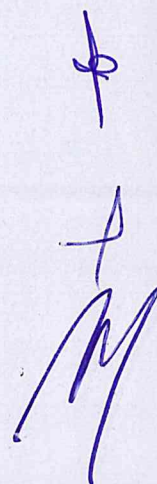


# *BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL*

*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:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante<ul style="list-style-type: none"><li>• Abc</li></ul></div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia<ul style="list-style-type: none"><li>• Abc</li></ul></div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad<ul style="list-style-type: none"><li>• Xyz</li></ul></div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### **CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

Handwritten signature and initials.



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:**

1. Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
2. 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 junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022*



**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N° 023-2023-MML-OGA-OL**

**“CONTRATACIÓN DEL SEGURO  
COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO  
PENSIÓN Y SALUD PARA EL PERSONAL DE LA  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA”**





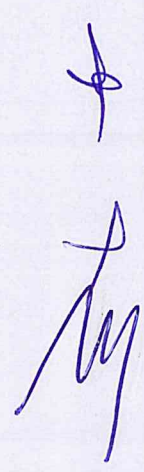
## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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





**CAPÍTULO I**  
**ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**1.1. REFERENCIAS**

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

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

**1.2. CONVOCATORIA**

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

**1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

**Importante**

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](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.

**Importante**

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*



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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

#### Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no

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

A  
+  
M



*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.*

### **1.8. 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 comité de selección, 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.

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

### **1.10. 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.

### **1.11. 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.

### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

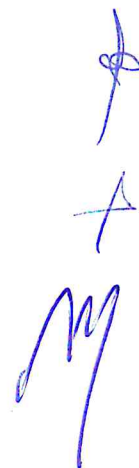
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*

- *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.*

**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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 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 sea igual o menor 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, 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 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)

Handwritten signature or initials in blue ink.

**CAPÍTULO I**  
**GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
RUC N° : 20131380951  
Domicilio legal : JR. CONDE DE SUPERUNDA 141 - CERCADO DE LIMA  
Teléfono: : 01-6321300  
Correo electrónico: : fernando.santamaria@munlima.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PENSIÓN Y SALUD PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, según el siguiente detalle:

ITEM PAQUETE	ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	PLANILLA ESTIMADA TOTAL	POBLACION ESTIMADA TOTAL
UNICO	1	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - PENSION	S/. 379,188,150.36	2,922
	2	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - SALUD	S/. 379,188,150.36	2,922

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación S/N, el 11 de diciembre de 2023.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Determinados

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No Aplica.

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

Handwritten signature and initials in blue ink.



**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 1,461 (Mil Cuatrocientos Sesenta y un) días calendarios o hasta agotar el saldo contratado, el mismo que se computa desde las 12:00 horas del día de vencido el Contrato N° 14-2022-MML-GA-SLC o el contrato complementario correspondiente, 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/ 5.00 (CINCO Y 00/100 SOLES) en la Caja de la Entidad, sito en el Área de Tramite Documentario en el Hospicio Manrique pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, (CODIGO 636). El ejemplar de las Bases se entregará en la Subgerencia de Logística de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde Superunda N° 141, Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a 1:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas.

**1.10. BASE LEGAL**

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Código Civil.

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





**CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**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.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

- El comité de selección 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.

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

<sup>3</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.



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.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>4</sup> (**Anexo N° 9**).
- Estructura de costos<sup>5</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>6</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 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 del Reglamento y 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.*

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y*

<sup>4</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>5</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



*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>7</sup>.*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes virtual y/o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección antes mencionada.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles y en pagos periódicos mensuales, según declaraciones, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Oficina de Logística debe contar con la siguiente documentación por cada entrega:

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Constancias de aseguramiento.

Dicha documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION  
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

REQUERIMIENTO

I. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

CONTRATACIÓN DEL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PENSIÓN Y SALUD PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene por finalidad proteger al personal de la Entidad, a través del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud, brindando cobertura por accidente de trabajo y enfermedad profesional, producidos en el desarrollo de sus labores de riesgo para el personal de la Entidad.

3. ANTECEDENTES

La Municipalidad Metropolitana de Lima, como entidad del Estado, se encuentra sujeta al cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS) referidas a la obligación de contratar pólizas de seguro, por lo que realiza la contratación del servicio de seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud para el personal de la Entidad.

La Municipalidad Metropolitana de Lima cumple con brindar cobertura por accidente de trabajo y enfermedad profesional, producidos en el desarrollo de sus labores de riesgo para el personal de la Entidad, según lo dispuesto en el D. S. N° 003-98-SA.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1. Objetivo general

Contratar los servicios de una compañía de seguros que brinde el servicio de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud para el personal de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

4.2. Objetivo específico

Contar con cobertura de salud y pensión a todos los trabajadores que desarrollen actividades consideradas de riesgo expuestos a consecuencias de accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales

5. BASE LEGAL

- Ley 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud
- Decreto Supremo N°009-97-SA, Reglamento de Ley N°26790
- Decreto Supremo N°003-98-SA, Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
- Ley N° 29946 "Ley del Contrato de Seguros".
- Ley N° 26702 "Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros"





# MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

## CONCURSO PÚBLICO N° 023-2023-MML-OGA-OL



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION  
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### 6. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

#### 6.1 Descripción del servicio

ITEM PAQUETE	ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	PLANILLA ESTIMADA TOTAL	POBLACION ESTIMADA TOTAL
UNICO	1	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - PENSION	S/. 379,188,150.36	2,922
	2	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - SALUD	S/. 379,188,150.36	2,922

La entidad cuenta con un Corredor de Seguros, acreditado y autorizado por la Municipalidad Metropolitana de Lima, quien está con la facultad de realizar actos administrativos de representación de acuerdo a lo establecido en la nueva Ley del Contrato de Seguro – Ley N° 29946, por tanto está autorizado para recoger las pólizas y/o cualquier otro documento emitidos a favor de la entidad.

