servicio, al Secretario Técnico de SST. Solo se tendrá en cuenta para el primer pago
N° 5	Cantidad realizada en cada una de las actividades específicas detalladas en el numeral 7	Deberá presentarse cada treinta días, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles de cumplido cada mes. Se tendrá en cuenta para todos los pagos.

Los documentos detallados deberá remitirlos vía correo electrónico a la Secretaría del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

En caso de terminación anticipada del servicio, es prerequisite para el pago, además del producto por el periodo respectivo, la entrega de un informe final al supervisor del servicio, acompañado de ser necesario de las tareas pendientes y archivos.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
OFICINA TÉCNICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

11. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:

La supervisión del servicio estará a cargo de la Secretaría del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CSJLL.

En caso de observaciones al servicio, se otorgará al médico ocupacional un plazo de 2 a 8 días para subsanar las observaciones de los entregables, de corresponder, debiendo comunicar por correo al médico para levantar un Acta, que justifique el atraso de la presentación del informe.

12. CONFORMIDAD DE SERVICIO (Obligatorio)

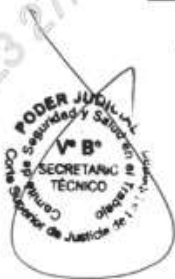
La conformidad será otorgada por la Secretaría del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CSJ La Libertad, precisando que hizo entrega del entregable dentro del plazo fijado, no se aplica penalidad y deberá adjuntar copia del o los entregables para el pago.

13. FORMA DE PAGO (Obligatorio)

El pago se realizará en moneda nacional, una vez culminada la prestación mensual, previa conformidad emitida por la Secretaría del Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo y a la presentación de la siguiente documentación via correo electrónico a la coordinación del área de logística larcila@pj.gob.pe, eporras@pj.gob.pe, logisticalalibertad@pj.gob.pe.

- a) Comprobante de pago; de preferencia electrónico.
- b) Carta de autorización de abono en CCI.
- c) Conformidad de la prestación por parte de la Secretaría del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CSJ La Libertad.
- d) Informe de Actividades del Contratista detallando las actividades realizadas por el médico ocupacional de acuerdo a lo establecido en la presentación de entregables.

Documentación a presentar para tramitación del pago:



- a) Dentro de los primeros quince (15) días de iniciado el servicio, el contratista, **por única vez** deberá remitir su plan de trabajo para la vigilancia médica de los trabajadores la Corte Superior de Justicia de La Libertad para la prevención y control de COVID-19, **de no presentarlo dentro del plazo indicado incurrirá en penalidad**.
- b) Dentro de los primeros quince (15) días de iniciado el servicio, el contratista, **por única vez** deberá remitir Plan de trabajo, protocolos y procedimientos médicos como el manual de gestión para el Centro Médico Judicial de La Libertad, **de no presentarlo dentro del plazo indicado incurrirá en penalidad**.
- c) Dentro de los primeros quince (15) días de iniciado el servicio, el contratista por única vez deberá remitir el Plan de actividades preventivas: Inmunizaciones, despistajes de enfermedades no transmisibles y transmisibles, **de no presentarlo dentro del plazo indicado, incurrirá en penalidad por cada día de retraso**.
- d) Dentro de los primeros quince (15) días de iniciado el servicio, el contratista por única vez deberá remitir el Plan de capacitación a los trabajadores en temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo de manera presencial y/o virtual,



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
OFICINA TÉCNICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

de no presentarlo dentro del plazo indicado, incurrirá en penalidad por cada día de retraso

- e) Informe cada treinta días, sobre la Cantidad realizada en cada una de las actividades específicas detalladas en el numeral 7, el cual debe ser presentado a los 2 días hábiles siguientes de culminado cada mes, y así sucesivamente, a la secretaria del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CSJ La Libertad.

Documentación a presentar para tramitación del 2° y siguientes pagos o hasta que culmine el contrato derivado del procedimiento de selección denominado Servicio de Un Médico Ocupacional para la Corte Superior de Justicia de la Libertad:

Además de los documentos solicitados en el punto 15.1 debe presentar lo siguiente:

- e) Informe cada treinta días, sobre la cantidad realizada en cada una de las actividades específicas detalladas en el numeral 7, el cual debe ser presentado a los 2 días hábiles siguientes de culminado cada mes, y así sucesivamente, a la secretaria del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CSJ La Libertad.

