

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

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

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



**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>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
002-2024-ZRN°V-ST**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN (01) ENFERMERO
(A) OCUPACIONAL PARA LOS TRABAJADORES DE LA
ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**

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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP 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.mp.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.

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.

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>

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.

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.

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-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 : ZONA REGISTRAL N°V – SEDE TRUJILLO
RUC N° : 20176360497
Domicilio legal : Av. Larco 1212. Urb. Los Pinos. Trujillo
Teléfono: : 044 - 284112
Correo electrónico: : dvalverde_truji@sunarp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de un (01) enfermero (a) ocupacional para los trabajadores de la Zona Registral N°V-Sede Trujillo.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Proceso y Expediente de Contratación N°00002-2024-SUNARP/ZRV/UA del 26/09/2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO³

³ En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°4, realizada por el participante CHUQUILIN SALDAÑA CYBELLY CRISTINA, el área usuaria aclara que, el plazo de la prestación del servicio es por 360 días, el pago se realizara de forma mensual a los 30 días de prestado el servicio.

No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original.

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán a partir del día siguiente de efectuada la suscripción del contrato y por el periodo de (12) doce meses y/o hasta que la jefatura de la Unidad de Administración solicite la culminación de la prestación del servicio, según programación y necesidad del servicio, establecida por el Área Usuaria, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de Cinco y 00/100 soles (S/.5.00) en la Caja de la Entidad de la Oficina de Tesorería de la Zona Registral N°V.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 43610, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo.
- Código Civil.
- Directivas, pronunciamientos y opiniones del OSCE.
- Resolución Ministerial N°022-2024-MINSA

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 documentos⁴, 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 – PIDE⁵ 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**)
- 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**)

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁶
- 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 Discapacidad⁷.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

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

⁶ 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.

⁷ 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 : 00-741143089
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁸ : 01874100074114308990

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹¹.
- j) Estructura de costos¹².
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹³.
- l) Presentar un plan con las actividades programadas por cada mes, donde proyectara las actividades a realizar y los días que realizarán las visitas a los trabajadores de las diferentes oficinas receptoras de Viru, Porvenir, Florencia de Mora, la Esperanza, el Expomall y Centro cívico; así como las Oficinas Registrales de Chocope, San Pedro de Lloc, Pacasmayo y Chepén. y luego las Oficinas de Otuzco y Huamachuco, **considerando también las Oficinas de Larco, Laredo y Santiago de Chuco**¹⁴.

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

⁹ 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/>

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°1, realizada por el participante CHUQUILIN SALDAÑA CYBELLY CRISTINA, el área usuaria aclara que, se debe de considerar las Oficinas de Larco, Laredo y Santiago de Chuco ya que son partes de las Oficinas de la Zona Registral N° V Sede Trujillo.

- m) Presentar el Seguro Integral de Salud o Essalud o EPS.¹⁵
- n) Respecto del conocimiento en atención médica ambulatoria, básica e integral para el perfil del Enfermero (a) ocupacional, sobre los estudios en temas de salud ocupacional y el conocimiento en atención médica ambulatoria, básica e integral; **se deben de acreditar en capacitaciones en emergencia y desastre y/o del manejo de pacientes en el prehospitalario y/o cursos de primeros auxilios y/o constancias de trabajo de atención de emergencia. Tales capacitaciones se pueden acreditar con constancias o certificados o cualquier documento que acredite fehacientemente el conocimiento solicitado. En cuanto a los documentos que se acreditan que se acreditan los estudios en temas de salud ocupacional, estos pueden ser con certificados o constancias de cursos en salud ocupacional o diplomado en salud ocupacional.**¹⁶

Por lo que las bases quedarán de la siguiente manera:

Se incorporará en el Literal l) para el perfeccionamiento del contrato:

l) Presentar un plan con las actividades programadas por cada mes, donde proyectara las actividades a realizar y los días que realizarán las visitas a los trabajadores de las diferentes oficinas receptoras de Viru, Porvenir, Florencia de Mora, la Esperanza, el Expomall y Centro cívico; así como las Oficinas Registrales de Chocope, San Pedro de Lloc, Pacasmayo y Chepén. y luego las Oficinas de Otuzco y Huamachuco, **considerando también las Oficinas de Larco, Laredo y Santiago de Chuco.**

Se incorpora en el literal A

ENFERMERO (A) OCUPACIONAL

- Prevenir situaciones que pongan en riesgo a los trabajadores y promover una cultura de salud en la organización, realizando visitas semanales a las Oficinas receptoras de Viru, Porvenir, Florencia de Mora, la Esperanza, el Expomall y Centro cívico; así como las Oficinas Registrales de Chocope, San Pedro de Lloc, Pacasmayo y Chepén. y luego las Oficinas de Otuzco y Huamachuco.

(....)

- A la suscripción del contrato, el postor ganador deberá de presentar un plan, en donde proyectara las actividades a realizar y los días que realizarán las visitas a los trabajadores de las diferentes oficinas receptoras de Viru, Porvenir, Florencia de Mora, la Esperanza, el Expomall y Centro cívico; así como las Oficinas Registrales de Chocope, San Pedro de Lloc, Pacasmayo y Chepén. y luego las Oficinas de Otuzco y Huamachuco, **considerando también las Oficinas de Larco, Laredo y Santiago de Chuco.**

El postor ganador deberá asumir el costo total respecto al traslado (movilidad) a las oficinas Receptoras y Registrales de toda la Zona Registral N° V Sede Trujillo. (Una vez por Semana).

¹⁵ En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°2, realizada por el participante CHUQUILIN SALDAÑA CYBELLY CRISTINA, el área usuaria aclara que, este documento sobre la acreditación a Essalud, Eps o seguro Integral de Salud solo será presentado a la suscripción del contrato.

No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original.

¹⁶ En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°3, realizada por el participante CHUQUILIN SALDAÑA CYBELLY CRISTINA, el área usuaria precisa que, con respecto al conocimiento en atención médica ambulatoria, básica e integral se deben de acreditar en capacitaciones en emergencia y desastre y/o del manejo de pacientes en el prehospitalario y/o cursos de primeros auxilios y/o constancias de trabajo de atención de emergencia. Tales capacitaciones se pueden acreditar con constancias o certificados o cualquier documentación que acredite fehacientemente el conocimiento solicitado.

En cuanto a los documentos que se acreditan los estudios en temas de Salud Ocupacional, estos pueden ser con Certificados o constancias de Cursos en Salud Ocupacional o Diplomado en Salud ocupacional.

Por lo que las bases quedarán de la siguiente manera:

Se incorpora en el Numeral 2.4 el siguiente texto. (n) Perfil del Enfermero:

n) Respecto del conocimiento en atención médica ambulatoria, básica e integral para el perfil del Enfermero (a) ocupacional, sobre los estudios en temas de salud ocupacional y el conocimiento en atención médica ambulatoria, básica e integral; se deben de acreditar en capacitaciones en emergencia y desastre y/o del manejo de pacientes en el prehospitalario y/o cursos de primeros auxilios y/o constancias de trabajo de atención de emergencia. Tales capacitaciones se pueden acreditar con constancias o certificados o cualquier documento que acredite fehacientemente el conocimiento solicitado. En cuanto a los documentos que se acreditan los estudios en temas de salud ocupacional, estos pueden ser con certificados o constancias de cursos en salud ocupacional o diplomado en salud ocupacional

En cuanto al Perfil del Personal se tachará el enunciado tal como se precisa en el siguiente párrafo y se incorporará del texto que continúa PERFIL DEL PERSONAL:

- Conocimiento en atención médica ambulatoria, básica e integral.

Respecto del conocimiento en atención médica ambulatoria, básica e integral para el perfil del Enfermero (a) ocupacional, sobre los estudios en temas de salud ocupacional y el conocimiento en atención médica ambulatoria, básica e integral, deberán ser presentados a la firma del contrato; se deben de acreditar en capacitaciones en emergencia y desastre y/o del manejo de pacientes en el prehospitalario y/o cursos de primeros auxilios y/o constancias de trabajo de atención de emergencia. Tales capacitaciones se pueden acreditar con constancias o certificados o cualquier documento que acredite fehacientemente el

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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 Haya¹⁷.
- 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 Av. Larco 1212 – Trujillo, Oficina de Trámite Documentario dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica en el horario de 08:00 a.m. a 16:45 pm.

conocimiento solicitado. En cuanto a los documentos que se acreditan que se acreditan los estudios en temas de salud ocupacional, estos pueden ser con certificados o constancias de cursos en salud ocupacional o diplomado en salud ocupacional.

