

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Xyz</li> </ul>	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:**

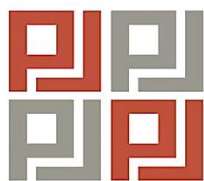
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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 y julio 2021



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
004-2021-CSJAR/PJ– PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS Y  
ENFERMERÍA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y  
CONTROL DE COVID -19 EN LA CORTE SUPERIOR DE  
JUSTICIA DE AREQUIPA**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

### 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). 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.*

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

---

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



#### 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 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 : Corte Superior de Justicia de Arequipa  
RUC N° : 20456310959  
Domicilio legal : Av. Siglo XX S/N - Cercado de Arequipa  
Teléfono: : 054-382520 anexo 51245  
Correo electrónico: : [ipinto@pj.gob.pe](mailto:ipinto@pj.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS Y ENFERMERÍA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID - 19 EN LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA.

**Ítem 1: Servicio de un(a) (1) médico ocupacional** que garantice la atención, prevención, control, gestión y vigilancia médica del personal jurisdiccional y administrativo de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, en el marco de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y en el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19, en el trabajo de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.

**Ítem 2: Servicio de un(a) (1) licenciado (a) en enfermería** que garantice la atención, prevención, control, gestión y vigilancia médica del personal jurisdiccional y administrativo de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, en el marco de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y en el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19, en el trabajo de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Solicitud de Aprobación de Expediente de Contratación N° 028-2021, el 22 de septiembre del 2021.

### 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 aplica

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6,80 Soles, pago que deberá efectuarse en el banco de la Nación mediante depósito a la cuenta corriente N° 0000281743 – Ingresos Propios del Poder Judicial, debiendo la persona natural o jurídica interesada adjuntar el comprobante de depósito original y solicitar su ejemplar en mesa de partes de administración y presidencia de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, sito en calle Siglo XX S/N Arequipa, en el horario de 07:45 a 15:45 horas

##### **Importante**

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 - Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias con Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N°250-2020-EF y Decreto Supremo N°162-2021-EF
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesorio o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- 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.*

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

*Dicha solicitud se puede presentar en el ITEM N° 1 Y EL ITEM N° 2, según corresponda, en los que se puede solicitar la bonificación.*

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta	:	Cuenta Corriente RDR N° 281743
Banco	:	Banco de la Nación
N° CCI <sup>6</sup>	:	01800000000028174305

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.

**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.*

**En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:**

- i) Indicar un número de celular para las coordinaciones respectivas.
- j) Indicar un correo electrónico válido para las coordinaciones respectivas
- k) Presentar una declaración jurada de NO pertenecer al grupo de factor de riesgo por propagación del COVID-19 (Anexo N° 7).
- l) Constancia de estar colegiado(a) y con habilitación profesional.
- m) Certificado de antecedentes policiales.
- n) Certificado de antecedentes penales.
- o) No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguineidad o segundo de afinidad, matrimonio, unión de hecho o convivencia con personal de la Corte Superior de Justicia de Arequipa. (Declaración Jurada).
- p) No haber sido condenado con sentencia firme por los delitos establecidos en la Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.(Declaración Jurada)

**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*

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

*correspondan.*

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene por cada ítem. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe remitir en PDF los documentos a través del aplicativo <https://sgd.pj.gob.pe/mpea/> así como al correo [ipinto@pj.gob.pe](mailto:ipinto@pj.gob.pe), en el horario de 07:45 a.m. a 15:45 pm, así mismo debe presentar la documentación física requerida en la OFICINA DE LOGISTICA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA, SITO EN CALLE PERAL N° 110, 2DO PISO - CERCADO - AREQUIPA, en el horario de atención de 07:45 a 15:45.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, en montos iguales al monto del contrato.

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

- Informe emitido por la Secretaria Técnica del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y por la Coordinación de Personal emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregable del periodo respectivo por cada ítem

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística de la Gerencia de Administración Distrital de Arequipa, sito en Calle Peral N° 110- Segundo Piso, Cercado – Arequipa.

---

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### 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

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS Y ENFERMERÍA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID -19 EN LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA

#### ÁREA SOLICITANTE:

Coordinación de Personal y la Secretaria Técnica del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.

#### I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar servicios de profesionales en medicina ocupacional para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en las sedes de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, y realicen las acciones necesarias dentro del ámbito de su competencia.

#### II. FINALIDAD:

Contratar servicios médicos y enfermería, profesionales en medicina ocupacional (médico y licenciado (a) en enfermería) para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en las sedes de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, para garantizar la recolección de información, control, monitoreo y seguimiento de la salud en el trabajo en el marco de la emergencia sanitaria producto de la pandemia del coronavirus (COVID-19) atendiendo a los trabajadores de la Corte superior de Justicia de Arequipa que realizan labores presencial, mixta y remota establecidas en la Entidad, de acuerdo a la normativa vigente y sus modificatorias; así como realizar actividades de vigilancia de la salud a los trabajadores como parte del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco de la Ley N° 29783, reglamento y modificatorias.

