

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
030-2024-CR-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURO  
COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SALUD Y  
PENSIÓN) – SCTR PARA EL PERSONAL DEL CONGRESO  
DE LA REPÚBLICA QUE REALIZA LABORES DE RIESGO  
2024-2025.**



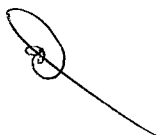
## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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


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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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.*

<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>

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

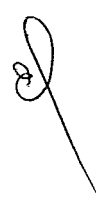
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

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

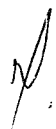
**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CONGRESO DE LA REPUBLICA  
RUC N° : 20161749126  
Domicilio legal : Jr. Huallaga N° 358- Lima  
Teléfono: : 013117777, ANEXO 6656  
Correo electrónico: : [compras5@congreso.gob.pe](mailto:compras5@congreso.gob.pe)  
[abastecimiento5@congreso.gob.pe](mailto:abastecimiento5@congreso.gob.pe)  
[sarriaga@congreso.gob.pe](mailto:sarriaga@congreso.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SERVICIO DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SALUD Y PENSIÓN) – SCTR PARA EL PERSONAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA QUE REALIZA LABORES DE RIESGO 2024-2025.

ITEM	OBJETO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REFERENCIAL DE TRABAJADORES
1	Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud	Asegurado	419
2	Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión	Asegurado	419

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 Numero 58-2024-DGA el 01 de julio de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Trescientos Sesenta y Cinco (365) días calendarios, desde las 00: horas del día siguiente de culminación del contrato vigente, 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 en forma gratuita, en Jr Ancash N° 569-Edificio Hospicio Ruiz Dávila- Cercado de Lima.

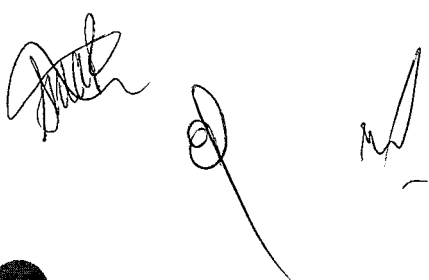
#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 30225 Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley 28612 Ley que norma el Uso, Adquisición y Adecuación del Software en la Administración Pública y su Reglamento.
- Directiva del OSCE, así como opiniones y pronunciamientos del OSCE
- Ley N° 29946 - Ley de Contrato de Seguros
- Ley N° 26702 - Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, así como los diferentes Reglamentos y Directivas aprobadas por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP que sean aplicables.
- Decreto Supremo N° 009-97-SA, Reglamento de la Ley N° 26790
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 000-00283363

Banco : Nación

N° CCI<sup>7</sup> : 01800000000028336300

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

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

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Prima desagregada por cada Poliza de Seguro requerida, en la cual se precise lo siguiente:
  - o Tasa de Riesgo
  - o Prima Neta Anual
  - o Prima Total Anual

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</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.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes Virtual de la Entidad (<https://wb2server.congreso.gob.pe/mpvirtual/>) y/o en la Mesa de Partes Física ubicada en el Jr. Ancash N° 569 - Edificio Hospicio Ruiz Dávila - Cercado de Lima, con atención al Departamento de Abastecimiento.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Mensuales de acuerdo a la declaración de la planilla asegurada en conformidad con el artículo 171° del reglamento de la Ley de Contrataciones, previa presentación de factura u conformidad expedida por el área usuaria.

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

- Informe del funcionario responsable del Área de Seguros del Congreso emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, con visto bueno del Departamento de Recursos Humanos.
- Comprobante de pago.
- Constancia Emitida
- Liquidación o proforma de pago

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes Virtual de la Entidad (<https://wb2server.congreso.gob.pe/mpvirtual/>) o /o en la Mesa de Partes Física ubicada en el Jr. Ancash N° 569 - Edificio Hospicio Ruiz Dávila - Cercado de Lima, con atención al Departamento de Abastecimiento o a los siguientes correos [dpantoja@congreso.gob.pe](mailto:dpantoja@congreso.gob.pe), [sarriaga@congreso.gob.pe](mailto:sarriaga@congreso.gob.pe)

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### SERVICIO DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SALUD Y PENSIÓN) –SCTR PARA EL PERSONAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA QUE REALIZA LABORES DE RIESGO 2024-2025

##### TÉRMINOS DE REFERENCIA

###### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de cobertura de seguros: Servicio de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión) - SCTR para el personal del Congreso de la República que realiza labores de riesgo.

###### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar al personal de la institución que realiza labores de riesgo, ante los casos de accidentes o fallecimiento a consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad profesional. Con ello se pretende transferir el riesgo a una compañía de Seguros y/o Entidad Prestadora de salud y/o Entidad Estatal autorizada, por eventuales siniestros que pudieran comprometer la integridad física de los asegurados.

###### 3. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Actividad operativa: 202404045120301– Gestión de seguros de salud y personales.

###### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una Aseguradora y/o Entidad Prestadora de salud y/o Entidad Estatal autorizada a dar el Servicio de Seguro, que brinde la cobertura a través de la Póliza de SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO – SCTR, Salud y Pensión para el personal del Congreso de la República que realiza labores de riesgo.

Ítem 1: Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud

Ítem 2: Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión

###### 5. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO (ITEM 1 Y 2)

Las condiciones, sumas aseguradas, alcances y coberturas del presente servicio están detalladas en el Slip Técnico adjunto a la presente y que forman parte de los seguros a contratar.

Personal del Congreso de la República (D. Leg. 728, D.Leg. 276 y D. Leg. 1057 – CAS), que realiza labores de Riesgo:

ITEM	OBJETO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REFERENCIAL DE TRABAJADORES
1	Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud	Asegurado	419
2	Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión	Asegurado	419

Es importante señalar que la cantidad señalada puede variar en función a los colaboradores que formen parte de la planilla mensualmente, por lo tanto, la cantidad indicada es REFERENCIAL.

Se debe consignar la tasa neta que se utilizará para calcular la prima mensual en función a la planilla que se reporte cada mes.

###### 6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios unitarios.

7. **MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

No corresponde

8. **REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR**

El servicio deberá ser prestado por una persona natural o jurídica, el cual debe cumplir con lo siguiente:

- No estar suspendido, inhabilitado temporal o definitivamente para contratar con el Estado, el cual se acreditará con el RNP vigente (en el caso de que el postor sea Compañía de Seguro).
- Contar con RUC activo y habido.

9. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, contados desde las 00:00 horas del día siguiente de culminación del contrato vigente. La fecha de culminación del contrato vigente será comunicada al ganador de la buena pro el día de la suscripción del contrato; asimismo, dicha fecha será considerada en la cláusula del plazo del contrato.

El contrato finalizará cuando se cumpla el plazo de ejecución del servicio (365 días calendario contados desde el inicio de vigencia de la póliza).

El Contratista solicitará a los correos electrónicos: [dpantoja@congreso.gob.pe](mailto:dpantoja@congreso.gob.pe), [sarriaga@congreso.gob.pe](mailto:sarriaga@congreso.gob.pe), en un plazo no mayor de dos (02) días calendario contabilizado desde el día siguiente de la suscripción del contrato, la información requerida para la emisión de documentos (pólizas, endosos, certificados), sólo en caso de no contar con esta.

La presentación de la póliza o contrato de seguro inicial será en un plazo que no exceda los siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, o del día siguiente de la entrega de la información correspondiente por parte de la Entidad, en caso de no contar con esta.

El Contratista deberá emitir los documentos (Pólizas, Endosos, Certificados, Condicionado y Coberturas), en archivo digital a través de la mesa de partes virtual, o a los siguientes correos electrónicos: [dpantoja@congreso.gob.pe](mailto:dpantoja@congreso.gob.pe), [sarriaga@congreso.gob.pe](mailto:sarriaga@congreso.gob.pe), (la recepción será confirmada por la entidad por el mismo medio electrónico).

10. **FORMA DE PAGO**

Los pagos serán mensuales de acuerdo a la declaración de la planilla asegurada, en conformidad con el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, previa presentación de factura y conformidad expedida por el área usuaria.

El contratista debe presentar los documentos para pago a través de la mesa de partes virtual, o a los siguientes correos electrónicos: [dpantoja@congreso.gob.pe](mailto:dpantoja@congreso.gob.pe), [sarriaga@congreso.gob.pe](mailto:sarriaga@congreso.gob.pe), (la recepción será confirmada por la entidad por el mismo medio electrónico).

11. **LUGAR DEL SERVICIO**

La cobertura se brindará en los locales del Congreso de la República y locales alquilados, a los que haya sido destacado el personal asegurado para el desarrollo de sus actividades.

La cobertura también considerará los traslados de los trabajadores fuera del centro y de las horas de trabajo siempre que la institución así lo ordene (en comisión de servicios).

12. **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La Conformidad del Servicio será emitida por el Área de Seguros del Congreso, con visto bueno del Departamento de Recursos Humanos, en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendario de la recepción formal y completa de la documentación detallada a continuación:

- Constancia emitida.