¹⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. ADELANTOS

No corresponde.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma parcial, por cada atención del servicio, al término de los treinta (30) días de servicio y dentro de los siete (07) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al Art. 171° del Reglamento de la LCE, modificado por el Decreto Supremo 168-2020-EF, donde se establecen las disposiciones, en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios.

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

- **Un informe final mensual, donde incluye un informe general de las atenciones realizadas (presentación de un cuadro de las atenciones realizadas, que se encuentra detallado en el numeral 5.15 (Entregables)).¹⁸**
- ~~Informe final detallado a los treinta días (30), según el numeral 5.15.~~
- Informe del Informe de verificación del servicio emitido por el Especialista en personal.
- Formato de conformidad firmado por la Unidad de Administración.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en Trámite Documentario, sito en Av. Larco 1212 –

¹⁸ En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°5, realizada por el participante CHUQUILIN SALDAÑA CYBELLY CRISTINA, el área usuaria precisa que, el Informe final hace referencia al Informe que se presentara de forma mensual (a los 30 días de prestado el servicio), siendo este un requisito para el pago mensual.

Se precisa que es un informe mensual, donde incluye un informe general de las atenciones realizadas (presentación de un cuadro con las atenciones médicas).

Por lo que las bases quedarán de la siguiente manera:

Se incorporará en el Numeral

5.21. Forma de Pago:

El pago se realizará en forma parcial, por cada atención del servicio, al término de los treinta (30) días de servicio y dentro de los siete (07) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al Art. 171° del Reglamento de la LCE, modificado por el Decreto Supremo 168-2020-EF, donde se establecen las disposiciones, en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios, para ello el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Un informe final mensual, donde incluye un informe general de las atenciones realizadas (presentación de un cuadro de las atenciones realizadas, que se encuentra detallado en el numeral 5.15 (Entregables).
- Informe de verificación del servicio emitido por el Especialista en personal.
- Formato de conformidad firmado por la Unidad de Administración.
- Comprobante de pago.

Se incorporar en el Numeral 2.7

2.7 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma parcial, por cada atención del servicio, al término de los treinta (30) días de servicio y dentro de los siete (07) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al Art. 171° del Reglamento de la LCE, modificado por el Decreto Supremo 168-2020-EF, donde se establecen las disposiciones, en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios.

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

- Un informe final mensual, donde incluye un informe general de las atenciones realizadas (presentación de un cuadro de las atenciones realizadas, que se encuentra detallado en el numeral 5.15 (Entregables).
- ~~Informe final detallado a los treinta días (30), según el numeral 5.15.~~
- Informe del Informe de verificación del servicio emitido por el Especialista en personal.
- Formato de conformidad firmado por la Unidad de Administración.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en Trámite Documentario, sito en Av. Larco 1212 –Trujillo.

Trujillo.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No corresponde.





**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO****Importante**

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar los servicios de un (01) Enfermero (a) Ocupacional para los trabajadores de la Zona Registral N° V – Sede Trujillo.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento se encuentra orientado a satisfacer los fines de interés público, en el marco del Objetivo Estratégico Institucional (OEI 02) de la Sunarp, denominado: "Modernizar la Gestión Institucional para la Satisfacción del Ciudadano", el cual se refleja en la Acción Estratégica 02.01: "Procesos Administrativos y Operativos Simple y Eficientes para mejorar la Gestión Institucional".

Como correlato de lo antes señalado, dichos objetivos y acciones estratégicos los encontramos vinculados, en el Plan Operativo Institucional (POI) 2024, con la Actividad Presupuestal: "Gestión del Programa", asignada al Centro de Costo de la Unidad de Administración, con la Actividad Operativa Institucional N° AOI00127100028 "Gestión administrativa y financiera".

Bajo esta Ruta Estratégica, debidamente alineada, se ubica la presente contratación, cuya finalidad es fortalecer la gestión de la Sunarp mediante la contratación del servicio especializado de un (01) enfermero(a) ocupacional para los trabajadores de la Zona Registral N° V– Sede Trujillo

3. ANTECEDENTES

A continuación, se detalla que bajo la presente Resolución Ministerial N°022-2024-MINSA, se solicita la contratación del servicio de un enfermero(a) ocupacional, para los trabajadores de la Zona Registral N° V Sede Trujillo:

- Resolución Ministerial N° 022-2024-MINSA.

Con fecha 30/04/2020, el Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos - SUNARP, remitió vía correo institucional el Memorándum Múltiple N° 00043- 2020/OGAJ, sobre los protocolos para el retorno del personal a la Sunarp, en donde refiere que existen contrataciones que se deben de realizar para el cumplimiento de los lineamientos exigidos por el MINSA, durante el Estado de Emergencia por el COVID-19.

Asimismo, resaltar que el último servicio relacionado al enfermero(a) ocupacional, se realizó según el siguiente detalle:

ORDEN DE SERVICIO No	FECHA	EXPEDIENTE SIAF No	PROVEEDOR	RUC	VALOR
0000118	29/02/2024	00000614	CHUQUILIN SALDAÑA CYBELLY CRISTINA	10408952412	S/ 4,500.00

En tal sentido, se hace necesario efectuar la contratación materia del presente requerimiento.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Dar cumplimiento a la Resolución Ministerial N°022-2024- MINSA a fin de atender a los trabajadores de la Zona Registral N° V Sede Trujillo.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:¹⁹

El servicio comprende la contratación del servicio de un Enfermero (a) ocupacional para los Trabajadores de la Zona Registral N°V – Sede Trujillo, a partir del día siguiente de efectuada la suscripción del contrato y por el periodo de doce (12) meses y/o hasta que la jefatura de la Unidad de Administración lo solicite la culminación del contrato, según programación y necesidad del servicio, establecida por el área usuaria.

El ganador de la Buena Pro (en adelante el Contratista) deberá cumplir las condiciones y términos de referencia, establecidas en el presente requerimiento.

De requerirse efectuar consultas y/o visitas a las Oficinas Institucionales, respecto al objeto de la contratación, éstas se gestionarán, durante el horario de trabajo (08:00 a 17:00 Hrs.), ante la Unidad de Administración, previa coordinación con el área usuaria.

La Zona Registral N°V- Sede Trujillo (en adelante la Entidad), a través del área usuaria, designará a un servidor institucional (en adelante el Encargado del Seguimiento de la Ejecución Contractual) a fin de que, mediante su informe de verificación, se sustente la conformidad del servicio.

El servicio requerido será ofertado a todo costo.

5.1. ACTIVIDADES

El servicio consistirá en:

5.1.1. ACTIVIDAD I: SERVICIO DE UN ENFERMERO (A) OCUPACIONAL

La presente actividad comprende el servicio de un Enfermero (a) Ocupacional para los trabajadores de la Zona Registral N° V – Sede Trujillo, según detalle:

5.1.1.1. Denominación

- Servicio especializado de Enfermero (a) en salud ocupacional.

