

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**

[Handwritten signature]

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-EMC-ONPE

1RA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURO CONTRA
ACCIDENTES PERSONALES – EMC 2023**



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.mp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES
RUC N° : 20291973851
Domicilio legal : Jr. Washington N° 1894 – Lima
Teléfono: : 417-0630 / Anexo: 8283
Correo electrónico: : procesosjasec.onpe@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de seguro contra accidentes personales – EMC 2023.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 000045-2023-GAD/ONPE el 13 de marzo de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se iniciarán desde las 00:00 horas del día siguiente de suscrito el contrato y se extenderá hasta el 31 de julio de 2023 a las 23:59 horas, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles). El pago del abono se realizará en:

N° de Cuenta : 00-000-282928 (Verificar que pertenece a la ONPE)
Banco : Banco de la Nación
N° CCI³ : 01800000000028292801

³ En caso de transferencia interbancaria

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante La Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 26859 – Ley Orgánica de Elecciones
- Oficio N° 007-2016-EF/62.01 de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad del Ministerio de Economía y finanzas.
- Oficio N° 043-2016-EF/62.01 de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad del Ministerio de Economía y finanzas
- Ley N° 26864 – Ley de Elecciones Municipales
- Ley N° 27683 – Ley de Elecciones Regionales.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Texto Único ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley 29946 - Ley de Contrato de Seguros, así como los diferentes Reglamentos y Directivas aprobadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que sean aplicables y vigentes.
- Ley 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, Seguros y AFP que sean aplicables y vigentes.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁶
- 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

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

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

⁶ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 10**)

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-000-282928 (Verificar que pertenece a la ONPE)
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁸ : 01800000000028292801

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. (Carta Fianza)
- 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

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁸ En caso de transferencia interbancaria

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(Anexo N° 7)**
- 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; con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de los documentos para la firma del contrato.
- 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 – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Declaración Jurada de domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Declaración Jurada de correo electrónico para notificar la orden de servicio y la notificación al contratista durante la ejecución contractual.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁰. **(Anexo N° 11)**.
- i) Detalle de precios unitarios de su oferta económica señalando el valor del monto total, así como el valor unitario (costo diario-persona, incluido gastos e IGV).
- j) Relación de clínicas a nivel nacional para dicho servicio.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

⁹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>
¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Washington N° 1894 – Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago, considerando que el monto a pagar se realizará de acuerdo a los días de servicios efectivamente prestados por cada locador, a la presentación de los siguientes documentos:

- Conformidad emitida por parte del área usuaria.
- Liquidación final de locadores que efectúe la aseguradora, tomando como sustento el reporte final proporcionado por la entidad de los locadores contratados para el proceso electoral.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Oficina Nacional de Procesos Electorales - ONPE que está ubicada en Jr. Washington 1894, Cercado de Lima, en el horario de atención de lunes a viernes de 8:30hrs a 16:30hrs o mediante el uso de mesa de partes virtual de la institución.

¹¹ 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 CONTRA ACCIDENTES PERSONALES – EMC 2023

1. **ÁREA SOLICITANTE:**

Gerencia de Recursos Humanos.

2. **ANTECEDENTE:**

Resolución Jefatural N° 0001-2023-JN/ONPE (04ENE2023) mediante la cual se aprobó el "Plan Operativo Electoral Elecciones Municipales Complementarias 2023, Versión 00".

ACTIVIDAD OPERATIVA: GESTIONAR LOS RECURSOS HUMANOS

3. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Objetivo general: contratar un servicio de **Seguro de Contra Accidentes Personales** en beneficio de las personas que serán contratadas temporalmente para el proceso electoral de "Elecciones Municipales Complementarias 2023", que realizará la Oficina Nacional de Procesos Electorales – ONPE.

Objetivo específico: Contar con una red amplia de centros de salud que permita atender y asistir al personal locador, ante la eventualidad de un siniestro producto de la ejecución del desarrollo de sus actividades en el marco del proceso electoral de "Elecciones Municipales Complementarias 2023", lo que se encuentra alineado al objetivo OEI.04 "**Modernización de la Gestión Institucional**" del Plan Estratégico Institucional de la Oficina Nacional de Procesos Electorales – ONPE.

4. **FINALIDAD PÚBLICA:**

Permitirá asistir al personal locador, ante la eventualidad de un siniestro producto de la ejecución del desarrollo de sus actividades en el marco del proceso electoral de "Elecciones Municipales Complementarias 2023", lo que se encuentra alineado al objetivo OEI.04 "**Modernización de la Gestión Institucional**" del Plan Estratégico Institucional de la Oficina Nacional de Procesos Electorales – ONPE.

5. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

Recursos Ordinarios (RO)

6. **DESCRIPCION DEL SERVICIO**

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	SERVICIO	SERVICIO DE SEGURO CONTRA ACCIDENTES PERSONALES

POLIZA DE SEGURO CONTRA ACCIDENTES PERSONALES

COBERTURAS

N°	COBERTURAS POR PERSONA	SUMAS ASEGURADAS (S/)
1	Muerte Accidental	S/ 45,000
2	Invalidez total y permanente por accidente	S/ 45,000
3	Incapacidad temporal	S/ 8,000
4	Gastos de curación c/u (incluye gastos ortopédicos)	S/ 22,000
5	Prótesis internas y/o externas	S/ 15,000
6	Transporte por evacuación por emergencia accidental en avión comercial	Hasta 2 pasajes
7	Gastos de sepelio por accidente cubierto por póliza	S/ 5,000