- Liquidación o proforma de pago.
- Factura.

**13. INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL POSTOR GANADOR PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

- Prima desagregada por cada Póliza de Seguro requerida, en la cual se precise lo siguiente:
  - ✓ Tasa de riesgo
  - ✓ Prima Neta Anual
  - ✓ Prima Total Anual

**14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Durante la ejecución contractual, El Contratista se compromete con lo siguiente:

- ❖ La emisión de la póliza o contrato de seguro y de la constancia del primer grupo del personal declarado será en un plazo que no exceda los siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, o del día siguiente de la entrega de la información correspondiente por parte de la Entidad, en caso de no contar con esta.
- ❖ La emisión de las constancias mensuales posteriores a la primera emisión no excederá los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de remitida la declaración mensual por parte del Área usuaria.
- ❖ Las inclusiones de asegurados no excederá los tres (03) días calendario contados a partir de la recepción del requerimiento de la Entidad. Las inclusiones serán bajo la tasa ofrecida por el Contratista, no generará el cobro de prima mínima.
- ❖ La facturación será a mes vencido, permitiéndose generar una primera declaración de personal para su aseguramiento y una declaración final con la cual será emitida la liquidación de pago.
- ❖ Las declaraciones mensuales del personal se realizarán dentro de la primera semana del mes por lo cual se emitirá una primera constancia aseguramiento, póliza y factura (solo el primer mes).
- ❖ Se podrán realizar inclusiones y/o exclusiones de personal dentro del mes de vigencia antes de emitida la declaración final. Las exclusiones no exonerarán el pago de prima una vez emitida la póliza y factura.
- ❖ La declaración final (considerará la información de la declaración inicial y las inclusiones y/o exclusiones que se hubieran generado en el mes en curso) se realizará dentro de la primera semana del mes subsiguiente, generándose una constancia final y el comprobante de pago correspondiente.
- ❖ El Contratista hará entrega del Reporte de Siniestralidad de la Póliza que suscriba, de manera semestral, contado desde el inicio de la vigencia de cada póliza; vía electrónica a los correos: [dpantoja@congreso.gob.pe](mailto:dpantoja@congreso.gob.pe), [sarriaga@congreso.gob.pe](mailto:sarriaga@congreso.gob.pe), en formato Excel, el cual incluirá como mínimo la siguiente información:
  - ✓ Primas y Siniestros
  - ✓ Detalle de los siniestros, indicando como mínimo:
    - N° de Póliza
    - Fecha de Siniestro
    - N° de Siniestro
    - Causa
    - Nombre de la persona afectada (cuando corresponda)
    - Montos en reserva y/o montos pagados
    - Estado del Siniestro

La entidad no cuenta con los servicios de Corredor de Seguros.





#### 15. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a que tendrá acceso durante la ejecución del servicio, no podrá disponer de la misma para fines distintos al desarrollo del servicio. El proveedor y su personal, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir los datos e información del Congreso de la República a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por el Congreso de la República.

#### 16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de la última conformidad otorgada por el Congreso de la República.

#### 17. PENALIDADES

En caso de que el proveedor contratado incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de servicio. El Congreso de la República en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aplicara en todo los casos una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio contratado.

#### 18. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos</u>
	<b>Ítem 1 Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud</b>
	El postor deberá estar registrado como aseguradora en la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD.
	<b>Ítem 2 Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión</b>
	El postor deberá estar registrado como aseguradora en la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP conforme a lo señalado en la Ley N° 26702 "Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros" y normas modificatorias o en caso de entidades públicas autorizadas a emitir SCTR por el D.S No. 009-97-SA.
	<u>Acreditación:</u>
	<b>Ítem 1 Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud</b>
	Copia simple del documento del registro emitido por la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD.
	<b>Ítem 2 Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión</b>
	Copia simple del documento que acredite el registro de la aseguradora en la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP – Servicio o del Certificado de autorización de funcionamiento expedido por la SBS.
	En caso de instituciones públicas bastará con la presentación de la copia de D.S. N°009-97-SA.



	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><b>Importante</b></p> <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>
<p><b>B</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>EXPERIENCIA</b></p> <p><b>Ítem 1 y 2</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil Con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los últimos ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/14,000.00 (Catorce Mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Contratación de pólizas de seguros de Vida y/o seguros de accidentes personales y/o SCTR salud y/o SCTR pensión y/o seguro de desgravamen.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>



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 fehacencia 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



222

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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



### CONDICIONES ESPECÍFICAS

#### **SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SALUD Y PENSIÓN) - SCTR PARA PERSONAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA QUE REALIZA LABORES DE RIESGO**

**CONTRATANTE** : CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
**R.U.C.** : 20161749126  
**DIRECCIÓN LEGAL:** Plaza Bolívar - Av. Abancay s/n  
**VIGENCIA** : 365 días calendario  
**MODALIDAD** : Por declaraciones mensuales.

### MARCO LEGAL

- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en el Perú.
- Decreto Supremo 003-98-SA, Decreto Supremo que aprueba Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo N° 009-97-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento.
- Ley N°29946 – Ley de Contrato de Seguros.
- Ley N°3022 – Ley que modifica la Ley N°29783.
- D.S. N°006-2014-TR, que modifica el Reglamento de la Ley N°29783.
- D.S. N°008-2022-SA – ACTUALIZACIÓN DEL Anexo 5 del Decreto Supremo N°009-97-SA

### PERSONAL ASEGURADO:

Personal del Congreso de la República que realiza labores de riesgo:

ITEM	OBJETO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REFERENCIAL MENSUAL DE TRABAJADORES
1	Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud	Asegurado	419
2	Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión	Asegurado	419

Es importante señalar que la cantidad señalada puede variar en función a los colaboradores que formen parte de la planilla mensual, por lo tanto, la cantidad indicada es REFERENCIAL.

Se debe consignar la tasa neta que se utilizará para calcular la prima mensual en función a la planilla que se reporte cada mes.



## **COBERTURAS (SEGUROS DE LEY)**

### **ITEM 1: SCTR SALUD**

Cobertura por gastos médicos (suma asegurada sin límite) que se generen como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad profesional.

#### **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 debida al esfuerzo del mismo.

El que suceda durante la ejecución de órdenes de la Entidad Empleadora o bajo su autoridad, aun cuando se produzca fuera del centro y de las horas de trabajo.

El que se produce antes, durante después de la jornada laboral o en las interrupciones del trabajo; si el trabajador se hallara por razón de sus obligaciones laborales, en cualquier centro de trabajo de la Entidad Empleadora, aunque no se trate de un centro de trabajo de riesgo ni se encuentre realizando las actividades propias del riesgo contratado.

El que sobrevenga por acción de la Entidad Empleadora o sus representantes o de tercera persona, durante la ejecución del trabajo.

- **ENFERMEDAD PROFESIONAL**

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

#### **COBERTURA ILIMITADA**

- a) Asistencia y asesoramiento preventivo promocional en salud ocupacional a la entidad empleadora y a los asegurados.
- b) Atención médica, farmacológica, hospitalaria y quirúrgica, cualquiera que fuere el 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.

- c) Rehabilitación y readaptación laboral al Asegurado inválido bajo este seguro.
- d) Aparatos de prótesis y ortopédicos necesarios al Asegurado inválido bajo este seguro.



### **ITEM 2: SCTR PENSIÓN**

Cobertura de pensión o prestaciones económicas por invalidez, sobrevivencia, fallecimiento y gastos de sepelio originados como consecuencia de un accidente de trabajo y/o enfermedad profesional.

#### **Indemnización por validez**

En caso que las lesiones sufridas por trabajador asegurado dieran lugar a una invalidez parcial permanente inferior al 50%, pero igual o superior al 20%; el Contratista pagará por una única vez al trabajador asegurado inválido, el equivalente a 24 mensualidades de pensión calculadas en forma proporcional a la que correspondería a una Invalidez Permanente Total.



### Pensión de Invalidez

La pensión de invalidez se paga al trabajador si, como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad profesional quedara en situación de invalidez mayor o igual al 50% de su capacidad de trabajo.

El pago de la pensión se inicia una vez terminado el período de subsidio y será calculado según su grado de incapacidad para el trabajo conforme al Decreto Supremo N° 003-98 SA.

### Pensión de sobrevivencia

La pensión de sobrevivencia se paga a los beneficiarios acreditados como tales de acuerdo al D.S. 003-98-SA, en caso el trabajador asegurado falleciera a consecuencia de un accidente de trabajo o una enfermedad profesional.

La base para el cálculo de la pensión es igual al 100% del promedio de las remuneraciones de los 12 meses anteriores al siniestro. En caso de haber laborado menos de 12 meses, se promedia el tiempo laborado.

Sobre esa base se calculan los distintos porcentajes para las pensiones que corresponden a los beneficiarios (cónyuges, concubinas, hijos menores de edad o incapacitados y/o padres de ser el caso).

