

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-CS-CSJLI-PJ

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN (1) MÉDICO
OCUPACIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL
SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO EN LAS SEDES DE LA UNIDAD EJECUTORA 003
– CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA 003 - CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA
RUC N° : 20546303951
Domicilio legal : Intersección de Av. Abancay con Av. Nicolas de Pierola – Cercado de Lima
Teléfono: : 410-1818 Anexo 13107
Correo electrónico: : rbecerram@pj.gob.pe
gmartinez@pj.gob.pe
gad_csjli_02@pj.gob.pe
csjli_gad_10@pj.gob.pe
mzumarana@pj.gob.pe
gad_csjli_01@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE UN (1) MEDICO OCUPACIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LAS SEDES DE LA UNIDAD EJECUTORA 003 – CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02 “Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación” – Memorando N° 000112-2023-P-CSJLI-PJ el 07 de agosto de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde distribuir la buena pro.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de DOCE (12) MESES contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o firmada la orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Todos los servicios y actividades descritos en el numeral 5.2.1 de los términos de referencia se desarrollarán dentro de las 24 horas de los días que comprenda el plazo de ejecución contractual, según las necesidades programadas por el área usuaria.

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 podrán obtener un ejemplar en versión digital de manera gratuita, a través de la web del OSCE (SEACE) donde será publicada.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 82-2019-EF (en adelante, "El TUO de la LCE").
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias (en adelante, el RLCE).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS-Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF y su modificatorias.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Directivas, pronunciamientos y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023 Directiva Administrativa que establece las Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Resolución Administrativa N° 85-2023-CE-PJ que aprueba el "Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo del Poder Judicial (V.05)", toda norma posterior que apruebe la autoridad competente referente a los protocolos de bioseguridad contra la COVID-19, en su calidad de proveedor de la entidad.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)

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

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

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía

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

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

mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 0-000-281743
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁷ : 01800000000028174305

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁸ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud y Pensión.
- Declaración Jurada que acredita contar con una laptop o equipo de cómputo portátil.
- Habilitación profesional vigente del personal clave.
- Numero celular para las coordinaciones respectivas
- Documento aprobado por el Ministerio de Salud – MINSA que autoriza su protocolo sanitario, según corresponda.
- Declaración Jurada descrita en el numeral 16 de los TDR sobre la cláusula anticorrupción .

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- 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 mesa de partes de la Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima, ubicado en el 1er piso del edificio Javier Alzamora Valdez, sito en la intersección de la av. Abancay con Nicolas de Piérola – Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, según el siguiente detalle:

- Entregable N° 1: 8.33% del monto contratado.
- Entregable N° 2: 8.33% del monto contratado.
- Entregable N° 3: 8.33% del monto contratado.
- Entregable N° 4: 8.33% del monto contratado.
- Entregable N° 5: 8.33% del monto contratado.
- Entregable N° 6: 8.33% del monto contratado.
- Entregable N° 7: 8.33% del monto contratado.
- Entregable N° 8: 8.33% del monto contratado.
- Entregable N° 9: 8.33% del monto contratado.
- Entregable N° 10: 8.33% del monto contratado.
- Entregable N° 11: 8.33% del monto contratado.
- Entregable N° 12: 8.34% del monto contratado.

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

- Informe del área encargada de supervisión sobre la correcta ejecución del servicio.
- Conformidad del servicio emitida por el área usuaria.
- Entregable del periodo respectivo.
- Recibo por honorario o factura y exoneración de cuarta categoría de corresponder.
- Codigo de Cuenta Interbancaria (CCI).
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud y Pensión, vigente durante todo el periodo de cada entregable.
- Certificado de habilidad vigente durante todo el periodo de cada entregable.

El contratista deberá de entregar el informe de actividades dentro del plazo de tres (3) días calendario de culminado cada periodo de los entregables según el siguiente detalle:

- Periodo del Entregable N° 1: primer mes
- Periodo del Entregable N° 2: segundo mes
- Periodo del Entregable N° 3: tercer mes
- Periodo del Entregable N° 4: cuarto mes
- Periodo del Entregable N° 5: quinto mes
- Periodo del Entregable N° 6: sexto mes
- Periodo del Entregable N° 7: séptimo mes
- Periodo del Entregable N° 8: octavo mes
- Periodo del Entregable N° 9: noveno mes
- Periodo del Entregable N° 10: décimo mes
- Periodo del Entregable N° 11: onceavo mes
- Periodo del Entregable N° 12: doceavo mes

Los entregables serán presentados por duplicado, de manera física y en forma digital (CD) en la Mesa de Partes de la Entidad, ubicada en el piso 1 del Edificio Javier Alzamora Valdez (Cruce de la avenida Abancay y la Avenida Nicolas de Piérola, del Cercado de Lima), dirigidos a la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia de Lima.

En caso que por disposición superior, la atención de la mesa de partes sea de manera virtual, el contratista deberá presentar los entregables a través de la mesa de partes virtual de la Corte Superior de Justicia de Lima.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



Coordinación de Recursos Humanos
Corte Superior de Justicia de Lima

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN (1) MÉDICO OCUPACIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LAS SEDES DE LA UNIDAD EJECUTORA 003 - CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

1. ÁREA SOLICITANTE

La Coordinación de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 003 - Corte Superior de Justicia de Lima.

2. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar los servicios profesionales de UN (1) MÉDICO OCUPACIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LAS SEDES DE LA UNIDAD EJECUTORA 003 - CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA, pudiendo ser persona natural o jurídica.