#### 6.2 Condiciones del servicio:

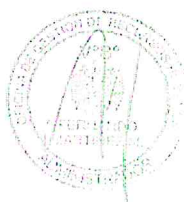
Las condiciones, sumas aseguradas, alcances y coberturas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo **Pensión y Salud** para el personal de la Entidad (item 1 y 2) están detalladas en el ANEXO A y B, asimismo, se adjunta el ANEXO C Sinistralidad y el ANEXO D Primas brutas.

Los términos de referencia en archivo Word de todas las pólizas materia del presente procedimiento de selección y la información sobre la planilla de remuneraciones afectas al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo incluyendo fechas de nacimiento y remuneración mensual serán proporcionados por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos al postor ganador de la Buena Pro, en un plazo máximo de cinco (05) días calendario luego de suscrito el contrato.

#### 6.3 Obligaciones del contratista

Durante la ejecución contractual, el Contratista, se compromete en realizar lo siguiente:

- La emisión de Endosos por adicionales será bajo la tasa ofrecida por el Contratista en cada Ramo, no estarán afecta a cobro de prima mínima, respetando el cálculo de la prima a prorrata, de acuerdo a la tasa, según formato Desagregado de Costos por Seguro.
- La emisión de documentos al inicio de vigencia (Pólizas, Endosos, Certificaciones,) será en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha en que la Entidad haya remitido la planilla. Asimismo, se precisa que el plazo señalado de quince (15) días calendario será hasta la recepción de los documentos por la Entidad y/o su Asesor de seguros, de manera digital, a través del correo electrónico [xenia.villanueva@munilima.gob.pe](mailto:xenia.villanueva@munilima.gob.pe). La entrega de las constancias de aseguramiento y facturas, deben entregarse dentro de las 24 horas de hecha la solicitud, mediante correo electrónico.
- El Contratista hará entrega del Reporte de Sinistralidad de las pólizas de manera semestral, a requerimiento de la entidad, contados desde el inicio de la vigencia, en un plazo que no supere los 10 días calendario posteriores a la fecha indicada, en físico mediante mesa de partes o vía electrónica o medio magnético, en formato Excel, el cual incluirá como mínimo la siguiente información:



*[Handwritten signature]*





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION  
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ Primas y Siniestros por póliza
- ✓ Detalle de los siniestros, indicando como mínimo:
  - N° de Póliza
  - Ramo
  - Fecha de Siniestro
  - N° de Siniestro
  - Causa
  - Montos en reserva y/o montos pagados
  - Estado del Siniestro
  - Importe del deducible pagado o pendiente de pago

#### 6.4 Entregables

El contratista entregará las pólizas respectivas en un plazo no mayor a 15 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente en que se le remite toda la información requerida por la compañía de seguros y siempre que el contrato se encuentre suscrito, en las cuales deberán indicarse las coberturas que regirán para la presente contratación, las mismas que deberán contener lo señalado en el requerimiento y de ser el caso, considerando las mejoras técnicas que presente en su oferta. Asimismo, la emisión y entrega de pólizas se llevará a cabo de manera electrónica, debiendo las mismas ser remitidas al correo electrónico [xenia.villanueva@munlima.gob.pe](mailto:xenia.villanueva@munlima.gob.pe), siendo obligación de la aseguradora confirmar la recepción de la mismas.

El contratista, anexará en las pólizas las respectivas condiciones generales y cláusulas adicionales a las coberturas señaladas en el requerimiento, aprobados y publicados por la SBS, precisando que prevalecen las condiciones particulares y especiales señaladas en el requerimiento del presente procedimiento.

#### 6.5 Sistema de declaración y liquidación de primas

Las declaraciones mensuales se realizan a mes vencido. La cobertura será automática con solo la declaración del accidente, asimismo, la relación de asegurados será presentada por declaraciones mensuales y a mes vencido en donde figure la totalidad de asegurados de dicho periodo. Dicha declaración será realizada dentro de los 5 primeros días calendario del mes siguiente.

### 7. CLAUSULAS ESPECIALES

#### 7.1 Otras obligaciones del contratista

- El proveedor se obliga durante el desarrollo de los actos preparatorios, procedimiento de selección y ejecución contractual, a lo siguiente:
  - Conducirse en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.
  - No haber incurrido y no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad
  - No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
  - Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento
  - Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada.







OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION  
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## 7.2 Confidencialidad

Toda información de la MML a que tenga acceso el contratista es estrictamente confidencial, el contratista debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la MML.

Esta obligación se mantendrá aun cuando haya finalizado la relación contractual entre las partes, hasta que los hechos objetos del presente servicio sean puestos en conocimiento público y/o previa autorización expresa y por escrito de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entiende como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial.