CLAUSULAS ADICIONALES

- Condicionado General de Accidentes Personales.
- Cláusula de extensión de cobertura para los Riesgos Sociales y Políticos, tales como Huelgas, Motín, Conmoción Civil, Daño Malicioso, Vandalismo, Sabotaje y Terrorismo. Mientras el asegurado no sea participe activo.
- Cláusula de conducción de Motocicletas, motonetas y otros vehículos similares.
- Cláusula de extensión de cobertura por el uso de cualquier medio o vía de transporte público de personas, ya sea terrestre, lacustre, fluvial, marítimo y aéreo, en vehículos que pudiendo ser o no de las empresas comerciales no recorran itinerarios regulares y fijos a nivel nacional.
- Cláusula de extensión de cobertura por la conducción de, o como pasajero en, vehículo propio o de terceros.
- Cláusula de cobertura de Riesgos de la Naturaleza tales como, pero no limitados a: terremoto, temblor, lluvia, inundación, granizo, tempestad, caídas de rayos, huracán, huayco y otros.
- En caso de evacuación y/o traslado por emergencia, será únicamente bajo prescripción médica y autorizada por la compañía de seguros.
- Rehabilitación automática de la suma asegurada.
- Cobertura automática con solo la declaración del accidente.
- La asfixia o intoxicación por gases o cualquier otra sustancia análoga o por la inmersión y obstrucción y la electrocución.
- Los casos de rabia y otros similares producidos por mordeduras de animales, mordeduras y/o picaduras de insectos, u que pudieran generarse por epidemias declaradas.
- Las consecuencias de infecciones microbianas o intoxicaciones siempre que el germen infectado haya penetrado en el cuerpo por una herida externa, causada por un accidente cubierto por la póliza.
- Los causados por esfuerzo repentino y evidente al diagnóstico como fracturas, luxaciones articulares y distensiones, dilaceraciones y rupturas musculares tendinosas y viscerales (excepto lumbalgias, várices, hernias) y los que resulten del ejercicio de la legítima defensa del asegurado legalmente establecida.
- Toma de prueba de descarte Covid-19 si esta es requerida y/o solicitada por la clínica afiliada para la atención.

CONDICIONES ESPECIALES

- Cobertura las 24 horas y todos los días por el periodo de la vigencia de la póliza.
- Cobertura Nacional.
- Límite de edad hasta los 70 años.

- Se amplía el plazo de aviso de siniestro a 30 días a fin de evitar su rechazo por extemporaneidad.
- Si al vencimiento de la póliza algún asegurado se encontrara en alguna clínica, hospital o similares, o siguiendo un tratamiento ambulatorio o de rehabilitación a raíz de un siniestro ocurrido durante la vigencia, no se establecerán límites de fecha para la atención.
- La cobertura de gastos de curación se hará efectiva bajo el sistema de crédito (en clínicas afiliadas) y a reembolso. El contratista deberá indicar la relación de clínicas afiliadas a nivel nacional, las mismas que deberán ser de primer nivel que permita la atención de todas las condiciones establecidas.
- Las emisiones de las cartas de garantía para las coberturas de gastos de curación y sepelio (para clínicas a nivel nacional, Lima y Provincias) se emitirán en un plazo no mayor de 24 horas desde su solicitud, en casos de que por fuerza mayor no se pueda emitir la carta de garantía solicitada, el contratista queda obligado a proceder al reembolso inmediato de los gastos. Para los beneficios de gastos de evacuación y/o traslado por vía terrestre y aérea en caso que el contratista cuente con proveedores deberán otorgar el servicio vía carta de garantía, caso contrario procederá con el reembolso.
- Se contará con beneficio de reembolso cuando el accidente se produzca en lugares donde no se cuente con clínicas afiliadas. El condicionado detallará en forma específica que tramite y documentación deberá presentarse para este fin. El plazo para la ejecución del reembolso no superará los 15 días luego de la presentación completa de la documentación requerida por el contratista.
- En caso de evacuación se cubrirá el costo del pasaje de un compañero o enfermera únicamente bajo prescripción médica, estas evacuaciones son estrictamente necesarias para preservar la vida del asegurado.
- No se aplica cumulo de evento.
- La exclusión de accidentes del asegurado en situación de embriaguez, no será aplicable en la condición pasiva del asegurado, mientras haga uso como pasajero de un medio de transportes.
- El asegurado podrá atenderse en cualquier clínica afiliada presentando únicamente su DNI y/o fotocheck y/o el formato de declaración de accidentes personales de la aseguradora de contar con dicho documento (el contratista enviará el formato si amerita).
- Los gastos de sepelio serán pagados vía crédito o reembolso, según preferencia de los beneficiarios, previa presentación de los documentos correspondientes.
- La aseguradora deberá enviar, tanto al cliente como al corredor de seguro, la póliza vigente.
- Servicio de ambulancia a nivel nacional vía crédito y/o reembolso.
- Apoyo en la capacitación para personal de la entidad referente a las coberturas del seguro.
- La aseguradora deberá asignar un equipo de servicio para atención de siniestros las 24 horas del día durante el tiempo que dure el contrato.
- Respecto al beneficio de reembolso, se permitirá la entrega de documentos que no tengan valor tributario en zonas rurales y/o alejadas donde no sea posible obtener un comprobante de pago.
- Para la indemnización por incapacidad temporal se debe considerar dos alternativas:
Opción N° 1: S/66.66 por día, máximo 120 días. Sin deducible
Opción N° 2: S/40.00 por día, máximo 200 días. Sin deducible

Beneficiarios

- Herederos legales.