#### III. ANTECEDENTES

Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, dentro de los principios de protección establece que: Los Trabajadores tienen derecho a que el Estado y los empleadores aseguren condiciones de trabajo dignas que les garanticen un estado de vida saludable, física, mental y



socialmente en forma continua. Dichas condiciones deben propender: a) Que el trabajo se desarrolle en un ambiente seguro y saludable; b) Que las condiciones de trabajo sean compatibles con el bienestar y la dignidad de los trabajadores y ofrezcan posibilidades reales para el logro de los objetivos personales de los trabajadores”

Asimismo, el artículo 36° de la citada norma establece que los servicios de seguridad y salud en el trabajo “Todo empleador organiza un servicio de seguridad y salud en el trabajo propio o común a varios empleadores, cuya finalidad es esencialmente preventiva”.

En ese sentido en febrero del 2021, la Corte Superior de Justicia de Arequipa en febrero del 2021 aprueba mediante Acta del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID 19 en el trabajo.

Asimismo, mediante Resolución Administrativa N° 156-2021-CE-PJ del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial aprueba el documento denominado protocolo de actuación ante el COVID-19 en el Marco del Estado de Emergencia Sanitaria-Versión 2 del Poder Judicial.

Por otro lado mediante Resolución Corrida N° 0098-2020-CE-PJ de fecha 17 de junio del 2020, el Consejo Ejecutivo resuelve autorizar a los presidentes de las Cortes Superiores de Justicia del país con cargo a su presupuesto y en coordinación con la Gerencia General del Poder Judicial, la contratación de médicos ocupacionales y/o enfermeras ocupacionales en el número que sea necesario, por la pandemia del Covid-19.

En atención a ello, la Coordinación de Personal y la Secretaria Técnica del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, consideran necesario la contratación de profesionales de la salud en medicina ocupacional (médico y licenciado (a) en enfermería) para la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo dentro de sus competencias, priorizando el cumplimiento del Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.

#### **IV. ITEMS DE LA CONTRATACIÓN**

**Ítem 1:** Servicio de un(a) (1) médico ocupacional que garantice la atención, prevención, control, gestión y vigilancia médica del personal jurisdiccional y administrativo de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, en el marco de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y en el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19, en el trabajo de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.

**Ítem 2:** Servicio de un(a) (1) licenciado (a) en enfermería que garantice la atención, prevención, control, gestión y vigilancia médica del personal jurisdiccional y administrativo de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, en el marco de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y en el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19, en el trabajo de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.



**V. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma Alzada

**VI. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO POR CADA ITEM**

**6.1.- ITEM 1**

Servicio de un(a) (1) médico ocupacional que garantice la atención, prevención, control, gestión y vigilancia médica del personal jurisdiccional y administrativo de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, en el marco de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y en el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19, en el trabajo de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.

**6.1.1.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y ACTIVIDADES A CONTRATAR:**

- Diseño e implementación del Plan Anual de Salud Ocupacional con el objetivo de cumplir las medidas preventivas dispuestas en la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y otras normativas complementarias.
- Gestionar y monitorear el cumplimiento del Plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo para los servidores de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.
- Coordinar, organizar y ejecutar capacitaciones específicas presenciales y/o virtuales de manera mensual de acuerdo a la necesidad y/o solicitud de la Coordinación de Personal o la Secretaria Técnica del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.
- Realizar visitas a las diversas sedes de la Corte Superior de Justicia con la finalidad de verificar el cumplimiento de las normas sobre el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer recomendaciones sobre medidas preventivas de riesgos inminentes o tomar medidas correctivas de las funciones o faltas de dicho sistema.
- Emitir opinión técnica relacionada a cualquier actividad en el marco de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19, en el trabajo de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.
- Identificar los casos sospechosos por Covid-19 y orientar según el caso considerando la ficha sintomatológica de llenado obligatorio por todos los trabajadores de las distintas sedes de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.
- Realizar la evaluación de la condición de salud de los trabajadores previo al regreso o reincorporación a sus labores en la institución en el marco de la declaratoria de emergencia sanitaria nacional.
- Gestionar la realización de pruebas de diagnóstico para Covid-19 en coordinación con la Oficina de Personal.
- Participar en la supervisión de servicios externos que puedan ser contactados para la realización de pruebas de descarte COVID-19, tanto en las instalaciones de la entidad como en las instalaciones del servicio donde se realizaran.
- Atención de casos sospechosos y confirmados de Covid-19, reportados vía correo electrónico, telefónica u otro medio, por los administradores de sede, jefes o por el mismo trabajador de las diferentes sedes de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.
- Realizar el seguimiento del personal considerado como probable, sospecho o confirmado por COVID-19 de acuerdo a la evaluación médica, pudiendo ser esta realizada por medios virtuales o visitas presenciales según necesidad.