## 8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

8.1. Lugar: A nivel nacional.

8.2. Plazo: El plazo de ejecución es de 1,461 (MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UN) días calendarios o hasta agotar el saldo contratado, el mismo que se computa desde las 12:00 horas del día de vencido el Contrato N° 14-2022-MML-GA-SLC o el contrato complementario correspondiente.

## 9. PENALIDADES

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 de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el responsable de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la MML, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, de acuerdo a lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 11. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles y en pagos periódicos mensuales, según declaraciones, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Oficina de Logística debe contar con la siguiente documentación por cada entrega:

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Constancias de aseguramiento.

Dicha documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por



*[Handwritten signature]*





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION  
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

**12. FÓRMULA DE REAJUSTE**

No corresponde

**13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de la Municipalidad Metropolitana de Lima no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo de responsabilidad del Contratista es de cuatro (04) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**14. SISTEMA DE CONTRATACION**

Precios unitarios

**15. VERIFICACIÓN SOBRE EL LBSC, ACUERDO MARCO Y FICHAS DE HOMOLOGACIÓN**

El presente requerimiento no se encuentra definido en una Ficha de Homologación, en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco o en el listado de bienes y servicios comunes



*[Handwritten signature]*



**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 023-2023-MML-OGA-OL**



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION  
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**ANEXO N° A**

**SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO – SALUD**  
(D.S. N° 003-98-SA)

**ASEGURADO :** MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
**DIRECCION :** JIRÓN CAMANA 564 - CERCADO DE LIMA  
**VIGENCIA :** 48 MESES (1461 días calendarios)  
DESDE / HASTA LAS 12 HORAS  
EN BASE A DECLARACIONES MENSUALES

**GRUPO ASEGURADO**

Personal de la Municipalidad Metropolitana de Lima que realiza trabajos de alto riesgo.

**CONSIDERACIONES**

**ACCIDENTE DE TRABAJO**

Es toda lesión orgánica o perturbación funcional causada en el centro de trabajo o con ocasión del trabajo, por acción imprevista, fortuita u ocasional de una fuerza externa, repentina y violenta que obra súbitamente sobre la persona del trabajador o debido al esfuerzo del mismo.

**ENFERMEDAD PROFESIONAL**

Es toda enfermedad permanente o temporal que sobreviene al trabajador como consecuencia directa del trabajo que desempeña o del medio en que se ha visto obligado a trabajar.

**COBERTURAS**

- Asistencia y asesoramiento preventivo promocional en salud ocupacional a la entidad empleadora y a los asegurados.
- Atención médica, farmacológica, hospitalaria y quirúrgica, cualquiera fuere su nivel de complejidad, hasta la recuperación total del asegurado, o la declaración de una invalidez permanente total o parcial o fallecimiento.
- El asegurado conserva su derecho a ser atendido por el Seguro Social en Salud con posterioridad al alta o a la declaración de la invalidez permanente, de acuerdo al Artículo 7° del Decreto Supremo N° 009-97-SA.
- Rehabilitación y readaptación laboral al asegurado inválido bajo este seguro.
- Aparatos de prótesis y ortopédicos necesarios para el asegurado inválido bajo este seguro.

**CONDICIONES**

- Normas Legales sobre el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud

**CONDICIONES ESPECIALES**

- La cobertura se iniciará desde el momento en que los trabajadores son destacados a realizar la labor asignada con solo presentar documento que certifique pertenecer a la Entidad
- La cobertura cubrirá el traslado de los trabajadores asegurados al lugar donde han sido destacados.
- El postor ganador deberá enviar el día del inicio de la vigencia, la relación de clínicas afiliadas al correo electrónico [xenia.villanueva@munlima.gob.pe](mailto:xenia.villanueva@munlima.gob.pe).

Si al momento del vencimiento de la póliza algún asegurado se encontrara en alguna clínica, hospital o similares, o siguiendo un tratamiento ambulatorio o de rehabilitación a raíz de un siniestro ocurrido durante la vigencia, no se establecerán límites de fecha para la atención de dichos asegurados hasta el alta del paciente o dictamen de invalidez.

**BENEFICIARIOS**

- Herederos legales



Handwritten signature in blue ink.