INFORMACION ADICIONAL

Con respecto a la relación de afiliados que estarán cubiertos bajo la póliza, en el Anexo N° 1 se muestra la proyección estimada de locadores, distribuidos por unidad orgánica,

puesto y cantidad de días previstos de contratación, para el proceso electoral de "Elecciones Municipales Complementarias 2023", para la estimación del costo del servicio, debiendo considerarse lo siguiente:

- El número de locadores y la cantidad de días previstos podrá incrementarse o disminuir.
- Al final de la vigencia de la cobertura, se efectuará el sinceramiento del número total de locadores y los días de prestación del servicio durante el período de la cobertura, a fin que la aseguradora pueda emitir la facturación que corresponda por los días de servicios efectivamente prestados por cada locador.

7. PROTOCOLOS SANITARIOS Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- a) El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.
- b) El Contratista declara conocer el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina Nacional de Procesos Electorales aprobado mediante Resolución Jefatural N° 000056-2017-J/ONPE, el cual está disponible en el portal web de ONPE: (<https://www.onpe.gob.pe/transparencia/documentos-de-seguridad-y-salud/>).
- c) El Contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 675-2022-MINSA el cual modifica la "Directiva Administrativa que establece las Disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobada por Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA, así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de precios unitarios, siendo el monto a cobrar por los días de servicios efectivamente prestados por cada locador.

9. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR

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

- Compañía de Seguros que opere bajo el ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, y autorizada para prestar el servicio de cobertura de la póliza solicitada.
- Contar con cobertura necesaria a nivel nacional, se acreditará con la relación de clínicas a nivel nacional a la suscripción del contrato.

El postor ganador de la buena pro presentará, para la suscripción del contrato, el detalle del precio unitario ofertado en el Anexo 6 de las bases, de manera que en este se evidencie de manera desagregada el costo diario-persona y los impuestos de ley.

10. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR LA ENTIDAD

- Remitir el reporte inicial de locadores contratados para el proceso electoral de "Elecciones Municipales Complementarias 2023", en un plazo no mayor a quince (15) días del inicio del servicio.
- Remitir un reporte final de todos los locadores contratados para el proceso electoral de "Elecciones Municipales Complementarias 2023", en un plazo no mayor a los quince (15) días de finalizado el servicio.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista es el único responsable ante la ONPE de cumplir con la contratación, no

pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La cobertura del servicio se iniciará desde las 00.00 horas del día siguiente de suscrito el contrato y se extenderá hasta el 31 de julio de 2023 a las 23:59 horas.

13. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realiza a nivel nacional.

14. ENTREGABLES

El Contratista deberá emitir los siguientes documentos:

- a) Póliza, condicionado, cobertura y redes de centros de salud afiliados.
- b) Formato de atención si amerita.
- c) Reporte de siniestros durante la vigencia de la póliza.
- d) Liquidación final de locadores que efectúe la aseguradora tomando como sustento el reporte final proporcionado por la entidad de los locadores contratados para el proceso electoral, en el cual debe consignar los días efectivos que prestaron servicio.

Los documentos a) y b) deben ser entregarlos mediante carta dirigida a la Entidad, en la mesa de partes de la entidad sito en Jr. Washington N° 1894 Cercado de Lima o mediante el uso de mesa de partes virtual de la institución, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios de iniciada la vigencia de la póliza.

Los documentos c) y d) deben ser entregarlos mediante carta dirigida a la Entidad, en la mesa de partes de la entidad sito en Jr. Washington N° 1894 Cercado de Lima o mediante el uso de mesa de partes virtual de la institución, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios de la recepción del reporte final emitido por la entidad.

15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Será otorgada por la Gerencia de Recursos Humanos, previo informe de la Sub Gerencia de Bienestar y Desarrollo Humano, en el plazo máximo de siete (7) días calendarios contados a partir de producida la recepción del documento de conformidad emitida por el bróker de seguro, por el cumplimiento de la prestación del servicio descritos en el numeral 6 del presente documento.

16. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago, considerando que el monto a pagar se realizará de acuerdo a los días de servicios efectivamente prestados por cada locador, a la presentación de los siguientes documentos:

- ✓ Conformidad emitida por parte del área usuaria.
- ✓ Liquidación final de locadores que efectúe la aseguradora, tomando como sustento el reporte final proporcionado por la entidad de los locadores contratados para el proceso electoral.
- ✓ Comprobante de pago.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del postor ganador, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto EL CONTRATISTA comunicará su CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI).

El comprobante de pago, el contratista los debe presentar en la mesa de partes de la entidad sito en Jr. Washington N° 1894 Cercado de Lima o mediante el uso la mesa de partes virtual de la institución.

17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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 conformidad otorgada por la Entidad.

18. PENALIDADES APLICABLES

18.1 Penalidades por Mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato/orden de servicio, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso hasta por el monto máximo del 10% del monto del contrato/orden de servicio vigente. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

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

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 ese 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.

19. 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/orden de servicio.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato/orden de servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a 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.

20. INTEGRIDAD

En caso de falsedad de cualquiera de las declaraciones efectuadas por el contratista, la ONPE podrá declarar la nulidad del presente contrato/orden de servicio por infracción

del principio de presunción de veracidad, de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

21. 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 de ONPE a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la ONPE.