14. PLAZO PARA EL PAGO:(Obligatorio)

Se realizará mediante abono al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) comunicado al profesional, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, de haber recibido la conformidad por parte del Área Usaria, copia del entregable(s) y comprobante de pagos que presentará a la Coordinación de Logística.

PODER JUDICIAL
DE LA LIBERTAD
SECRETARÍA
TÉCNICA
DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

15. PENALIDAD: (Obligatorio)

15.1. Penalidad Por Mora:

Si el profesional no cumple con las actividades dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al DIEZ (10%) del monto de la contratación, el cual debe consignarse en la Orden de Servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con el siguiente detalle:

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

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

Para plazos mayores a sesenta (60) días $F= 0.25$.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
OFICINA TÉCNICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

15.2. Otras Penalidades:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por retraso en la presentación del plan de trabajo para la vigilancia médica de los trabajadores la Corte Superior de Justicia de La Libertad para la prevención y control de COVID-19, de conformidad con lo establecido en el primer párrafo del numeral 9.3.	Cinco por ciento (0.5%) de la UIT vigente.	Se aplica por cada día de retraso, a partir del vencimiento del plazo, previo informe de la Secretaría del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CSJLL
2	Por retraso en el Plan de trabajo, protocolos y procedimientos médicos como el manual de gestión para el Centro Médico Judicial de La Libertad	Cinco por ciento (0.5%) de la UIT vigente.	Se aplica por cada día de retraso, a partir del vencimiento del plazo, previo informe de la Secretaría del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CSJLL
3	Por retraso en el Plan de actividades preventivas: Inmunizaciones, despistajes de enfermedades no transmisibles y transmisibles	Cinco por ciento (0.5%) de la UIT vigente	Se aplica por cada día de retraso, a partir del vencimiento del plazo, previo informe de la Secretaría del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CSJLL
4	Por retraso en el Plan de capacitación a los trabajadores en temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo de manera presencial y/o virtual.	Cinco por ciento (0.5%) de la UIT vigente	Se aplica por cada día de retraso, a partir del vencimiento del plazo, previo informe de la Secretaría del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CSJLL
	Por incumplimiento del Servicio contratado, en caso no se haya comunicado a tiempo con el Encargado del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para reportar demora en la atención de requerimientos del servicio.	Cinco por ciento (0.5%) de la UIT vigente	Se aplica por cada día de retraso, a partir del vencimiento del plazo, previo informe y comunicación de la Secretaría del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CSJLL



16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por la calidad del servicio contratado y por los vicios ocultos por el plazo de 12 (doce) meses, contados a partir del día siguiente de la conformidad otorgada por la entidad, de acuerdo a lo indicado en el artículo 40° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado; debiendo además cumplir con los requisitos mínimos de seguridad y con la normatividad vigente emitida por el Ministerio de Salud MINSA.

El contratista es el único responsable de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros.



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
OFICINA TÉCNICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID-19

El CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19", establecidos en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, RM N°018-2022/MINSA y sus modificatorias; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio de la prestación, el mismo que será validado por el Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CSJLL.

El Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del COVID-19 en la actividad que desarrolla el personal de EL CONTRATISTA, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

Durante la prestación del servicio el contratista deberá respetar los protocolos de prevención de contagio del COVID-19 de la CSJLL.

Todos los documentos necesarios para la prestación, como protocolos de prueba, informes, fotografías, entre otros, serán entregados en medio magnético (CD, USB) previamente desinfectado.

18. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

El CONTRATISTA se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobada mediante Ley N°. 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; garantizando la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

19. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá tener absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, que dando prohibido revelar dicha información a terceros. El Profesional deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la CSJLL, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
OFICINA TÉCNICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la CSJLL.