**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**  
CONCURSO PÚBLICO N° 023-2023-MML-OGA-OL



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**INFORMACION ADICIONAL**

**PLANILLA DE PERSONAL DE LA MML**

Modalidad de Contratación	Población Estimada	Planilla Mensual	Planilla por 04 Años	Cantidad de Remuneraciones
CAS	1293	S/. 2,397,640.00	S/. 118,189,920.00	48 remuneraciones y 8 aguinaldos de S/300 en julio y diciembre
Leg. 276	43	S/. 170,844.78	S/. 8,372,549.44	48 remuneraciones, 8 aguinaldos de S/300 en julio y diciembre y 4 escolaridad de S/400.00 en enero
Leg. 276	102	S/. 229,956.89	S/. 12,882,090.72	48 remuneraciones, 8 aguinaldos de S/300 en julio y diciembre, 4 escolaridad de S/400.00 en enero y 4 pagos por Laudos Arbitral de 3,520.00
Leg. 276	6	S/. 19,718.10	S/. 1,056,568.8	48 remuneraciones, 8 aguinaldos de S/300 en julio y diciembre, 4 escolaridad de S/400.00 en enero y 4 pagos por Laudos Arbitral de 3,587.50
Leg. 276	93	S/. 446,905.40	S/. 23,348,659.2	48 remuneraciones, 8 aguinaldos de S/300 en julio y diciembre, 4 escolaridad de S/400.00 en enero y 4 pagos por Laudos Arbitral de 4,100.00
Leg. 728	233	S/. 391,741.33	S/. 23,877,279.8	60 remuneraciones y 4 escolaridad de S/400.00 en enero
Leg. 728	9	S/. 40,834.54	S/. 2,575,172.4	60 remuneraciones, 4 escolaridad de S/400.00 en enero y 4 pagos por Laudos Arbitral de S/3,075.00
Leg. 728	1143	S/. 2,844,251.00	S/. 188,885,910.00	60 remuneraciones, 4 escolaridad de S/400.00 en enero y 4 pagos por Laudos Arbitral de S/3,587.50
<b>Total</b>	<b>2,922</b>	<b>S/. 6,541,892.04</b>	<b>S/. 379,188,150.36<sup>2</sup></b>	

**PLANILLA DEL PERSONAL DE LA MML POR RANGO DE EDADES**

RANGO DE EDADES	N° DE PERSONAS	PLANILLA MENSUAL DECLARADA
19-30	225	S/ 417,346.89
31-40	537	S/ 1,114,472.31
41-50	934	S/ 1,985,872.81
51-60	807	S/ 1,847,182.38
61-70	407	S/ 1,157,992.65
70 a mas	12	S/ 19,025.00
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>2922</b>	<b>S/ 6,541,892.04</b>

<sup>2</sup> Incluye remuneraciones y beneficios percibidos por los trabajadores indicados en el presente cuadro.





**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 023-2023-MML-OGA-OL**



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El personal asegurado realiza:

- ✓ Actividades técnicas (Planchador, ayudante de construcción, operario de construcción, electricista, mecánico, pintor, técnico de análisis médicos, operario, podador, etc.)
- ✓ Actividades operativas (Serenito a pie, Sereno Chofer, Sereno Motorizado, Sereno Guía Canino, etc.). Así mismo, se indica que el personal de serenazgo no porta armas de fuego.

Las planillas de remuneraciones afectas al seguro complementario de trabajo de riesgo incluyendo fechas de nacimiento y remuneración mensual serán proporcionadas al postor ganador de la Buena Pro, a los cinco (05) días luego de la suscripción del contrato.



**SISTEMA DE LIQUIDACION DE PRIMAS**

Declaraciones mensuales (mes vencido). La cobertura será automática con solo la declaración del accidente, asimismo, la relación de asegurados será presentada por declaraciones mensuales y a mes vencido en donde figure la totalidad de asegurados de dicho periodo. Dicha declaración será realizada dentro de los 5 primeros días hábiles mes siguiente.



*[Handwritten signature]*



**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 023-2023-MML-OGA-OL**



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**ANEXO N° B**

**SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO – PENSIÓN**  
**(D.S. N° 003-98-SA)**

**ASEGURADO :** MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
**DIRECCION :** JIRÓN CAMANA 564 - CERCADO DE LIMA  
**VIGENCIA :** 48 MESES (1461 días calendarios)  
**DESDE / HASTA LAS 12 HORAS**  
**EN BASE A DECLARACIONES MENSUALES**

**GRUPO ASEGURADO**

Personal de la Municipalidad Metropolitana de Lima que realiza trabajos de alto riesgo.

**COBERTURAS**

De acuerdo al Decreto Supremo N° 003-98-SA, la remuneración máximo asegurable varía trimestralmente, de acuerdo a lo indicado por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP

- Pensión de Invalidez : Pensiones de Invalidez al Asegurado a consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad profesional, según el grado de incapacidad del Asegurado:
  - Invalidez Parcial Permanente.
  - Invalidez Total Permanente.
  - Invalidez Parcial Permanente inferior al 50% pero igual o superior al 20% de menoscabo.
- Pensión de Sobrevivencia por muerte del asegurado.
- Gastos de Sepelio por accidentes de trabajo o enfermedad ocupacional.

Las coberturas se darán a consecuencia de un accidente de trabajo de riesgo, o a consecuencia de una enfermedad ocupacional.

**CONDICIONES**

- Normas Legales sobre el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensiones.
- Se amplía el plazo de aviso de siniestro a 30 días, a fin de evitar su rechazo por extemporaneidad.
- Todos los trabajadores contarán con la cobertura del SCTR Pensión a partir de que se haya presentado la declaración de dichos trabajadores, en caso de sufrir algún accidente de trabajo, incluyendo comisión de servicios (viajes) impartida por el empleador, así como cualquier enfermedad profesional generada a consecuencia de la actividad que realiza, sea cualquier medio de transporte en el que se encuentre.

**BENEFICIARIOS**

- Herederos legales.