ANEXO N° 1: PROYECCIÓN ESTIMADA DE LOCADORES, DISTRIBUIDOS POR GERENCIA, PUESTO Y CANTIDAD DE DÍAS PREVISTOS DE CONTRATACIÓN, PARA EL PROCESO ELECTORAL DE "ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2023"

N°	GERENCIA	NOMBRE DEL PUESTO	A = CANTIDAD DE LOCADORES	B = DIAS PREVISTOS A CONTRATAR	TOTAL ESTIMADO DE DIAS DEL SERVICIO (A * B)
1	JN	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	148	148
2	JN	ASISTENTE DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN	1	56	56
3	JN	COORDINADOR DE EXPERIENCIA DE USUARIO	1	148	148
4	JN	ESPECIALISTA EN COORDINACIÓN ELECTORAL	1	148	148
5	JN	ESPECIALISTA LEGAL 2	1	148	148
6	GG	ASISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO	1	148	148
7	GG	APOYO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE ACCIONES DE CONTROL EN LAS ODPE/ONPE	1	148	148
8	GG	SUPERVISOR DE MONITOREO DEL POE	1	148	148
9	SG	ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO	1	148	148
10	SG	ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y ELECTORAL	1	148	148
11	SG	ABOGADO ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA	1	148	148
12	SG	ANALISTA LEGAL 1	1	148	148
13	SG	ASESOR DE SERVICIOS AL CIUDADANO	1	148	148
14	SG	ASISTENTE DE ARCHIVO 2	1	148	148
15	SG	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE DESPACHO DE NOTIFICACIONES	3	148	444
16	SG	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	4	148	592
17	SG	ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN MONITOREO DE PLANES Y CONTROL LOGÍSTICO.	1	148	148
18	SG	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1	1	148	148
19	SG	ASISTENTE DE ARCHIVO 1	1	148	148
20	SG	COORDINADOR DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y TRÁMITE DOCUMENTARIO	1	148	148
21	SG	COORDINADOR DE NOTIFICACIÓN DESCENTRALIZADA	2	148	296
22	SG	ESPECIALISTA LEGAL	1	148	148
23	SG	GESTOR DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	2	148	296
24	SG	GESTOR DE NOTIFICACIONES	1	148	148
25	SG	NOTIFICADOR MOTORIZADO	2	148	296
26	SG	OPERADOR DE CÁMARAS	3	148	444
27	SG	SUPERVISOR DE SEGURIDAD	2	148	296
28	PP	ANALISTA 1	1	148	148
29	PP	ANALISTA 2	1	117	117
30	PP	ASISTENTE LEGAL	1	148	148
31	OCI	AUDITOR INTEGRANTE	1	148	148
32	OCI	APOYO ADMINISTRATIVO	1	148	148
33	GAD	ANALISTA DE CONTABILIDAD	1	148	148
34	GAD	ANALISTA DE CONTROL PATRIMONIAL	1	148	148
35	GAD	ANALISTA EN ADMINISTRACION	1	148	148
36	GAD	ANALISTA EN CONTRATACIONES	2	148	296
37	GAD	ANALISTA EN CONTRATACIONES 1	1	148	148
38	GAD	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	148	148
39	GAD	ASISTENTE DE ARCHIVO	3	148	444
40	GAD	ASISTENTE DE CONTROL PATRIMONIAL I	1	148	148
41	GAD	ASISTENTE DE VIATICOS Y ENCARGOS OTORGADOS	1	148	148
42	GAD	ASISTENTE EN SERVICIOS GENERALES	1	148	148
43	GAD	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	148	148
44	GAD	AUXILIAR DE ARCHIVO	3	56	168
45	GAD	CONDUCTOR DE VEHICULO	2	148	296
46	GAD	CONDUCTOR DE VEHICULO CAMION	1	148	148
47	GAD	ESPECIALISTA DE CONTROL PREVIO	1	148	148
48	GAD	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD	1	148	148
49	GAD	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	2	148	296

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES - ONPE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-EMC-ONPE