A. ENFERMERO (A) OCUPACIONAL

- Prevenir situaciones que pongan en riesgo a los trabajadores y promover una cultura de salud en la organización, realizando visitas semanales a las Oficinas receptoras de Viru, Porvenir, Florencia de Mora, la Esperanza, el Expomall y Centro cívico; así como las Oficinas Registrales de Chocope, San Pedro de Lloc, Pacasmayo y Chepén. y luego las Oficinas de Otuzco y Huamachuco.
- Ejecutar seguimiento a los trabajadores comprendido en el grupo de riesgo (medición de glucosa, presión arterial y otros) Oficina Registral de Trujillo, Receptoras y Registrales de la Zona Registral N° V Sede Trujillo.
- Gestionar y planificar protocolos y procedimientos que garanticen un ambiente saludable en el centro de trabajo a Nivel de toda la Zona Registral N° V Sede Trujillo.
- Apoyo en la Implementación y actualización del Plan de Salud Ocupacional de la Zona Registral N° V Sede Trujillo.
- Realizar la vigilancia de la salud de los trabajadores, incluyendo los riesgos causados por la COVID-19 de todos los trabajadores de la Zona Registral N° V Sede Trujillo.
- Brindar atención primaria en accidentes, incidentes o algún padecimiento leve que pudiera presentar el colaborador y mantener un registro de salud actualizado de la Zona Registral N° V Sede Trujillo.
- Monitorear los casos de colaboradores con enfermedades relacionadas con el trabajo y accidentes laborales de la Zona Registral N° V Sede Trujillo.
- Encargarse de organizar y actualizarlos archivos (expedientes) de salud de los trabajadores de la Zona Registral N° V Sede Trujillo.
- Ejecutar las evaluaciones médicas básicas para trabajos de riesgo de la Zona Registral N° V Sede Trujillo.
- Realizar por lo menos una vez al mes una capacitación o campaña relacionada con temas de salud laboral de acuerdo al Plan Anual de Salud Ocupacional de la institución el cual debe estar dirigido a todos los trabajadores de la Zona Registral N° V Sede Trujillo.
- Elaborar informes mensuales, y reportes de las actividades de salud ocupacional.
- Realización de pausas activas a todos los trabajadores de la Zona Registral N° V Sede Trujillo. (Oficinas Registrales y receptoras).

¹⁹ En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°7, realizada por el participante ASSO CONSULTORES S.A.C. – ASSO CONSUL S.A.C., el área usuaria aclara que, el horario Laboral es presencial.

- Seguimiento a la programación de campañas médicas y de vacunación a todos los trabajadores de la Zona Registral N° V Sede Trujillo.
- Otras funciones inherentes al puesto.

A la suscripción del contrato, el postor ganador deberá de presentar un plan, en donde proyectara las actividades a realizar y los días que realizaran la visitas a los trabajadores de las diferentes oficinas receptoras de Viru, Porvenir, Florencia de Mora, la Esperanza, el Expomall y Centro cívico; así como las Oficinas Registrales de Chocope, San Pedro de Lloc, Pacasmayo y Chepén. y luego las Oficinas de Otuzco y Huamachuco, **considerando también las Oficinas de Larco, Laredo y Santiago de Chuco.**²⁰

El postor ganador deberá asumir el costo total respecto al traslado (movilidad) a las oficinas Receptoras y Registrales de toda la Zona Registral N° V Sede Trujillo. (Una vez por Semana).

5.1.2. Código Según Catalogo MEF

07.05.0003.0806 - Servicio de enfermería.5

5.1.3. Unidad de Medida

Servicio

5.2. PROCEDIMIENTO

No aplica

5.3. PLAN DE TRABAJO

Para el perfeccionamiento del contrato, el ganador de la buena pro, deberá presentar un plan con las actividades programadas por cada mes.

5.4 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

- Resolución Ministerial N° 022-2024-MINSA.
- Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 de la Zona Registral V- Sede Trujillo.

5.5. IMPACTO AMBIENTAL:

No aplica.

²⁰ En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°1, realizada por el participante CHUQUILIN SALDAÑA CYBELLY CRISTINA, el área usuaria aclara que, que se debe de considerar las Oficinas de Larco, Laredo y Santiago de Chuco ya que son partes de las Oficinas de la Zona Registral N° V Sede Trujillo.

Por lo que las bases quedarán de la siguiente manera:

Se incorporará en el Literal I) para el perfeccionamiento del contrato:

I)Presentar un plan con las actividades programadas por cada mes, donde proyectara las actividades a realizar y los días que realizaran la visitas a los trabajadores de las diferentes oficinas receptoras de Viru, Porvenir, Florencia de Mora, la Esperanza, el Expomall y Centro cívico; así como las Oficinas Registrales de Chocope, San Pedro de Lloc, Pacasmayo y Chepén. y luego las Oficinas de Otuzco y Huamachuco, **considerando también las Oficinas de Larco, Laredo y Santiago de Chuco.**

Se incorpora en el literal A

ENFERMERO (A) OCUPACIONAL

- Prevenir situaciones que pongan en riesgo a los trabajadores y promover una cultura de salud en la organización, realizando visitas semanales a las Oficinas receptoras de Viru, Porvenir, Florencia de Mora, la Esperanza, el Expomall y Centro cívico; así como las Oficinas Registrales de Chocope, San Pedro de Lloc, Pacasmayo y Chepén. y luego las Oficinas de Otuzco y Huamachuco.

(....)

- A la suscripción del contrato, el postor ganador deberá de presentar un plan, en donde proyectara las actividades a realizar y los días que realizaran la visitas a los trabajadores de las diferentes oficinas receptoras de Viru, Porvenir, Florencia de Mora, la Esperanza, el Expomall y Centro cívico; así como las Oficinas Registrales de Chocope, San Pedro de Lloc, Pacasmayo y Chepén. y luego las Oficinas de Otuzco y Huamachuco, **considerando también las Oficinas de Larco, Laredo y Santiago de Chuco.**

El postor ganador deberá asumir el costo total respecto al traslado (movilidad) a las oficinas Receptoras y Registrales de toda la Zona Registral N° V Sede Trujillo. (Una vez por Semana).

5.6. SEGUROS Y/O GARANTIAS:²¹

El proveedor deberá contar con el Seguro Integral de Salud ó Essalud ó EPS, el cual será presentado a la suscripción del contrato.

5.7. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL:

No aplica

5.8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION:

Lugar: Oficinas institucionales de la ZRN°V-ST.

Plazo de Ejecución:²²

A partir del día siguiente de efectuada la suscripción del contrato y por el periodo de (12) doce meses y/o hasta que la Jefatura de la Unidad de Administración solicite la culminación de la prestación del servicio, según programación y necesidad del servicio, establecida por el Área Usuaría.

5.9. RESULTADOS ESPERADOS

Cumplimiento del 100% de la prestación requerida.

5.10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:

PERFIL DEL PROVEEDOR:

- Persona Natural y/o jurídica dedicada al objeto de la contratación:
- Otorgar comprobante de pago, autorizado por la SUNAT.
- Contar con inscripción vigente en el registro nacional de Proveedores.
- Contar con CCI actualizado.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado, según lo establecido en la Normativa que regula la Contratación Pública.

PERFIL DEL PERSONAL:

ENFERMERO (A) OCUPACIONAL²³

²¹ En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°2, realizada por el participante CHUQUILIN SALDAÑA CYBELLY CRISTINA, el área usuaria aclara que, este documento sobre la acreditación a Essalud, Eps o seguro Integral de Salud solo será presentado a la suscripción del contrato.

No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original.

²² En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°4, realizada por el participante CHUQUILIN SALDAÑA CYBELLY CRISTINA, el área usuaria aclara que, el plazo de la prestación del servicio es por 360 días, el pago se realizara de forma mensual a los 30 días de prestado el servicio.

No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original.

²³ En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°6, realizada por el participante CHUQUILIN SALDAÑA CYBELLY CRISTINA, el área usuaria precisa que, en cuanto a

1. Equivalentes son las maestrías y/o diplomados similares, que sirva para la implementación del plan de vigilancia, prevención y control del Covid-19.

2. La maestría o Diplomado puede ser denominada de la siguiente manera:

- Maestría en Salud Ocupacional o
- Diplomado en Salud Ocupacional o
- Maestría en Medicina Ocupacional o
- Diplomado en Medicina Ocupacional o
- Maestría en Seguridad y Salud en el trabajo o
- Diplomado en Seguridad y Salud en el trabajo o
- Maestría en Gestión de Riesgo y desastre o
- Diplomado en Gestión de Riesgo y desastre

3. Las maestrías o diplomados tienen la finalidad de implementar el Plan vigilancia, prevención y control para el Covid-19

Se tachará del

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION:

B.3.1. FORMACION ACADEMICA

Requisitos:

- ~~Maestría o diplomado en salud ocupacional o medicina ocupacional o seguridad y salud en el trabajo o gestión de riesgo y desastre o equivalentes para implementar el plan de vigilancia, prevención y control del Covid-19.~~

Se incorpora en el Numeral

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION:

B.3.1. FORMACION ACADEMICA

Requisitos:

- Lic. en Enfermería
- **Maestría o diplomado en salud ocupacional o medicina ocupacional o seguridad y salud en el trabajo o gestión de riesgo y desastre o equivalentes para implementar el plan de vigilancia, prevención y control del Covid-19.**
 - Maestría en salud ocupacional o
 - Diplomado en salud ocupacional o
 - Maestría medicina ocupacional o
 - Diplomado medicina ocupacional o
 - Maestría seguridad y salud en el trabajo o
 - Diplomado seguridad y salud en el trabajo o
 - Maestría gestión de riesgo y desastre o
 - Diplomado en gestión de riesgo y desastre o
 - Equivalentes, que son las maestrías y/o diplomados similares, que sirven para la implementación del plan de vigilancia, prevención y control del covid-19.

