

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

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



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "H. P. S.", with a long horizontal line extending to the right.

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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

Handwritten signature and initials in blue ink, including a large circular mark and the letters 'U8'.


## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2025-CS-CSJLL-PJ**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN MEDICO  
OCUPACIONAL PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA  
DE GESTION EN SST, EN CONCORDANCIA CON LO  
INDICADO EN LA LEY Nº 29783, LEY DE SST; ASI COMO  
TAMBIEN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL  
DE LA COVID-19.**

**2025**

Handwritten signature and a circular stamp containing the letter 'R'.



## 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.

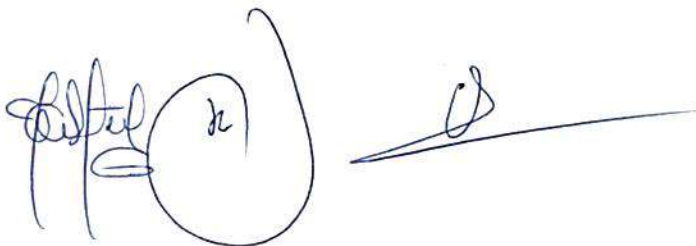




## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

The block contains a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'H. O. S.', followed by a horizontal line and a small, stylized mark.

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

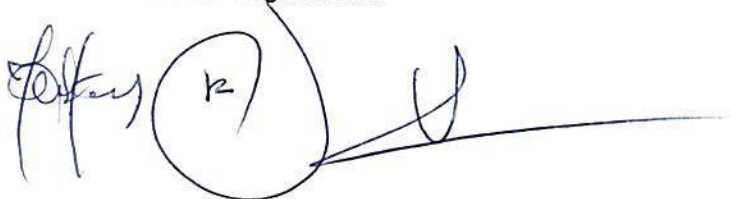
El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

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

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

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





**Importante**

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

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

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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



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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos 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 RNP<sup>2</sup>. 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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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





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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

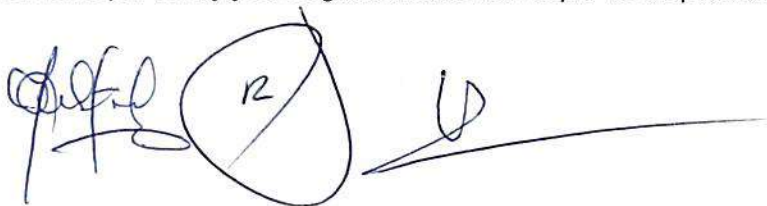
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**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**

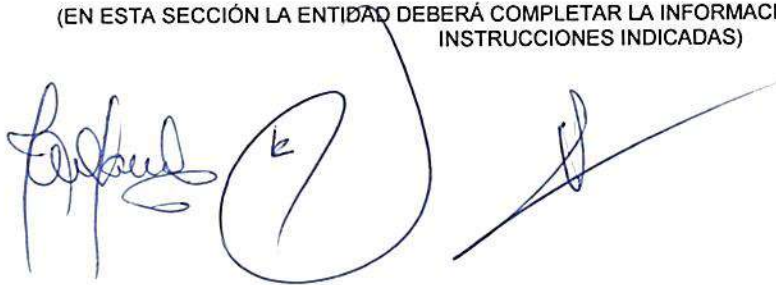
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

Three handwritten signatures in blue ink. The first signature on the left is cursive and appears to be 'P. P. P.'. The middle signature is a large, stylized 'P' with a small 'k' inside. The third signature on the right is a simple, diagonal stroke.

## 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: : nsaenz@pj.gob.pe; rsegura@pj.gob.pe; irodriguezv@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 IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION EN SST, EN CONCORDANCIA CON LO INDICADO EN LA LEY N° 29783, LEY DE SST; ASI COMO TAMBIEN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE LA COVID-19.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO OSCE N° 02 de fecha 28 de febrero de 2025.

### 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 se iniciará **al día siguiente de emitida la orden de servicio, hasta el treinta y uno de diciembre del dos mil veinticinco**, aproximadamente doscientos setenta días calendarios 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 del Presupuesto Público.
- Ley N° 32185, de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal - 2025.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. Aprobada por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directivas, Opiniones, Comunicados, Pronunciamientos y Resoluciones del OSCE.
- Código Civil.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

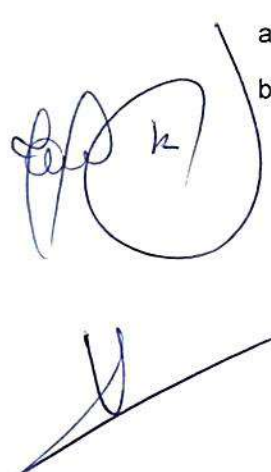
*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo Nº2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

#### Importante para la Entidad

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

#### 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.- PRESENTACION DEL RECURSO DE APELACION

EL recurso de apelación se presentará ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. En caso el participante o postor opte por presentar el recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, debe realizar el abono en:

N° de cuenta : 00002581743  
Banco : BANCO DE LA NACION

### 2.4.-REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que



## CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD

AS N° 02-2025-CS-CSJLLPJ (PRIMERA CONVOCATORIA –SERVICIO DE UN MEDICO OCUPACIONAL PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION EN SST EN CONCORDANCIA CON LO INDICADO EN LA LEY N° 29783, LEY DE SST, ASI COMO TAMBIEN PARA LA VIGILANCIA PREVENCION Y CONTROL DE LA COVID-19

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- i) Constancia de habilitación profesional.
- j) Certificado de antecedentes penales y policiales
- k) 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 CSJLL (Declaración Jurada)
- l) 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)
- m) Presentar el 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.