3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio tiene como finalidad la oportuna gestión de las acciones orientadas a la implementación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.

4. BASE LEGAL



- ✓ Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y sus modificatorias.
- ✓ DS N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- ✓ Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023 Directiva Administrativa que establece las Disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- ✓ Resolución Administrativa N° 000085-2023-CE-PJ que aprueba el "Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo del Poder Judicial (V.05)".
- ✓ Resolución Administrativa N° 000020-2023-CE-PJ que aprueba el "Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial-2023".



Coordinación de Recursos Humanos
Corte Superior de Justicia de Lima

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5. ALCANCES DE LAS CONTRATACIONES

5.1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Se requiere los servicios de un profesional en salud ocupacional que garantice la atención, prevención, control, gestión y vigilancia médica de los servidores de la Unidad Ejecutora 003 - Corte Superior de Justicia de Lima en el marco de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, según el siguiente detalle:

CANTIDAD DE PROFESIONALES REQUERIDOS	DESCRIPCIÓN
1	Médico ocupacional

5.2. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL

5.2.1. ACTIVIDADES

1. Diseñar e implementar el Plan Anual de Salud Ocupacional con el objetivo 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.
2. Diseñar e implementar el Programa de Vigilancia de la Salud de los trabajadores, a fin evaluar con regularidad los resultados logrados en materia de seguridad y salud en el trabajo.
3. Realizar planes, estrategias y actividades educativas, incluyendo el proceso de inducción, a los trabajadores en temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo, según la normatividad vigente.
4. Atender la urgencia y emergencia de los trabajadores de acuerdo a la normativa vigente, así como brindar atención médica en los casos que se requieran.
5. Derivar a trabajadores o personas externas al centro médico correspondiente para su atención médica en caso ocurran accidentes de trabajo, emergencias o urgencias.
6. Desarrollar y coordinar las actividades necesarias para la realización de los exámenes pre ocupacionales y post ocupacionales de personal.
7. 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.
8. Administrar el abastecimiento de botiquines y mochilas de emergencia para llevar un control y estadística.
9. Proponer la implementación de procedimientos/instructivos que contribuyan a la gestión en materia de Salud Ocupacional para enfrentar y responder ante situaciones de emergencias.



Coordinación de Recursos Humanos
Corte Superior de Justicia de Lima

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

10. Participar en las reuniones del Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo, brindar asesoría al mismo, y proponer las acciones que correspondan de acuerdo a su especialidad y competencia.
11. Efectuar investigaciones relacionadas con las condiciones de trabajo y medio ambiente para determinar sus efectos en la salud individual y colectiva de los trabajadores de la entidad.
12. Brindar charlas y/o capacitaciones presenciales o virtuales a los trabajadores en temas relacionados a la salud ocupacional, realizando el registro respectivo del evento y presentando un informe sobre las actividades desarrolladas.
13. Supervisar el cumplimiento del Plan de Vigilancia Prevención y Control de Covid-19 del Poder Judicial, aprobada por Resolución Administrativa N° 000085-2023-P-CE-PJ.
14. Planificar, organizar y gestionar Campañas de Tamizaje de pruebas moleculares con el MINSA, las mismas que se ejecutarán previa coordinación con el área supervisora del servicio.
15. Realizar pruebas de descarte de Covid-19 al personal de la entidad según la necesidad.
16. Emitir opinión técnica relacionada a adquisiciones de bienes relacionados a salud.
17. Brindar soporte en la revisión de Matrices IPERC en las que se le realicen las consultas por parte del Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo.
18. Realizar monitoreos de riesgos disergonómicos según puestos y necesidades que el servicio SST considere necesarios.
19. Participar en las actividades relacionadas con la investigación de accidentes de trabajo, exámenes ocupacionales, inspecciones internas y estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
20. Elaborar protocolos de los exámenes médicos ocupacionales que puedan ser requeridos, respecto a los trabajadores del ámbito de su Corte, así como la información del resultado individual de dichos exámenes a los trabajadores en caso realizarse.
21. Reportar área supervisora del servicio de manera semanal el consolidado epidemiológico de COVID-19 de los servidores en condición de casos sospechosos, confirmados, probable y/o contacto cercano y/o directo de la Corte Superior de Justicia de Lima - **ANEXO 1.**
22. Evaluar las diferentes solicitudes presentadas por los servidores con respecto a su condición de riesgo para COVID-19 según la normativa vigente, según documentación remitida por la Oficina de Bienestar Social del mencionado lineamiento – **ANEXO 2.**
23. Emitir descansos médicos y altas epidemiológicas para los servidores según corresponda de conformidad con la normativa vigente y las modificatorias conforme al **ANEXO 3.**
24. Otras actividades de su competencia según el objeto de la contratación.

5.3. PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES



Coordinación de Recursos Humanos
Corte Superior de Justicia de Lima

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Todos los servicios y actividades descritos en el numeral 5.2.1 del presente documento se desarrollarán dentro de las 24 horas de los días que comprenda el plazo ejecución contractual, según las necesidades programadas por el área usuaria.

La entidad entregará al contratista la programación de actividades al inicio de cada periodo.