### Gastos de Sepelio

En caso de fallecimiento de un trabajador asegurado, se reembolsarán los gastos de sepelio a la persona natural o jurídica que los haya sufragado previa presentación de los documentos originales que sustenten dichos gastos. El pago se realizará considerando el monto máximo establecido por la SPP para el mes del fallecimiento.

### CONDICIONES ESPECIALES

- La cantidad de empleados declarados es referencial, pudiendo variar mensualmente según lo declarado por las unidades orgánicas involucradas.
- La cobertura iniciará desde el momento que los trabajadores son destacados a realizar la labor asignada, siempre y cuando la entidad haya realizado la declaración de dichos trabajadores a la empresa de seguros.
- La cobertura alcanza los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, es integral e ilimitada y se extiende hasta que el trabajador se encuentre completamente rehabilitado y/o readaptado (**condición aplicable para la cobertura de ítem 1: SCTR Salud**).
- La facturación será a mes vencido, permitiéndose generar una primera declaración de personal para su aseguramiento y una declaración final con la cual será emitida la liquidación de pago.
- La declaración final (considerará la información de la declaración inicial y las inclusiones y/o exclusiones que se hubieran generado en el mes en curso) se realizará dentro de la primera semana del mes subsiguiente, generándose una constancia final, proforma de pago o liquidación y el comprobante de pago correspondiente.
- Para el estimado anual se considerará doce (12) remuneraciones.
- La Superintendencia de Banca y Seguros establece de manera Trimestral, un monto tope denominado Remuneración Máxima Asegurable, siendo el importe máximo de remuneración para el cálculo de la prima mensual **aplicable a la cobertura de ítem 2: SCTR Pensión**.
- En el caso de que el postor ganador sea una Compañía de Seguros, ésta podrá anexar sus condicionados y cláusulas generales, debidamente autorizadas por la SBS, de forma supletoria a lo indicado en las bases del presente concurso siempre que sea una Compañía de Seguros. Las condiciones particulares, especiales y adicionales señaladas en cada uno de los seguros indicados en los Términos de Referencia son principales y prevalecen sobre cualquier condicionado general y cláusulas adicionales que el postor ganador de la Buena Pro pueda anexar.



- La Oficina de Normalización Previsional al contar con la calidad de prestador supletorio de las pensiones de invalidez total permanente y de sobrevivencia, se registrará bajo su propia legislación con la cual otorga pensiones a los afiliados al Sistema Nacional de Pensiones y otros regímenes especiales.

### INFORMACIÓN ADICIONAL

- Planilla total declarada de último mes – mayo 2024: S/
- Cantidad de personal declarado en el último mes - mayo 2024: 419
- Sueldo mayor: S/15,369.00
- Número de remuneraciones al año: 14 considerando las gratificaciones.
- Tipo de Riesgo: Alto
- No se cuenta con trabajadores que actualmente se encuentren percibiendo subsidio mayor a 90 días.
- El personal que realiza labores de seguridad pertenece a la Oficina de Prevención y Seguridad quienes no portan armas de fuego.
- Personal del Grupo Funcional de Servicio médico realiza atenciones COVID.
- Existe una accidentabilidad promedio de 3 a 4 casos mensuales y entre 36 a 50 anuales.
- Actividades a realizar:
  - Departamento de Servicios Generales: Albañilería, carpintería, Cerrajería, conducción de vehículo, electricidad, mantenimiento, gasfitería, imprenta, limpieza y desinfección, mecánico, pintura, refrigeración, soldadura, tapicería, técnicos varios, etc.
  - Oficina de Prevención y Seguridad: Actividades de protección y seguridad a los recursos humanos y patrimoniales de la institución.
  - Área de Desarrollo y Bienestar de Personal: De asistencia Social (trabajadora social en cuanto desarrolle labores de campo), medicina, enfermería.
  - G.F. de Almacén: De almacenaje.

### ANEXOS:

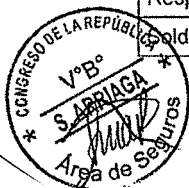
1. Detalle de actividades por cargo u oficio.
2. Detalle de cantidad de personal y planilla proyectada según modalidad de contratación.
3. Contrataciones del 2019-2023.
4. Locales del Congreso de la República.
5. Siniestralidad de la póliza.
6. Primas pagadas y planillas declaradas los últimos 12 meses.
7. Declaración de Trabajadores de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo mes de mayo 2024.



**ANEXO N°1**

**DETALLE DE ACTIVIDADES POR CARGO U OFICIO**

ACTIVIDAD DE RIESGO	DESCRIPCIÓN
Coordinadora de G.F. Servicio Social	De gestión, de dirección, de control, de conducción, de supervisión de programas de integración institucional, capacitación, procesos técnicos de personal referidos a la captación, evaluación del desempeño, seguros médico familiar y de vida del trabajador, asistencia y bienestar del personal, capacitación y otros de su competencia.
Enfermera	Planificar, proponer, organizar y ejecutar programas de prevención, profilaxis y asistencia médica. Brindar atención médica a los señores Congresistas, al personal activo y pensionistas de la Institución. Proponer normas y procedimientos que permitan mejorar la prestación de los servicios de atención médica. Participar en la organización de programas de capacitación para formar brigadas de salud. Elaborar informes de atención médica, estado de salud y opinión médica en casos especiales por disposición superior. Otros de su competencia.
Médico	Planificar, proponer, organizar y ejecutar programas de prevención, profilaxis y asistencia médica. Brindar atención médica a los señores Congresistas, al personal activo y pensionistas de la Institución. Proponer normas y procedimientos que permitan mejorar la prestación de los servicios de atención médica. Participar en la organización de programas de capacitación para formar brigadas de salud. Elaborar informes de atención médica, estado de salud y opinión médica en casos especiales por disposición superior. Otros de su competencia.
Técnico en Enfermería	De soporte a Personal Médico y enfermería.
Trabajadora Social	De gestión, de dirección, de control, de conducción, de supervisión de programas de integración institucional, capacitación, procesos técnicos de personal referidos a la captación, evaluación del desempeño, seguros médico familiar y de vida del trabajador, asistencia y bienestar del personal, capacitación y otros de su competencia.
Personal de Almacén	Actividades de recepción de materiales, insumos de limpieza, equipos, etc, actividades de almacenamiento, de conservación y mantenimiento, de gestión y control de existencias, de expedición de materiales, insumos de limpieza, etc.
Albañil	Labores de albañilería.
Asistente De Mecánica	Labores mecánicos unidades vehiculares.
Auxiliar Electricista	Labores de electricidad.
Auxiliar Operario	Labores de mantenimiento y limpieza de ambientes.
Auxiliar Tapicero	Labores de tapicería
Carpintero	Labores de carpintería
Cerrajero	Labores de cerrajería.
Conductor De Vehículo	De conducción de vehículos
Electricista y Técnico Electricista	Labores de electricidad
Gasfitero	Labores de gasfitería
Ing. Electricista	Labores de supervisión de trabajos de electricidad.
Mecánico	Labores mecánicos unidades vehiculares.
Mensajero Motorizado	De conducción de motocicleta, mensajería.
Personal de Imprenta	Labores de imprenta.
Pintor	Labores de pintura.
Refrigeración	Reparación de equipos de acondicionamiento
Responsable Mantenimiento	Labores de supervisión de mantenimiento de locales
Soldador	Labores de soldadura