Las maestrías o diplomados tienen la finalidad de implementar el plan de vigilancia, prevención y control para el covid-19.

- Conocimiento en atención medica ambulatoria, básica e integral.

Respecto del conocimiento en atención médica ambulatoria, básica e integral para el perfil del Enfermero (a) ocupacional, sobre los estudios en temas de salud ocupacional y el conocimiento en atención medica ambulatoria, básica e integral, **deberán ser presentados a la firma del contrato; se deben de acreditar en capacitaciones en emergencia y desastre y/o del manejo de pacientes en el prehospitalario y/o cursos de primeros auxilios y/o constancias de trabajo de atención de emergencia. Tales capacitaciones se pueden acreditar con constancias o certificados o cualquier documento que acredite fehacientemente el conocimiento solicitado. En cuanto a los documentos que se acreditan que se acreditan los estudios en temas de salud ocupacional, estos pueden ser con certificados o constancias de cursos en salud ocupacional o diplomado en salud ocupacional.**²⁴

-
- Título de Lic en Enfermería
 - Maestría en Salud Ocupacional o
 - Diplomado en Salud Ocupacional o
 - Maestría en Medicina Ocupacional o
 - Diplomado en Medicina Ocupacional o
 - Maestría en Seguridad y Salud en el trabajo o
 - Diplomado en Seguridad y Salud en el trabajo o
 - Maestría en Gestión de Riesgo y desastre o
 - Diplomado en Gestión de Riesgo y desastre o
 - Equivalentes, que son las maestrías y/o diplomados similares, que sirven para la implementación del plan de vigilancia, prevención y control del covid-19.

Las maestrías o diplomados tienen la finalidad de implementar el plan de vigilancia, prevención y control para el covid-19.

Se tachará del PERFIL DE PERSONAL

ENFERMERO (A) OCUPACIONAL

- Lic. en Enfermería
- **Maestría o diplomado en salud ocupacional o medicina ocupacional o seguridad y salud en el trabajo o gestión de riesgo y desastre o equivalentes para implementar el plan de vigilancia, prevención y control del Covid-19.**
 - Maestría en salud ocupacional o
 - Diplomado en salud ocupacional o
 - Maestría medicina ocupacional o
 - Diplomado medicina ocupacional o
 - Maestría seguridad y salud en el trabajo o
 - Diplomado seguridad y salud en el trabajo o
 - Maestría gestión de riesgo y desastre o
 - Diplomado en gestión de riesgo y desastre o
 - Equivalentes, que son las maestrías y/o diplomados similares, que sirven para la implementación del plan de vigilancia, prevención y control del covid-19.

Las maestrías o diplomados tienen la finalidad de implementar el plan de vigilancia, prevención y control para el covid-19.

²⁴ En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°3, realizada por el participante CHUQUILIN SALDAÑA CYBELLY CRISTINA, el área usuaria precisa que, con respecto al conocimiento en atención medica ambulatoria, básica e integral se deben de acreditar en capacitaciones en emergencia y desastre y/o del manejo de pacientes en el prehospitalario y/o cursos de primeros

*La formación académica y la experiencia se acreditará de la siguiente manera:

El Título Profesional o grado de bachiller será verificado por la Entidad 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/>.

La experiencia del consultor 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 consultor.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la cotización.

5.11. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

No aplica

5.12. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:²⁵

No aplica

5.13. ADELANTOS

No Aplica

5.14. SUBCONTRATACIÓN

No Aplica

auxilios y/o constancias de trabajo de atención de emergencia. Tales capacitaciones se pueden acreditar con constancias o certificados o cualquier documentación que acredite fehacientemente el conocimiento solicitado.

En cuanto a los documentos que se acreditan los estudios en temas de Salud Ocupacional, estos pueden ser con Certificados o constancias de Cursos en Salud Ocupacional o Diplomado en Salud ocupacional.

Por lo que las bases quedarán de la siguiente manera:

Se incorpora en el Numeral 2.4 el siguiente texto. (n) Perfil del Enfermero:

n) Respecto del conocimiento en atención medica ambulatoria, básica e integral para el perfil del Enfermero (a) ocupacional, sobre los estudios en temas de salud ocupacional y el conocimiento en atención medica ambulatoria, básica e integral; se deben de acreditar en capacitaciones en emergencia y desastre y/o del manejo de pacientes en el prehospitario y/o cursos de primeros auxilios y/o constancias de trabajo de atención de emergencia. Tales capacitaciones se pueden acreditar con constancias o certificados o cualquier documento que acredite fehacientemente el conocimiento solicitado. En cuanto a los documentos que se acreditan los estudios en temas de salud ocupacional, estos pueden ser con certificados o constancias de cursos en salud ocupacional o diplomado en salud ocupacional

En cuanto al Perfil del Personal se tachará el enunciado tal como se precisa en el siguiente párrafo y se incorporara del texto que continua PERFIL DEL PERSONAL:

- Conocimiento en atención medica ambulatoria, básica e integral.

Respecto del conocimiento en atención médica ambulatoria, básica e integral para el perfil del Enfermero (a) ocupacional, sobre los estudios en temas de salud ocupacional y el conocimiento en atención medica ambulatoria, básica e integral, deberán ser presentados a la firma del contrato; se deben de acreditar en capacitaciones en emergencia y desastre y/o del manejo de pacientes en el prehospitario y/o cursos de primeros auxilios y/o constancias de trabajo de atención de emergencia. Tales capacitaciones se pueden acreditar con constancias o certificados o cualquier documento que acredite fehacientemente el conocimiento solicitado. En cuanto a los documentos que se acreditan los estudios en temas de salud ocupacional, estos pueden ser con certificados o constancias de cursos en salud ocupacional o diplomado en salud ocupacional.

²⁵ En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°8, realizada por el participante ASSO CONSULTORES S.A.C. – ASSO CONSUL S.A.C., el área usuaria precisa que, el postor ganador de la buena pro deberá contar con todos los equipos y accesorios necesarios para el cumplimiento del servicio.

5.15. ENTREGABLES²⁶

Informe final detallado a los treinta días (30), considerando para la forma de pago, debe detallar lo siguiente:

- Seguimientos a casos sospechosos o positivos de COVID-19.
- Las fichas respecto al seguimiento de los trabajadores comprendidos en el grupo de riesgo (medición de glucosa, presión arterial, entre otros).
- Cumplimiento de los protocolos establecidos, con archivos fotográficos.
- Capacitaciones realizadas a los trabajadores (cantidad de trabajadores que participaron, día, hora y tema desarrollado).
- Desarrollo del taller de pausas activas, con archivos fotográficos.
- Visitas realizadas a las Oficinas Registrales y Receptoras que conforma la Zona Registral N° V – Sede Trujillo.
- Recomendaciones específicas.

Asimismo, un informe general sobre las atenciones realizadas a los trabajadores (este se derivará del registro de salud).

5.16. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se compromete a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno, sin previa conformidad escrita de la ZRNo V-ST, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y subcontratistas, sobre la base de "necesidad de conocer".

El Contratista se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para

²⁶ En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°5, realizada por el participante CHUQUILIN SALDAÑA CYBELLY CRISTINA, el área usuaria precisa que, el Informe final hace referencia al Informe que se presentara de forma mensual (a los 30 días de prestado el servicio), siendo este un requisito para el pago mensual.

Se precisa que es un informe mensual, donde incluye un informe general de las atenciones realizadas (presentación de un cuadro con las atenciones médicas).