**INFORMACION ADICIONAL**

**PLANILLA DE PERSONAL DE LA MML**

Modalidad de Contratación	Población Estimada	Planilla Mensual	Planilla por 04 Años	Cantidad de Remuneraciones
CAS	1293	S/. 2,397,640.00	S/. 118,189,920.00	48 remuneraciones y 8 aguinaldos de S/300 en julio y diciembre
Leg. 276	43	S/. 170,844.78	S/. 8,372,549.44	48 remuneraciones, 8 aguinaldos de S/300 en julio y diciembre y 4 escolaridad de S/400.00 en enero



*[Handwritten signature]*



**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**  
CONCURSO PÚBLICO N° 023-2023-MML-OGA-OL



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Modalidad de Contratación	Población Estimada	Planilla Mensual	Planilla por 04 Años	Cantidad de Remuneraciones
Leg. 276	102	S/. 229,956.89	S/. 12,882,090.72	48 remuneraciones, 8 aguinaldos de S/300 en julio y diciembre, 4 escolaridad de S/400.00 en enero y 4 pagos por Laudos Arbitral de S/3,520.00
Leg. 276	6	S/. 19,718.10	S/. 1,056,568.8	48 remuneraciones, 8 aguinaldos de S/300 en julio y diciembre, 4 escolaridad de S/400.00 en enero y 4 pagos por Laudos Arbitral de S/3,587.50
Leg. 276	93	S/. 446,905.40	S/. 23,348,659.2	48 remuneraciones, 8 aguinaldos de S/300 en julio y diciembre, 4 escolaridad de S/400.00 en enero y 4 pagos por Laudos Arbitral de S/4,100.00
Leg. 728	233	S/. 391,741.33	S/. 23,877,279.8	60 remuneraciones y 4 escolaridad de S/400.00 en enero
Leg. 728	9	S/. 40,834.54	S/. 2,575,172.4	60 remuneraciones, 4 escolaridad de S/400.00 en enero y 4 pagos por Laudos Arbitral de S/3,075.00
Leg. 728	1143	S/. 2,844,251.00	S/. 188,885,910.00	60 remuneraciones, 4 escolaridad de S/. 400.00 en enero y 4 pagos por Laudos Arbitral de S/3,587.50
<b>Total</b>	<b>2,922</b>	<b>S/. 6,541,892.04</b>	<b>S/. 379,188,150.36<sup>3</sup></b>	

**PLANILLA DEL PERSONAL DE MML POR RANGO DE EDADES**

RANGO DE EDADES	N° DE PERSONAS	PLANILLA MENSUAL DECLARADA
19-30	225	S/ 417,346.89
31-40	537	S/ 1,114,472.31
41-50	934	S/ 1,985,872.81
51-60	807	S/ 1,847,182.38
61-70	407	S/ 1,157,992.65
70 a mas	12	S/ 19,025.00
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>2922</b>	<b>S/ 6,541,892.04</b>



El personal asegurado realiza:



- ✓ Actividades técnicas (Planchador, ayudante de construcción, operario de construcción, electricista, mecánico, pintor, técnico de análisis médicos, operario, podador, servicios médicos, etc.)
- ✓ Actividades operativas (Sereno a pie, Sereno Chofer, Sereno Motorizado, Sereno Guía Canino, etc.) Así mismo, se indica que el personal de Serenazgo no porta armas de fuego.



<sup>3</sup> Incluye remuneraciones y beneficios percibidos por los trabajadores indicados en el presente cuadro

*[Handwritten signature]*



**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 023-2023-MML-OGA-OL**



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION  
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Las planillas de remuneraciones afectas al seguro complementario de trabajo de riesgo incluyendo fechas de nacimiento y remuneración mensual serán proporcionadas al postor ganador de la Buena Pro, a los cinco (05) días luego de la suscripción del contrato.

**SISTEMA DE LIQUIDACION DE PRIMAS**

Declaraciones mensuales (mes vencido). La cobertura será automática con solo la declaración del accidente, asimismo, la relación de asegurados será presentada por declaraciones mensuales y a mes vencido en donde figure la totalidad de asegurados de dicho periodo. Dicha declaración será realizada dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.



*[Handwritten signature]*



**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**  
CONCURSO PÚBLICO N° 023-2023-MML-OGA-OL



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION  
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**ANEXO N° C: SINIESTRALIDAD**



Reporte al cierre de Año-23

Contratante:

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Ramo:

SCTR Pensión

Póliza:

Todas

Año	Prima Neta	Siniestros Pagados	Siniestros Pendientes	BNP	Siniestralidad	Siniestralidad Acumulada
2019	S/.	S/.	S/.	0	0%	0%
2020	S/ 12,784	S/.	S/.	0	0%	0%
2021	S/ 6,928	S/.	S/.	0	0%	0%
2022	S/ 204,609	S/.	S/.	0	0%	0%
2023	S/ 25,755	S/.	S/.	0	0%	0%
Total	S/ 248,976	S/.	S/.	0	0%	0%

Fuente: Protecta Security Compañía de Seguros



**Reporte de Siniestralidad**

desde 01/06/2017 al 31/05/2021

Contratantes:

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE

Producto:

SCTR-SALUD

Siniestros por Fecha de Liquidación

Año	Prima Neta	Siniestros Pagados	Siniestros Pendientes	BNP	Siniestralidad	Siniestralidad Acumulada
2017	S/.	S/.	S/.	S/.	0.0%	0.0%
2018	S/ 133	S/ 224	S/.	S/.	168.4%	168.4%
2019	S/ 146,700	S/.	S/.	S/.	0.0%	0.2%
2020	S/ 240,806	S/ 144,089	S/.	S/.	101.4%	63.0%
2021	S/ 80,647	S/ 169,951	S/ 63,759	S/ 6,862	291.8%	102.4%
Total	S/ 468,287	S/ 414,264	S/ 63,759	S/ 6,862	103.5%	