Tapicero	Labores de tapicería
Técnico de TV por Cable	Labores de instalación y mantenimiento de conexiones
Jefe de Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección e inspección del personal de seguridad y servicios de seguridad.</li> <li>- La propuesta de los sistemas de seguridad que resulten pertinentes, y el control de su funcionamiento y mantenimiento.</li> <li>- Adoptar medidas preventivas y atenuantes que correspondan frente a situaciones de riesgo que afecten la integridad física de las personas, bienes e instalaciones del Congreso de la República.</li> <li>- Realiza análisis de las situaciones de riesgo y la planificación y programación de las actuaciones precisas para la implantación y realización de los servicios de seguridad.</li> <li>- Dirigir los planes preventivos y reactivos para asegurar la sostenibilidad de la gestión ante desastres.</li> <li>- Efectúa coordinaciones con la policía nacional del Peru (PNP) asignada al Congreso de la República División de Seguridad Integral del Congreso (DIVSICON) para la vigilancia externa de instalaciones del Congreso de la República e informar a la alta dirección de las ocurrencias.</li> <li>- Visitas de inspección a los diferentes edificios del Congreso de la República para constatar el cumplimiento de las disposiciones.</li> </ul>
Operador en Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Control de ingreso y salida del personal a las instalaciones del Congreso de la República.</li> <li>- Control de bienes patrimoniales del Congreso de la República.</li> <li>- Control y registro de visitantes al Congreso de la República.</li> <li>- Rondas de seguridad por las instalaciones de los diferentes edificios del Congreso de la República.</li> </ul>
Supervisor de Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Integrar las brigadas de seguridad encargadas de hacer frente a las ocurrencias de sismos, incendios y otros siniestros, dentro del marco de las normas institucionales y de defensa civil.</li> <li>- Controlar área restringida y/o puntos críticos al interior de los locales de la institución.</li> <li>- Supervisión de las medidas de bioseguridad se ejecuten.</li> </ul>
Auxiliar Operario de Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuyen a garantizar la seguridad de los ciudadanos que ingresan al Congreso de la República, frente a los riesgos de la delincuencia común, mientras dure su permanencia en las instalaciones.</li> <li>- Contacto directo con el público diariamente.</li> <li>- Capacitados en primeros auxilios básicos para accionar ante cualquier emergencia y/o evento que pone en riesgo la integridad física de las personas.</li> </ul>
Profesional de Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visitas de inspección a los diferentes edificios del Congreso de la República para constatar el cumplimiento de las disposiciones emanadas del despacho referidas al control de visitas, ingreso y salida de bienes, equipos y otros, si como rondas y la disciplina del personal.</li> <li>- Elabora estudios sobre seguridad en los edificios del congreso, planes de evacuación en caso de siniestros y eventos especiales.</li> <li>- Supervisión de las medidas de bioseguridad se ejecuten.</li> </ul>
Técnico en Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Efectuar el control y supervisión de las medidas de seguridad respecto de los servicios básicos, debiendo adoptar medidas preventivas, disuasivas de seguridad que el caso requiera.</li> <li>- Rondas de seguridad por las instalaciones de los diferentes edificios del Congreso de la República.</li> <li>- Control de ingreso y salida del personal a las instalaciones del Congreso de la República. Capacitados en primeros auxilios básicos.</li> <li>- Supervisión de las medidas de bioseguridad se ejecuten.</li> <li>- Control de bienes patrimoniales del Congreso de la República.</li> <li>- Control de visitantes al Congreso de la República.</li> <li>- Rondas de seguridad por las instalaciones.</li> </ul>



**ANEXO N°2**

**DETALLE DE CANTIDAD DE PERSONAL Y PLANILLA PROYECTADA SEGÚN MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

Referencial para ambos Items

Modalidad de contratación	Cantidad Personal Asegurado	Planilla Mensual Proyectada	Cantidad Personal mayores de 60 años
1057 – CAS	90	S/ 302,417.10	14
276 – Nombrado	6	S/ 8,314.87	2
728 – Plazo Fijo	174	S/ 679,764.00	39
728 – Plazo Indeterminado	149	S/ 729,547.00	84
<b>Total</b>	<b>419</b>	<b>S/ 1,720,042.97</b>	<b>139</b>

Planilla Proyectada Anual: S/24'080,602.00



**ANEXO N°3**  
**CONTRATACIONES DEL 2019-2023**

Periodo	Contratación	Monto contratado		N° de trabajadores	
		Pensión	Salud	Inicio	Término
1.7.18 30.6.19	a Contratación Directa	OS-798 - S/24,347.78 Tasa T: 0.413236%	OS-797 S/25,029.13 Tasa T: 0.4248%	118	100
1.7.19 31.8.19	a Adjudicación sin proceso	OS-660 S/8,656.91 Tasa T: 0.413236%	OS-661 S/10,135.17 Tasa T: 0.4248%	327	324
1.9.19 31.8.20	a Adjudicación Simplificada	S/ 53,469.17 Tasa T: 0.364620%	S/ 51,911.82 Tasa T: 0.3540%	328	X*
1.9.20 28.2.21	a Adjudicación sin proceso	Contrato N°038-2019-OAJ-CR - S/56,987.23 Tasa T: 0.354%	Contrato N°037-2019-OAJ-CR - S/51,911.00 Tasa T: 0.354%	301	302
01.03.21 31.08.21	a Adjudicación sin proceso	OS-120(8UIT) S/20,562.21 Tasa T: 0.30%	OS-121(8UIT) S/20,562.21 Tasa T: 0.30%	301	239
01.09.21 31.11.21	a Adjudicación sin proceso	OS-675(8UIT) S/8,646.25 Tasa T: 0.28%	OS-674(8UIT) S/7,794.84 Tasa T: 0.26%	275	270
01.12.21 30.05.22	a Adjudicación sin proceso	OS-049(8UIT) S/25,878.93 Tasa T: 0.28%	OS-048(8UIT) S/23,330.51 Tasa T: 0.26%	270	404
15.06.22 14.09.22	Adjudicación sin proceso	OS-530(8UIT) S/14,391.72 Tasa T: 0.30%	OS-525(8UIT) S/17,808.51 Tasa T: 0.35%	422	427
15.08.22 14.08.23	a Adjudicación Simplificada	Contrato N°49-2022-AAJ-OLCC-CR - S/56,987.23 Tasa T: 0.28%	-	427	429
15.09.22 14.09.23	a Adjudicación Simplificada	-	Contrato N°51-2022-AAJ-OLCC-CR - S/61,057.74 Tasa T: 0.30%	430	444
15.08.23 a 14.08.24	Adjudicación Simplificada	Contrato N°37-2023-AAJ-OLCC-CR - S/54,981.41 Tasa T: 0.28%	-	438	**
15.09.23 a 14.09.24	Adjudicación Simplificada	-	Contrato N°38-2023-AAJ-OLCC-CR - S/59,785.61 Tasa T: 0.29501%	441	**

\* No se emitieron liquidaciones de SCTR Salud ni Pensión desde el mes de marzo de 2020 hasta setiembre de 2020 por pandemia de COVID19.

\*\* Actualmente vigente.



**ANEXO N°4**  
**LOCALES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**

N°	LOCAL	Tipo de Vía	Nombre de Vía	Nro.	Dpto.	Provincia	Distrito	Giro del Negocio
1	PALACIO LEGISLATIVO Y COMEDORES Y CENTRAL DE MONITOREO	JR.	AYACUCHO	275	LIMA	LIMA	LIMA	Dependencias Gubernamentales / Oficina
2	COMPLEJO LEGISLATIVO	AV.	ABANCAY	251	LIMA	LIMA	LIMA	Dependencias Gubernamentales / Oficina
3	JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRIÓN	JR.	AZANGARO	468	LIMA	LIMA	LIMA	Dependencias Gubernamentales / Oficina
4	ROBERTO RAMIREZ DEL VILLAR	JR.	JUNIN	330	LIMA	LIMA	LIMA	Dependencias Gubernamentales / Oficina
5	FERNANDO BELAUNDE TERRY	JR.	HUALLAGA	330	LIMA	LIMA	LIMA	Dependencias Gubernamentales / Oficina
6	LUIS ALBERTO SANCHEZ SANCHEZ	JR.	HUALLAGA	364	LIMA	LIMA	LIMA	Dependencias Gubernamentales / Oficina
7	MUSEO DE LA SANTA INQUISICIÓN y ANEXO	JR.	JUNIN	548	LIMA	LIMA	LIMA	Dependencias Gubernamentales / Oficina
8	COMPLEJO DEPORTIVO	AV.	ARGENTINA	1864	LIMA	LIMA	LIMA	Clubes y/o Centros de Esparcimiento / Clubes y/o Centros de Esparcimiento
9	COMUNIDAD ANDINA	JR.	MIROQUESADA	247	LIMA	LIMA	LIMA	Dependencias Gubernamentales / Oficina
10	VICTOR RAÚL HAYA DE LA TORRE	PSJ.	SIMÓN RODRÍGUEZ		LIMA	LIMA	LIMA	Dependencias Gubernamentales / Oficina
11	TRECE MONEDAS	JR.	ANCASH	536	LIMA	LIMA	LIMA	Dependencias Gubernamentales / Oficina
12	HOSPICIO RUIZ DÁVILA	JR.	ANCASH	569	LIMA	LIMA	LIMA	Dependencias Gubernamentales / Oficina
13	LOCAL EX COOPERATIVA	JR.	ANCASH	554	LIMA	LIMA	LIMA	Dependencias Gubernamentales / Oficina
14	JUAN SANTOS ATAHUALPA	AV.	ABANCAY CON JR. ANCASH	203	LIMA	LIMA	LIMA	Dependencias Gubernamentales / Oficina
15	LOCAL DE ANCON	AV.	ALTURA KM.48 DEL PEAJE VARIANTE DE PASAMAYO -		LIMA	LIMA	LIMA	Depósito
16	PLAYA DE ESTACIONAMIENTO	AV.	ABANCAY	182	LIMA	LIMA	LIMA	Estacionamiento



**ANEXO N°5**  
**SINIESTRALIDAD DE LA PÓLIZA**

1. PERIODO 2017 – 2018 0%
2. PERIODO 2018 – 2019 0%
3. PERIODO 2019 – 2020 0%
4. PERIODO 2020 – 2021 0%
5. PERIODO 2021 – 2022 0%
6. PERIODO 2022 – 2023 X% (\*)
7. PERIODO 2023 – a la fecha 0%