- Realizar acciones de sensibilización de prevención del contagio del COVID-19 en el trabajo, familia y sociedad en coordinación con las áreas correspondientes.
  - Diseñar protocolos, políticas, estrategias e informes u otros documentos en el marco de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19, en el trabajo de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.
  - Absolver las consultas que solicite la Coordinación de Personal, el SubComité de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier dependencia del Poder Judicial o entidad pública y/o privada respecto a la materia de su competencia, según se le sea requerido. Todos los documentos y/o Anexos que firmen en el periodo de contratación, deberán ser a título personal y no utilizar formatos de la institución.
  - Participar en las reuniones del Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se realizan cada mes, para coordinar diferentes actividades y solicitar información necesaria para desarrollar el servicio.
  - Elaborar informes o similares relacionados al servicio de contratación pública referida a las pruebas de diagnóstico de Covid-19.
  - Realizar el reporte epidemiológico de Covid-19 de los servidores en condición de casos sospechosos, confirmados, probables y/o contacto cercano y/o directo de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, conforme al Anexo 1.
  - Evaluar las solicitudes de condición de riesgo o vulnerables para Covid-19, según documentación remitida por la Coordinación de Personal, emitiendo el informe respectivo y elaborando el Anexo 3.
  - En coordinación y con el apoyo del licenciado(a) en enfermería cumplir con el llenado de la Ficha –F300 del SISCOVID. Anexo 4
  - Emitir certificados médicos y altas epidemiológicas para los trabajadores según corresponda y otras que le encargue la Coordinación de Personal, de conformidad con la normatividad vigente y las modificatorias. Anexo 6.
  - Realizar investigaciones relacionadas con temas de salud laboral, revisión y control de los certificados médicos o ausencias por problemas de salud.
  - Elaboración de protocolos de los exámenes médicos ocupacionales, así también, realizar el seguimiento y vigilancia de la realización de los exámenes médicos ocupacionales.
  - Detectar factores de riesgos ocupacionales y ambientales de salud, de acuerdo a la normatividad vigente.
  - Detectar daños según enfermedades profesionales relacionadas al trabajo y normatividad vigente.
  - Diseño, implementación, gestión y cumplimiento de los diferentes protocolos referidos a salud ocupacional dictados dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria nacional; así como diseñar, gestionar y ejecutar programas de intervención de acuerdo a los riesgos ocupacionales.
  - Otras actividades que le asigne la Coordinación de Personal y/o el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Todos los datos que el médico(a) pueda conocer respecto a la salud de los trabajadores de la Corte Superior de Justicia de Arequipa deben ser manejados con total reserva confidencialidad.
- ✓ El profesional contratado realizará su servicio a todo costo (movilidad local, alimentación, alojamiento y pasajes, de acuerdo a la necesidad de servicio).

- ✓ La ejecución del servicio contratado, se realizara en las diversas instalaciones de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, de lunes a viernes cumpliendo un mínimo de 36 horas semanales. Mientras dure la emergencia sanitaria nacional, la entidad podrá disponer la realización de las labores mediante modalidad mixta (presencial y remota) según las necesidades evaluadas. Sin embargo los servicios y actividades descritas se desarrollaran durante las 24 horas de los días que comprenda el plazo de ejecución contractual.
- ✓ El médico(a) deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19", así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo del servicio.

Se precisa que la información contenida en los Anexo 1, 3, 4 y 6 no forman parte de los entregables para formalización de pago al tratarse de información confidencial (sensible) y reservada, siendo tramitada únicamente antes la Coordinación de Personal, quien informara el cumplimiento del servicio y actividades a contratar.

## **6.2.- ITEM 2**

Servicio de un(a) (1) licenciado(a) en enfermería que garantice la atención, prevención, control, gestión y vigilancia médica del personal jurisdiccional y administrativo de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, en el marco de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y en el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19, en el trabajo de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.

### **6.2.1.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y ACTIVIDADES A CONTRATAR:**

- En coordinación el médico(a) ocupacional, diseñar e implementar el Plan Anual de Salud Ocupacional con el objetivo de cumplir las medidas preventivas dispuestas en la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y otras normativas complementarias.
- Gestionar y monitorear el cumplimiento del Plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo para los servidores de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.
- En coordinación con el médico(a) ocupacional, organizar y ejecutar capacitaciones específicas presenciales y/o virtuales de manera mensual de acuerdo a la necesidad y/o solicitud de la Coordinación de Personal o la Secretaría Técnica del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.
- Asistir al médico(a) ocupacional en las visitas a las diversas sedes de la Corte Superior de Justicia con la finalidad de verificar el cumplimiento de las normas sobre el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo.
- En coordinación con el médico(a) ocupacional identificar los casos sospechosos por Covid-19 y orientación según el caso considerando la ficha sintomatológica de llenado obligatorio por todos los trabajadores de las distintas sedes de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.
- Apoyar al médico(a) ocupacional en la evaluación de la condición de salud de los trabajadores previo al regreso o reincorporación a sus labores en la institución en el marco de la declaratoria de emergencia sanitaria nacional.