### Importante

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

## 2.5.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el área de Tramite documentario ubicado en el Jr Bolívar N° 547 2do piso, Trujillo La Libertad, en el horario de 8:00 am a 13: 00pm y de 14:00 pm

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.


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

hasta las 17:00 pm horas.

## 2.6.- FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en moneda nacional, una vez culminada la prestación mensual, previa conformidad del área usuaria.

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

- 
- Informe del funcionario responsable del Secretaria de Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
  - Comprobante de pago.
  - Informe de actividades del contratista detallando las actividades realizadas por el medico ocupacional de acuerdo a lo establecido en la prestación de los entregables.

Dicha documentación se debe presentar en en el área de Tramite documentario ubicado en el Jr Bolívar N° 547 2do piso, Trujillo La Libertad, en el horario de 8:00 am a 13: 00pm y de 14:00 pm hasta las 17:00 pm horas, o al correo [logisticalalibertad@pj.gob.pe](mailto:logisticalalibertad@pj.gob.pe).





### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### TERMINOS DE REFERENCIA

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

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 Usuaría:**  
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:**



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por SECUPA  
VECA Páezel Múgiz PAU  
30-477390426-008  
Módulo: Day "B"  
Fecha: 28.02.2025 14:40:00 -05:00

Contar con el servicio de un profesional en **MEDICINA OCUPACIONAL** con experiencia en la Implementación del Sistema de Gestión en SST, en concordancia con lo indicado en la Ley N° 29783, Ley de SS; así como también, para la vigilancia, prevención y control de la Covid-19

##### 5. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con el apoyo de un Médico Ocupacional; que ejecutará el **"SERVICIO DE UN MÉDICO OCUPACIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SST; ASÍ COMO TAMBIÉN, PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA COVID-19"**; en el marco de la Ley N° 29783, Ley de SST, sus modificatorias y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 005-2012-TR y sus modificatorias, Ley N° 30222 y sus normas reglamentarias, Resolución Ministerial N°022-2024/MINSA, Directiva Administrativa N°349-MINSA/DGIESP-2024, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, RM N°021-2016/MINSA (15-01-2016), RA N°0085-2023, Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 para el trabajador del Poder Judicial (V6); RA N°000051-2024-CE-PJ, Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024, Decreto Supremo N.° 018-2021-TR, Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo al 2030.

##### 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

En mérito al Oficio N° 000599-2025-GRH-GG-PJ, de fecha 31/01/2025; Oficio Múltiple N°000003-2025-SEC-CSST-PJ, de fecha 03/02/2025 y al Informe N°000005-2023-SEC-CSST-PJ (20-11-2023) y Directiva N°006-2023, Lineamientos de Plazas CAS; se establece los procedimientos administrativos para la contratación del Medico Ocupacional en el Poder Judicial; teniendo presente que la SUNAFIL, exige un Médico Ocupacional por cada 500 trabajadores.

#### 7- DESCRIPCION DEL SERVICIO PROFESIONAL

Contar con el servicio de un **Médico Ocupacional** para realizar en forma autónoma el **"SERVICIO DE UN MÉDICO OCUPACIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SST, EN CONCORDANCIA CON LO INDICADO EN LA LEY N° 29783, LEY DE SST; ASÍ COMO TAMBIÉN, PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA COVID-19"**, en el marco de la Ley N° 29783, Ley de SST, sus modificatorias y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 005-2012-TR y sus modificatorias, Ley N° 30222 y sus normas reglamentarias, Resolución Ministerial N°022-2024/MINSA, Directiva Administrativa N°349-MINSA/DGIESP-2024, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, RM N°021-2016/MINSA (15-01-2016), RA N°0085-2023, Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 para el trabajador del Poder Judicial (V6); RA N°000051-2024-CE-PJ, Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024, Decreto Supremo N.° 018-2021-TR, Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo al 2030.



firmado digitalmente por SECUPJA  
CA Manuel Itagaty PAU  
F71350A26.cer  
Ene: Dey V. S.  
sha: 28.02.2025 14:40:12 -05:00

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

El médico ocupacional deberá cumplir con las siguientes actividades específicas:

1. Ejecutar el **Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial**, RA N°000051-2024-CE-PJ, de fecha 16 febrero del 2024, 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 2024-2025. Deberá presentar un Cronograma de ejecución del Plan Anual de Seguridad y Salud en el trabajo 2025.