N°	GERENCIA	NOMBRE DEL PUESTO	A = CANTIDAD DE LOCADORES	B = DIAS PREVISTOS A CONTRATAR	TOTAL ESTIMADO DE DIAS DEL SERVICIO (A * B)
50	GAD	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES 1	1	148	148
51	GAD	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES 2	1	148	148
52	GAD	ESPECIALISTA EN CONTROL PRESUPUESTAL	1	148	148
53	GAD	ESPECIALISTA EN CONTROL PREVIO	2	148	296
54	GAD	ESPECIALISTA EN DEVENGADO	1	148	148
55	GAD	ESPECIALISTA EN SEGUROS	1	148	148
56	GAD	ESPECIALISTA EN TESORERIA	1	148	148
57	GAD	ESPECIALISTA LEGAL EN CONTRATACIONES	1	148	148
58	GAD	SUPERVISOR CONTABLE	8	99	792
59	GAD	TECNICO ELECTRICISTA	1	148	148
60	GAD	TECNICO EN ARCHIVO	1	148	148
61	GAJ	COORDINADOR LEGAL	1	148	148
62	GAJ	ESPECIALISTA LEGAL	2	148	296
63	GGE	ANALISTA DE ALMACEN, CONTROL DE CALIDAD	1	122	122
64	GGE	ANALISTA DE CONTROL DE DATOS Y GUÍAS 2	1	122	122
65	GGE	ANALISTA DE ESTADISTICA Y CONTROL DE CAMBIOS	1	92	92
66	GGE	ANALISTA DE LOGISTICA Y DESPACHO	1	148	148
67	GGE	ANALISTA DE PERSONAL 2	1	148	148
68	GGE	ANALISTA DE SEGURIDAD OCUPACIONAL	1	148	148
69	GGE	ANALISTA EN CONTROL DE PRODUCCIÓN Y ALMACEN 2	1	148	148
70	GGE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 4	7	148	1036
71	GGE	ASISTENTE DE CONTROL DE DESPACHO	1	122	122
72	GGE	ASISTENTE DE DATOS 4	1	122	122
73	GGE	ASISTENTE DE DESARROLLO DE DISEÑO E IMPRESIONES	3	148	444
74	GGE	ASISTENTE DE DISTRIBUCIÓN 3	2	122	244
75	GGE	ASISTENTE DE PERSONAL 4	1	148	148
76	GGE	ASISTENTE DE PRODUCCION 3	1	122	122
77	GGE	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	6	148	888
78	GGE	AUXILIAR DE PRODUCCION	5	122	610
79	GGE	AUXILIAR OPERATIVO	5	122	610
80	GGE	COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y CONTROL	1	148	148
81	GGE	ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA 2	1	148	148
82	GGE	OPERADOR DE APILADOR	1	148	148
83	GGE	SUPERVISOR DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL ELECTORAL	8	78	624
84	GGE	TECNICO DE IMPRENTA	3	148	444
85	GGE	TECNICO DE MANTENIMIENTO	1	148	148
86	GGE	TÉCNICO OPERARIO DE MATERIALES	2	122	244
87	GGE	TECNICO OPERATIVO DE MANTENIMIENTO	1	148	148
88	GIEE	ANALISTA PERIODÍSTICO	1	148	148
89	GIEE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	148	148
90	GIEE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA SGDIE	1	148	148
91	GIEE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA SGICE	1	148	148
92	GIEE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA SGRI	1	148	148
93	GIEE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y CONTROL PATRIMONIAL	1	148	148
94	GIEE	ASISTENTE DE ARCHIVO	1	148	148
95	GIEE	ASISTENTE DE BIBLIOGRAFIA ESPECIALIZADA	1	148	148
96	GIEE	ASISTENTE DE INVESTIGACION	2	148	296
97	GIEE	ASISTENTE EN ATENCION AL CIUDADANO EN REDES SOCIALES	1	148	148
98	GIEE	ASISTENTE PERIODÍSTICO	1	148	148
99	GIEE	COORDINADOR DE PRENSA Y COMUNICACIONES	8	92	736
100	GIEE	DISEÑADOR GRÁFICO	1	148	148
101	GIEE	ESPECIALISTA LOGISTICO	1	148	148
102	GIEE	ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES Y PROTOCOLO	1	148	148
103	GIEE	ESPECIALISTA EN ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN DIGITAL	1	148	148

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES - ONPE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-EMC-ONPE

N°	GERENCIA	NOMBRE DEL PUESTO	A = CANTIDAD DE LOCADORES	B = DÍAS PREVISTOS A CONTRATAR	TOTAL ESTIMADO DE DÍAS DEL SERVICIO (A * B)
104	GIEE	ESPECIALISTA EN PLATAFORMAS DIGITALES	1	148	148
105	GIEE	INVESTIGADOR	3	148	444
106	GIEE	PRODUCTOR PERIODÍSTICO	1	148	148
107	GIEE	PRODUCTOR Y POST PRODUCTOR DE AUDIO Y VIDEO	1	148	148
108	GIEE	REVISOR DE TEXTOS	1	148	148
109	GITE	ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS	2	87	174
110	GITE	ADMINISTRADOR DE CLAVES DE SEGURIDAD	1	56	56
111	GITE	ADMINISTRADOR DE PROYECTOS Y GESTOR DE RIESGOS	1	56	56
112	GITE	ADMINISTRADOR DE RED DE DATOS ELECTORAL	1	132	132
113	GITE	ADMINISTRADOR DE SERVICIOS DE TI	1	87	87
114	GITE	ADMINISTRADOR DE TELECOMUNICACIONES	1	56	56
115	GITE	ANALISTA ADMINISTRATIVO DE CONTROL DE CALIDAD DE SOFTWARE	1	117	117
116	GITE	ANALISTA ADMINISTRATIVO DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN	1	117	117
117	GITE	ANALISTA DE ASEGURAMIENTO DE CONTROL DE CALIDAD	5	56	280
118	GITE	ANALISTA DE ASEGURAMIENTO DE CONTROL DE CALIDAD	3	56	168
119	GITE	ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD DE SOFTWARE	4	56	224
120	GITE	ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD STAE	2	56	112
121	GITE	ANALISTA DE DATOS SENIOR	1	132	132
122	GITE	ANALISTA DE PRUEBAS AUTOMATIZADAS DE SOFTWARE	2	56	112
123	GITE	ANALISTA DE PRUEBAS DE DESARROLLO DE SOFTWARE 1	1	132	132
124	GITE	ANALISTA DE PRUEBAS DE DESARROLLO DE SOFTWARE 2	1	132	132
125	GITE	ANALISTA DE SERVICIOS DE TI	1	132	132
126	GITE	ANALISTA DE TI	1	56	56
127	GITE	ANALISTA EN GESTION DE PROCESOS Y SERVICIOS DE INNOVACION	1	56	56
128	GITE	ANALISTA EN PROYECTOS DE TI	1	56	56
129	GITE	ANALISTA EN SEGURIDAD DE LA INFORMACION	1	61	61
130	GITE	ANALISTA FUNCIONAL SENIOR 1	1	132	132
131	GITE	ANALISTA FUNCIONAL SENIOR 2	1	132	132
132	GITE	ANALISTA FUNCIONAL SENIOR 3	1	132	132
133	GITE	ANALISTA FUNCIONAL SENIOR 4	1	132	132
134	GITE	ANALISTA PROGRAMADOR 1	1	132	132
135	GITE	ANALISTA PROGRAMADOR 2	1	132	132
136	GITE	ANALISTA PROGRAMADOR 3	1	132	132
137	GITE	ANALISTA PROGRAMADOR DE INNOVACIÓN	3	56	168
138	GITE	ANALISTA PROGRAMADOR FRONTEND STAE	1	56	56
139	GITE	ANALISTA PROGRAMADOR FULL STACK 1	1	132	132
140	GITE	ANALISTA PROGRAMADOR FULL STACK 2	1	132	132
141	GITE	ANALISTA PROGRAMADOR FULL STACK 3	1	132	132
142	GITE	ANALISTA PROGRAMADOR SENIOR 1	1	132	132
143	GITE	ANALISTA PROGRAMADOR SENIOR 2	1	132	132
144	GITE	ANALISTA PROGRAMADOR SENIOR 3	1	132	132
145	GITE	ANALISTA PROGRAMADOR SENIOR STAE	1	56	56
146	GITE	ANALISTA PROGRAMADOR STAE	2	56	112
147	GITE	ANALISTA TECNICO DE PROYECTOS	2	132	264
148	GITE	ANALISTA UX/UI 1	1	132	132
149	GITE	ANALISTA UX/UI 2	1	87	87
150	GITE	ANALISTA UX/UI STAE	1	56	56
151	GITE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	2	148	296
152	GITE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE OPERACIONES	1	132	132
153	GITE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE EIE	1	132	132
154	GITE	ASISTENTE DE OPERACIONES INFORMÁTICAS	1	132	132
155	GITE	ASISTENTE DE OPERACIONES LOGÍSTICAS INFORMÁTICAS	1	132	132
156	GITE	ASISTENTE DE PROYECTOS	1	87	87