6. PROFESIONAL REQUERIDO

MÉDICO OCUPACIONAL

a) CANTIDAD

Un (1) profesional

b) FORMACIÓN ACADEMICA

1. Médico Cirujano con título, colegiado y habilitado.
2. Egresado de maestría en salud ocupacional y/o maestría en salud ocupacional y ambiental y/o maestría en medicina ocupacional y medio ambiente¹ o en su defecto con Diplomado en Salud Ocupacional de un mínimo de treinta y seis (36) créditos, expedido por una escuela o facultad de medicina o de ciencias de la salud de una universidad pública o privada (REF: RM 021-2016-MINSA).²
3. Conocimientos de ofimática debidamente acreditados.

La colegiatura y la habilitación vigente del profesional se requerirán para el inicio de su participación efectiva en el servicio.

c) CAPACITACIÓN

1. Curso o capacitación o diplomado en prevención de riesgos laborales o seguridad y salud en el trabajo o salud ocupacional o medicina ocupacional o medicina del trabajo.
2. Conocimientos en ofimática debidamente acreditados.

d) EXPERIENCIA

1. Experiencia profesional general, no menor de dos (02) años en entidades públicas y/o privadas.
2. Experiencia profesional específica, no menor de un (01) año, en entidades públicas y/o privadas desempeñando funciones y/o servicios como Médico Ocupacional.
3. Haber realizado y concluido el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS), que es un Programa de Servicio a la

¹ En merito a la Observación N°2 realizada por el participante SANABRIA LOPEZ JOSE MIGUEL

² En merito a la Observación N°4 realizada por el participante SANABRIA LOPEZ JOSE MIGUEL



Coordinación de Recursos Humanos
Corte Superior de Justicia de Lima

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Comunidad efectuado por los profesionales de la salud (obligatorio), para lo cual deberá de presentar copia de la resolución.

7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

8. PLAN DE TRABAJO

- El contratista, dentro del **quinto día** de notificada la orden deberá de presentar al área supervisora del servicio su plan de trabajo el mismo que deberá estar alineado al **"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL (V.05)"**.
- Coordinar y planificar junto con el responsable del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corte Superior de Justicia de Lima los detalles del servicio.
- Elaborar informes asociados a los avances del servicio.
- El plan de trabajo que el contratista deberá de desarrollar, está establecido en las actividades señaladas en el numeral 5.2.1 del presente documento, de acuerdo a lo asignado por el área usuaria.



MÉDICO OCUPACIONAL												
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y ACTIVIDADES 5.2.1	ENTREGABLES											
	ENTREGABLE N°1	ENTREGABLE N°2	ENTREGABLE N°3	ENTREGABLE N°4	ENTREGABLE N°5	ENTREGABLE N°6	ENTREGABLE N°7	ENTREGABLE N°8	ENTREGABLE N°9	ENTREGABLE N°10	ENTREGABLE N°11	ENTREGABLE N°12
1.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
18.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Coordinación de Recursos Humanos
Corte Superior de Justicia de Lima

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

19.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

8.1. Recursos que debe contar el contratista

- Contar con los equipos de protección personal - EPP para el desarrollo del servicio en las instalaciones de la Entidad.
- Contar con una laptop o equipo de cómputo portátil (acreditar mediante declaración jurada que deberá ser presentada al momento de la suscripción del contrato u orden de servicio).
- Contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud y Pensión.

8.2. Recursos a ser provistos por la Entidad

- La data de los servidores de la Entidad, la cual guardará en estricta confidencialidad.

9. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará para las sedes judiciales de la Corte Superior de Justicia de Lima que se detallan a continuación:

ITEM	SEDE	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DIRECCIÓN
1	PUNO-CARABAYA	LIMA	LIMA	LIMA	JR. CARABAYA N° 718-724-736 Y JR. PUNO N° 146 ú 170
2	ZAVALA	LIMA	LIMA	LIMA	MANUEL CUADROS
3	ARCHIVO LINCE	LIMA	LIMA	LINCE	AV. PETIT THOUARS N° 2098
4	JAV	LIMA	LIMA	LIMA	AV. NICOLAS DE PIEROLA CON ABANCAY S/N - (EDIFICIO JAVIER ALZAMORA VALDEZ)
5	BARRETO	LIMA	LIMA	LIMA	AV. ABANCAY CDRA. 5 (EDIFICIO ANSELMO BARRETO LEON)
6	COMERCIALES	LIMA	LIMA	MIRAFLORES	AV. PETIT THOUARS N° 4975-4979
7	PROGRESO	LIMA	LIMA	LIMA	JR. MIROQUESADA N° 541,549 Y 557 (EDIFICIO EL PROGRESO)
8	ALIMAR	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	AV. ARENALES CDRA 26 CON 2 DE MAYO (LOTE 2, MZ. 24-A) - URB. ORRANTIA (EDIFICIO ALIMAR)

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJLI-PJ – PRIMERA CONVOCATORIA

SERVICIO DE UN (1) MÉDICO OCUPACIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LAS SEDES DE LA UNIDAD EJECUTORA 003 - CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA – BASES INTEGRADAS