Firma  
Digital

Firmado digitalmente por SEGURA  
VEGA Rafael Magaly PAU  
20477350458.pdf  
Motivo: Day 17 81  
Fecha: 25.02.2025 14:40:19 -05:00

2. Ejecutar el **Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 del Poder Judicial (V06)**, RA N°000066-2024-CE-PJ; conforme a las disposiciones que se emitan desde el MINSA mediante alertas epidemiológicas y/o otras patologías según necesidad. Deberá presentar un **Cronograma de ejecución del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 del Poder Judicial (V05)**.
3. Realizar evaluación médica presencial y/o virtual a los magistrados y servidores judiciales como administrativos que reporten sintomatología respiratoria o presuntiva de COVID-19; así como también, de los casos que se solicite o amerite.
4. Apoyar en la realización de pruebas de descarte COVID-19 al personal de la entidad, según necesidad.
5. Evaluación Médica, seguimiento y elaboración de un informe de los magistrados y servidores judiciales como administrativos identificados como población factor de riesgo para la COVID-19.
6. Seguimiento médico al personal de la identidad hospitalizado por Covid-19 y/u otras enfermedades que requieran monitoreo y seguimiento, debiendo coordinar con la familia y médico tratante del paciente de ser necesario.
7. Emitir opinión técnica relacionada a cualquier actividad a desarrollar para garantizar la atención de la emergencia sanitaria.
8. Brindar atención médica presencial y/o virtual al personal de la institución que requieran evaluación médica de enfermedades no respiratorias.
9. Atender la emergencia como la urgencia del personal de la institución de acuerdo a la normatividad sanitaria vigente; así como brindar atención médica, primeros auxilios u otros propios de su especialidad, en los casos que se requieran.
10. Derivar y/o trasladar al personal de la institución a los hospitales, clínicas o instituciones de salud correspondientes para su atención médica en caso ocurran accidentes de trabajo, emergencias o urgencias.
11. Derivar y/o trasladar al usuario externo a los hospitales, clínicas o instituciones de salud correspondientes para su atención médica en caso ocurra una emergencia médica.
12. Diseñar e Implementar los **Protocolos y procedimientos de atención médica en el Centro Médico Ocupacional de la CSJLL** en base a las normas sanitaria vigente del MINSA y, normatividad de Poder Judicial.
13. Coadyuvar a la ejecución de la **Resolución Administrativa N° 00371-2021-GG-PJ del 16 de noviembre del 2021, respecto al IPERC y Mapas de Riesgos**.
14. Elaboración de un **Diagnóstico de posibles enfermedades ocupacionales según puestos de trabajo de los magistrados y servidores judiciales como administrativos**.
15. Brindar asesoría en la implementación del proceso de los exámenes médico ocupacionales (**EMO**) y coordinar actividades necesarias para la ejecución del EMO.
16. Custodiar y mantener actualizado el registro obligatorio de exámenes médicos y realizar el seguimiento de los casos observados, asegurando que el personal con esta condición cumpla con las recomendaciones para la recuperación o control médico
17. Brindar asesoría en la implementación en la organización y ejecución de auditorías internas o externas.
18. Proponer la implementación de procedimientos/ instructivos que contribuyan a la



gestión en material de Salud Ocupacional para enfrentar y responder ante situaciones de emergencias.

19. Brindar asesoría en las reuniones del Sub Comité de SST, en los asuntos de su especialidad y competencia, así como aquellas sesiones solicitadas por los subcomités de seguridad y salud en el trabajo.
20. Diseñar e implementar el **Programa de seguimiento 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 y, elaboración como implementación de un Plan Educativo – Preventivo.
21. Diseñar e implementar el **Programa de actividades preventivas: Inmunizaciones.**
22. Diseñar e implementar el **Programa de ergonomía.**
23. Organización y ejecución de **campañas médicas preventivas**, educativas y promocionales para los magistrados y servidores judiciales como administrativos de la CSJLL.
24. Participar en las campañas médicas preventivas, educativas y promocionales extramuros de las Comisiones Distritales de la CSJLL (campañas de proyección social).
25. Coordinar con el área responsable de las brigadas de defensa civil los simulacros de incendios, sismos, primeros auxilios y evacuación, así como capacitar a los brigadistas y servidores judiciales.
26. Diseñar e Implementar el **Programa de revisión y validación** de licencias médicas que presentan los magistrados y servidores judiciales como administrativos de la CSJLL, considerando lo establecido en la normatividad de Es Salud, MINSA y Poder Judicial; como también, emitir un informe de las observaciones realizadas, elevando el documento a la Jefatura de Bienestar Social.
27. Ejecutar visitas médicas a los trabajadores que se reportan enfermos, según corresponda puede ser en sus viviendas y/o centros médicos donde reciban atención médica según criterio médico y requerimiento de RRHH.
28. Evaluación médica al servidor judicial que ingresa a laborar por primera vez a la CSJLL y, emitir el Certificado de Aptitud Laboral correspondiente y elevarlo a la Jefatura de RRHH.
29. 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, visitas domiciliarias, recuperaciones, descartes de COVID-19, decesos; entre otros.
30. Elaborar un archivo ordenado del acervo documentario que se genere como objeto de la prestación del servicio proporcionado, físico y virtual.
31. Ejecutar la **RA Nº242-2021-CE-PJ, Registro, investigación y notificación de accidentes de trabajo en el Poder Judicial**”; mediante la capacitación al



Firmado digitalmente por REGUPA  
VEGA Masael Magaly PAU  
20477930429 soft  
3109: e- Doc. Vº SP  
Fecha: 28.02.2025 14:40:30 -05:00





Firma  
Digital

Firmado digitalmente por SE. CUPA  
LEGA. Rafael Magari, PAU  
20477990426 uak  
Motivo: Day 1° 8°  
Fecha: 28.02.2025 14:40:36 -05:00

personal y sub comité de SST; como también su participación en el proceso de investigación.