Por lo que las bases quedarán de la siguiente manera:

Se incorporará en el Numeral

5.21. Forma de Pago:

El pago se realizará en forma parcial, por cada atención del servicio, al término de los treinta (30) días de servicio y dentro de los siete (07) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al Art. 171° del Reglamento de la LCE, modificado por el Decreto Supremo 168-2020-EF, donde se establecen las disposiciones, en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios, para ello el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Un informe final mensual, donde incluye un informe general de las atenciones realizadas (presentación de un cuadro de las atenciones realizadas, que se encuentra detallado en el numeral 5.15 (Entregables).
- Informe de verificación del servicio emitido por el Especialista en personal.
- Formato de conformidad firmado por la Unidad de Administración.
- Comprobante de pago.

Se incorporar en el Numeral 2.7

2.7 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma parcial, por cada atención del servicio, al término de los treinta (30) días de servicio y dentro de los siete (07) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al Art. 171° del Reglamento de la LCE, modificado por el Decreto Supremo 168-2020-EF, donde se establecen las disposiciones, en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios.

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

- Un informe final mensual, donde incluye un informe general de las atenciones realizadas (presentación de un cuadro de las atenciones realizadas, que se encuentra detallado en el numeral 5.15 (Entregables).
- ~~Informe final detallado a los treinta días (30), según el numeral 5.15.~~
- Informe del Informe de verificación del servicio emitido por el Especialista en personal.
- Formato de conformidad firmado por la Unidad de Administración.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en Trámite Documentario, sito en Av. Larco 1212 –Trujillo

obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, a no revelar que la ZRNo V-ST es cliente del Contratista, y a no usar el nombre de la ZRNo V-ST en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita.

La ZRNo V-ST facilitará al Contratista toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.

Los datos de carácter personal entregados por la ZRNo V-ST al Contratista y obtenidos por éste durante la ejecución de los trabajos, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines objeto de las mismas, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.

El Contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa de la ZRNo V-ST, para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración.

5.17. PROPIEDAD INTELECTUAL

No Aplica

5.18. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El área usuaria, a través del servidor Encargado del Seguimiento de la Ejecución Contractual, es decir, el Especialista en Personal, es el que realizará las acciones correspondientes de control y emitirá un informe de verificación de la prestación del servicio para la emisión o no de la conformidad por parte del área usuaria a la jefe de la Unidad de Administración.

5.19. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad la otorgará la Unidad de Administración (UADM), previo informe de verificación del Encargado del Seguimiento de la Ejecución Contractual, es decir, del Especialista en Personal.

5.20. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

5.21. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma parcial, por cada atención del servicio, al término de los treinta (30) días de servicio y dentro de los siete (07) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al Art. 171° del Reglamento de la LCE, modificado por el Decreto Supremo 168-2020-EF, donde se establecen las disposiciones, en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios, para ello el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- **Un informe final mensual, donde incluye un informe general de las atenciones realizadas (presentación de un cuadro de las atenciones realizadas, que se encuentra detallado en el numeral 5.15 (Entregables)).²⁷**

²⁷ En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°5, realizada por el participante CHUQUILIN SALDAÑA CYBELLY CRISTINA, el área usuaria precisa que, el Informe final hace referencia al Informe que se presentara de forma mensual (a los 30 días de prestado el servicio), siendo este un requisito para el pago mensual.

Se precisa que es un informe mensual, donde incluye un informe general de las atenciones realizadas (presentación de un cuadro con las atenciones médicas).

Por lo que las bases quedarán de la siguiente manera:

Se incorporará en el Numeral

5.21. Forma de Pago:

El pago se realizará en forma parcial, por cada atención del servicio, al término de los treinta (30) días de servicio y dentro de los siete (07) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al Art. 171° del Reglamento de la LCE, modificado por el Decreto Supremo 168-2020-EF, donde se establecen las disposiciones, en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios, para ello el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Un informe final mensual, donde incluye un informe general de las atenciones realizadas (presentación de un cuadro de las atenciones realizadas, que se encuentra detallado en el numeral 5.15 (Entregables).
- Informe de verificación del servicio emitido por el Especialista en personal.
- Formato de conformidad firmado por la Unidad de Administración.
- Comprobante de pago.

- Informe de verificación del servicio emitido por el Especialista en personal.
- Formato de conformidad firmado por la Unidad de Administración.
- Comprobante de pago.

5.22. FÓRMULA DE REAJUSTE

No Aplica

5.23. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado de la prestación, se aplicará una penalidad por mora en concordancia a lo establecido en el Art. N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE). De persistir dicho incumplimiento se anulará la respectiva Orden de Servicio o Compra.

5.24. OTRAS PENALIDADES

No aplica.

5.25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista asume un plazo máximo de responsabilidad, por los vicios ocultos del servicio ofertado, hasta por un (01) año, computable a partir del otorgamiento de la conformidad otorgada por la Entidad. La recepción de la prestación no invalida cualquier reclamo posterior por deficiencias ocultas o verificables. Igualmente, la conformidad de la prestación, por parte de la Zona Registral N° V - Sede Trujillo, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado (LCE) y en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE).

5.26. CLAUSULA DE 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 Contratistas del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente servicio.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio, 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 la que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

5.27. CLAUSULA DE RESPONSABILIDAD:

Durante la ejecución contractual, derivada del presente requerimiento, el contratista se obliga a brindar el desarrollo y correcto resultado de las pruebas de tamizaje, así como el cumplimiento de los estándares exigidos por la normativa de la materia y el otorgamiento oportuno de los resultados;

Se incorporar en el Numeral 2.7

2.7 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma parcial, por cada atención del servicio, al término de los treinta (30) días de servicio y dentro de los siete (07) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al Art. 171° del Reglamento de la LCE, modificado por el Decreto Supremo 168-2020-EF, donde se establecen las disposiciones, en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios.

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

- Un informe final mensual, donde incluye un informe general de las atenciones realizadas (presentación de un cuadro de las atenciones realizadas, que se encuentra detallado en el numeral 5.15 (Entregables).
- Informe final detallado a los treinta días (30), según el numeral 5.15.
- Informe del Informe de verificación del servicio emitido por el Especialista en personal.
- Formato de conformidad firmado por la Unidad de Administración.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en Trámite Documentario, sito en Av. Larco 1212 –Trujillo.

asumiendo las responsabilidades sanitaria, administrativa y jurídica, que se deriven como consecuencia de una mala práctica o mal proceso, que ponga en riesgo la salud de los trabajadores y/o toma de decisiones por parte de la entidad.

5.29. CLAUSULA SEGÚN ARTICULO 8 DE LA LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO.

Cláusula de cumplimiento en los contratos de locación de servicios, términos de referencia o similares, incluyendo los contratos bajo el Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público (FAG) y de personal altamente calificado (PAC), que celebren las entidades con los sujetos del sector privado, contienen la cláusula: "Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención, mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

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

B.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> ²⁸

²⁸ En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°6, realizada por el participante CHUQUILIN SALDAÑA CYBELLY CRISTINA, el área usuaria precisa que, en cuanto a

1. Equivalentes son las maestrías y/o diplomados similares, que sirva para la implementación del plan de vigilancia, prevención y control del Covid-19.

2. La maestría o Diplomado puede ser denominada de la siguiente manera:

- Maestría en Salud Ocupacional o
- Diplomado en Salud Ocupacional o
- Maestría en Medicina Ocupacional o
- Diplomado en Medicina Ocupacional o
- Maestría en Seguridad y Salud en el trabajo o
- Diplomado en Seguridad y Salud en el trabajo o
- Maestría en Gestión de Riesgo y desastre o
- Diplomado en Gestión de Riesgo y desastre

3. Las maestrías o diplomados tienen la finalidad de implementar el Plan vigilancia, prevención y control para el Covid-19

Se tachará del

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION:

B.3.1. FORMACION ACADEMICA

Requisitos:

- ~~Maestría o diplomado en salud ocupacional o medicina ocupacional o seguridad y salud en el trabajo o gestión de riesgo y desastre o equivalentes para implementar el plan de vigilancia, prevención y control del Covid-19.~~

Se incorpora en el Numeral

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION:

B.3.1. FORMACION ACADEMICA

Requisitos:

- Título de Lic en Enfermería
- Maestría en Salud Ocupacional o
- Diplomado en Salud Ocupacional o
- Maestría en Medicina Ocupacional o
- Diplomado en Medicina Ocupacional o
- Maestría en Seguridad y Salud en el trabajo o
- Diplomado en Seguridad y Salud en el trabajo o