- Apoyar en la gestión para la realización de pruebas de diagnóstico para Covid-19 en coordinación con la Oficina de Personal, así como en la supervisión de servicios externos que puedan ser contactados para la realización de pruebas de descarte COVID-19, tanto en las instalaciones de la entidad como en las instalaciones del servicio donde se realizarán.
- Atención de casos sospechosos y confirmados de Covid-19, reportados vía correo electrónico, telefónica u otro medio, por los administradores de sede, jefes o por el mismo trabajador de las diferentes sedes de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.
- Realizar el seguimiento del personal considerado como probable, sospecho o confirmado por COVID-19 de acuerdo a la evaluación médica, pudiendo ser esta realizada por medios virtuales o visitas presenciales según necesidad.
- Realizar acciones de sensibilización de prevención del contagio del COVID-19 en el trabajo, familia y sociedad en coordinación con las áreas correspondientes.
- En coordinación con el médico(a) ocupacional, apoyar en el diseño de protocolos, políticas, estrategias e informes u otros documentos en el marco de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19, en el trabajo de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.
- Apoyar al médico(a) ocupacional en absolver las consultas que presente el Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier dependencia del Poder Judicial o cualquier entidad pública y/o privada respecto a la materia de su competencia., según se le sea requerido.
- Participar en las reuniones del Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se realizan cada mes, para coordinar diferentes actividades y solicitar información necesaria para desarrollar el servicio.
- Asistir al médico(a) ocupacional en la elaboración de informes o similares relacionados al servicio de contratación pública referida a las pruebas de diagnóstico de Covid-19.
- Realizar el reporte epidemiológico de Covid-19 de los servidores en condición de casos sospechosos, confirmados, probables y/o contacto cercano y/o directo de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, conforme al Anexo 2.
- Apoyar al médico(a) ocupacional para el seguimiento de las solicitudes de condición de riesgo o vulnerables para Covid-19, según documentación remitida por la Coordinación de Personal.
- Cumplir con el llenado de la Ficha –F300 del SISCOVID. Anexo 5.
- Realizar investigaciones relacionadas con temas de salud laboral, revisión y control de los certificados médicos o ausencias por problemas de salud.
- Apoyar al médico(a) ocupacional en la elaboración de protocolos de los exámenes médicos ocupacionales, así también, realizar el seguimiento y vigilancia de la realización de los exámenes médicos ocupacionales.
- Detectar factores de riesgos ocupacionales y ambientales de salud, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Detectar daños según enfermedades profesionales relacionadas al trabajo y normatividad vigente.
- Apoyar al médico(a) ocupacional Diseño, en la implementación, gestión y cumplimiento de los diferentes protocolos referidos a salud ocupacional dictados dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria nacional; así como diseñar, gestionar y ejecutar programas de intervención de acuerdo a los riesgos ocupacionales.
- Otras actividades que le asigne el médico(a) ocupacional.

- ✓ Todos los datos que el (la) licenciado(a) en enfermería pueda conocer respecto a la salud de los trabajadores de la Corte Superior de Justicia de Arequipa deben ser manejados con total reserva confidencialidad.
- ✓ El profesional contratado realizará su servicio a todo costo (movilidad local, alimentación, alojamiento y pasajes, de acuerdo a la necesidad de servicio).
- ✓ La ejecución del servicio contratado, se realizara en las diversas instalaciones de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, de lunes a viernes cumpliendo un mínimo de 36 horas semanales. Mientras dure la emergencia sanitaria nacional, la entidad podrá disponer la realización de las labores mediante modalidad mixta (presencial y remota) según las necesidades evaluadas. Sin embargo los servicios y actividades descritas se desarrollaran durante las 24 horas de los días que comprenda el plazo de ejecución contractual.
- ✓ El (la) licenciado(a) en enfermería deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19”, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo del servicio.

Se precisa que la información contenida en los Anexo 2 y 5 no forman parte de los entregables para formalización de pago al tratarse de información confidencial (sensible) y reservada, siendo tramitada únicamente antes la Coordinación de Personal, quien informara el cumplimiento del servicio y actividades a contratar.

## **VII. PLAN DE TRABAJO PARA CADA ITEM**

El contratista deberá proporcionar a la Coordinación de Personal y la Secretaria Técnica del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CSJAR, su plan de trabajo para la vigilancia médica de los trabajadores de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, dentro de los primeros quince días de iniciado el servicio, de no presentarlo dentro del plazo indicado, incurrirá en penalidad por cada día de retraso.

### **9.1. Recursos que debe contar el (la) médico ocupacional y el (la) licenciado(a) en enfermería**

- a) Contar con los equipos de protección personal para el desarrollo del servicio en las instalaciones que proporcione la Entidad.
- b) Contar con una laptop o equipo de cómputo portátil (acreditar mediante declaración jurado la presentación de oferta)

### **9.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad**

- a) La entidad proveerá al contratista la data respecto de los servidores de la Entidad la cual guardara en estricta confidencialidad.
- b) La entidad proveerá al contratista de los ambientes y mobiliario para realizar la ejecución del servicio.

c) La entidad proveerá de acceso al SISCOVID para registro de información solicitada por el MINSA.

# **VIII. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR CADA ITEM:**

El (la) médico ocupacional y el (la) licenciado(a) en enfermería de los ítems 1 y 2, prestaran el servicio en las instalaciones de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, ubicado en la Av. Siglo XX s/n Palacio de Justicia, distrito, provincia y departamento de Arequipa, no obstante por necesidad del servicio el área usuaria dispondrá que el servicio se realice en cualquiera de las sedes de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, a fin de cumplir con el objetivo de la contratación, según el siguiente detalle:

N°	SEDE O LOCAL	DEPENDENCIAS
1	Palacio de Justicia	Plaza España S/N - Siglo XX
2	Juzgado de Paz Letrado de Comisarias	Plaza España S/N - Siglo XX
3	Gerencia de Administración Distrital	Calle Peral N° 110
4	MBJ de Mariano Melgar	Av. Simón Bolívar Esq Ca. Junín
5	MBJ. de Hunter	Calle Berlín S/N
6	MBJ. de Paucarpata	Tnt. Alcántara A. Labeau
7	Juzgados de Paz Letrados de Paucarpata	Centro Cívico 15 De Agosto. Av. Salaverry N°701.
8	MBJ. de Paucarpata	Teniente Ferre al lado del MBJ de Paucarpata. NCPP
9	M.P.V.F. Paucarpata	Avenida Guardia Civil 3ra Etapa G-15 - Paucarpata
10	Juzgado de Paz Letrado de Cayma	Estadio La Tomilla Locales 16,19,20,21
11	Archivo III - Cayma	Calle Reforma Nacional Mz. O, Lt. 28 Acequia Alta - Cayma
12	Módulo de extinción de Dominio	Calle Francisco Mostajo 321-Yanahuara
13	MBJ del Pedregal	Manzana 3e Centro Poblado El Pedregal Lote B1 Y B5
14	MBJ del Pedregal II	H.U. Ciudad Majes Modulo A Mz. E-2 Lt. 22 Sector Area Central - Majes
15	Unidad de Servicios Judiciales	Calle Universidad 121. Urb. La Victoria
16	MBJ. de Cerro Colorado - Local 1	Calle 27 de noviembre 219
17	MBJ. de Cerro Colorado - Local 1	Calle Alfonso Ugarte N°119

18	MBJ. de Camaná	Jr. Comercio N° 140 - Urb. Villa Salazar s/n
19	Juzgados de Acarí	Municipalidad de Acarí
20	Juzgados de Caraveli	Jr. Balta s/n Caraveli
21	Juzgados de la Unión – Cotaahuasi	La Libertad N°201
22	Juzgados de Condesuyos– Chuquibamba	Calle Alameda de los Tres Errantes N° 500
23	Juzgados de Caylloma– Chivay	Plaza de Armas de Chivay N° 203

**IX. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA EL ÍTEM 1 Y 2**

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

Todos los servicios y actividades descritas en el punto VI se desarrollaran durante las 24 horas de los días que comprenda el plazo de ejecución contractual.

**X. PERIODO DE LOS ENTREGABLES Y SU PRESENTACIÓN PARA EL ÍTEM 1 Y 2**

El (la) médico ocupacional y el (la) licenciado(a) en enfermería de los ítems 1 y 2 deberán presentar un entregable por cada periodo. El entregable comprende un informe detallado de las actividades descritas en el punto VI del presente documento, debiendo especificar las actividades realizadas.

Se precisa que la información contenida en los anexos N° 1, 2, 3, 4, 5 y 6, no forman parte de los entregables para la formalización de pago, al tratarse de información confidencial y reservada (sensible), siendo tramitada únicamente ante la Coordinación de Personal, quien informara el cumplimiento del servicio y actividades a contratar.

El contratista de cada Ítem deberá presentar el entregable dentro de los tres (03) días de culminado cada periodo de los entregables, conforme al siguiente detalle:

ENTREGABLE	PERIODO
Primer entregable	mes 1
Segundo entregable	mes 2
Tercer entregable	mes 3
Cuarto entregable	mes 4
Quinto entregable	mes 5
Sexto entregable	mes 6
Séptimo entregable	mes 7

Octavo entregable	mes 8
Noveno entregable	mes 9
Décimo entregable	mes 10
Undécimo entregable	mes 11
Duodécimo entregable	mes 12

**XI. CONFORMIDAD EL SERVICIO PARA EL ITEM 1 Y 2**

La conformidad estará a cargo de la Coordinación de Personal y de la Secretaria Técnica del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, para lo cual deberá contar con:

- 1.- Entregable del periodo respectivo por cada ítem (informe detallado de las actividades descritas en el punto VI del presente documento, debiendo especificar las actividades realizadas).

**XII. FORMA DE PAGO**

El pago se realizara mensualmente en moneda nacional, una vez recibido el servicio y de recibido cada entregable por cada periodo, previa conformidad del servicio emitida por la Secretaria Técnica del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y por la Coordinación de Personal, y la presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

**XIII. PLAZO PARA EL PAGO**

Se realizará mediante abono en cuenta interbancaria (CCI) comunicada por el proveedor, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario luego de haber recibido la conformidad del servicio por parte del área usuaria por cada ítem, y de encontrarse completo el expediente para el pago.

Para ello se debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Entregable del periodo respectivo por cada ítem()
- ✓ Conformidad del servicio emitida por el Área Usuaria (Coordinación de Personal y Secretaria Técnica del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo).

**XIV. PENALIDAD**

Si el contratista no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo establecido, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de la contratación, consignado en la Orden de Servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente detalle:



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

Penalidad diaria:

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

Para plazos mayores a 60 días  $F = 0.25$ .

#### XV. OTRAS PENALIDADES

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

DESCRIPCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
Por retraso en la presentación del plan de trabajo para la vigilancia médica de los trabajadores de la CSJAR. Por cada día de retraso	0.5 % de la UIT	Coordinación de Personal y la Secretaria Técnica del Sub Comité informara el incumplimiento de la presentación del plan especificando los días de retraso a la Coordinación de Logística.

#### XVI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

#### XVII. CONFIDENCIALIDAD

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

#### XVIII. PROPIEDAD INTELECTUAL

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, de las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la

ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

**XIX. OTROS DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DE CONTRATO**

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

**XX. NOTIFICACIÓN ELECTRONICA**

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

El contratista es responsable de mantener actualizados los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar a la Coordinación de Logística, cualquier cambio de domicilio o de dirección, con una anticipación no menor a cinco (05) días calendarios.