ITEM	Fecha de ocurrencia de siniestro	Lesionado	Diagnóstico	Causa	Situación actual	Local	Tipo de Contrato	Reserva Aprox
1	14/10/2022	001	Contusión de otras partes de la muñeca y de la mano derecha, otros desgarros (no traumáticos) del músculo. Contusión en pantorrilla izquierda.	Caída de altura (01 metro) escalera caracol.	De alta	Edificio Ramirez del Villar	CAS	S/ 900.00
2	14/01/2023	002	Torcedura de columna cervical.	Caída por resbalo	De alta	Palacio Legislativo	CAS	S/ 900.00
3	10/02/2023	003	Fractura de epifisis superior de radio derecha. Contusión de rodilla derecha.	Caída por tropiezo	De alta	Edificio de Huallaga	Plazo Fijo	S/ 9,500.00
4	09/03/2023	004	Corte de ceja izquierda	Choque con borde de puerta metálica.	De alta	Edificio de Huallaga	CAS	S/ 700.00
5	25/04/2023	005	Raspadura	Pierna derecha	De alta	Edificio Jose Faustino Sánchez C. (Azangaro)	CAS	S/200.00
6	03/05/2023	006	Contusión región cervical y dorsal	Caída por escaleras	De alta	Edificio Complejo Legislativo	Plazo Fijo	S/ 400.00
7	08/09/2023	007	Fractura de tobillo derecho	Pisada sobre tubería sobresalida en techo	En tratamiento	Museo Afroperuano	Plazo Fijo	S/ 7,000.00

(\*)Por confirmar con Compañía de Seguros.



000101

ANEXO N°6  
PRIMAS PAGADAS Y PLANILLAS DECLARADAS LOS ÚLTIMOS 12 MESES

ITEM	MES	VIGENCIA	PERSONAL DECLARADO	SCTR PENSIÓN		SCTR SALUD	
				PLANILLA DECLARADA	IMPORTE PAGADO	PLANILLA DECLARADA	IMPORTE PAGADO
1	mar-23	DEL 15.03.2023 AL 14.04.2023	434	S/ 1,505,972.23	S/ 4,975.73	S/ 1,507,909.88	S/ 5,338.00
2	abr-23	DEL 15.04.2023 AL 14.05.2023	422	S/ 1,502,110.30	S/ 4,962.97	S/ 1,503,844.62	S/ 5,323.61
3	may-23	DEL 15.05.2023 AL 14.06.2023	428	S/ 1,509,866.30	S/ 5,012.23	S/ 1,518,752.62	S/ 5,376.39
4	jun-23	DEL 15.06.2023 AL 14.07.2023	428	S/ 1,512,315.84	S/ 4,996.69	S/ 1,514,050.16	S/ 5,359.74
5	jul-23	DEL 15.07.2023 AL 14.08.2023	429	S/ 1,522,873.12	S/ 5,031.58	S/ 1,524,523.16	S/ 5,396.81
6	ago-23	DEL 15.08.2023 AL 15.09.2023	444			S/ 1,586,695.49	S/ 4,616.90
7	ago-23	DEL 15.08.2023 AL 31.08.2023	438	S/ 1,550,032.88	S/ 2,668.88		
8	sep-23	DEL 15.09.2023 AL 30.09.2023	441			S/ 1,596,296.49	S/ 2,812.88
9	sep-23	DEL 01.09.2023 AL 30.09.2023	441	S/ 1,594,646.45	S/ 4,845.27		
10	oct-23	DEL 01.10.2023 AL 31.10.2023	384	S/ 1,399,891.74	S/ 4,253.55	S/ 1,399,934.12	S/ 4,625.39
11	nov-23	DEL 01.11.2023 AL 30.11.2023	413	S/ 1,518,752.73	S/ 4,614.92	S/ 1,520,362.22	S/ 5,023.27
12	dic-23	DEL 01.12.2023 AL 31.12.2023	418	S/ 1,523,437.59	S/ 4,629.14	S/ 1,525,047.08	S/ 5,038.75
13	ene-24	DEL 01.01.2024 AL 31.01.2024	404	S/ 1,673,644.93	S/ 5,085.51	S/ 1,678,902.84	S/ 5,547.10
14	feb-24	DEL 01.02.2024 AL 29.02.2024	411	S/ 1,698,206.84	S/ 5,160.14	S/ 1,731,614.75	S/ 5,628.74



**ANEXO N°7**

**DECLARACIÓN DE TRABAJADORES DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO**

01.05.2024 - 31.05.2024

N°	Tipo Documento	ACTIVIDAD DE RIESGO	Modalidad de contratación	RIESGO	FECHA DE NACIMIENTO dd/mm/aaaa	REMUNERACIÓN MENSUAL BRUTA S/.
1	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	30/08/1982	S/ 3,288.19
2	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	21/05/1959	S/ 2,945.00
3	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	07/04/1972	S/ 3,436.00
4	DNI	CARPINTERO	276 - Mandato Judicial	ALTO	23/10/1958	S/ 1,408.24
5	DNI	CONDUCTOR DE VEHÍCULO	728 - Plazo Fijo	ALTO	03/01/1965	S/ 4,852.00
6	DNI	ENCUADERNADOR	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	23/03/1955	S/ 4,852.00
7	DNI	CARPINTERO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	26/06/1965	S/ 3,436.00
8	DNI	ELECTRICISTA	1057 - CAS	ALTO	03/05/1980	S/ 3,288.19
9	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	06/12/2002	S/ 2,945.00
10	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Fijo	ALTO	13/07/1965	S/ 3,436.00
11	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Fijo	ALTO	09/06/1964	S/ 3,436.00
12	DNI	PERSONAL DE ALMACÉN	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	25/06/1958	S/ 5,806.00
13	DNI	TECNICO	276 - Nombrado	ALTO	25/02/1965	S/ 1,353.30
14	DNI	REFRIGERACIÓN	1057 - CAS	ALTO	17/06/1974	S/ 3,288.19
15	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	04/08/1986	S/ 3,436.00
16	DNI	PERSONAL DE ALMACÉN	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	12/03/1974	S/ 8,476.00
17	DNI	TECNICO	728 - Plazo Fijo	ALTO	17/06/1984	S/ 4,852.00
18	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	09/05/1968	S/ 3,288.19
19	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	16/11/1964	S/ 3,436.00
20	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	18/09/1972	S/ 3,288.19
21	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	20/03/1972	S/ 2,945.00
22	DNI	ENFERMERIA	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	01/04/1964	S/ 10,301.00
23	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Fijo	ALTO	25/01/1974	S/ 2,742.00
24	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	29/10/1982	S/ 3,436.00
25	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	07/12/1970	S/ 3,288.19
26	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	12/06/1962	S/ 2,945.00
27	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Fijo	ALTO	07/06/1990	S/ 3,436.00
28	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	29/10/1961	S/ 2,945.00
29	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	24/12/1985	S/ 3,436.00
30	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	19/08/1961	S/ 2,945.00
31	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	15/12/1960	S/ 4,076.00
32	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	12/05/1962	S/ 3,288.19
33	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	28/10/1969	S/ 4,852.00
34	DNI	CONDUCTOR DE VEHÍCULO	728 - Plazo Fijo	ALTO	01/02/1997	S/ 2,945.00
35	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	09/06/1962	S/ 4,076.00
36	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	12/10/1978	S/ 2,945.00
37	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	13/12/1968	S/ 4,076.00
38	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	04/05/1969	S/ 2,945.00
39	DNI	AUXILIAR	1057 - CAS	ALTO	09/11/1995	S/ 3,288.19
40	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	12/11/1987	S/ 3,288.19
41	DNI	CONDUCTOR	728 - Plazo Fijo	ALTO	09/03/1964	S/ 3,436.00
42	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	20/08/1973	S/ 3,436.00
43	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	07/10/1960	S/ 4,076.00
44	DNI	CHOFER	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	15/10/1954	S/ 4,852.00
45	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	02/01/1978	S/ 2,945.00
46	DNI	PERSONAL DE ALMACÉN	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	16/09/1969	S/ 2,945.00
47	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	15/08/1973	S/ 3,288.19
48	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	11/09/1977	S/ 2,945.00
49	DNI	TECNICO	1057 - CAS	ALTO	01/11/1973	S/ 7,123.19
50	DNI	AUXILIAR ELECTRICISTA	1057 - CAS	ALTO	29/11/1976	S/ 3,288.19
51	DNI	CONDUCTOR DE VEHÍCULO	728 - Plazo Fijo	ALTO	29/09/1978	S/ 4,076.00
52	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Fijo	ALTO	08/12/1955	S/ 2,945.00
53	DNI	TECNICO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	20/12/1971	S/ 4,076.00
54	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	03/06/1967	S/ 3,436.00
55	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	17/05/1982	S/ 3,436.00