32. Brindar asesoría en la implementación de las Auditorías internas y Externas
33. Ejecutar Monitoreo de Salud Mental y factores de riesgo psicosociales.
34. Elaborar e implementar un **Cronograma de visitas a las diferentes sedes judiciales de la CSJLL** (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 y Responsable del Centro Médico Preventivo, para lo cual la Corte facilitará el transporte para dicho desplazamiento.
35. Diseñar e implementar el **Programa de Emergencia Médica para usuarios de la Carceleta Judicial**.
36. Diseñar e implementar la Categorización del Centro Médico Preventivo Judicial.
37. Ejecutar la normatividad del teletrabajo, evaluando las solicitudes de los magistrados o servidores jurisdiccionales como administrativos que lo soliciten.
38. Ejecutar la Resolución Administrativa N° 00220-2024-GG-PJ del 27 de marzo 2024, que aprueba la "Guía Medidas Preventivas ante comisión de servicio en regiones geográficas de más de 2,500 msnm"
39. 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, un **Cronograma de ejecución del Plan Anual de Seguridad y Salud en el trabajo 2025** dentro de los primeros veinticinco (25) días hábiles 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, **Cronograma de ejecución del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 del Poder Judicial (V06)** dentro de los primeros veinticinco (25) días hábiles 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 y Salud en el Trabajo de la CSJLL, los **Protocolos y procedimientos de atención médica en el Centro Médico Ocupacional**

de la CSJLL en base a las normas sanitaria vigente del MINSA y, normatividad de Poder Judicial. Deberá presentarlo dentro de los primeros veinticinco (25) días hábiles de iniciado el servicio, de no presentarlo dentro del plazo indicado, incurrirá en penalidad por cada día de retraso.

 Firma  
Digital

ado digitalmente por SEGURA  
A. Macael Magaly, FAU  
7390429 soft  
at: 2025.02.20 14:40:40 -05:00



7.3.4. El contratista deberá proporcionar al Secretario Técnico del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CSJLL un **Diagnóstico de posibles enfermedades ocupacionales según puestos de trabajo de los magistrados y servidores judiciales como administrativos**. Deberá presentar el diagnostico dentro de los primeros sesenta (25) días hábiles de iniciado el servicio, de no presentarlo dentro del plazo indicado, incurrirá en penalidad por cada día de retraso.

7.3.5. El contratista deberá proporcionar al Secretario Técnico del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CSJLL un **Programa de seguimiento 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, Ulceras Hepáticas, Traumatismo, Osteomusculares, etc.) en los trabajadores de la CSJLL y, elaboración como implementación de un Plan Educativo – Preventivo. Deberá presentar el documento dentro de los primeros sesenta (25) días hábiles de iniciado el servicio, de no presentarlo dentro del plazo indicado, incurrirá en penalidad por cada día de retraso.

7.3.6. El contratista deberá proporcionar al Secretario Técnico del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CSJLL un **Programa de actividades preventivas: Inmunizaciones**. Deberá presentar el documento dentro de los primeros veinticinco (25) días hábiles de iniciado el servicio, de no presentarlo dentro del plazo indicado, incurrirá en penalidad por cada día de retraso.

7.3.7. El contratista deberá proporcionar al Secretario Técnico del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CSJLL un **Programa de ergonomía y de Riesgos Psicosociales**. Deberá presentar el documento dentro de los primeros veinticinco (25) días hábiles de iniciado el servicio, de no presentarlo dentro del plazo indicado, incurrirá en penalidad por cada día de retraso.

7.3.8. El contratista deberá proporcionar al Secretario Técnico del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CSJLL un **Programa de Emergencia Médica para usuarios de la Carceleto Judicial**. Deberá presentar el documento dentro de los primeros veinticinco (25) días hábiles de iniciado el servicio, de no presentarlo dentro del plazo indicado, incurrirá en penalidad por cada día de retraso.

7.3.9. El contratista presentará a la Secretaría 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



Firma digitalmente por SECUPA  
VEGA Raquel Magaly PAU  
20477595426 soft  
Motivo: Day 1° B°  
Fecha: 28.02.2025 14:41:00 -05:00

- 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 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.

#### 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 y en la suscripción del contrato):

- 8.1.1. Título profesional como Médico Cirujano colegiado, habilitado y recertificado por el Colegio Médico del Perú, será acreditado en la oferta y en la suscripción del contrato.
- 8.1.2. Acreditar SERUMS, será acreditado en la oferta y en la suscripción del contrato.
- 8.1.3. Mínimo Egresado de Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente o Maestría de Gestión en

Servicios de la Salud, será acreditado en la oferta y en la suscripción del contrato.

- 8.1.4. Diplomado en Auditoria Médica con Registro Médico, será acreditado en la oferta y en 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.

## 8.2. 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 un año (01) año, para los Egresado de Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente o Maestría de Gestión en Servicios de la Salud o Médico con Especialidad Médica de Medicina Ocupacional y del Medio Ambiente con Registro Nacional de Especialistas, acreditado mediante constancias y/o certificados de trabajo.
- 8.2.3. Experiencia laboral o con conocimiento en categorización de establecimientos de salud, según marco normativo vigente: DS 013-2006/S.A., NTS N°021-MINSA-DGSP-V03



Firmado digitalmente por REGUPA  
VEGA Raquel Magaly PAU  
20477300429 con  
Módulo: DocuSign  
Fecha: 20.10.2025 14:41:10 -05:00

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

- 8.3.1. Egresado de Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental, Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente o Maestría de Gestión en Servicios de la Salud.