**XXI. SUBCONTRATACIÓN**

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

**XXII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**PERSONAL CLAVE**

**ITEM 1: PERFIL DEL MÉDICO OCUPACIONAL**

**A) FORMACIÓN ACADEMICA**

- Médico cirujano.

**a.1) Especialización:**

- Graduado, egresado o con estudios en curso de la Maestría en Salud Ocupacional, Medicina Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo, o tener especialidad en Salud Ocupacional, Medicina Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Contar con diplomado o cursos de capacitación y/o actualización relacionado a salud ocupacional o afines.
- Curso y/o capacitación y/o congreso de actualización en temas relacionados a COVID-19

**a.2) Acreditación:**

- Título de médico cirujano inscrito en SUNEDU

\* El grado o título profesional requerido será verificado 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 link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso 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.

- Copia simple de constancia de especialista en Medicina Ocupacional o Medicina del Trabajo, o Grado académico, o la emisión de la constancia de egresado o constancia de estar cursando actualmente la maestría en Salud Ocupacional, Medicina Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Constancia y/o certificado que acredite diplomado o cursos de capacitación y/o actualización relacionado a salud ocupacional o afines.
- Constancia y/o certificado de Curso y/o capacitación y/o congreso de actualización en temas relacionados a COVID-19.

**B) EXPERIENCIA DE PERSONAL CLAVE**

**b.1) Experiencia General:**

Dos (02) años como médico cirujano

**b.2) Experiencia Especifica:**

- Experiencia de un (01) año como mínimo en medicina ocupacional, salud ocupacional, medicina del trabajo, debiendo ser mínimo seis (06) meses en el sector público.

- Haber realizado y concluido el Servicio Rural y Urbano Marginal de la Salud (SERUMS).

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente acredite la experiencia del personal.

\* De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerara una vez el periodo traslapado.

**C) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a una vez el valor estimado. Se consideran servicios similares a los siguientes:  
Servicio profesional como encargado o responsable o coordinador o jefe en medicina ocupacional y/o medico ocupacional.

**Acreditación:**

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

**ITEM 2: PERFIL DEL LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA**

**A) FORMACIÓN ACADEMICA**

- Licenciado(a) en enfermería.

**a.1) Especialización:**

- Contar con diplomado o cursos de capacitación y/o actualización relacionado a Salud Ocupacional, Medicina Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo o afines.
- Curso y/o capacitación y/o congreso de actualización en temas relacionados a COVID-19

**a.2) Acreditación:**

- Título de licenciado(a) en enfermería inscrito en SUNEDU

\* El grado o título profesional requerido será verificado 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 link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso 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.

- Constancia y/o certificado que acredite diplomado o cursos de capacitación y/o actualización relacionado a Salud Ocupacional, Medicina Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo afines.
- Constancia y/o certificado de Curso y/o capacitación y/o congreso de actualización en temas relacionados a COVID-19.

## **B) EXPERIENCIA DE PERSONAL CLAVE**

### **b.1) Experiencia General:**

Dos (02) años como licenciado(a) en enfermería

### **b.2) Experiencia Específica:**

- Experiencia de un (01) año como mínimo en medicina ocupacional o salud ocupacional o medicina del trabajo, debiendo ser mínimo seis (06) meses en el sector público.

### **Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente acredite la experiencia del personal.

\* De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.

## **C) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a una vez el valor estimado. Se consideran servicios similares a los siguientes:  
Servicio profesional como encargado o responsable o coordinador o jefe en enfermería ocupacional o vigilancia o prevención o control de salud.

### **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 la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Arequipa, 01 de septiembre del 2021.

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004-2021-CSJAR/PJ - ELECTRÓNICO

ANEXO N° 1

REPORTE CONSOLIDADO EPIDEMIOLÓGICO DE COVID-19 DE LOS SERVIDORES EN CONDICIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS, CONFIRMADOS, PROBABLES Y/O DIRECTO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA

N°	MES	SEMANA	FECHA	NRO DE CASOS ATENDIDOS	CASOS CONFIRMADOS ULTIMOS 7 DIAS	CASOS POSITIVOS COVID-19 SERVIDORES	CASOS POSITIVOS COVID-19 JUECES	CASOS HOSPITALIZADOS	ALTAS COVID-19	FALLECIDOS COVID-19	CASOS POSITIVOS COVID 2021 PRESIDENCIAL	CASOS POSITIVOS COVID 2021 REMOTO	CASOS POSITIVOS COVID 2021 MIXTO
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													

\_\_\_\_\_  
MÉDICO OCUPACIONAL

ANEXO N° 2

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

N°	MES	SEMANA	FECHA	NRO DE CASOS ATENDIDOS	CASOS CONFIRMADOS ULTIMOS 7 DIAS	CASOS POSITIVOS COVID-19 SERVIDORES	CASOS POSITIVOS COVID-19 JUECES	CASOS HOSPITALIZADOS	ALTAS COVID-19	FALLECIDOS COVID-19	CASOS POSITIVOS COVID 2021 PRESIDENCIAL	CASOS POSITIVOS COVID 2021 REMOTO	CASOS POSITIVOS COVID 2021 MIXTO
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													

El presente anexo será validado al momento de la entrega por parte del enfermo(a) ocupacional.