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES - ONPE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-EMC-ONPE

N°	GERENCIA	NOMBRE DEL PUESTO	A = CANTIDAD DE LOCADORES	B = DIAS PREVISTOS A CONTRATAR	TOTAL ESTIMADO DE DIAS DEL SERVICIO (A * B)
157	GITE	ASISTENTE DE PROYECTOS DE TELECOMUNICACIONES	1	56	56
158	GITE	ASISTENTE INFORMÁTICO DE OPERACIONES	1	132	132
159	GITE	ASISTENTE OPERATIVO	1	87	87
160	GITE	ASISTENTE TECNICO DE MESA DE AYUDA	1	132	132
161	GITE	ASISTENTE TECNICO DE MESA DE AYUDA	2	87	174
162	GITE	ASISTENTE TÉCNICO DE MICROFORMAS	1	57	57
163	GITE	ASISTENTE TECNICO DE PLAN OPERATIVO ELECTORAL	1	132	132
164	GITE	COORDINADOR DE MICROFORMAS E IMPRESIONES	1	132	132
165	GITE	COORDINADOR LOGÍSTICO DE OPERACIONES	1	132	132
166	GITE	DOCUMENTADOR 1	1	132	132
167	GITE	DOCUMENTADOR 2	1	132	132
168	GITE	DOCUMENTADOR QA	2	56	112
169	GITE	ENCARGADO DE CÓMPUTO DESCENTRALIZADO	16	102	1632
170	GITE	ESPECIALISTA DE PLATAFORMA DE VIRTUALIZACION	1	87	87
171	GITE	ESPECIALISTA DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA	1	56	56
172	GITE	ESPECIALISTA DE PRUEBAS DE SEGURIDAD DE SOFTWARE	1	56	56
173	GITE	ESPECIALISTA ELECTORAL DE BASE DE DATOS	1	56	56
174	GITE	ESPECIALISTA ELECTORAL SENIOR DE BASE DE DATOS	1	56	56
175	GITE	ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE DATOS	1	132	132
176	GITE	ESPECIALISTA EN CERTIFICACIÓN DIGITAL Y FIRMA ELECTRONICA CUALIFICADA	1	56	56
177	GITE	ESPECIALISTA EN DESARROLLO DE APLICACIONES STAE	1	56	56
178	GITE	ESPECIALISTA EN GESTION DE PROCESOS Y DESARROLLO	1	56	56
179	GITE	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE SOFTWARE	1	132	132
180	GITE	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE SERVICIOS PKI	1	56	56
181	GITE	ESPECIALISTA EN GESTIÓN Y CONTROL	1	56	56
182	GITE	ESPECIALISTA EN PREPARACION DE EIE	1	132	132
183	GITE	ESPECIALISTA EN PROCESOS DE TI	1	56	56
184	GITE	ESPECIALISTA EN PROCESOS Y SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DIGITAL	2	56	112
185	GITE	ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE TI	1	56	56
186	GITE	ESPECIALISTA EN PRUEBAS DE SEGURIDAD	1	56	56
187	GITE	ESPECIALISTA EN REQUERIMIENTOS DE TI	1	56	56
188	GITE	ESPECIALISTA EN SERVIDORES DE APLICACIONES	2	56	112
189	GITE	ESPECIALISTA LEGAL	1	56	56
190	GITE	GESTOR DE LA RED ELECTORAL	1	132	132
191	GITE	GESTOR DE OPERACIONES INFORMATICAS	1	148	148
192	GITE	GESTOR DE PROYECTOS TI 1	1	132	132
193	GITE	GESTOR DE PROYECTOS TI 2	1	132	132
194	GITE	GESTOR DE PROYECTOS Y SERVICIOS DE TI	1	56	56
195	GITE	LIDER DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN	1	56	56
196	GITE	MONITOR DE REDES Y TELECOMUNICACIONES	1	87	87
197	GITE	MONITOR DE REDES Y TELECOMUNICACIONES	2	56	112
198	GITE	MONITOR DEL CENTRO DE SOPORTE INFORMatico	4	122	488
199	GITE	OPERADOR DE BASE DE DATOS	2	87	174
200	GITE	OPERADOR DE BASE DE DATOS	1	76	76
201	GITE	OPERADOR DE MICROFORMAS	5	57	285
202	GITE	OPERADOR DE PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD	1	56	56
203	GITE	OPERADOR DE SALA DE IMPRESIONES	5	45	225
204	GITE	OPERADOR DEL CENTRO DE MONITOREO DE RESULTADOS ELECTORALES	3	49	147
205	GITE	OPERADOR LOGISTICO INFORMatico	1	132	132
206	GITE	OPERADOR SENIOR DE BASE DE DATOS	1	56	56
207	GITE	OPERADOR TECNICO DE TI	1	102	102
208	GITE	OPERADOR TECNICO DE TI	1	132	132
209	GITE	SOPORTE TECNICO	1	132	132