	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Lic. en Enfermería. • Maestría o diplomado en salud ocupacional o medicina ocupacional o seguridad y salud en el trabajo o gestión de riesgo y desastre o equivalentes para implementar el plan de vigilancia, prevención y control del Covid-19 • Maestría en salud ocupacional o • Diplomado en salud ocupacional o • Maestría medicina ocupacional o • Diplomado medicina ocupacional o • Maestría seguridad y salud en el trabajo o • Diplomado seguridad y salud en el trabajo o • Maestría gestión de riesgo y desastre o • Diplomado en gestión de riesgo y desastre o • Equivalentes, que son las maestrías y/o diplomados similares, que sirven para la implementación del plan de vigilancia, prevención y control del covid-19. <p>Las maestrías o diplomados tienen la finalidad de implementar el plan de vigilancia, prevención y control para el covid-19.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso, el TÍTULO PROFESIONAL (enfermera) requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TREINTA MIL CON 00/100 SOLES (\$/30,000.00), 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</p>

- Maestría en Gestión de Riesgo y desastre o
- Diplomado en Gestión de Riesgo y desastre o
- Equivalentes, que son las maestrías y/o diplomados similares, que sirven para la implementación del plan de vigilancia, prevención y control del covid-19.

Las maestrías o diplomados tienen la finalidad de implementar el plan de vigilancia, prevención y control para el covid-19.

Se tachará del PERFIL DE PERSONAL

ENEFERMERO (A) OCUPACIONAL

- Lic. en Enfermería
- ~~Maestría o diplomado en salud ocupacional o medicina ocupacional o seguridad y salud en el trabajo o gestión de riesgo y desastre o equivalentes para implementar el plan de vigilancia, prevención y control del Covid-19.~~
 - Maestría en salud ocupacional o
 - Diplomado en salud ocupacional o
 - Maestría medicina ocupacional o
 - Diplomado medicina ocupacional o
 - Maestría seguridad y salud en el trabajo o
 - Diplomado seguridad y salud en el trabajo o
 - Maestría gestión de riesgo y desastre o
 - Diplomado en gestión de riesgo y desastre o
 - Equivalentes, que son las maestrías y/o diplomados similares, que sirven para la implementación del plan de vigilancia, prevención y control del covid-19.

Las maestrías o diplomados tienen la finalidad de implementar el plan de vigilancia, prevención y control para el covid-19.

la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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 **DIEZ MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES (S/.10,500.00)**, 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

El servicio prestado como Enfermera ocupacional o enfermera asistencial o enfermera emergencionista en sector el sector público o privado.

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 pago²⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de

²⁹ 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".

emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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 <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio <i>i</i> <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE UN (01) ENFERMERO (A) OCUPACIONAL PARA LOS TRABAJADORES DE LA ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**, que celebra de una parte **ZONA REGISTRAL N°V – SEDE TRUJILLO**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20176360497**, con domicilio legal en **AV. LARCO 1212 (URB. LOS PINOS)**, 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°002-2024-ZRN°V-ST** para la contratación del **SERVICIO DE UN (01) ENFERMERO (A) OCUPACIONAL PARA LOS TRABAJADORES DE LA ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**, 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 (01) ENFERMERO (A) OCUPACIONAL PARA LOS TRABAJADORES DE LA ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**.

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 PAGO³⁰

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

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

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

³⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 PRESTACIÓN³¹

El plazo de ejecución del presente contrato es a partir del día siguiente de efectuada la suscripción del contrato y por el periodo de (12) doce meses y/o hasta que la Jefatura de la Unidad de Administración solicite la culminación de la prestación del servicio, según programación y necesidad del servicio, establecida por el Área Usuaria.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS³²

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

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

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

³¹ En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°4, realizada por el participante CHUQUILIN SALDAÑA CYBELLY CRISTINA, el área usuaria aclara que, el plazo de la prestación del servicio es por 360 días, el pago se realizara de forma mensual a los 30 días de prestado el servicio.

No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original.

³² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Unidad de Administración, previo informe de verificación del encargado del seguimiento de la ejecución contractual (Especialista en Personal) en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³³

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 arbitraje será institucional y resuelto por Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros.

El arbitraje será resuelto por: El Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de La Libertad.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: AV. LARCO N°1212 (URB. LOS PINOS)

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³⁴.

³³ 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).

³⁴ 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>

ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO

ADJUDUCACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-ZRN°V-ST "Servicio de un (01) enfermero (a) ocupacional para los trabajadores de la Zona Registral N°V-Sede Trujillo" – Bases Integradas

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-ZRN°V-ST**

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 ³⁵	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 servicios³⁶

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.

³⁵ 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.

³⁶ 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° 002-2024-ZRN°V-ST**

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 ³⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁹		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:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

³⁷ 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.

³⁸ Ibídem.

³⁹ Ibídem.

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 servicios⁴⁰

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.

⁴⁰ 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° 002-2024-ZRN°V-ST

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° 002-2024-ZRN°V-ST

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-ZRN°V-ST

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° 002-2024-ZRN°V-ST

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° 002-2024-ZRN°V-ST**.

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] [%]⁴¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-ZRN°V-ST**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]"

ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO

ADJUDUCACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-ZRN°V-ST "Servicio de un (01) enfermero (a) ocupacional para los trabajadores de la Zona Registral N°V-Sede Trujillo" – Bases Integradas



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-ZRN°V-ST
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
1										
2										
3										
4										

⁴⁴ 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.

⁴⁵ 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.

⁴⁶ 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".

⁴⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁸ 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.

⁴⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 44	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 45	EXPERIENCIA PROVENIENTE 46 DE:	MONEDA	IMPORTE 47	TIPO DE CAMBIO VENTA 48	MONTO FACTURADO ACUMULADO 49
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°002-2024-ZRN°V-ST

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-ZRN°V-ST

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-ZRN°V-ST

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO 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°002-2024-ZRN°V-ST

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° 002-2024-ZRN°V-ST

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.

- Proyección entre áreas: NO
- Documento del área:
- Usuario que proyecta: ANA MARIA CHUNGA AÑAZCO
- Trámite: Original (JORGE EDUARDO DEL CASTILLO PRETELL - 18/10/2024 17:52)

* PRINCIPAL

OFICIO NO 00834-2024-SUNARP/ZRV/UA

* REFERENCIAS INTERNAS (**)

* ANEXOS

ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ENFERMERO OCUPACIONA

* OTROS DOCUMENTOS

Existen V°B° para el documento principal y/o anexos:

- OFICIO No 00834-2024-SUNARP/ZRV/UA

- ZRV - UA - JEFE - V°B° 18/10/2024 17:10:24
- DEL CASTILLO PRETELL, JORGE EDUARDO



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TRUJILLO, 18 de octubre de 2024



Firmado digitalmente por:
DEL CASTILLO PRETELL Jorge Eduardo
FAU 20176360497 hard
Motivo: Soy Autor del Documento
Fecha: 2024/10/18 17:51:15-0500

OFICIO No 00834-2024-SUNARP/ZRV/UA

Señorita

DIANA MILAGROS VALVERDE RONDO

Presidente Comité de Selección de la AS N°002-2024-ZRV-ST

PRESENTE

Asunto : Ampliación de Absolución de Consultas y Observaciones a la
Adjudicación Simplificada N° 002-2024-ZRV/ST-1
Servicio de Un (01) Enfermero (a) para los trabajadores
de la Zona Registral N° V - Sede Trujillo

Ref. : Oficio N° 00818-2024-SUNARP/ZRV/UA

Es grato dirigirme a usted, para remitir adjunto al presente ampliación a la Absolución de Consultas y Observaciones a la Adjudicación Simplificada N° 002-2024-ZRV/ST-1 "SERVICIO DE UN (01) ENFERMERO (A) PARA LOS TRABAJADORES DE LA ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO", para conocimiento y proseguir de acuerdo a su competencia.

El presente documento es acumulativo al Oficio de la referencia.

Finalmente, hago propicia la ocasión para expresar a usted los sentimientos de mi estima y consideración.

Atentamente,

Firmado digitalmente

CPC. JORGE EDUARDO DEL CASTILLO PRETELL

JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

ZONA REGISTRAL No V – SEDE TRUJILLO – SUNARP

JEDCP/amcha.