## 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, PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SISTEMA DE CONTRATACIÓN

### 9.1. Lugar

La CSJLL habilitará un espacio adecuado para que el profesional pueda realizar sus actividades en las diversas sedes judiciales.

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 demande.

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



# CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD

AS Nº 02-2025 -CS-CSJLL PJ (1era. CONVOC)-SERVICIO DE UN MEDICO OPUPACIONAL PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION EN SST, EN CONCORDANCIA CON LO INDICADO EN LA LEY Nº 29783, LEY DE SST; ASI COMO TAMBIEN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA COVID-19.

SEDE PARCOY



firmado digitalmente por SE-OU-PA  
E-CA Rafael Magaly PAU  
ID: 77550420 con  
Fecha: 28.02.2025 14:41:25 -05:00

## CUADRO 01- SEDES JUDICIALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD - 2025

ITEM	DISTRITO	SEDE JUDICIAL	POBLACION LABORAL
1	TRUJILLO	Jr. Bolívar N° 547, 551, 555, 559, 561 y Jr. Pizarro N° 544	SI
2	TRUJILLO	Manz. P - Sub Lote 7 - Urb. Natasha Alta	SI
3	TRUJILLO	MANZANA P - LOTE 04. URB. SEMI RÚSTICA EL BOSQUE	NO
4	TRUJILLO	AV. ESPAÑA N° 148-150	SI
5	TRUJILLO	FLAGRANCIA TIPO I- Urb. Los Granados	SI
6	VICTOR LARCO HERRERA	CALLE EL FLORAL N° 443, URBANIZACIÓN CALIFORNIA	SI
7	LA ESPERANZA	Sector Santa Verónica, Barrio 2, Manzana 17 -Lote 2	SI
8	HUANCHACO	CALLE SIMON BOLIVAR, SECTOR EL MILAGRO	SI
9	FLORENCIA DE MORA	Calle Los Laureles N° 718 (A espaldas de la Hermelinda)	NO
10	EL PORVENIR	AAJH. Nuevo Porvenir Mz. 4A Lt. 1	SI
11	EL PORVENIR	A.H. Alto Trujillo, Barrio 3, Sector T3, Mz. H - Lote 27	NO
12	VIRU	Manz. D - Lote 6A. Habitac. Urbana	SI
13	CASCAS	JR. UNION N° 329	SI
14	ASCOPE	CALLE LEONCIO PRADO S/N. CENTRO CIVICO	SI
15	PAIJAN	CALLE CHOCOPE S/N	SI
16	CHOCOPE	CALLE MARISCAL CASTILLA, MZ 12 - LOTE 06	SI
17	SANTIAGO DE CAO	CENTRO COMERCIAL N° 25, CALLE ATAHUALPA - CARTAVIO	SI
18	CHÉPEN	Calle Huanchaco N°100- Av. Circunvalación ( Frente a Essalud)	SI
19	SAN PEDRO DE LLOC	AV. CENTENARIO 143 - SAN PEDRO DE LLOC	SI
20	SAN PEDRO DE LLOC	Av.CENTENARIO S/N. CUADRA 01-2 PISO. PACASMAYO	SI
21	PACASMAYO	AV. ANTONIO RAIMONDI con Manuel Pastor Rios Mz.10 Lt 06- El Porvenir	SI
22	SANTIAGO DE CHUCO	ESQ. LUIS DE LA PUENTE UCEDA CON CALLE TRILCE 726 - BARRIO SANTA ROSA	SI
23	OTUZCO	CALLE PROGRESO N° 331	SI
24	JULCAN	AV. 28 DE JULIO N° 201	SI
25	USQUIL	CALLE LEONCIO PRADO S/N	SI
26	HUAMACHUCO	JR. SAN MARTIN N° 660	SI
27	HUAMACHUCO	AV. 10 DE JULIO Y JR. JULIO BASURTO S/N	SI
28	TAYABAMBA	AV. ALFONSO UGARTE S/N	SI
29	SEDE HUANCHACO	Calle Las Hortencias N° 502 - Pso 1	SI
30	SEDE PARCOY	Unidad Minera Retamas N° 01 - Anexo Retamas - Consorcio Minera Horizonte	SI

9.2. Plazo: Dado que es un procedimiento de selección, el plazo de ejecución se iniciará al día siguiente de emitida la orden de servicio, hasta el treinta y uno de diciembre del dos mil veinticinco.

9.3. Sistema de contratación; precios unitarios.

## 10. ENTREGABLES:

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

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	PLAZO
Nº 1	Cronograma de ejecución del Plan Anual de Seguridad y Salud en el trabajo 2025	Deberá presentarse máximo a los veinticinco (25) días hábiles 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
Nº 2	Cronograma de ejecución del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 del Poder Judicial (V06)	Deberá presentarse máximo a los veinticinco (25) días hábiles 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

DEL PERU



Firmado digitalmente por SE SUPA  
 LE: CA Rafael Magari, PAU  
 00477550426 son  
 Modulo: Doc, v. 0.0  
 Fecha: 28.02.2025 14:41:38 05:00