\_\_\_\_\_  
ENFERMERO (A) OCUPACIONAL

\_\_\_\_\_  
V° B° MÉDICO OCUPACIONAL

ANEXO N° 3

EVALUAR LAS SOLICITUDES DE CONDICIÓN DE RIESGO PARA COVID-19 SEGÚN DOCUMENTACIÓN REMITIDA POR LA COORDINACIÓN DE PERSONAL

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	SEDE	CONDICIÓN MEDICA POR LA QUE SE EVALUA	APTITUD MEDICA VULNERABLE / NO VULNERABLE
1					
2					
3					

TOTAL VULNERABLES PERIODO \_\_\_\_\_

VULNERABLES =

NO VULNERABLES =

DOCUMENTO ADJUNTA.

\_\_\_\_\_  
MÉDICO OCUPACIONAL

ANEXO N° 4

Consolidado del llenado de la Ficha - F300 del SISCOVID de los trabajadores registrados por el equipo de Salud Ocupacional de la Corte Superior de Justicia de Arequipa

N°	DNI	FECHA DE REGISTRO	FECHA DE SGUIMIENTO	EVOLUCIÓN	FECHA DE ALTA
1					
2					
3					
4					
5					
6					

N° TOTAL DE REGISTROS DIGITADOS EN SISCOVID

Entregable:

\_\_\_\_\_  
MÉDICO OCUPACIONAL



ANEXO N° 5

Reporte de llenado de la Ficha - F300 del SISCOVID de los trabajadores registrados por el equipo de Salud Ocupacional de la Corte Superior de Justicia de Arequipa

N°	DNI	FECHA DE REGISTRO	FECHA DE SGUIMIENTO	EVOLUCIÓN	FECHA DE ALTA
1					
2					
3					
4					
5					
6					

El presente anexo será validado al momento de la entrega por parte del enfermo(a) ocupacional.

N° TOTAL DE REGISTROS DIGITADOS EN SISCOVID

Entregable:

\_\_\_\_\_  
ENFERMERO (A) OCUPACIONAL

\_\_\_\_\_  
V° B° MÉDICO OCUPACIONAL

ANEXO N° 6

EMITIR DESCANSOS MÉDICOS Y ALTAS EPIDEMIOLOGICAS PARA LOS SERVIDORES SEGÚN CORRESPONDA DE CONFORMIDAD CON LA  
NORMATIVA VIGENTE Y LAS MODIFICATORIAS

N°	DNI	NOMBRES Y APELLIDOS	MÉDICO TRATANTE	CLASIFICACIÓN COVID-19	FECHA DE ALTA	LICENCIA FECHA DE TERMINO
1						
2						
3						

\_\_\_\_\_  
MÉDICO OCUPACIONAL

**ANEXO N° 07**

**DECLARACIÓN JURADA DE PERTENECER A GRUPO DE FACTOR DE RIESGO POR PROPAGACIÓN DEL COVID-19**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado/a con número de DNI N° \_\_\_\_\_, bajo el irrestricto respeto del derecho a la intimidad que la ley me confiere y con carácter de confidencialidad, declaro ante usted las siguientes respuestas:

¿Usted se encuentra en alguno(s) de los siguientes factores de riesgo, marcar con una (x)?

FACTOR DE RIESGO	SI	NO
Edad mayor de 65 años		
Hipertensión arterial no controlada		
Enfermedades cardiovasculares graves		
Cáncer		
Obesidad IMC = 40		
Diabetes Mellitus		
Asma moderada o grave		
Enfermedad pulmonar crónica.		
Insuficiencia renal crónica en tratamiento de hemodiálisis.		
Enfermedad o tratamiento inmunosupresor		
Embarazada o en periodo de lactancia		
Ninguno		

En el caso que se encuentre incurso en alguna de las enfermedades que se indica en el cuadro anterior, indicar la \_\_\_\_\_ medicación \_\_\_\_\_ que \_\_\_\_\_ se \_\_\_\_\_ encuentra recibiendo. \_\_\_\_\_

Además declaro que el servicio que voy a prestar en mi condición de proveedor del estado, es bajo mi cuenta y riesgo.

Todos los datos expresados en el presente documento constituyen declaración jurada de mi parte, aceptando las responsabilidades que puedan derivarse si algún dato declarado fuese falso.

Arequipa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2021

**FIRMA, NOMBRES Y APELLIDOS**

DNI .....

**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>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b><u>ITEM 1: PERFIL DEL MÉDICO OCUPACIONAL</u></b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>- Médico cirujano.</p> <p>- Graduado, egresado o con estudios en curso de la Maestría en Salud Ocupacional, Medicina Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo, o tener especialidad en Salud Ocupacional, Medicina Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>- El médico cirujano será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título del médico cirujano no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>- Copia simple de constancia de especialista en Medicina Ocupacional o Medicina del Trabajo, o Grado académico, o la emisión de la constancia de egresado o constancia de estar cursando actualmente la maestría en Salud Ocupacional, Medicina Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p><b>PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b><u>ITEM 2: PERFIL DEL LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA</u></b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>- Licenciado(a) en enfermería.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>- El título de la enfermera (o) será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título del médico cirujano no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