20. PROPIEDAD INTELECTUAL

La CSJL tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

21. DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DE CONTRATO

- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI)
- Indicar un número de celular para las coordinaciones respectivas
- Indicar un correo electrónico válido para las coordinaciones respectivas
- Presentar una declaración jurada de NO pertenecer al grupo de factor de riesgo por propagación del COVID-19 (Anexo N° 7).
- Constancia de estar colegiado(a) y con habilitación profesional como médico.
- Certificado de antecedentes policiales.
- Certificado de antecedentes penales.
- No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, matrimonio, unión de hecho o convivencia con personal de la Corte Superior de Justicia de La Libertad. (Declaración Jurada)
- No haber sido condenado con sentencia firme por los delitos establecidos en la Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos. (Declaración Jurada).
- Presentación de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud y Pensión, el mismo que tiene que estar vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato suscrito.





PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
OFICINA TÉCNICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

22. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:

Constituye forma válida de notificación, la que efectúe la entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial, la suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el contratista, se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba respuesta a la recepción de la dirección electrónica indicada por el contratista, dicha notificación sufre efectos el día en que conste haber sido recibida.


Si la entidad no recibe respuesta en un plazo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación por correo electrónico, procede la notificación de manera física al contratista a su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo de comunicar a la Coordinación de Logística – CSJLL, mediante correo electrónico (logisticalalibertad@pj.gob.pe y larcila@pj.gob.pe) cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor a cinco (05) días calendarios.

23. SUB CONTRATACIÓN:

El contratista se obliga expresamente a no subcontratar y/o transferir total o parcialmente a terceros, la prestación del servicio a que se refiere el presente documento. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.

LUGAR Y FECHA: Trujillo, 24 de marzo del 2023



Lic. Raquel Magaly Segura Vega
SECRETARIO TÉCNICO
Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
Corte Superior de Justicia de La Libertad



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
OFICINA TÉCNICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN	
<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Colegiatura del Colegio Medico	
Importante <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DIN, 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.</p>	
<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Constancia emitida del Colegio Medico	

B.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Título profesional como Médico Cirujano colegiado, habilitado y recertificado por el Colegio Médico del Perú• Acreditar SERUMS• Mínimo Egresado de Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente• Diplomado en Auditoría Médica con Registro Médico	
<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Copia simple del título profesional y recertificado• Copia simple o acreditación del SERUMS• Copia simple de egresado o titulado en la Maestría• Copia simple de Auditor Médico	
<p>El título 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: 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.</p> <p>En caso el título 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.</p>	
B.2	CAPACITACIÓN
<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Maestría en Salud Ocupacional de un treinta y seis (36) créditos, expedido por una Escuela o Facultad de Medicina o de Ciencias de la Salud de una universidad pública o privada, O con un mínimo de dos (2) años de experiencia en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional, o Egresado de la Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente	
<u>Acreditación:</u>	





PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
OFICINA TÉCNICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Se acreditará con copia simple del certificado y/o constancia de estudios, u otro documento que acredite fehacientemente la capacitación y que acredite los créditos solicitados en Salud Ocupacional, o en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional, o Egresado de la Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente

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.

E.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- Experiencia Profesional como médico cirujano no menor a tres (3) años en entidades públicas y/o privadas, acreditado mediante certificados y/o constancias.
- Experiencia laboral como Médico Ocupacional no menor de dos (02) años, acreditado mediante constancias y/o certificados de trabajo

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.

B.3.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

- Diplomado en Salud Ocupacional de un mínimo de treinta y seis (36) créditos, expedido por una Escuela o Facultad de Medicina o de Ciencias de la Salud de una universidad pública o privada, con un mínimo de tres (3) años de experiencia en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional.



PODER JUDICIAL
 DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
 OFICINA TÉCNICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo Egresado de la Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p><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.</p>
<p>C</p>	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 85,000.00 (OCHENTA Y CINCO MIL CON 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 21,250.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES), por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO PROFESIONAL COMO MÉDICO OCUPACIONAL.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la</p>

PODER JUDICIAL
 OFICINA TÉCNICA
 DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
OFICINA TÉCNICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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 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° 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".*



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
OFICINA TÉCNICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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 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° 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".