Nº 3	Protocolos y procedimientos de atención médica en el Centro Médico Ocupacional de la CSJLL	Deberá presentarse máximo a los veinticinco (25) días hábiles 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
Nº 4	Diagnóstico de posibles enfermedades ocupacionales según puestos de trabajo de los magistrados y servidores judiciales como administrativos	Deberá presentarse máximo a los sesenta (25) días hábiles de iniciado el servicio, al Sub Comité de Seguridad y Salud de la CSJ La Libertad. Solo se tendrá en cuenta para el segundo pago
Nº 5	Programa de seguimiento de enfermedades Transmisibles y No transmisibles	Deberá presentarse máximo a los sesenta (25) días hábiles de iniciado el servicio, al Sub Comité de Seguridad y Salud de la CSJ La Libertad. Solo se tendrá en cuenta para el segundo pago
Nº 6	Programa de actividades preventivas: Inmunizaciones.	Deberá presentarse máximo a los veinticinco (25) días hábiles 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
Nº 7	Programa de ergonomía y de riesgos psicosociales	Deberá presentarse máximo a los veinticinco (25) días hábiles 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
Nº 8	Programa de Emergencia Médica para usuarios de la Carceleja Judicial	Deberá presentarse máximo a los veinticinco (25) días hábiles 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
Nº 9	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 período respectivo, la entrega de un informe final al supervisor del servicio, acompañado de ser necesario de las tareas pendientes y archivos.

#### 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 vía correo electrónico a la coordinación del área de logística [larcila@pj.gob.pe](mailto:larcila@pj.gob.pe), [eporras@pj.gob.pe](mailto:eporras@pj.gob.pe), [logisticalalibertad@pj.gob.pe](mailto: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 veinticinco (25) días hábiles de iniciado el servicio, el contratista, **por única vez** deberá remitir un Cronograma de ejecución del Plan Anual de Seguridad y Salud en el trabajo 2024, **de no presentarlo dentro del plazo indicado incurrirá en penalidad.**
- b) Dentro de los primeros veinticinco (25) días hábiles de iniciado el servicio, el contratista, **por única vez** deberá remitir un Cronograma de ejecución del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 del Poder Judicial (V06), **de no presentarlo dentro del plazo indicado incurrirá en penalidad.**
- c) Dentro de los primeros veinticinco (25) días hábiles de iniciado el servicio, el contratista, **por única vez** deberá remitir los Protocolos y procedimientos de atención médica en el Centro Médico Ocupacional de la CSJLL, **de no presentarlo dentro del plazo indicado incurrirá en penalidad.**
- d) Dentro de los primeros sesenta (25) días hábiles de iniciado el servicio, el contratista, **por única vez** deberá remitir un Diagnóstico de posibles enfermedades ocupacionales según puestos de trabajo de los magistrados y servidores judiciales como administrativos, **de no presentarlo dentro del plazo indicado incurrirá en penalidad.**
- e) Dentro de los primeros sesenta (25) días hábiles de iniciado el servicio, el contratista, **por única vez** deberá remitir un Programa de seguimiento de enfermedades Transmisibles y No transmisibles, **de no presentarlo dentro del plazo indicado incurrirá en penalidad.**

  
**Firma Digital**  
Firmado digitalmente por SEGURA  
VEGA Pineda Magali, PAU  
20477550458 cod  
Motivo: Dey, L, B\*  
Fecha: 28.02.2025 14:41:51 -05:00

- f) Dentro de los primeros veinticinco (25) días hábiles de iniciado el servicio, el contratista, **por única vez** deberá remitir un Programa de actividades preventivas: Inmunizaciones, **de no presentarlo dentro del plazo indicado incurrirá en penalidad.**
- g) Dentro de los primeros veinticinco (25) días hábiles de iniciado el servicio, el contratista, **por única vez** deberá remitir un Programa de ergonomía y de riesgos psicosociales, **de no presentarlo dentro del plazo indicado incurrirá en penalidad.**
- h) Dentro de los primeros veinticinco (25) días hábiles de iniciado el servicio, el contratista, **por única vez** deberá remitir un Programa de Emergencia Médica para usuarios de la Carceleta Judicial, **de no presentarlo dentro del plazo indicado incurrirá en penalidad.**



Firmado digitalmente por SECURIA  
VECA Pasquel Magaly PAU  
DN: c=PE, o=SECURIA, ou=SECURIA, cn=VECA Pasquel Magaly PAU  
Fecha: 20.02.2025 14:42:07 -05:00

**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 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 secretaría 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 Usaría, copia del entregable(s) y comprobante de pagos que presentará a la Coordinación de Logística.

#### 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:

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

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

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



**15.2. Otras Penalidades:**

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por retraso en la presentación del un Cronograma de ejecución del Plan Anual de Seguridad y Salud en el trabajo 2025	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 la presentación del Cronograma de ejecución del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 del Poder Judicial (V06)	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 la presentación de los Protocolos y procedimientos de atención médica en el Centro Médico Ocupacional de la CSJLL	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 la presentación del Diagnóstico de posibles enfermedades ocupacionales según puestos de trabajo de los magistrados y servidores judiciales como administrativos	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
5	Por retraso en la presentación del Programa de seguimiento de enfermedades Transmisibles y No 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
6	Por retraso en la presentación del Programa de actividades preventivas: Inmunizaciones	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
7	Por retraso en la presentación del Programa de ergonomía y riesgos psicosociales	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
8	Por retraso en la presentación del Programa de Emergencia Médica para usuarios de la Carceleta Judicial	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
9	Por retraso en la presentación del Informe cada treinta días, sobre la cantidad realizada en cada una de las actividades específicas detalladas en el numeral 7	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



10	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.