N°	Tipo Documento	ACTIVIDAD DE RIESGO	Modalidad de contratación	RIESGO	FECHA DE NACIMIENTO dd/mm/aaaa	REMUNERACIÓN MENSUAL BRUTA S/.
56	DNI	INGENIERO ELECTRICISTA	728 - Plazo Fijo	ALTO	11/10/1986	S/ 10,301.00
57	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	11/05/1976	S/ 7,005.00
58	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	08/04/1970	S/ 3,436.00
59	DNI	TECNICO EN OFFSET	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	23/11/1972	S/ 5,806.00
60	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	22/03/1958	S/ 4,076.00
61	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	11/11/1972	S/ 3,288.19
62	DNI	MEDICO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	02/10/1959	S/ 10,301.00
63	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Fijo	ALTO	09/06/1977	S/ 3,436.00
64	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	07/11/1969	S/ 2,945.00
65	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	19/10/1989	S/ 2,742.00
66	DNI	CHOFER	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	02/08/1964	S/ 4,852.00
67	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	30/01/1974	S/ 3,436.00
68	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Fijo	ALTO	30/03/1992	S/ 4,076.00
69	DNI	TECNICO	728 - Plazo Fijo	ALTO	22/04/1971	S/ 4,852.00
70	DNI	CHOFER	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	03/07/1958	S/ 4,852.00
71	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	24/05/1957	S/ 4,076.00
72	DNI	AUXILIAR	1057 - CAS	ALTO	01/05/1987	S/ 3,288.19
73	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	08/08/1969	S/ 3,436.00
74	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	03/05/1983	S/ 3,436.00
75	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	27/06/1959	S/ 3,436.00
76	DNI	TECNICO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	10/10/1964	S/ 4,852.00
77	DNI	CHOFER	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	15/01/1955	S/ 4,852.00
78	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	21/04/1965	S/ 2,945.00
79	DNI	SUPERVISOR DE SEGURID	728 - Plazo Fijo	ALTO	01/11/1972	S/ 7,005.00
80	DNI	TECNICO	728 - Plazo Fijo	ALTO	30/03/1982	S/ 5,806.00
81	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	12/03/1980	S/ 3,288.19
82	DNI	TECNICO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	20/09/1964	S/ 4,852.00
83	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	17/09/1956	S/ 2,945.00
84	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	19/05/1958	S/ 3,436.00
85	DNI	SUPERVISOR DE SEGURID	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	03/05/1971	S/ 7,005.00
86	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	22/02/1962	S/ 4,076.00
87	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	14/03/1968	S/ 3,436.00
88	DNI	SUPERVISOR DE SEGURID	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	16/07/1974	S/ 7,005.00
89	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Fijo	ALTO	25/07/1977	S/ 2,945.00
90	DNI	TECNICO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	09/02/1957	S/ 4,852.00
91	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	22/05/1969	S/ 3,436.00
92	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	16/10/1989	S/ 3,288.19
93	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	26/05/1964	S/ 2,945.00
94	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	09/02/1988	S/ 2,945.00
95	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	06/11/1967	S/ 3,288.19
96	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	27/07/1966	S/ 3,288.19
97	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	08/08/1968	S/ 2,945.00
98	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	03/12/1995	S/ 3,436.00
99	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	14/06/1960	S/ 4,076.00
100	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	25/04/1963	S/ 2,945.00
101	DNI	TECNICO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	13/06/1954	S/ 10,301.00
102	DNI	TECNICO EN ENFERMERIA	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	04/05/1954	S/ 7,005.00
103	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	18/10/1988	S/ 3,436.00
104	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	13/11/1999	S/ 3,436.00
105	DNI	TECNICO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	14/05/1964	S/ 4,852.00
106	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Fijo	ALTO	02/12/1978	S/ 3,436.00
107	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	05/11/1988	S/ 2,945.00
108	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	10/06/1964	S/ 3,436.00
109	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	05/12/1961	S/ 4,076.00
110	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	23/10/1965	S/ 2,945.00
111	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	01/07/1975	S/ 3,436.00
112	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	07/01/1969	S/ 4,076.00
113	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	17/09/1977	S/ 3,288.19
114	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	10/04/1979	S/ 3,436.00
115	DNI	TECNICO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	24/11/1960	S/ 4,852.00
116	DNI	TRABAJADOR SOCIAL	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	03/09/1955	S/ 10,301.00
117	DNI	TECNICO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	05/02/1956	S/ 4,852.00
118	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	11/10/1959	S/ 3,288.19
119	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	06/06/1970	S/ 2,945.00
120	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	29/11/1978	S/ 2,945.00
121	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	12/02/1981	S/ 3,436.00
122	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	17/05/1967	S/ 3,288.19
123	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	14/06/1988	S/ 3,436.00
124	DNI	AUXILIAR	1057 - CAS	ALTO	08/12/1995	S/ 3,288.19
125	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	05/01/1978	S/ 3,288.19
126	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	08/01/1966	S/ 3,288.19
127	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	04/07/1986	S/ 3,436.00
128	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	08/10/1985	S/ 3,436.00
129	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	11/03/1970	S/ 4,076.00
130	DNI	TECNICO	728 - Plazo Fijo	ALTO	13/04/1977	S/ 4,852.00
131	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	18/06/1962	S/ 3,288.19
132	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	04/03/1972	S/ 2,945.00





N°	Tipo Documento	ACTIVIDAD DE RIESGO	Modalidad de contratación	RIESGO	FECHA DE NACIMIENTO dd/mm/aaaa	REMUNERACIÓN MENSUAL BRUTA S/.
133	DNI	TECNICO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	15/11/1954	S/ 8,476.00
134	DNI	CHOFER	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	02/11/1966	S/ 4,852.00
135	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	26/04/1969	S/ 3,436.00
136	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	30/06/1967	S/ 3,288.19
137	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	19/01/1957	S/ 4,076.00
138	DNI	CHOFER	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	21/06/1961	S/ 4,852.00
139	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	25/11/1959	S/ 4,076.00
140	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	06/02/1968	S/ 3,288.19
141	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Fijo	ALTO	24/09/1966	S/ 3,436.00
142	DNI	PERSONAL DE ALMACÉN	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	01/11/1968	S/ 3,436.00
143	DNI	TECNICO ADMINISTRATIVO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	23/01/1960	S/ 4,852.00
144	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	08/04/1973	S/ 3,436.00
145	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	10/08/1996	S/ 3,436.00
146	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Fijo	ALTO	09/12/1962	S/ 8,476.00
147	DNI	CARPINTERO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	09/07/1959	S/ 4,076.00
148	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	01/03/1969	S/ 4,076.00
149	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	21/05/1966	S/ 4,076.00
150	DNI	TECNICO	728 - Plazo Fijo	ALTO	01/03/1964	S/ 4,852.00
151	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Fijo	ALTO	26/04/1989	S/ 3,436.00
152	DNI	SUPERVISOR DE SEGURID	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	29/10/1963	S/ 7,005.00
153	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	30/06/1964	S/ 3,436.00
154	DNI	TECNICO MONTAJISTA	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	12/03/1961	S/ 4,852.00
155	DNI	TECNICO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	14/06/1988	S/ 4,852.00
156	DNI	CHOFER	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	05/01/1960	S/ 4,852.00
157	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	03/11/1982	S/ 3,436.00
158	DNI	TECNICO	276 - Nombrado	ALTO	25/03/1965	S/ 1,353.30
159	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	16/05/1988	S/ 3,288.19
160	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Fijo	ALTO	05/02/1977	S/ 2,945.00
161	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	11/06/1957	S/ 4,076.00
162	DNI	PERSONAL DE ALMACÉN	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	28/03/1968	S/ 4,852.00
163	DNI	TRABAJADOR SOCIAL	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	24/11/1982	S/ 10,301.00
164	DNI	TECNICO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	22/01/1965	S/ 5,806.00
165	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	19/02/1995	S/ 3,436.00
166	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	19/08/1991	S/ 3,288.19
167	DNI	CHOFER	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	07/10/1960	S/ 4,852.00
168	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	13/11/1969	S/ 4,076.00
169	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	28/12/1995	S/ 3,288.19
170	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	17/06/1996	S/ 2,742.00
171	DNI	AUXILIAR	1057 - CAS	ALTO	02/05/1997	S/ 3,288.19
172	DNI	CHOFER	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	19/09/1958	S/ 4,852.00
173	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Fijo	ALTO	16/02/1979	S/ 3,436.00
174	DNI	CHOFER	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	04/08/1962	S/ 4,852.00
175	DNI	CHOFER	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	27/05/1956	S/ 4,852.00
176	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	18/07/1984	S/ 3,436.00
177	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	09/06/1969	S/ 4,076.00
178	DNI	TECNICO	728 - Plazo Fijo	ALTO	20/12/1993	S/ 4,485.00
179	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	24/10/1959	S/ 4,076.00
180	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	07/06/1959	S/ 3,436.00
181	DNI	CHOFER	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	05/03/1960	S/ 4,852.00
182	DNI	SUPERVISOR DE SEGURID	728 - Plazo Fijo	ALTO	30/05/1957	S/ 7,005.00
183	DNI	TECNICO	728 - Plazo Fijo	ALTO	14/04/1985	S/ 4,485.00
184	DNI	AUXILIAR EN ENFERMERIA	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	12/07/1955	S/ 4,852.00
185	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	31/05/1961	S/ 3,436.00
186	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	08/07/1971	S/ 2,945.00
187	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	20/09/1987	S/ 3,288.19
188	DNI	JEFE DE LA OPS	728 - Plazo Fijo	ALTO	19/12/1957	S/ 15,369.00
189	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	04/05/1971	S/ 3,288.19
190	DNI	AUXILIAR	1057 - CAS	ALTO	24/06/1969	S/ 3,288.19
191	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	04/03/1962	S/ 3,436.00
192	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Fijo	ALTO	11/12/1967	S/ 4,076.00
193	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	11/11/1979	S/ 3,288.19
194	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	07/08/1981	S/ 2,945.00
195	DNI	CONDUCTOR DE VEHICULO	728 - Plazo Fijo	ALTO	30/04/1956	S/ 4,076.00
196	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	20/02/1963	S/ 2,945.00
197	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	23/02/1973	S/ 4,076.00
198	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	07/08/1992	S/ 3,436.00
199	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	24/12/1974	S/ 4,076.00
200	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	21/09/1974	S/ 3,288.19
201	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	27/11/1960	S/ 3,436.00
202	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	13/09/1977	S/ 3,436.00
203	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	15/05/1982	S/ 3,436.00
204	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	13/01/1965	S/ 4,076.00
205	DNI	TECNICO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	13/08/1964	S/ 8,476.00
206	DNI	CERRAJERO	1057 - CAS	ALTO	28/12/1980	S/ 3,288.19
207	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	01/05/1959	S/ 3,436.00
208	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	18/09/1997	S/ 2,945.00
209	DNI	CARPINTERO	1057 - CAS	ALTO	20/10/1973	S/ 5,007.19