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES - ONPE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-EMC-ONPE

N°	GERENCIA	NOMBRE DEL PUESTO	A = CANTIDAD DE LOCADORES	B = DIAS PREVISTOS A CONTRATAR	TOTAL ESTIMADO DE DIAS DEL SERVICIO (A * B)
210	GITE	SOPORTE TECNICO	2	87	174
211	GITE	SOPORTE TECNICO	3	56	168
212	GITE	SUPERVISOR DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS	1	61	61
213	GITE	SUPERVISOR DE OPERACIONES Y DEL CENTRO DE SOPORTE INFORMATICO	1	148	148
214	GITE	SUPERVISOR DE REDES DE TELECOMUNICACIONES	1	87	87
215	GITE	SUPERVISOR DE SALA DE IMPRESIONES	1	61	61
216	GITE	SUPERVISOR DE SGIST	1	132	132
217	GOECOR	AUXILIAR DEL CENTRO DE CÓMPUTO	8	59	472
218	GOECOR	AUXILIAR TÉCNICO DE LOCAL DE VOTACIÓN	20	15	300
219	GOECOR	AUXILIAR TÉCNICO DE PUNTO DE TRANSMISIÓN	20	15	300
220	GOECOR	AUXILIAR TÉCNICO DIURNO ODPE	8	92	736
221	GOECOR	AUXILIAR TÉCNICO DIURNO STAE	16	34	544
222	GOECOR	AUXILIAR TÉCNICO NOCTURNO ODPE	8	92	736
223	GOECOR	AUXILIAR TÉCNICO NOCTURNO STAE	16	34	544
224	GOECOR	CAPACITADOR	16	41	656
225	GOECOR	COORDINADOR ADMISTRATIVO	8	116	928
226	GOECOR	COORDINADOR CENTRO POBLADO	4	59	236
227	GOECOR	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN	12	94	1128
228	GOECOR	COORDINADOR DE LOCAL DE VOTACIÓN	20	30	600
229	GOECOR	COORDINADOR DISTRITAL	12	59	708
230	GOECOR	COORDINADOR OPERACIONES	8	92	736
231	GOECOR	COORDINADOR TÉCNICO DE MESA	91	30	2730
232	GOECOR	JEFE DE LA ODPE	8	116	928
233	GOECOR	PERSONAL ADMINISTRATIVO	80	148	11840
234	GPP	ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	1	148	148
235	GPP	ANALISTA EN MONITOREO Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL	1	148	148
236	GPP	ANALISTA EN PLANEAMIENTO	1	148	148
237	GPP	ANALISTA EN PRESUPUESTO	1	148	148
238	GPP	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	148	148
239	GPP	ASISTENTE DE CENTROS POBLADOS 1	1	148	148
240	GPP	ASISTENTE DE CENTROS POBLADOS 2	1	148	148
241	GPP	ASISTENTE DE SISTEMA DE GESTIÓN	1	148	148
242	GPP	ASISTENTE DE SISTEMATIZACION DE BASE DE DATOS	1	148	148
243	GPP	ASISTENTE EN GESTIÓN DE CALIDAD	1	148	148
244	GPP	ASISTENTE EN GESTIÓN DE RIESGOS	1	148	148
245	GPP	ASISTENTE EN GESTIÓN POR PROCESOS	1	148	148
246	GPP	ASISTENTE EN VERIFICACIÓN DE ARCHIVO	1	148	148
247	GPP	COORDINADORA EN ACTIVIDADES ELECTORALES	1	148	148
248	GPP	COORDINADORA EN PROCESOS, CALIDAD Y ESTADÍSTICA	1	148	148
249	GPP	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROCESOS	1	148	148
250	GPP	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO	1	148	148
251	GPP	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	1	148	148
252	GPP	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	1	148	148
253	GRH	ANALISTA ADMINISTRATIVO 1	3	148	444
254	GRH	ANALISTA DE BIENESTAR Y DESARROLLO HUMANO 1	1	148	148
255	GRH	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	8	9	72
256	GRH	ANALISTA LEGAL 1	1	148	148
257	GRH	ASISTENTE 1 ADMINISTRATIVO	1	148	148
258	GRH	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1	2	148	296
259	GRH	ASISTENTE DE SALUD	8	86	688
260	GRH	ASISTENTE DEL AREA MEDICA INSTITUCIONAL	1	148	148
261	GRH	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	8	86	688
262	GRH	AUXILIAR OPERATIVO	1	148	148