Se digitalmente por SE  
Pascual Magaña, PAU  
550426 soft  
C: Day: / / 2025  
: 28.02.2025 14:42:36 -05:00

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

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

El CONTRATISTA se compromete a cumplir las actividades en el marco de la Ley N° 29783, Ley de SST, sus modificatorias y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 005-2012-TR y sus modificatorias, Ley N° 30222 y sus normas reglamentarias, Resolución Ministerial N°022-2024/MINSA, Directiva Administrativa N°349-MINSA/DGIESP-2024, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, RM N°021-2016/MINSA (15-01-2016), RA N°0085-2023, Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 para el trabajador del Poder Judicial (V6); RA N°000051-2024-CE-PJ, Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024, Decreto Supremo N.° 018-2021-TR, Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo al 2030; 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; bajo apercibimiento de **RESOLVER EL CONTRATO** en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

#### 18. 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.

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.



o digitalmente por SE  
Manuel Magaly PAU  
190428 son  
1 Day, 1 h 8 m  
28.02.2025 14:43:00 -05:00

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.

#### 19. 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.

#### 20. DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DE CONTRATO

- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI)
- Indicar un numero 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 consanguineidad o segundo de afinidad, matrimonio, unión de hecho o convivencia con personal de la Corte

.... Aquí debe señalarse

1771 PERU

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.

## 21. 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](mailto:logisticalalibertad@pj.gob.pe) y [larcila@pj.gob.pe](mailto:larcila@pj.gob.pe)) cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor a cinco (05) días calendarios.

## 22. 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.

Trujillo, 20 de febrero del 2025



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por SEGURA  
VEGA Raquel Magaly PAU  
20417350419 corb  
Módulo: Soy el autor del documento  
Fecha: 18.02.2025 14:43:32 -05:00

**RAQUEL MAGALY SEGURA VEGA**

Secretario Técnico del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo  
Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad



## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colegiatura del Colegio Medico</li> </ul> <p><b>Importante</b></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"> <li>• Constancia emitida del Colegio Medico</li> </ul>
<b>B.1</b>	<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional como Médico Cirujano colegiado, habilitado y recertificado por el Colegio Médico del Perú.</li> <li>• Acreditar SERUMS.</li> <li>• Mínimo Egresado de Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental, Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente o Maestría de Gestión en Servicios de la Salud.</li> <li>• Diplomado en Auditoría Médica con Registro Médico</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple del título profesional y recertificado</li> <li>• Copia simple o acreditación del SERUMS</li> <li>• Copia simple de egresado o titulado en la Maestría</li> <li>• Copia simple de Auditor Médico</li> </ul> <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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</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>B.2</b>	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresado de Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental, Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente o Maestría de Gestión en Servicios de la Salud, 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.</li> <li>• Diplomado en Auditoría Médica con Registro Médico.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente o Maestría de Gestión en Servicios de la Salud.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se acreditará con copia simple del certificado y/o constancia de estudios, u otro documento que acredite fehacientemente el Diplomado en Auditoría Médica con Registro Médico.</li> </ul> <p><b>Importante</b></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>B.3</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia Profesional como médico cirujano no menor a tres (3) años en entidades públicas y/o privadas, acreditado mediante certificados y/o constancias.</li> <li>Experiencia laboral como Médico Ocupacional no menor de un año (01) año, para los Egresados de Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente o Maestría de Gestión en Servicios de la Salud o Médico con Especialidad Médica de Medicina Ocupacional y del Medio Ambiente con Registro Nacional de Especialistas, acreditado mediante constancias y/o certificados de trabajo</li> <li>Experiencia laboral o con conocimiento en categorización de establecimientos de salud, según marco normativo vigente: DS 013-2006/S.A., NTS N°021-MINSA-DGSP-V03</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), 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><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></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>



## CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD

AS Nº 02-2025 –CS-CSJLL PJ (1era. CONVOC)-SERVICIO DE UN MEDICO OPUPACIONAL PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION EN SST, EN CONCORDANCIA CON LO INDICADO EN LA LEY Nº 29783, LEY DE SST; ASI COMO TAMBIEN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE LA COVID-19.

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".

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Colegiatura del Colegio Medico</li></ul>
	<b>Importante</b> <p>De conformidad con la Opinión Nº 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.</p>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Constancia emitida del Colegio Medico</li></ul>

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple de Auditor Médico</li> </ul> <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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</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>B.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresado de Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental, Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente o Maestría de Gestión en Servicios de la Salud, 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.</li> <li>• Diplomado en Auditoría Médica con Registro Médico.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente o Maestría de Gestión en Servicios de la Salud.</li> <li>• Se acreditará con copia simple del certificado y/o constancia de estudios, u otro documento que acredite fehacientemente el Diplomado en Auditoría Médica con Registro Médico.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></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>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Experiencia Profesional como médico cirujano no menor a tres (3) años en entidades públicas y/o privadas, acreditado mediante certificados y/o constancias.</li> <li>▪ Experiencia laboral como Médico Ocupacional no menor de un año (01) año, para los Egresados de Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente o Maestría de Gestión en Servicios de la Salud o Médico con Especialidad Médica de Medicina Ocupacional y del Medio Ambiente con Registro Nacional de Especialistas, acreditado mediante constancias y/o certificados de trabajo</li> <li>▪ Experiencia laboral o con conocimiento en categorización de establecimientos de salud, según marco normativo vigente: DS 013-2006/S.A., NTS N°021-MINSA-DGSP-V03</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), 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><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul>
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></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 pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que</p>