Fuente: La Positiva EPS



*[Handwritten signature]*



**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**  
CONCURSO PÚBLICO N° 023-2023-MML-OGA-OL



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Sanitas Perú EPS

Ficha Técnica

Contratante:

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Producto:

SCTR

Periodo	Aporte Devengado	Prima Acumulada	Sinistros Mensuales	Sinistros Pendientes (IBNR)	Total Sinistros	Sinistros Acumulados	Sinistralidad	
							Mensual	Acumula da
202101	S/.0	S/.0	S/.700	S/.0	S/.700	S/.700	0%	0%
202102	S/.0	S/.0	S/.0	S/.0	S/.0	S/.700	0%	0%
202103	S/.919	S/.919	S/.0	S/.0	S/.0	S/.700	0%	76%
202104	S/.659	S/.1,578	S/.0	S/.0	S/.0	S/.700	0%	44%
202105	S/.4,305	S/.5,883	S/.0	S/.0	S/.0	S/.700	0%	12%
202106	S/.6,983	S/.12,866	S/.0	S/.0	S/.0	S/.700	0%	5%
202107	S/.10,136	S/.23,002	S/.0	S/.0	S/.0	S/.700	0%	3%
202108	S/.10,968	S/.33,970	S/.0	S/.0	S/.0	S/.700	0%	2%
202109	S/.12,794	S/.46,764	S/.1,637	S/.0	S/.1,637	S/.2,337	13%	5%
202110	S/.12,040	S/.58,804	S/.444	S/.0	S/.444	S/.2,781	4%	5%
202111	S/.7,902	S/.66,706	S/.224	S/.0	S/.224	S/.3,005	3%	5%
202112	S/.3,524	S/.70,231	S/.453	S/.0	S/.453	S/.3,458	13%	5%
202201	S/.0	S/.70,231	S/.0	S/.0	S/.0	S/.3,458	0%	5%
202202	S/.111,189	S/.181,419	S/.3,711	S/.0	S/.3,711	S/.7,170	3%	4%
202203	S/.128,736	S/.310,156	S/.11,070	S/.0	S/.11,070	S/.18,239	9%	6%
202204	S/.4,292	S/.314,447	S/.40,158	S/.0	S/.40,158	S/.58,397	936%	19%
202205	S/.0	S/.314,447	S/.33,711	S/.0	S/.33,711	S/.92,108	0%	29%
202206	S/.119,137	S/.433,584	S/.11,244	S/.0	S/.11,244	S/.103,352	9%	24%
202207	S/.4,255	S/.437,839	S/.50,614	S/.0	S/.50,614	S/.153,966	1190%	35%
202208	S/.119,936	S/.557,775	S/.19,507	S/.0	S/.19,507	S/.173,472	16%	31%
202209	S/.4,136	S/.561,911	S/.21,040	S/.0	S/.21,040	S/.194,513	509%	35%
202210	S/.129,773	S/.691,684	S/.41,691	S/.0	S/.41,691	S/.236,204	32%	34%
202211	S/.135,787	S/.827,470	S/.15,622	S/.0	S/.15,622	S/.251,826	12%	30%
202212	S/.136,162	S/.963,632	S/.13,431	S/.0	S/.13,431	S/.265,257	10%	28%
202301	S/.110,427	S/.1,074,060	S/.25,702	S/.0	S/.25,702	S/.290,959	23%	27%
202302	S/.127,130	S/.1,201,190	S/.26,829	S/.0	S/.26,829	S/.317,787	21%	26%
202303	S/.126,753	S/.1,327,943	S/.57,997	S/.0	S/.57,997	S/.375,784	46%	28%
202304	S/.124,788	S/.1,452,730	S/.7,727	S/.0	S/.7,727	S/.383,511	6%	26%
202305	S/.122,351	S/.1,575,081	S/.9,215	S/.0	S/.9,215	S/.392,727	8%	25%
202306	S/.115,472	S/.1,690,553	S/.2,876	S/.0	S/.2,876	S/.395,603	2%	23%
202307	S/.3,979	S/.1,694,532	S/.0	S/.0	S/.0	S/.395,603	0%	23%
Total	S/.1,694,532	S/.1,694,532	S/.395,603	S/.0	S/.395,603	S/.395,603	23%	23%

Fuente: Sanitas Perú EPS





**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**  
CONCURSO PÚBLICO N° 023-2023-MML-OGA-OL



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**ANEXO N° D: PRIMAS BRUTAS**

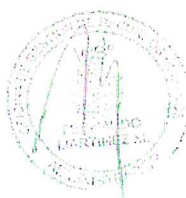
**PRIMAS PAGADAS SCTR SALUD Y PENSION  
PERSONAL REGULAR MUNICIPALIDAD DE  
LIMA**