<b>B.3.2</b>	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><b>PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b><u>ITEM 1: PERFIL DEL MÉDICO OCUPACIONAL</u></b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con diplomado o cursos de capacitación y/o actualización relacionado a salud ocupacional o afines.</li> <li>- Curso y/o capacitación y/o congreso de actualización en temas relacionados a COVID-19</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se acreditará con copia simple de la Constancia y/o certificado que acredite diplomado o cursos de capacitación y/o actualización relacionados a salud ocupacional o afines.</li> <li>- Se acreditará con copia simple de la Constancia y/o certificado de Curso y/o capacitación y/o congreso de actualización en temas relacionados a COVID-19.</li> </ul> <p><b>PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b><u>ITEM 2: PERFIL DEL LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA</u></b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con diplomado o cursos de capacitación y/o actualización relacionado a Salud Ocupacional, Medicina Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo o afines.</li> <li>- Curso y/o capacitación y/o congreso de actualización en temas relacionados a COVID-19.</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se acreditará con copia simple de la Constancia y/o certificado que acredite diplomado o cursos de capacitación y/o actualización relacionados a Salud Ocupacional, Medicina Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo o afines.</li> <li>- Constancia y/o certificado de Curso y/o capacitación y/o congreso de actualización en temas relacionados a COVID-19.</li> </ul> <div data-bbox="300 1413 1377 1552" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 20px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b><u>ITEM 1: PERFIL DEL MÉDICO OCUPACIONAL</u></b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años como médico cirujano</li> <li>- <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia de un (01) año como mínimo en medicina ocupacional, salud ocupacional, medicina del trabajo, debiendo ser mínimo seis (06) meses en el sector público.</li> <li>- Haber <b>realizado y concluido el Servicio Rural y Urbano Marginal de la Salud (SERUMS).</b></li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra</p>

	<p>documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b><u>ITEM 2: PERFIL DEL LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA</u></b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años como licenciado(a) en enfermería</li> <li>- <b>Experiencia Específica:</b> - Experiencia de un (01) año como mínimo en medicina ocupacional o salud ocupacional o medicina del trabajo, debiendo ser mínimo seis (06) meses en el sector público.</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b><u>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</u></b></p> <p><b><u>ITEM 1: PERFIL DEL MÉDICO OCUPACIONAL</u></b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 81,000.00 (Ochenta y Un Mil con 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 20,250.00 (Veinte Mil Doscientos Cincuenta con 00/100 Soles)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>Servicio profesional como encargado o responsable o coordinador o jefe en medicina ocupacional y/o medico ocupacional.</b></p>

**ITEM 1: PERFIL DEL LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 55,200.00 (Cincuenta y Cinco Mil Doscientos con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 13,800.00 (Trece Mil Ochocientos con 00/100 Soles)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicio profesional como encargado o responsable o coordinador o jefe en enfermería ocupacional o vigilancia o prevención o control de salud.**

**Acreditación para los ITEM N° 1 Y ITEM N° 2:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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.

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

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

*(...)*

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

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 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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

#### 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.*

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS Y ENFERMERÍA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID -19 EN LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA**, que celebra de una parte CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20456310959, con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-CSJAR/PJ** para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS Y ENFERMERÍA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID -19 EN LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA**, 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 **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS Y ENFERMERÍA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID -19 EN LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIODICOS, 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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

funcionario.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 12 MESES, el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**CLÁUSULA 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 Coordinación de Personal y de la Secretaría Técnica del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

**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.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

---

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

## **ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-CSJAR/PJ**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-CSJAR/PJ

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.



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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-CSJAR/PJ**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-CSJAR/PJ**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [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° 004-2021-CSJAR/PJ**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-CSJAR/PJ**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

---

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y 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.*

---

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-CSJAR/PJ**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **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.*
- 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].*

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:**

**“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.**

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE PERTENECER A GRUPO DE FACTOR DE RIESGO POR  
PROPAGACIÓN DEL COVID-19**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado/a con número de DNI N° \_\_\_\_\_, bajo el irrestricto respeto del derecho a la intimidad que la ley me confiere y con carácter de confidencialidad, declaro ante usted las siguientes respuestas:

¿Usted se encuentra en alguno(s) de los siguientes factores de riesgo, marcar con una (x)?

<b>FACTOR DE RIESGO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Edad mayor de 65 años		
Hipertensión arterial no controlada		
Enfermedades cardiovasculares graves		
Cáncer		
Obesidad IMC = 40		
Diabetes Mellitus		
Asma moderada o grave		
Enfermedad pulmonar crónica.		
Insuficiencia renal crónica en tratamiento de hemodiálisis.		
Enfermedad o tratamiento inmunosupresor		
Embarazada o en periodo de lactancia		
Ninguno		

En el caso que se encuentre incurso en alguna de las enfermedades que se indica en el cuadro anterior, indicar la medicación que se encuentra recibiendo. \_\_\_\_\_

Además declaro que el servicio que voy a prestar en mi condición de proveedor del estado, es bajo mi cuenta y riesgo.

Todos los datos expresados en el presente documento constituyen declaración jurada de mi parte, aceptando las responsabilidades que puedan derivarse si algún dato declarado fuese falso.

**FIRMA, NOMBRES Y APELLIDOS**

DNI .....



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-CSJAR/PJ**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> 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.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-CSJAR/PJ**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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, PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM N° 1 Y EL ÍTEM N° 2)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-CSJAR/PJ**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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, PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM N° 1 Y EL ÍTEM N° 2)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-CSJAR/PJ**  
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° 004-2021-CSJAR/PJ**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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