Coordinación de Recursos Humanos
Corte Superior de Justicia de Lima

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

9	ARCHIVO COMAS	LIMA	LIMA	COMAS	PROLONGACION Av. LUIS SANCHEZ CARRION S/N ESPALDA DEL HOSPITAL SERGIO BERNALES - COLLIQUE - DISTRITO DE COMAS
10	VILLA MARIA	LIMA	LIMA	VILLA MARIA	Lote 18 Mz 151 Pueblo Joven Villa Poeta José Gálvez - Parcela B Distrito de Villa María
11	ARCHIVO PENALES	LIMA	LIMA	LIMA	JR. ANCASH N° 987 AL 999, JR. JAUJA N° 367 AL 399 Y JR. HUANUCO N° 372 AL 398
12	DEPOSITO VENTANILLA	LIMA	CALLAO	VENTANILLA	CALLE LA PAMPILLA, LOTE 16, 17, 18 Y 19, MZ. 13, ZONA INDUSTRIAL DE VENTANILLA -
13	ARCHIVO TIRAVANTI	LIMA	LIMA	BARRANCO	TIRAVANTI N° 469
14	RADIO PATRULLA	LIMA	LIMA	LA VICTORIA	AV. 28 DE JULIO N° 1620 (COMISARIA RADIO PATRULLA)
15	ALFONSO UGARTE	LIMA	LIMA	LIMA	AV. ALFONSO UGARTE S/N CUADRA 12
16	FLAGRANCIA SURCO	LIMA	LIMA	SURCO	JR. DANIEL CORNEJO N° 234
17	FLAGRANCIA LA VICTORIA-SAN LUIS	LIMA	LIMA	LA VICTORIA	JR. ANDAHUAYLAS ESQ. JR. UNANUE
18	LA MAR	LIMA	LIMA	MIRAFLORES	AV. LA MAR N° 1005 ESQ. CON CALLE FEDERICO VILLARREAL N° 375 - SANTA CRUZ
19	LURIN 1	LIMA	LIMA	LURÍN	LOTE 17, MZ. K, URB. LOS CLAVELES
20	LURIN 2	LIMA	LIMA	LURÍN	LOTE 13 Y 14, MZ. 81 - URB. LOS CLAVELES
21	JICAMARCA	LIMA	HUAROCHIRI	JICAMARCA	CALLE MANCO CAPAC MZ. A, LOTE 1
22	BASE NAVAL	CALLAO	CALLAO	CALLAO	AV. NESTOR GAMBETA S/N - CDIA. 14

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJLI-PJ – PRIMERA CONVOCATORIA

SERVICIO DE UN (1) MÉDICO OCUPACIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LAS SEDES DE LA UNIDAD EJECUTORA 003 - CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA – BASES INTEGRADAS



Coordinación de Recursos Humanos
Corte Superior de Justicia de Lima

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

23	TRIBUTARIOS	LIMA	LIMA	LIMA	AV. JUAN DE ARONA N° 755, URB. CHACARILLA - SANTA CRUZ-SAN ISIDRO
24	MANSILLA	LIMA	LIMA	LIMA	AV. NICOLÁS DE PIEROLA N° 673,677,681
25	ARNALDO MARQUEZ	LIMA	LIMA	JESUS MARIA	AV. ARNALDO MARQUEZ N° 1061-1065-1069
26	SURCO SAN BORJA	LIMA	LIMA	SANTIAGO DE SURCO	JAVIER PRADO ESTE 260
27	LA VICTORIA	LIMA	LIMA	LA VICTORIA	AV. ESTEBAN CAMPODONICO N° 157, LOTE 16, MANZANA H-1 -URB. SANTA CATALINA
28	NAZCA	LIMA	LIMA	JESUS MARIA	JR. NAZCA N° 408 Y LA CALLE HORACIO URTEAGA N° 811
29	ALTAVISTA	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	AV. REPUBLICA DE PANAMA N° 3595, OFICINA 1301
30	RIMAC	LIMA	LIMA	RIMAC	AV. AMANCAES 826
31	PUEBLO LIBRE MAGDALENA	LIMA	LIMA	PUEBLO LIBRE	AV. MARIANO CORNEJO N° 1417
32	BREÑA	LIMA	LIMA	BREÑA	JR. ALTO DE LA LUNA N° 971
33	JUZGADOS JESUS MARIA	LIMA	LIMA	JESUS MARIA	AV. HORACIO URTEAGA N° 928
34	SAN MIGUEL	LIMA	LIMA	SAN MIGUEL	CALLE JULIO VERNE N° 108 Y CALLE FRAY LUIS DE LEON N° 136, URB. PERSHING
35	SURQUILLO	LIMA	LIMA	SURQUILLO	JR. LEONARDO BARBIERI N° 1340
36	SERNOT	LIMA	LIMA	CERCADO LIMA	JR. CARABAYA N° 718-724-736 Y JR. PUNO N° 146 AL 170
37	IQUITOS	LIMA	LIMA	LA VICTORIA	AV. IQUITOS N° 152-198 Y JR. RAIMONDI N° 197
38	EL VIRREY	LIMA	LIMA	LIMA	ESQ. JR. HUALLAGA CON JR. LAMPA
39	BASADRE	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	AV. JORGE BASADRE 157

Asimismo, teniendo en cuenta que no todos los locales son propios sino alquilados, se podrán variar o aumentar las dependencias de acuerdo con la necesidad de servicio, lo cual será comunicado al contratista por escrito o mediante correo electrónico, por la Coordinación de Logística, previo informe de la Coordinación de Recursos Humanos, no generando costo adicional al monto adjudicado.



Coordinación de Recursos Humanos
Corte Superior de Justicia de Lima

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del contrato será de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o firmada la orden de servicio.

Todos los servicios y actividades descritos en el numeral 5.2.1 del presente documento se desarrollarán durante las 24 horas en el periodo que comprenda el plazo ejecución contractual, según las necesidades de la Entidad.