	SCTR SALUD	SCTR PENSION
MES	PRIMA TOTAL	PRIMA TOTAL
Ago-19	S/19,565.06	S/13,988.29
Set-19	S/20,504.74	S/14,689.54
Oct-19	S/21,584.32	S/15,468.81
Nov-19	S/21,641.35	S/15,509.96
Dic-19	S/21,551.71	S/15,445.29
Ene-20	S/22,513.39	S/16,140.09
Feb-20	S/23,125.22	S/16,562.95
Mar-20	S/9,387.02	S/6,700.98
Abr-20	S/8,869.18	S/6,309.70
May-20	S/7,894.71	S/5,608.01
Jun-20	S/604.71	S/416.81
Jul-20	S/3,032.19	S/2,125.25
Ago-20	S/6,252.35	S/4,452.09
Set-20	S/6,551.90	S/4,681.72
Oct-20	S/4,526.11	S/3,235.17
Nov-20	S/3,213.44	S/2,284.48
Dic-20	S/30,620.48	S/15,477.74
Ene-21	S/20,768.11	S/10,523.88
Feb-21	S/22,176.84	S/11,239.77
Mar-21	S/20,386.72	S/10,337.53
Abr-21	S/26,518.26	S/13,467.57
May-21	S/28,202.80	S/14,336.66
Jun-21	S/29,274.72	S/14,883.35
Jul-21	S/45,122.74	S/22,960.36
Ago-21	S/38,057.15	S/19,349.26
Set-21	S/40,537.15	S/20,614.06
Oct-21	S/40,817.15	S/20,762.34
Nov-21	S/43,685.84	S/22,225.37
Dic-21	S/4,368.58	S/2,222.54
Ene-22	S/36,560.99	S/18,624.53
Feb-22	S/64,969.71	S/17,364.61
Mar-22	S/76,257.75	S/19,787.00
Abr-22	S/70,253.11	S/18,220.32
May-22	S/71,304.82	S/18,507.58
Jun-22	S/73,220.26	S/19,010.63
Jul-22	S/73,937.11	S/19,201.35
Ago-22	S/73,937.11	S/19,197.01
Set-22	S/74,067.45	S/19,235.24
Oct-22	S/84,214.78	S/21,848.03
Nov-22	S/87,106.20	S/22,587.09
Dic-22	S/87,104.43	S/22,593.81
Ene-23	S/64,411.21	S/16,719.90
Feb-23	S/82,097.30	S/21,318.29
Mar-23	S/82,048.37	S/21,299.34
Abr-23	S/79,557.25	S/20,662.56
May-23	S/78,353.23	S/20,335.20
Jun-23	S/72,419.23	S/18,786.26
Jul-23	S/80,603.25	S/20,918.96
Ago-23	S/66,731.34	S/17,320.56

**PRIMAS PAGADAS SCTR SALUD Y PENSION  
SERENAZGO MUNICIPALIDAD DE LIMA**

	SCTR SALUD	SCTR PENSION
MES	PRIMA TOTAL	PRIMA TOTAL
Ago-19	S/11,756.81	S/8,476.66
Set-19	S/13,091.99	S/9,439.32
Oct-19	S/14,205.02	S/10,241.82
Nov-19	S/15,133.09	S/10,910.97
Dic-19	S/15,183.25	S/10,947.12
Ene-20	S/15,183.25	S/10,947.12
Feb-20	S/12,579.38	S/9,069.74
Mar-20	S/15,347.85	S/11,065.80
Abr-20	S/15,347.85	S/11,065.80
May-20	S/15,313.63	S/11,041.13
Jun-20	S/4,995.33	S/3,601.63
Jul-20	S/6,573.28	S/4,739.34
Ago-20	S/15,239.88	S/10,987.95
Set-20	S/15,221.00	S/10,974.34
Oct-20	S/6,339.28	S/4,570.62
Nov-20	S/3,359.74	S/2,422.37
Dic-20	S/30,811.25	S/15,713.74
Ene-21	S/24,952.51	S/12,725.78
Feb-21	S/23,818.44	S/12,061.22
Mar-21	S/23,649.44	S/12,061.22
Abr-21	S/23,790.44	S/12,133.13
May-21	S/23,398.44	S/11,933.21
Jun-21	S/23,398.44	S/11,933.21
Jul-21	S/31,934.37	S/16,285.53
Ago-21	S/23,302.44	S/11,854.25
Set-21	S/22,302.44	S/11,374.25
Oct-21	S/23,302.44	S/11,854.25
Nov-21	S/23,302.44	S/11,854.25
Dic-21	S/2,330.24	S/1,185.42
Ene-22	S/14,492.05	S/7,390.94
Feb-22	S/42,526.19	S/11,388.52
Mar-22	S/42,526.19	S/11,388.52
Abr-22	S/42,579.29	S/11,070.62
May-22	S/42,471.32	S/11,042.55
Jun-22	S/42,358.04	S/11,013.09
Jul-22	S/42,278.39	S/10,992.38
Ago-22	S/42,278.39	S/10,992.38
Set-22	S/41,763.26	S/10,858.44
Oct-22	S/41,547.32	S/10,802.30
Nov-22	S/40,308.32	S/10,480.16
Dic-22	S/40,308.32	S/10,480.16
Ene-23	S/38,200.15	S/9,932.04
Feb-23	S/38,010.76	S/9,862.60
Mar-23	S/36,175.27	S/9,405.57
Abr-23	S/37,418.07	S/9,726.70
May-23	S/36,037.21	S/9,369.67
Jun-23	S/35,669.44	S/9,274.06
Jul-23	S/41,393.96	S/10,762.43
Ago-23	S/35,970.70	S/9,352.39

Fuente: Aon Perú Corredores de Seguros S.A.