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura del Colegio Medico <p>Importante</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> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Constancia emitida del Colegio Medico

B.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional como Médico Cirujano colegiado, habilitado y recertificado por el Colegio Médico del Perú • Acreditar SERUMS • Mínimo Egresado de Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente • Diplomado en Auditoria Médica con Registro Médico. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del título profesional y recertificado • Copia simple o acreditación del SERUMS • Copia simple de egresado o titulado en la Maestría • Copia simple de Auditor Médico <p>El título 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: 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.</p> <p>En caso el título 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.</p>
B.2	CAPACITACIÓN

	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Maestría en Salud Ocupacional de un treinta y seis (36) créditos, expedido por una Escuela o Facultad de Medicina o de Ciencias de la Salud de una universidad pública o privada, O con un mínimo de dos (2) años de experiencia en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional, o Egresado de la Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se acreditará con copia simple del certificado y/o constancia de estudios, u otro documento que acredite fehacientemente la capacitación y que acredite los créditos solicitadas en Salud Ocupacional, o en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional, o Egresado de la Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Profesional como médico cirujano no menor a tres (3) años en entidades públicas y/o privadas, acreditado mediante certificados y/o constancias. • Experiencia laboral como Médico Ocupacional no menor de dos (02) años, acreditado mediante constancias y/o certificados de trabajo <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>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.</i>
B.3.2	CAPACITACIÓN

	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplomado en Salud Ocupacional de un mínimo de treinta y seis (36) créditos, expedido por una Escuela o Facultad de Medicina o de Ciencias de la Salud de una universidad pública o privada, con un mínimo de tres (3) años de experiencia en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional, o • Mínimo Egresado de la Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 85,000.00 (OCHENTA Y CINCO MIL CON 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 21,250.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES), por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO PROFESIONAL COMO MÉDICO OCUPACIONAL.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de 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 pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes</p>

⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 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 Nº 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 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 Nº 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".*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁸

⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2023-CS-CSJLL-PJ (2da convocatoria)

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 ⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁰

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.

⁹ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁰ 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 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJLL-PJ (2da convocatoria)

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 ¹¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹¹ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹² Ibídem.

¹³ Ibídem.

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 servicios¹⁴

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.

¹⁴ 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 servicios.

ANEXO Nº 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2023-CS-CSJLL-PJ (2da convocatoria)

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 Nº 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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2023-CS-CSJLL-PJ (2da convocatoria)

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 **SERVICIO DE UN MÉDICO OCUPACIONAL PARA LA VIGILANCIA MÉDICA PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID 19, VIGILANCIA OCUPACIONAL PROPIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN SST EN CONCORDANCIA CON LO INDICADO EN LA LEY 29783 LEY SST PARA LA CSJLL**, 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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2023-CS-CSJLL-PJ (2da convocatoria)

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 computado desde el día siguiente de notificado la orden de servicio hasta el 31 de diciembre 2023

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJLL-PJ (2da convocatoria)

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJLL-PJ**.

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] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

¹⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJLL-PJ (2da convocatoria)

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (mensual)	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE UN MEDICO OCUPACIONAL PARA LA VIGILANCIA MEDICA PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID 19, VIGILANCIA OCUPACIONAL PROPIA DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION SST EN CONCORDANCIA CON LO INDICADO EN LA LEY 29783 LEY SST PARA LA CSJLL			
TOTAL			

El precio de la oferta [SOLES] 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 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]"

1

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2023-CS-CSJLL-PJ (2da Convocatoria)
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1										
2										

¹⁸ 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.

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 Nº 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 Nº 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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD]

ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 02-2023-CS-CSJLL-PJ, SERVICIO DE UN MEDICO OCUPACIONAL PARA LA VIGILANCIA MEDICA PREVENCION Y CONTROL DE COVID 19, VIGILANCIA OCUPACIONAL PROPIA DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION SST EN CONCORDANCIA CON LO INDICADO EN LA LEY 29783 LEY SST PARA LA CSJLL –BASES INTEGRADAS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2023-CS-CSJLL-PJ (2da Convocatoria)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJLL-PJ (2da Convocatoria)

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL
ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/
200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJLL-PJ (2da Convocatoria)

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO Nº 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2023-CS-CSJLL- PJ (2da Convocatoria)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJLL- PJ (2da Convocatoria)

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.