11. ENTREGABLES

El contratista presentará un entregable por duplicado cada periodo. El entregable comprende un informe detallado de las actividades descritas en el numeral 5.2.1 del presente documento, debiendo acompañar los informes de actividades realizadas.

Cabe señalar que, en relación con la información contenida en los **anexos Nros. 1 al 3 no forman parte de los entregables para la formalización de pago al tratarse de información confidencial y reservada (sensible)**, por este motivo, será presentado a la Coordinación de Logística en formato digital (CD) en sobre cerrado, para su posterior remisión al área encargada de la supervisión y al área usuaria.

El contratista deberá de entregar el informe de actividades realizadas dentro del plazo de tres (3) días calendario días de culminado cada periodo de los entregables según el siguiente detalle:

- Periodo del Entregable 1°: primer mes.
- Periodo del Entregable 2°: segundo mes.
- Periodo del Entregable 3°: tercer mes.
- Periodo del Entregable 4°: cuarto mes.
- Periodo del Entregable 5°: quinto mes.
- Periodo del Entregable 6°: sexto mes.
- Periodo del Entregable 7°: séptimo mes.
- Periodo del Entregable 8°: octavo mes.
- Periodo del Entregable 9°: noveno mes.
- Periodo del Entregable 10°: décimo mes.
- Periodo del Entregable 11°: onceavo mes.
- Periodo del Entregable 12°: doceavo mes.

Los entregables serán presentados por duplicado, de manera física y en forma digital (CD) en la Mesa de Partes de la Entidad, ubicada en el piso 1 del Edificio Javier Alzamora Valdez (Cruce de la avenida Abancay y la avenida Nicolás de



Coordinación de Recursos Humanos
Corte Superior de Justicia de Lima

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Piérrola, del Cercado de Lima), dirigidos a la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia de Lima.

En caso que por disposición superior, la atención de la mesa de partes sea de manera virtual, el contratista deberá presentar los entregables a través de la mesa de partes virtual de la Corte Superior de Justicia de Lima.

12. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La supervisión del servicio estará a cargo del responsable del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corte Superior de Justicia de Lima, quien verificará la correcta ejecución del servicio.



De existir observaciones 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.

Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

13. CONFORMIDAD DE SERVICIO



La conformidad del servicio, será emitida por el área usuaria, previo informe del personal encargado de la supervisión, en el que se precisará si el contratista cumplió con la ejecución del servicio de acuerdo a lo señalado en los presentes términos de referencia y si corresponde o no la aplicación de penalidades, debiendo adjuntar copia del entregable para el pago.

14. FORMA DE PAGO

El pago para se realizará en moneda nacional, en pagos mensuales, luego de recibido el entregable correspondiente a cada periodo, previa conformidad del servicio emitido por la Coordinación de Recursos Humanos, adjuntando el comprobante de pago (factura o recibo profesional). El pago se realizará de la siguiente manera:

- Entregable N° 1: 8.33 % del monto contratado.
- Entregable N° 2: 8.33 % del monto contratado.
- Entregable N° 3: 8.33 % del monto contratado.
- Entregable N° 4: 8.33 % del monto contratado.
- Entregable N° 5: 8.33 % del monto contratado.
- Entregable N° 6: 8.33 % del monto contratado.
- Entregable N° 7: 8.33 % del monto contratado.
- Entregable N° 8: 8.33 % del monto contratado.
- Entregable N° 9: 8.33 % del monto contratado.
- Entregable N° 10: 8.33 % del monto contratado.



Coordinación de Recursos Humanos
Corte Superior de Justicia de Lima

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Entregable N° 11: 8.33 % del monto contratado
- Entregable N° 12: 8.34 % del monto contratado.

15. DEL PAGO

El pago para se efectuará mediante abono en la cuenta bancaria CCI del contratista, en moneda nacional, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio por el área usuaria, por cada entregable.

Para ello se debe de contar con la siguiente documentación:

- ✓ Entregable del periodo respectivo.
- ✓ Informe del área encargada de supervisión sobre la correcta ejecución del servicio.
- ✓ Conformidad del servicio emitido por el área usuaria.
- ✓ Recibo por honorario o factura y exoneración de cuarta categoría de corresponder.
- ✓ Código de cuenta interbancaria (CCI).
- ✓ Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud y Pensión, vigente durante todo el periodo de cada entregable.
- ✓ Certificado de habilidad profesional vigente durante todo el periodo de cada entregable.



16. CLÁUSULA 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 o representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado («RLCE»), ofrecido, negociado o efectuando cualquier pago o en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el 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 RLCE.

Además, el contratista se compromete a: (i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto de 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.





Coordinación de Recursos Humanos
Corte Superior de Justicia de Lima

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lo señalado anteriormente se acreditará mediante una declaración jurada la cual deberá ser presentada al momento de la suscripción del contrato u orden de servicio.

17. PROTOCOLOS SANITARIOS

El contratista debe cumplir estrictamente lo dispuesto en la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023 denominada «Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2», aprobado por Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA. Asimismo, debe cumplir con lo dispuesto en el «Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo del Poder Judicial (V.05)» aprobado por Resolución Administrativa N° 000085-2023-CE-PJ y, toda norma posterior que apruebe la autoridad competente referente a los protocolos de bioseguridad contra la COVID-19, en su calidad de proveedora de la entidad.