Esta es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado por la SUNARP, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del Decreto Supremo No 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo No 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
<https://verificador.sunarp.gob.pe>
CVD: 6640681929


Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

Sede Central: Av. Primavera N° 1878

Santiago de Surco – Lima

Teléfono: 208-3100 / <https://www.gob.pe/sunarp>

Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas

 <https://denuncias.servicios.gob.pe/>



Anexo N° 2

Formato de pliego de absolución de consultas y observaciones									
Nomenclatura del procedimiento de selección		ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-ZRN°V-ST							
Objeto de la contratación		SERVICIO DE UN ENFERMERO(A) OCUPACIONAL PARA LOS TRABAJADORES DE LA ZONA REGISTRAL N° V SEDE TRUJILLO							
N° de orden	Consultas y observaciones					Absolución de las consultas y observaciones			
	Acápites de las Bases		Participante	Consulta y/u Observación	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder		
	Sección	Número y Literal							
1	Específico	2.4	18	CHUQUILIN SALDAÑA CYBELL CRISTINA	En el literal I) para el perfeccionamiento del contrato y después del literal A (ENFERMERO(A) OCUPACIONAL) de los TDR, se ha establecido la presentación de un plan donde se detalle las actividades programadas por cada mes y por cada oficina registral y receptora, pero no se ha incluido la Oficina Registral de Larco ni las oficinas receptoras de Laredo ni de Santiago de Chuco. Precisar si el plan también debe incluir a las oficinas de Larco, Laredo y Santiago de Chuco.	-	Efectuado el análisis correspondiente se aclara que se debe de considerar las Oficinas de Larco, Laredo y Santiago de Chuco ya que son partes de las Oficinas de la Zona Registral N° V Sede Trujillo.	Se incorporará en el Literal I) para el perfeccionamiento del contrato I) Presentar un plan con las actividades programadas por cada mes, donde proyectará las actividades a realizar y los días que realizarán la visitas a los trabajadores de las diferentes oficinas receptoras de Viru, Porvenir, Florencia de Mora, la Esperanza, el Expomall y Centro cívico; así como las Oficinas Registrales de Chocope, San Pedro de Lloc, Pacasmayo y Chepén. y luego las Oficinas de Otuzco y Huamachuco, considerando también las Oficinas de Larco, Laredo y Santiago de Chuco. A. ENFERMERO (A) OCUPACIONAL - Prevenir situaciones que pongan en riesgo a los trabajadores y promover una cultura de salud en la organización, realizando visitas semanales a las Oficinas receptoras de Viru, Porvenir, Florencia de Mora, la Esperanza,	

2	Específico	2.4	18	CHUQUILIN SALDAÑA CYBELL CRISTINA	En el literal m) y numeral 5.6 de los TDR se ha solicitado que el enfermero (a) ocupacional cuente con seguro sea integral de salud o salud o EPS y que este será presentado para la suscripción del contrato. Se solicita aclarar si este documento será presentado adicionalmente al especialista en personal durante la ejecución contractual (12 meses) o al finalizar cada mes como parte de la forma de pago.	-	Efectuado el análisis se aclara que este documento sobre la acreditación a Essalud, Eps o seguro Integral de Salud solo será presentado a la suscripción del contrato.	<p>el Expomall y Centro cívico; así como las Oficinas Registrales de Chocope, San Pedro de Lloc, Pacasmayo y Chepén. y luego las Oficinas de Otuzco y Huamachuco. (...)</p> <p>A la suscripción del contrato, el postor ganador deberá de presentar un plan, en donde proyectara las actividades a realizar y los días que realizaran la visitas a los trabajadores de las diferentes oficinas receptoras de Viru, Porvenir, Florencia de Mora, la Esperanza, el Expomall y Centro cívico; así como las Oficinas Registrales de Chocope, San Pedro de Lloc, Pacasmayo y Chepén. y luego las Oficinas de Otuzco y Huamachuco, considerando también las Oficinas de Larco, Laredo y Santiago de Chuco.</p> <p>El postor ganador deberá asumir el costo total respecto al traslado (movilidad) a las oficinas Receptoras y Registrales de toda la Zona Registral N° V Sede Trujillo. (Una vez por Semana).</p>
								No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original.

3	Específico	2.4	18	<p>En el literal n) del perfeccionamiento del contrato y después del PERFIL DE PERSONAL: ENFERMERO (A) OCUPACIONAL de los TDR, se ha solicitado que se cuente con conocimiento en atención médica ambulatoria, básica e integral, pero no precisa que temas se deben acreditar, porque no indica que rubros corresponden a atención médica, básica e integral, y tampoco indica si estos deben ser acreditados con constancias o certificados de diplomados, cursos, talleres, charlas, entre otros.</p> <p>Tampoco han señalados con qué documentos se acreditan los estudios en temas de salud ocupacional, si es con certificados o constancias de diplomados, cursos, talleres, charlas, entre otros. Aclarar y precisar.</p>	<p>Se incorpora en el Numeral 2.4 el siguiente texto.(n) Perfil del Enfermero:</p> <p>n) Respetto del conocimiento en atención medica ambulatoria, básica e integral para el perfil del Enfermero (a) ocupacional, sobre los estudios en temas de salud ocupacional y el conocimiento en atención medica ambulatoria, básica e integral, se deben de acreditar en capacitaciones en emergencia y desastre y/o del manejo de pacientes en el prehospitalario y/o cursos de primeros auxilios y/o constancias de trabajo de atención de emergencia. Tales capacitaciones se pueden acreditar con constancias o certificados o cualquier documento que acredite fehacientemente el conocimiento solicitado. En cuanto a los documentos que se acreditan los estudios en temas de salud ocupacional, estos pueden ser con certificados o constancias de cursos en salud ocupacional o diplomado en salud ocupacional</p> <p>En cuanto al Perfil del Personal se tachara el enunciado tal como se precisa en el siguiente párrafo y se incorporara del texto que continua</p> <p>PERFIL DEL PERSONAL:</p> <p>- Conocimiento en atención medica ambulatoria, básica e integral.</p> <p>Respetto del conocimiento en atención médica ambulatoria, básica e integral para el perfil del Enfermero (a) ocupacional, sobre los estudios en temas de salud ocupacional y el conocimiento en atención medica ambulatoria, básica e integral, deberán ser presentados a la firma del contrato; se deben de acreditar en capacitaciones en emergencia y desastre y/o del manejo de pacientes en el prehospitalario y/o cursos de primeros auxilios y/o constancias de trabajo de atención de emergencia. Tales capacitaciones se pueden acreditar con constancias o certificados o cualquier documento que acredite fehacientemente el conocimiento solicitado. En cuanto a los documentos que se acreditan que se acreditan los estudios en temas de salud ocupacional, estos pueden ser con ocupacional,</p>
				<p>Efectuado el análisis correspondiente se precisa que con respecto al conocimiento en atención medica ambulatoria, básica e integral se deben de acreditar en capacitaciones en emergencia y desastre y/o del manejo de pacientes en el prehospitalario y/o cursos de primeros auxilios y/o constancias de trabajo de atención de emergencia. Tales capacitaciones se puede acreditar con constancias o certificados o cualquier documentación que acredite fehacientemente el conocimiento solicitado.</p> <p>En cuanto a los documentos que se acreditan los estudios en temas de Salud Ocupacional, estos pueden ser con Certificados o constancias de Cursos en Salud Ocupacional o Diplomado en Salud ocupacional</p>	<p>En cuanto al Perfil del Personal se tachara el enunciado tal como se precisa en el siguiente párrafo y se incorporara del texto que continua</p> <p>PERFIL DEL PERSONAL:</p> <p>- Conocimiento en atención medica ambulatoria, básica e integral.</p> <p>Respetto del conocimiento en atención médica ambulatoria, básica e integral para el perfil del Enfermero (a) ocupacional, sobre los estudios en temas de salud ocupacional y el conocimiento en atención medica ambulatoria, básica e integral, deberán ser presentados a la firma del contrato; se deben de acreditar en capacitaciones en emergencia y desastre y/o del manejo de pacientes en el prehospitalario y/o cursos de primeros auxilios y/o constancias de trabajo de atención de emergencia. Tales capacitaciones se pueden acreditar con constancias o certificados o cualquier documento que acredite fehacientemente el conocimiento solicitado. En cuanto a los documentos que se acreditan que se acreditan los estudios en temas de salud ocupacional, estos pueden ser con ocupacional,</p>