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES - ONPE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-EMC-ONPE

N°	GERENCIA	NOMBRE DEL PUESTO	A = CANTIDAD DE LOCADORES	B = DIAS PREVISTOS A CONTRATAR	TOTAL ESTIMADO DE DIAS DEL SERVICIO (A * B)
263	GRH	COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE PROCESOS, MONITOREO Y CONTROL	1	148	148
264	GRH	ENFERMERA	1	148	148
265	GRH	ESPECIALISTA DE PRESUPUESTO DE RECURSOS HUMANOS	1	148	148
266	GRH	ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS 1	1	148	148
267	GRH	ESPECIALISTA EN BIENESTAR Y DESARROLLO HUMANO	1	148	148
268	GSFP	ASISTENTE DE AUDITORIA ODPE	8	106	848
269	GSFP	ASISTENTE DE INFORMACIÓN CLARIDAD I	1	31	31
270	GSFP	ASISTENTE INFORMÁTICO I (PUBLICADOR)	1	31	31
271	GSFP	COORDINADOR DE ACTIVIDADES DE LA EMC 2023	1	148	148
272	GSFP	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y LOGÍSTICA	1	148	148
273	GSFP	ESPECIALISTA LEGAL	1	148	148
274	GSFP	MONITOR DE ODPE EMC	1	122	122
275	GSFP	PROFESIONAL EN ASESORÍA NORMATIVA A PARTIDOS	1	148	148
TOTAL DIAS ESTIMADOS PARA EL SERVICIO DE SEGURO CONTRA ACCIDENTES PERSONALES					70.303

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe contar con autorización para llevar a cabo la actividad materia de la presente contratación, emitida por una entidad competente.</p>
	<p>Importante</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><u>Acreditación:</u> El postor deberá presentar Copia del documento que acredite la autorización de funcionamiento vigente para realizar operaciones de seguros, expedido por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.</p> <p>Importante</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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 405,760.80 (Cuatrocientos cinco mil setecientos sesenta con 80/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 33,813.40 (Treinta y tres mil ochocientos trece con 40/100 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: Seguros generales y seguros de vida.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 pago¹², 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>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

En 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".*

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 6).</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 Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

¹³ 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹⁴

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 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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], 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."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere

renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

¹⁵ 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).

mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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"

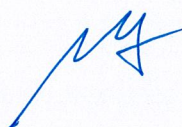
"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-EMC-ONPE
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-EMC-ONPE

Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-EMC-ONPE

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-EMC-ONPE

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 seguro contra accidentes personales – EMC 2023, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

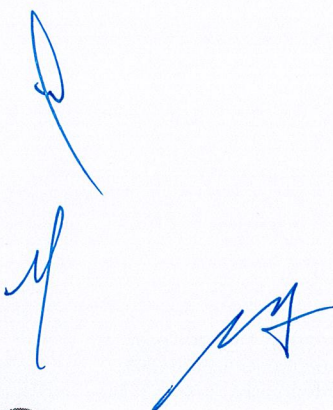
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-EMC-ONPE

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 que iniciará desde las 00:00 horas del día siguiente de suscrito el contrato y se extenderá hasta el 31 de julio de 2023 a las 23:59 horas, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-EMC-ONPE

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° 003-2023-EMC-ONPE**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

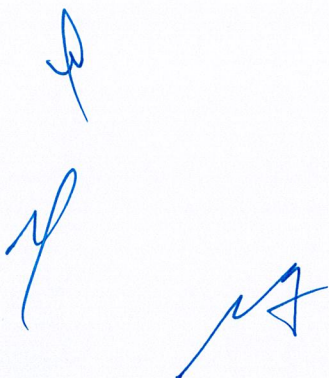
²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-EMC-ONPE

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
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURO CONTRA ACCIDENTES PERSONALES – EMC 2023	70,303		
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7
CARTA DE AUTORIZACION PARA PAGO EN CCI

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-EMC-ONPE
Presente.-

Asunto : Autorización para el pago con abonos en cuentas

Por medio de la presente, comunico a Ud, que el número de Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el N° (consta de 20 dígitos), del Banco, agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente, para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI .

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente prestación de servicio, sin observaciones, materia del contrato, quedará cancelada para todos sus efectos, mediante la sola acreditación del importe de la referida factura, a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8


EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-EMC-ONPE
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										
5										
6										

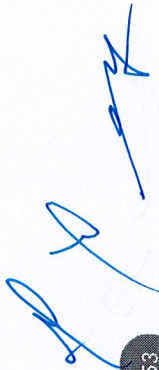
²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.
²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".
²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-EMC-ONPE

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-EMC-ONPE

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° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-EMC-ONPE

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.