*[Handwritten signature]*



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de pólizas de seguros expedida por la Superintendencia de Banca y Seguros y/o Administradoras de Fondos.</li><li>• Para el caso de SCTR – Salud, se presentará la autorización de funcionamiento expedida por la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD o Certificado de Registro de Administradora de Fondos de Aseguramiento de Salud emitido por la superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD.</li></ul>
	<div><b>Importante</b><p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <div><u>Acreditación:</u><ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de la autorización de funcionamiento vigente para la prestación del servicio de pólizas de seguros, expedida por la Superintendencia de Banca y Seguros y/o Administradoras de Fondos, documento que deberá de contar con una antigüedad no mayor a 60 días, así mismo podrá acreditarse con copia simple del Certificado emitido por la Superintendencia de Banca y Seguros con una antigüedad no mayor de 60 días calendario a la presentación de la oferta. Tratándose de entidad pública: copia de decreto supremo N° 009-97-SA - Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, en la cual la ONP recibe por encargo del estado emitir el SCTR y en donde se le asignan funciones a la ONP (Oficina de Normalización Previsional)</li><li>• Copia simple del Certificado de registro como EPS emitido por SUSALUD y Seguros con una antigüedad no mayor de 60 días calendario a la presentación de la oferta.</li></ul></div> <div><b>Importante</b><p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p></div>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4'000,000.00 (CUATRO MILLONES 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Seguro Vida Ley y/o Seguro Desgravamen y/o Planes de Salud EPS y/o Seguro de Accidentes Personales.</p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

<sup>8</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”.



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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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° 7** 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>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

**Importante**

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



**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PENSIÓN Y SALUD PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380951, con domicilio legal en el Jr. Conde de Superunda N° 141 – Cercado de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 023-2023-MML-OGA-OL** para la CONTRATACIÓN DEL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PENSIÓN Y SALUD PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PENSIÓN Y SALUD PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos periódicos mensuales, según declaraciones, 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, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

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

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 1,461 (Mil Cuatrocientos Sesenta u Un) días calendarios o hasta agotar el saldo contratado, el mismo que se computa desde las 12:00 horas del día de vencido el Contrato N° 14-2022-MML-GA-SLC o el contrato complementario correspondiente.

**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."*

**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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la MML en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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



en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es cuatro (04) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

Esta penalidad se deduce 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.

Este tipo de penalidad puede alcanzar 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, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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





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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Conde de Superunda N° 141 – Cercado de Lima.

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

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

<sup>10</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).



**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 023-2023-MML-OGA-OL**

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

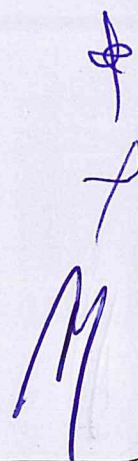
*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>11</sup>.*

<sup>11</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





**ANEXOS**





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 023-2023-MML- OGA-OL**  
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>12</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>13</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>12</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.

<sup>13</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 023-2023-MML-OGA-OL**

**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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 023-2023-MML- OGA-OL**

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>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>14</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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibidem.

<sup>16</sup> Ibidem.



**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 023-2023-MML-OGA-OL**

---

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</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>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 023-2023-MML- OGA-OL**  
Presente.-

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

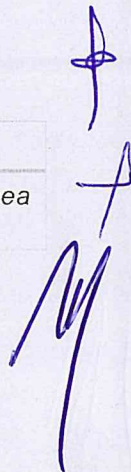
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer 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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 023-2023-MML- OGA-OL**  
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 la **CONTRATACIÓN DEL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PENSIÓN Y SALUD PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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







**ANEXO N° 4**

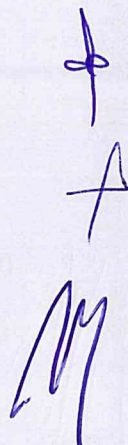
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 023-2023-MML- OGA-OL**  
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 1,461 (MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UN) días calendarios o hasta agotar el saldo contratado, el mismo que se computa desde las 12:00 horas del día de vencido el Contrato N° 14-2022-MML-GA-SLC o el contrato complementario correspondiente.

[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

CONCURSO PÚBLICO N° 023-2023-MML- OGA-OL

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 023-2023-MML- OGA-OL**.

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>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>20</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 023-2023-MML-OGA-OL**

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

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

**Importante**

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 023-2023-MML- OGA-OL**  
Presente.-

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

ITEM PAQUETE	CONCEPTO	ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	POBLACION ESTIMADA TOTAL	PLANILLA ESTIMADA TOTAL	PRECIO UNITARIO (Taza Total)	PRECIO TOTAL
ÚNICO	CONTRATACIÓN DEL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PENSIÓN Y SALUD PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA	1	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - PENSION	2,922	S/ 379,188,150.36		
		2	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - SALUD	2,922	S/ 379,188,150.36		
TOTAL ITEM PAQUETE S/							

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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





ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 023-2023-MML- OGA-OL  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
3										
4										
5										

<sup>21</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>22</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>23</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>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</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>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
CONCURSO PÚBLICO N° 023-2023-MML-OGA-OL

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
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° 8**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 023-2023-MML- OGA-OL**  
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° 9**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 023-2023-MML- OGA-OL**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*[Firma manuscrita]*