N°	Tipo Doc ume nto	ACTIVIDAD DE RIESGO	Modalidad de contratación	RIESGO	FECHA DE NACIMIENTO dd/mm/aaaa	REMUNERACIÓN MENSUAL BRUTA S/.
210	DNI	PERSONAL DE ALMACÉN	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	17/07/1955	S/ 4,076.00
211	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	20/01/1978	S/ 3,436.00
212	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	09/07/1969	S/ 4,076.00
213	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	07/11/1961	S/ 3,288.19
214	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	18/01/1977	S/ 2,945.00
215	DNI	TECNICO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	27/11/1957	S/ 7,005.00
216	DNI	TECNICO EN MECANICA	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	13/01/1972	S/ 7,005.00
217	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	18/06/1960	S/ 3,288.19
218	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	11/01/1998	S/ 2,945.00
219	DNI	MEDICO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	03/04/1960	S/ 12,562.00
220	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	08/04/1984	S/ 3,436.00
221	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	20/02/1982	S/ 4,076.00
222	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	21/09/1962	S/ 3,288.19
223	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	23/01/1974	S/ 4,076.00
224	DNI	SUPERVISOR DE SEGURID	728 - Plazo Fijo	ALTO	29/02/1956	S/ 7,005.00
225	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	14/09/1990	S/ 3,436.00
226	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	04/01/1985	S/ 3,288.19
227	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	29/07/1997	S/ 3,436.00
228	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	20/08/1977	S/ 4,076.00
229	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	21/03/1968	S/ 3,288.19
230	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Fijo	ALTO	15/03/1976	S/ 2,742.00
231	DNI	AUXILIAR	1057 - CAS	ALTO	31/05/1978	S/ 3,288.19
232	DNI	TECNICO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	23/03/1977	S/ 4,852.00
233	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	06/01/1991	S/ 3,436.00
234	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	17/06/1999	S/ 3,288.19
235	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Fijo	ALTO	17/06/2001	S/ 2,945.00
236	DNI	TECNICO	728 - Plazo Fijo	ALTO	10/12/1967	S/ 7,005.00
237	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	16/10/1964	S/ 3,288.19
238	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	29/07/1989	S/ 3,288.19
239	DNI	INGENIERO DE SEGURIDAD	728 - Plazo Fijo	ALTO	28/11/1988	S/ 10,301.00
240	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	11/12/1972	S/ 3,288.19
241	DNI	TECNICO IMPRENTA	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	31/03/1959	S/ 4,852.00
242	DNI	PERSONAL DE ALMACÉN	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	28/02/1975	S/ 4,852.00
243	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	21/07/1971	S/ 2,742.00
244	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	22/03/1992	S/ 3,288.19
245	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	01/06/1973	S/ 3,436.00
246	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	12/12/1993	S/ 3,436.00
247	DNI	ENFERMERIA	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	03/10/1961	S/ 10,301.00
248	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	30/07/1974	S/ 2,945.00
249	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	24/04/1989	S/ 3,288.19
250	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	04/08/1980	S/ 3,288.19
251	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	19/07/1961	S/ 2,945.00
252	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Fijo	ALTO	04/01/1981	S/ 2,945.00
253	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	15/02/1971	S/ 3,288.19
254	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	30/12/1964	S/ 4,214.19
255	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	23/10/1983	S/ 3,288.19
256	DNI	TECNICO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	15/05/1968	S/ 4,076.00
257	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	11/09/1969	S/ 2,945.00
258	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	18/01/1990	S/ 3,288.19
259	DNI	TECNICO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	22/03/1958	S/ 10,301.00
260	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	14/12/1969	S/ 3,288.19
261	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	08/01/1983	S/ 3,288.19
262	DNI	TECNICO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	15/08/1966	S/ 4,852.00
263	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	23/01/1974	S/ 3,288.19
264	DNI	CHOFER	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	08/02/1962	S/ 4,852.00
265	DNI	TECNICO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	17/06/1959	S/ 8,476.00
266	DNI	TECNICO MONTAJISTA	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	27/05/1954	S/ 4,852.00
267	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	01/10/1988	S/ 3,436.00
268	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	31/03/1963	S/ 3,288.19
269	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	12/10/1978	S/ 3,436.00
270	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	01/09/1960	S/ 3,288.19
271	DNI	ASISTENTA SOCIAL	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	07/09/1967	S/ 10,301.00
272	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	07/07/1987	S/ 3,436.00
273	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	07/05/1958	S/ 3,288.19
274	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	08/02/1976	S/ 4,076.00
275	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	18/03/1974	S/ 2,945.00
276	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	15/10/1966	S/ 3,436.00
277	DNI	CONDUCTOR DE VEHÍCULO	728 - Plazo Fijo	ALTO	12/02/1993	S/ 3,436.00
278	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	21/07/1987	S/ 3,436.00
279	DNI	TECNICO ADMINISTRATIVO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	21/11/1967	S/ 4,852.00
280	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	13/03/1984	S/ 3,436.00
281	DNI	AUXILIAR CARPINTERO	728 - Reincorporado Judic	ALTO	29/12/1954	S/ 4,076.00
282	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	09/02/1964	S/ 3,288.19
283	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	08/10/1957	S/ 2,945.00
284	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Fijo	ALTO	26/03/1979	S/ 3,436.00
285	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	18/04/1982	S/ 3,288.19
286	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	22/10/1973	S/ 3,436.00

CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
V°B°  
S. ARRIAGA  
Jefe de Seguro

CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
V°B°  
D. PANKOLA  
Jefe de Área de Seguro