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

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

corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta 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".*





#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <div style="text-align: right;">100 puntos</div>




En el caso que se optara por formalizar por Contrato

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE UN MEDICO OPUPACIONAL PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION EN SST, EN CONCORDANCIA CON LO INDICADO EN LA LEY N° 29783, LEY DE SST; ASI COMO TAMBIEN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE LA COVID-19**, que celebra de una parte **CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20477550429, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025 CS-CSJLL-PJ** para la contratación de **SERVICIO DE UN MEDICO OPUPACIONAL PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION EN SST, EN CONCORDANCIA CON LO INDICADO EN LA LEY N° 29783, LEY DE SST; ASI COMO TAMBIEN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE LA COVID-19**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE UN MEDICO OPUPACIONAL PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION EN SST, EN CONCORDANCIA CON LO INDICADO EN LA LEY N° 29783, LEY DE SST; ASI COMO TAMBIEN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE LA COVID-19**

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIODICOS DE FORMA MENSUAL, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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



**Importante**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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



la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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



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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

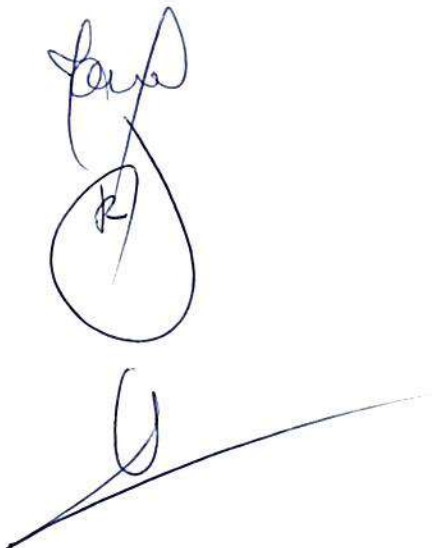
Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los

que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

The image shows a handwritten signature in blue ink. Below the signature is a circular stamp, also in blue ink, which appears to contain the letters 'R' and 'J'. Below the stamp is a long, horizontal, slightly curved line, possibly a signature or a decorative element.



**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

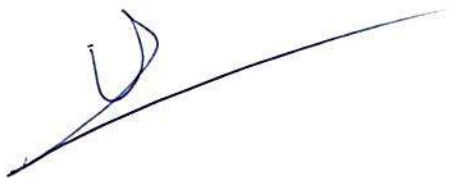
**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'L' shape with a loop at the top and a small 'K' or similar mark inside the loop.A handwritten signature in blue ink, featuring a long, sweeping horizontal line with a small 'U' or similar mark above it.



## ANEXO Nº 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2025-CS-CSJLL-PJ (1era. 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 <sup>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

**ANEXO Nº 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2025-CS-CSJLL-PJ (1era. Convocatoria)**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. 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.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2025-CS-CSJLL-PJ (1era. 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 N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 02-2025-CS-CSJLL-PJ (1era. 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 UN MEDICO OPUPACIONAL PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION EN SST, EN CONCORDANCIA CON LO INDICADO EN LA LEY N° 29783, LEY DE SST; ASI COMO TAMBIEN PARA LA VIGILANCIA PREVENCION Y CONTROL DE LA COVID-19**, 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 02-2025-CS-CSJLL-PJ (1era. 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 de Doscientos setenta DIAS CALENDARIOS, (desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio hasta el 31.12.2025)

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2025-CS-CSJLL-PJ (1era. 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 Nº02-2025-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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consortiado 1

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y Nº de Documento de Identidad

Consortiado 2

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y Nº de Documento de Identidad

#### Importante

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

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO Nº 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2025-CS-CSJLL-PJ (1era. Convocatoria)**Presente. -

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	DIAS CALENDARIOS	PRECIO X DIA	PRECIO MESUAL (30 DIAS)	PRECIO TOTAL S/.
SERVICIO DE UN MEDICO OPUPACIONAL PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION EN SST, EN CONCORDANCIA CON LO INDICADO EN LA LEY Nº 29783, LEY DE SST; ASI COMO TAMBIEN PARA LA VIGILANCIA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA COVID-19	270			
<b>Monto del componente a precios unitarios</b>				

El precio de la oferta en 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 debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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



**ANEXO Nº 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2025-CS-CSJLL-PJ (1era. Convocatoria)**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>23</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-CS-CSJLL-PJ (1era. Convocatoria)  
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

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



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 24	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 25	EXPERIENCIA PROVENIENTE 26 DE:	MONEDA	IMPORTE 27	TIPO DE CAMBIO VENTA 28	MONTO FACTURADO ACUMULADO 29
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 02-2025-CS-CSJLL-PJ (1era. 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.

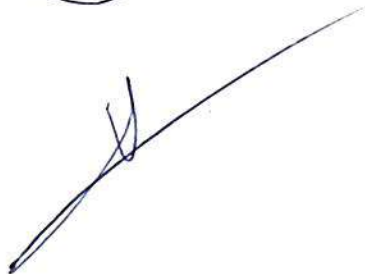
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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





### 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 Nº 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2025-CS-CSJLL-PJ (1era. 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.

## 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 02-2025-CS-CSJLL-PJ (1era. 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 Nº 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 Nº 02-2025-CS-CSJLL-PJ (1era. 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] Nº [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.*