Por otro lado, para el ingreso y permanencia en las instalaciones de las Sedes Judiciales deberá cumplir con acreditar contar con el esquema completo de vacunación contra la COVID-19, lo que será verificado por el personal de seguridad con la presentación del carné de vacunación físico o virtual y el documento oficial de identidad.



El contratista no podrá destinar a la ejecución de ningún trabajo a personal que se encuentre dentro del grupo de riesgo, para ello su personal no se deberá encontrar dentro de los grupos de riesgos, debiendo proporcionar a su personal los equipos de protección personal (EPP), así como contar las herramientas y equipos completamente desinfectados.

Así como también, el Contratista y su personal deben cumplir estrictamente lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 479-2022-MINSA del 02 de julio de 2022 del Ministerio de Salud que aprueba el "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a la VIRUELA SIMICA-MONKEYPOX (Viruela del Mono), NTS N°187-MINSA/DGISP-2022 norma técnica de salud para la prevención y manejo de los pacientes afectados por VIRUELA SIMICA MONKEYPOX.

El contratista en todo momento debe hacer uso de sus EPP e implementos del KIT de protección, a fin de mantener un adecuado sistema de bioseguridad durante el tiempo que se encuentre en la Entidad.

18. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una



Coordinación de Recursos Humanos
Corte Superior de Justicia de Lima

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

19. OTRAS PENALIDADES



Asimismo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 163 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establecen las siguientes otras penalidades para el contratista durante la vigencia del servicio.



N°	DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN
1	Por no presentar el informe de actividades realizadas dentro del plazo de tres días calendario de culminado cada periodo.	Se aplicará una penalidad del 1.5 % de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Acta, Informe, o cualquier otro documento, en donde se evidencie el incumplimiento, el cual se hará de conocimiento al contratista.
2	Por no cumplir la programación del Desarrollo de las actividades en el local de la Entidad, por cada actividad.	Se aplicará una penalidad del 1.5 % de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Acta, Informe, o cualquier otro documento, en donde se evidencie el incumplimiento, el cual se hará de conocimiento al contratista.

Los documentos de verificación, en los que se da cuenta del incumplimiento, serán entregados junto con el informe de conformidad.

20. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por la calidad del servicio contratado y por los vicios ocultos por un plazo de un (1) año, contado a partir de otorgada la conformidad de acuerdo a lo indicado en el artículo 40° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.



Coordinación de Recursos Humanos
Corte Superior de Justicia de Lima

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

21. CONFIDENCIALIDAD

El contratista es totalmente responsable de mantener la **CONFIDENCIALIDAD** de la información de la Corte Superior de Justicia de Lima y de sus servidores a la que tenga acceso por realizar su labor. Debe guardar las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona natural o jurídica, sin la autorización expresa de la máxima autoridad de la Corte Superior de Justicia de Lima. La inobservancia de lo antes expuesto dará lugar a resolver automáticamente, sin perjuicio de las sanciones y penalidades contempladas en el contrato, así como de las demás acciones legales que pudieran derivarse de ello.

22. PROPIEDAD INTELECTUAL



La Entidad 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.

23. DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO



- ✓ Presentar documento idóneo que acredite contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud y Pensión.
- ✓ Presentar la habilitación profesional vigente.
- ✓ Indicar un número de celular para las coordinaciones respectivas.
- ✓ El proveedor que cuente con condición de persona jurídica deberá de presentar su documento que aprobado de por el Ministerio de Salud - MINSA que autoriza su protocolo sanitario.
- ✓ La declaración jurada descrita en el numeral 17, sobre la Cláusula Anticorrupción.
- ✓ La declaración jurada descrita en el 8.1 b) del numeral 8, sobre contar con una laptop o equipo de cómputo portátil.

24. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

24.1 MÉDICO OCUPACIONAL

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Médico Cirujano con título, colegiado y habilitado. 2. Egresado de maestría en salud ocupacional y/o maestría en salud ocupacional y ambiental y/o maestría en medicina ocupacional y



Coordinación de Recursos Humanos
Corte Superior de Justicia de Lima

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



	<p>medio ambiente³ o en su defecto con Diplomado en Salud Ocupacional de un mínimo de treinta y seis (36) créditos, expedido por una escuela o facultad de medicina o de ciencias de la salud de una universidad pública o privada (REF: RM 021-2016-MINSA).⁴</p> <p>3. Conocimiento en ofimática debidamente acreditados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia del Título de Médico Cirujano inscrito en SUNEDU. 2. Copia de la colegiatura y habilitación. 3. Copia de la constancia de Egresado de maestría en salud ocupacional y/o maestría en salud ocupacional y ambiental y/o maestría en medicina ocupacional y medio ambiente o en su defecto con Diplomado en Salud Ocupacional de un mínimo de treinta y seis (36) créditos, expedido por una escuela o facultad de medicina o de ciencias de la salud de una universidad pública o privada. <p>El Título de Médico Cirujano será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título del Médico Cirujano 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> <p><u>Nota importante</u> La colegiatura y habilitación del profesional se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el servicio.</p>
A.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>➤ Curso o capacitación o diplomado en prevención de riesgos laborales o seguridad y salud en el trabajo o salud ocupacional o medicina ocupacional o medicina del trabajo.</p> <p>Acreditación:</p>

³ En merito a la Observación N°2 realizada por el participante SANABRIA LOPEZ JOSE MIGUEL