4	Específico	2.7	20	CHUQUILIN SALDAÑA CYBELLY CRISTINA	En el numeral 1.8 del capítulo I y 5.8 de los TDR se ha indicado que el plazo de prestación del servicio es de 12 meses, pero en el numeral 2.7 del capítulo I y 5.21 de los TDR se ha señalado que la forma de pago es en forma parcial por cada atención del servicio, al término de los 30 días de servicio, entendiéndose que el plazo de prestación del servicio es por 360 días calendarios, puesto que son 12 meses de 30 días cada mes. Precisar y aclarar si el plazo de prestación del servicio es por 360 días calendarios.	-	Efectuado el análisis correspondiente se precisa que el plazo de la prestación del servicio es por 360 días, el pago se realizará de forma mensual a los 30 días de prestado el servicio.		certificados o constancias de cursos en salud ocupacional o diplomado en salud ocupacional
5	Específico	5.15	24	CHUQUILIN SALDAÑA CYBELLY CRISTINA	En el numeral 5.15 de los entregables, se ha indicado que el informe final y el informe general, deben ser presentados como requisitos para la forma de pago, pero en el numeral 2.7 y 5.21 (de la forma de pago) no se encuentra expresamente establecido. Precisar si se incluirá como requisito en la forma de pago. Asimismo, precisar si se presentarán dos informes: un informe final y un informe general por cada mes, o será sintetizado en un solo informe. Aclarar y precisar.	-	<p>Efectuado el análisis, se precisa que el Informe final hace referencia al Informe que se presentara de forma mensual (a los 30 días de prestado el servicio), siendo este un requisito para el pago mensual.</p> <p>Se precisa que es un informe mensual, donde incluye un informe general de las atenciones realizadas (presentación de un cuadro con las atenciones medicas)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un informe final mensual, donde incluye un informe general de las atenciones realizadas (presentación de un cuadro de las atenciones realizadas, que se encuentra detallado en el numeral 5.15 (Entregables). - Informe de verificación del servicio emitido por el Especialista en personal. - Formato de conformidad firmado por la Unidad de Administración. - Comprobante de pago. 	<p>Se incorporará en el Numeral 5.21. Forma de Pago:</p> <p>El pago se realizará en forma parcial, por cada atención del servicio, al término de los treinta (30) días de servicio y dentro de los siete (07) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al Art. 171° del Reglamento de la LCE, modificado por el Decreto Supremo 168-2020-EF, donde se establecen las disposiciones, en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios, para ello el contratista deberá presentar la siguiente documentación:</p>	Se incorporar en el Numeral 2.7

<p>La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma parcial, por cada atención del servicio, al término de los treinta (30) días de servicio y dentro de los siete (07) días calendario siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al Art. 171° del Reglamento de la LCE, modificado por el Decreto Supremo 168-2020-EF, donde se establecen las disposiciones, en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios.</p> <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:</p> <p>-Un informe final mensual, donde incluye un informe general de las atenciones realizadas (presentación de un cuadro de las atenciones realizadas, que se encuentra detallado en el numeral 5.15 (Entregables)).</p> <p>-Informe final detallado a los treinta días (30), según el numeral 5.15.</p> <p>-Informe del Informe de verificación del servicio emitido por el Especialista en personal.</p> <p>-Formato de conformidad firmado por la Unidad de Administración.</p> <p>-Comprobante de pago</p> <p>Dicha documentación se debe presentar en Trámite Documentario, sito en Av. Larco 1212 –Trujillo.</p>
--

6	Específico	3.2	26	CHUQUILIN SALDANA CYBELL CRISTINA	<p>En el literal B.3.1 (FORMACIÓN ACADEMICA) se ha señalado que el enfermero (a) cuente con maestría o diplomado en salud ocupacional o medicina ocupacional o seguridad y salud en el trabajo o gestión de riesgo y desastre o equivalentes para implementar el plan de vigilancia, prevención y control del COVID 19. Sin embargo, se solicita que se aclare o precise lo siguiente:</p> <p>1. Aclarar a qué se refiere el término "equivalentes", cuáles son los temas que se podrían acreditar con el término equivalentes.</p> <p>2. Aclarar si la maestría o el diplomado debe contener la denominación o el nombre exacto como:</p> <p>2.1 Maestría o diplomado en salud ocupacional para implementar el plan de vigilancia, prevención y control del COVID 19.</p> <p>2.2. Maestría o diplomado en medicina ocupacional para implementar el plan de vigilancia, prevención y control del COVID 19.</p> <p>2.3. Maestría o diplomado en seguridad y salud en el trabajo para implementar el plan de vigilancia, prevención y control del COVID 19.</p> <p>2.4. Maestría o diplomada gestión de riesgo y desastre para implementar el plan de vigilancia, prevención y control del COVID 19.</p> <p>3. Se tiene conocimiento que las maestrías y diplomados no se emiten con la denominación "(...)" para implementar el plan de vigilancia, prevención y control del COVID 19".</p> <p>4. O es que la maestría o el diplomado tienen como finalidad que van a servir para implementar el plan de vigilancia, prevención y control del COVID 19.</p> <p>Aclarar y precisar todas las consultas referido a la maestría o diplomados.</p>	<p>Se tachara del 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION: B.3.1. FORMACION ACADEMICA</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Maestría o diplomado en salud ocupacional o medicina ocupacional o seguridad y salud en el trabajo o gestión de riesgo y desastre o equivalentes para implementar el plan de vigilancia, prevención y control del Covid-19 <p>Se incorpora en el Numeral 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION: B.3.1. FORMACION ACADEMICA</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título de Lic en Enfermería Maestría en Salud Ocupacional o Diplomado en Salud Ocupacional o Maestría en Medicina Ocupacional o Diplomado en Medicina Ocupacional Diplomado en Medicina Maestría en Seguridad y Salud en el trabajo o Diplomado en Seguridad y Salud en el trabajo o Maestría en Gestión de Riesgo y desastre o Diplomado en Gestión de Riesgo y desastre o Equivalentes, que son las maestrías y/o diplomados similares, que sirven para la implementación del plan de vigilancia, prevención y control del covid-19. <p>Las maestrías o diplomados tienen la finalidad de implementar el plan de vigilancia, prevención y control para el covid-19.</p> <p>Se tachará el PERFIL DE PERSONAL ENEFERMERO (A) OCUPACIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Lic. en Enfermería Maestría o diplomado en salud ocupacional o medicina
---	------------	-----	----	--	---	---

								<p>ocupacional o seguridad y salud en el trabajo o gestión de riesgo y desastre o equivalentes para implementar el plan de vigilancia, prevención y control del Covid-19.</p> <ul style="list-style-type: none">- Maestría en salud ocupacional o Diplomado en salud ocupacional o- Maestría medicina ocupacional o Diplomado medicina ocupacional o- Maestría seguridad y salud en el trabajo o- Diplomado seguridad y salud en el trabajo o- Maestría gestión de riesgo y desastre o- Diplomado en gestión de riesgo y desastre o- Equivalentes, que son las maestrías y/o diplomados similares, que sirven para la implementación del plan de vigilancia, prevención y control del covid-19. <p>Las maestrías o diplomados tienen la finalidad de implementar el plan de vigilancia, prevención y control para el covid-19.</p>
7	Específico	3.1	22	ASO CONSULTORES S.A.C. - ASSO CONSUL S.A.C.	En las bases, numeral 3.1 Términos de referencia en el literal 5. Alcances y descripción del servicio, se indica el horario laboral, precisar si es presencial o remoto.	-	Efectuado el análisis correspondiente se precisa que el horario Laboral es presencial	No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original
8	Específico	3.1	24	ASO CONSULTORES S.A.C. - ASSO CONSUL S.A.C.	En las bases, numeral 3.1 Términos de Referencia, literal 5.12 Recursos a ser provistos por la entidad, indica que no aplica. De igual forma precisar si la entidad proveerá de internet, equipos médicos y equipos tecnológicos	-	Efectuado el análisis correspondiente se precisa que el postor ganador de la buena pro deberá contar con todos los equipos y accesorios necesarios para el cumplimiento del servicio.	No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original