N°	Tipo Doc ume nto	ACTIVIDAD DE RIESGO	Modalidad de contratación	RIESGO	FECHA DE NACIMIENTO dd/mm/aaaa	REMUNERACIÓN MENSUAL BRUTA S/.
287	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	09/05/1971	S/ 3,288.19
288	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	16/08/1965	S/ 2,945.00
289	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	14/11/1994	S/ 3,288.19
290	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Reincorporado Judic	ALTO	18/12/1985	S/ 3,436.00
291	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	19/03/1981	S/ 2,945.00
292	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	12/08/1977	S/ 3,436.00
293	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Fijo	ALTO	30/01/1992	S/ 3,436.00
294	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	14/08/1963	S/ 2,945.00
295	DNI	TECNICO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	23/07/1960	S/ 5,806.00
296	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	25/01/1971	S/ 3,436.00
297	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	20/10/1958	S/ 2,945.00
298	DNI	TECNICO	728 - Plazo Fijo	ALTO	08/08/1968	S/ 4,076.00
299	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	30/08/1996	S/ 3,436.00
300	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Fijo	ALTO	17/12/1979	S/ 3,436.00
301	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	14/11/1988	S/ 3,288.19
302	DNI	TECNICO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	18/05/1972	S/ 5,806.00
303	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	28/08/1976	S/ 2,742.00
304	DNI	AUXILIAR	1057 - CAS	ALTO	11/04/1978	S/ 3,288.19
305	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	21/06/1980	S/ 3,288.19
306	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	13/06/1957	S/ 4,076.00
307	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Fijo	ALTO	19/03/1968	S/ 4,852.00
308	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Fijo	ALTO	02/08/1994	S/ 3,436.00
309	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	08/07/1974	S/ 4,076.00
310	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	02/04/1957	S/ 3,436.00
311	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Fijo	ALTO	09/05/1989	S/ 4,076.00
312	DNI	CONDUCTOR DE VEHÍCULO	728 - Plazo Fijo	ALTO	14/12/1985	S/ 2,945.00
313	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	05/04/1970	S/ 4,076.00
314	DNI	TECNICO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	23/01/1959	S/ 5,806.00
315	DNI	AUXILIAR	1057 - CAS	ALTO	08/10/1993	S/ 3,288.19
316	DNI	TECNICO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	10/04/1985	S/ 4,076.00
317	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	17/08/1961	S/ 4,076.00
318	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	16/09/1967	S/ 2,945.00
319	DNI	PERSONAL DE ALMACÉN	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	17/08/1989	S/ 2,945.00
320	DNI	CHOFER	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	18/04/1958	S/ 4,852.00
321	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	15/06/1978	S/ 3,288.19
322	DNI	CHOFER	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	25/07/1964	S/ 4,852.00
323	DNI	SUPERVISOR DE SEGURID	728 - Plazo Fijo	ALTO	02/09/1967	S/ 4,852.00
324	DNI	AUXILIAR	276 - Nombrado	ALTO	23/01/1963	S/ 1,272.83
325	DNI	CHOFER	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	10/02/1960	S/ 4,852.00
326	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	18/09/1984	S/ 3,288.19
327	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	28/12/1959	S/ 2,945.00
328	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	29/08/1961	S/ 2,945.00
329	DNI	MEDICO	728 - Plazo Fijo	ALTO	08/08/1982	S/ 10,301.00
330	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	10/09/1970	S/ 4,852.00
331	DNI	TECNICO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	25/10/1962	S/ 4,852.00
332	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	13/03/1984	S/ 3,288.19
333	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	25/02/1984	S/ 2,945.00
334	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	01/02/1960	S/ 4,076.00
335	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	24/07/1990	S/ 2,945.00
336	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	31/07/1967	S/ 2,945.00
337	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	24/01/1959	S/ 4,485.00
338	DNI	AUXILIAR	1057 - CAS	ALTO	02/01/1991	S/ 3,288.19
339	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	29/08/1967	S/ 7,005.00
340	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Fijo	ALTO	22/08/1987	S/ 3,436.00
341	DNI	TECNICO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	05/12/1963	S/ 10,301.00
342	DNI	PERSONAL DE ALMACÉN	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	22/08/1964	S/ 4,852.00
343	DNI	TECNICO EN TELEFONIA Y	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	13/09/1958	S/ 5,806.00
344	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Fijo	ALTO	11/03/1984	S/ 2,742.00
345	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	02/08/1974	S/ 3,288.19
346	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	14/03/1967	S/ 3,436.00
347	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	04/07/1976	S/ 3,288.19
348	DNI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	02/08/1959	S/ 3,436.00
349	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	09/07/1962	S/ 3,436.00
350	DNI	TAPICERO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	20/07/1963	S/ 4,076.00
351	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	05/06/1991	S/ 2,945.00
352	DNI	TECNICO EN ENFERMERIA	276 - Nombrado	ALTO	03/07/1955	S/ 1,518.96
353	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	19/05/1977	S/ 4,076.00
354	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	21/11/1966	S/ 3,436.00
355	DNI	ENCUADERNADOR	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	05/04/1960	S/ 4,852.00
356	DNI	AUXILIAR OPERARIO	1057 - CAS	ALTO	20/08/1984	S/ 3,288.19
357	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	21/05/1993	S/ 3,436.00
358	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	31/01/1976	S/ 3,436.00
359	DNI	AUXILIAR OPERARIO	728 - Plazo Indeterminado	ALTO	07/04/1967	S/ 3,436.00
360	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	14/04/1975	S/ 3,436.00
361	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	06/03/1966	S/ 2,945.00
362	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	08/12/1979	S/ 3,436.00
363	DNI	AUXILIAR	728 - Plazo Fijo	ALTO	06/01/1992	S/ 3,436.00



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  <b>ITEM 1: POLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO – SALUD</b>  El postor deberá estar registrado como aseguradora en la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD  <b>ITEM 2: POLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO – PENSIÓN</b>  El postor deberá estar registrado como aseguradora en la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP conforme a lo señalado en la Ley N° 26702 “Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros”, y normas modificatorias o en caso de entidades públicas autorizadas a emitir SCTR por el D.S. N° 009-97.SA.
	<b>Importante</b>  <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>
	<u>Acreditación:</u>  <b>ITEM 1: POLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO – SALUD</b>  Copia Simple del documento del registro emitido por la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD  <b>ITEM 2: POLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO – PENSIÓN</b>  Copia Simple del documento que acredite el registro de la aseguradora en la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP – Servicio o del Certificado de autorización de funcionamiento expedido por la SBS. En caso de instituciones públicas bastará con la presentación de la copia del D.S. N° 009-97-SA.
	<b>Importante</b>  <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>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<b>Item 1 y 2</b> <u>Requisitos:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 14,000.00 (Catorce Mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la

condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Contratación de pólizas de seguros de vida y/o seguros de accidentes personales y/o SCTR Salud y/o SCTR Pensión y/o seguro de desgravamen.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

<sup>11</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"*



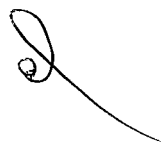
*(...)*

*"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".*

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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




FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta 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</p> <p style="text-align: right;"><b>[90] puntos</b></p>

<b>F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p><b>MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS</b></p> <p>Mejoras Técnicas: Califica las mejoras de orden técnico que presenten los postores respecto al slip requerido por la Entidad, tales como: Deducibles, Suma Aseguradora y Coberturas, de acuerdo al detalle siguiente:</p> <p><b>Mejora 1</b> 04 Capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo (Ley 29783), presencial en la institución, de al menos 1.5 horas de duración cada capacitación.</p> <p><b>Mejora 2</b> Bridnar el servicio de evacuación en Ambulancia por emergencia médica o accidental,</p> <p>3 veces al año .....5 puntos 5 veces al año.....7 puntos</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada.</p> <p><b>Importante</b></p>	<p><b>(Máximo 10 puntos)</b></p> <p>Mejora 1 : <b>[03] puntos</b></p> <p>Mejora 2 : <b>[07] puntos</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> <li>• En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li> </ul>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

**Importante**

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

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



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

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SALUD Y PENSIÓN) – SCTR PARA EL PERSONAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA QUE REALIZA LABORES DE RIESGO 2024-2025

, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CR-1** para la contratación del SERVICIO DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SALUD Y PENSIÓN) – SCTR PARA EL PERSONAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA QUE REALIZA LABORES DE RIESGO 2024-2025, 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 el SERVICIO DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SALUD Y PENSIÓN) – SCTR PARA EL PERSONAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA QUE REALIZA LABORES DE RIESGO 2024-2025.

**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>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Área de Seguros del Congreso emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, con visto bueno del Departamento de Recursos Humanos en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

#### **Importante**

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

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras

penalizaciones, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</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

<sup>14</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).

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: [REDACTED]

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR  
ITEM N°

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CR-1**

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

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

ITEM N°

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CR-1**

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>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</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>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

**ITEM N°**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CR-1**  
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

ITEM N°

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

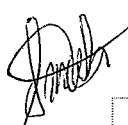
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CR-1**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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



**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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




**ITEM N°**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CR-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

753

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

#### ITEM N°

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CR-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CR-1**.

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>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

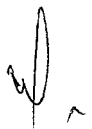
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



254

**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**  
**ITEM N°**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CR-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

ITEM N°

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CR-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OJS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										

<sup>25</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>26</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 período.

<sup>27</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>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

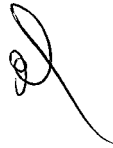
<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**ANEXO N° 9**

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

**ITEM N°**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CR-1**

Presente.-

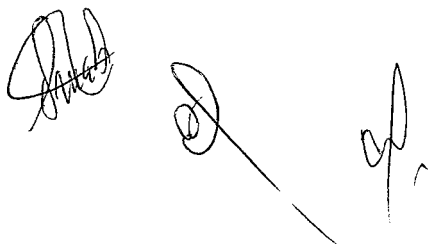
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto 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° 11

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

ITEM N°

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CR-1**  
Presente. -

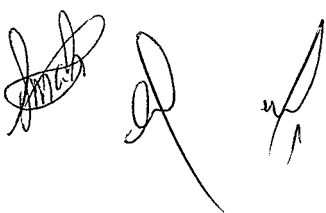
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

ITEM N°

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CR-1

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.*