⁴ En merito a la Observación N°4 realizada por el participante SANABRIA LOPEZ JOSE MIGUEL



Coordinación de Recursos Humanos
Corte Superior de Justicia de Lima

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	➤ Copia de la constancia o certificado que acredite el curso o capacitación en prevención de riesgos laborales o seguridad y salud en el trabajo o salud ocupacional o medicina ocupacional o medicina del trabajo.
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>EXPERIENCIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia profesional general, no menor de dos (2) años en entidades públicas y/o privadas. 2. Experiencia profesional específica, no menor de un (1) año, en entidades públicas y/o privadas desempeñando funciones y/o servicios como Médico Ocupacional. 3. Haber realizado y concluido el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) es un Programa de Servicio a la Comunidad efectuado por los profesionales de la salud (obligatorio), para lo cual deberá de presentar copia de la resolución. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ Constancia o Resolución de término de SERUMS.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente hasta una vez el valor estimado por dicho ítem, 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 tener la condición de micro y</p>



Coordinación de Recursos Humanos
Corte Superior de Justicia de Lima

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

pequeña empresa, se acredita una experiencia de 15% del valor estimado por cada ítem, por la prestación 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes:
Servicio profesional como médico ocupacional.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

25. ANEXOS

ANEXO N° 1: REPORTE SEMANAL EPIDEMIOLÓGICO DE COVID-19 DE LOS SERVIDORES EN CONDICIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS, CONFIRMADOS, PROBABLES Y/O CONTACTO CERCANO Y/O DIRECTO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA.



ANEXO N° 2: REPORTE DE LAS EVALUACIONES REALIZADAS AL PERSONAL VULNERABLE DE CONDICIÓN DE RIESGO PARA COVID-19 SEGÚN DOCUMENTACIÓN REMITIDA POR EL SUB SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA CSJLI.

ANEXO N° 3: REPORTE DE LOS DESCANSOS MEDICO Y ALTAS EPIDEMIOLÓGICAS PARA LOS SERVIDORES SEGÚN CORRESPONDA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS MODIFICATORIAS.



PODER JUDICIAL

[Firma]
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

Lima, 16 de agosto de 2023.



Coordinación de Recursos Humanos
Corte Superior de Justicia de Lima

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 1

REPORTE SEMANAL EPIDEMIOLÓGICO DE COVID-19 DE LOS SERVIDORES EN CONDICIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS, CONFIRMADOS, PROBABLES Y/O CONTACTO CERCANO Y/O DIRECTO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

N°	ME S	SEMA NA	FECHA	NRO DE CASOS ATENDIDOS	CASOS CONFIRMADOS ULTIMOS 7 DÍAS	CASOS POSITIVOS COVID 19 SERVIDORES	CASOS POSITIVOS COVID 19 JUECES	CASOS HOSPITALIZADOS	ALTAS COVID 19	FALLECIDOS COVID 19	CASOS POSITIVOS COVID 2021 PRESENCIAL	CASOS POSITIVOS COVID 2021 REMOTO	CASOS POSITIVOS COVID 2021 MIXTO
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													

El presente anexo será validado al momento de la entrega por parte del Médico Ocupacional (Coordinador) o el área de Bienestar Social.

MEDICO OCUPACIONAL



Vº Bº MEDICO OCUPACIONAL (Coordinador)



Coordinación de Recursos Humanos
Corte Superior de Justicia de Lima

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 2

REPORTE DE LAS EVALUACIONES REALIZADAS AL PERSONAL VULNERABLE DE CONDICIÓN DE
RIESGO PARA COVID-19 SEGÚN DOCUMENTACIÓN REMITIDA POR EL SUBSISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN
EL TRABAJO DE LA CSJLI

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	SEDE	CONDICIÓN MÉDICA POR LA QUE SE EVALÚA	APTITUD MÉDICA VULNERABLE / NO VULNERABLE
1					
2					
3					

El presente anexo será validado al momento de la entrega por parte del Médico Ocupacional (Coordinador) o por el responsable del Sub Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CSJLI.

TOTAL DE VULNERABLES PERIODO _____

VULNERABLES =

NO VULNERABLES =

DOCUMENTO ADJUNTA.



MEDICO OCUPACIONAL

V° B° MEDICO OCUPACIONAL (Coordinador)



Coordinación de Recursos Humanos
Corte Superior de Justicia de Lima

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 3

REPORTE DE DESCANSOS MÉDICOS Y ALTAS EPIDEMIOLÓGICAS EMITIDAS PARA LOS SERVIDORES SEGÚN CORRESPONDA.

N°	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	MÉDICO TRATANTE	CLASIFICACIÓN COVID-19	LICENCIA FECHA DE INICIO	LICENCIA FECHA DE TÉRMINO
1						
2						
3						
4						
5						

El presente anexo será validado al momento de la entrega por parte del Médico Ocupacional (Coordinador) o por el responsable del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CSJLI.

MEDICO OCUPACIONAL

V° B° MEDICO OCUPACIONAL (Coordinador)



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Médico Cirujano con título, colegiado y habilitado. 2. Egresado de maestría en salud ocupacional y/o maestría en salud ocupacional y ambiental y/o maestría en medicina ocupacional y medio ambiente¹² o en su defecto con Diplomado en Salud Ocupacional de un mínimo de treinta y seis (36) créditos, expedido por una escuela o facultad de medicina o de ciencias de la salud de una universidad pública o privada (REF: RM 021-2016-MINSA).¹³ 3. Conocimiento en ofimática debidamente acreditados. <p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia de título en médico cirujano inscrito en SUNEDU. 2. Copia de la colegiatura y habilitación 3. Copia de la constancia de egresado de maestría en salud ocupacional y/o maestría en medicina ocupacional y/o medicina del trabajo, o en su defecto con diplomado en salud ocupacional de un mínimo de treinta y seis (36) créditos, expedido por una escuela o facultad de medicina o de ciencias de salud de una universidad pública o privada. <p>El Título de Médico Cirujano será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso Título de Médico Cirujano 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> <p><u>Nota importante</u> La colegiatura y habilitación del profesional se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el servicio.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Curso o capacitación o diplomado en prevención de riesgos laborales o seguridad y salud en el trabajo o salud ocupacional o medicina ocupacional o medicina del trabajo. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia de la constancia o certificado que acredite el curso o capacitación o diplomado en prevención de riesgos laborales o seguridad y salud en el trabajo o salud ocupacional o medicina ocupacional o medicina del trabajo.

¹² En merito a la Observación N°2 realizada por el participante SANABRIA LOPEZ JOSE MIGUEL

¹³ En merito a la Observación N°4 realizada por el participante SANABRIA LOPEZ JOSE MIGUEL

	<p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Experiencia profesional general, no menor de dos (2) años en entidades públicas y/o privadas. Experiencia profesional específica, no menor de un (1) año, en entidades públicas y/o privadas desempeñando funciones y/o servicios como Médico Ocupacional. Haber realizado y concluido el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) es un Programa de Servicio a la Comunidad efectuada por los profesionales de la salud (obligatorio), para lo cual deberá de presentar copia de la resolución. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 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. Constancia o Resolución de término de SERUMS. <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 132,000.00 (Ciento Treinta y Dos 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/ 19,800.00 (Diecinueve Mil Ochocientos 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 medico 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 pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>Importante</p>
--	---

¹⁴ 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”.

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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".</i>

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i>= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio <i>i</i> O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE UN (1) MEDICO OCUPACIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LAS SEDES DE LA UNIDAD EJECUTORA 003 – CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA, que celebra de una parte UNIDAD EJECUTORA 003 – CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20546303951, con domicilio legal en INTERSECCIÓN DE LA AVENIDA ABANCAY CON NICOLAS DE PIEROLA – CERCADO DE LIMA, 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° 02-2023-CS-CSJLI-PJ – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de SERVICIO DE UN (1) MEDICO OCUPACIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LAS SEDES DE LA UNIDAD EJECUTORA 003 – CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA, 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 (1) MEDICO OCUPACIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LAS SEDES DE LA UNIDAD EJECUTORA 003 – CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA.

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 PAGO¹⁵

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

El pago se realizará de la siguiente manera:

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- Entregable N° 1: 8.33% del monto contratado.
- Entregable N° 2: 8.33% del monto contratado.
- Entregable N° 3: 8.33% del monto contratado.
- Entregable N° 4: 8.33% del monto contratado.
- Entregable N° 5: 8.33% del monto contratado.
- Entregable N° 6: 8.33% del monto contratado.
- Entregable N° 7: 8.33% del monto contratado.
- Entregable N° 8: 8.33% del monto contratado.
- Entregable N° 9: 8.33% del monto contratado.
- Entregable N° 10: 8.33% del monto contratado.
- Entregable N° 11: 8.33% del monto contratado.
- Entregable N° 12: 8.34% del monto contratado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los 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 DOCE (12) MESES, el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO O FIRMADA LA ORDEN DE SERVICIO.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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 NOVENA: 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 la Coordinación de Recursos Humanos previo informe del responsable del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corte Superior de Justicia de Lima en el plazo máximo de siete (7) 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

Asimismo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 163 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se establecen las siguientes otras penalidades para el contratista durante la vigencia del servicio.

N°	DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN
1	Por no presentar el informe de actividades realizadas dentro del plazo de tres días calendario de culminado cada periodo	Se aplicará una penalidad del 1.5% de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Acta, informe, o cualquier otro documento, en donde se evidencie el incumplimiento, el cual se hará de conocimiento al contratista.
2	Por no cumplir la programación del desarrollo de las actividades en el local de la Entidad, por cada actividad	Se aplicará una penalidad del 1.5% de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Acta, informe, o cualquier otro documento, en donde se evidencie el incumplimiento, el cual se hará de conocimiento al contratista.

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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: INTERSECCIÓN DE LA AVENIDA ABANCAY CON NICOLAS DE PIEROLA – CERCADO DE LIMA

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”

¹⁶ 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).

ANEXOS

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJLI-PJ**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :			Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷			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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJLI-PJ**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		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:

¹⁹ 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.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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.

²² 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 N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJLI-PJ

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJLI-PJ

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 (1) MEDICO OCUPACIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LAS SEDES DE LA UNIDA EJECUTORA 003 – CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJLI-PJ

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJLI-PJ

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

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

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJLI-PJ

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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 N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJLI-PJ
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

²⁶ 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.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ 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”*.

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJLI-PJ – PRIMERA CONVOCATORIA
SERVICIO DE UN (1) MEDICO OCUPACIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LAS SEDES DE LA
UNIDAD EJECUTORA 003 -CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA – BASES INTEGRADAS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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 N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJLI-PJ

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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJLI-PJ

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJLI-PJ

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.