

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	[ABC]	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por la dependencia encargada de las contrataciones y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	<div>Importante para la entidad contratante</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por la dependencia encargada de las contrataciones y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea la nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.

INSTRUCCIONES DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.

BASES ESTÁNDAR PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N°
01-SMV-2025**

**CONTRATACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE
DESABASTECIMIENTO QUE AFECTE O IMPIDA EL
FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE O EL
CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES**

[SERVICIO DE VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA
SMV POR 2 MESES]

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

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

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección no competitivo se utiliza por la entidad contratante para contratar directamente con un proveedor solo cuando se configure alguno de los supuestos del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley y del artículo 100 del Reglamento.

CAPITULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

2.1 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

Para proceder a una contratación mediante un procedimiento de selección no competitivo se realizan las siguientes acciones:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Actuaciones preparatorias	<p>Se elabora el requerimiento de acuerdo con el artículo 46 de la Ley, aplicando las disposiciones generales de actuaciones preparatorias, con excepción de la interacción con el mercado. No corresponde realizar segmentación en el caso de procedimientos de selección no competitivos.</p> <p>La estrategia de contratación tiene como objetivo identificar a un proveedor que cumpla los requisitos de admisión y requisitos de calificación, para lo cual puede solicitar información a uno o más proveedores del rubro de acuerdo con la causal invocada.</p> <p>Culmina con la identificación del proveedor seleccionado y la aprobación del expediente de contratación, en el que consta la cuantía del procedimiento de selección.</p>	<p>Artículo 46 de la Ley Artículos 44 y 101 del Reglamento</p>
b) Fase de Selección	<p>La dependencia encargada de las contrataciones invita¹ al proveedor identificado en la estrategia de contratación a presentar formalmente sus ofertas, para lo cual adjunta las bases correspondientes.</p> <p>El proveedor invitado presenta la oferta técnica y económica conforme al numeral 68.2 del artículo 68,</p>	<p>Artículo 30 de la Ley Artículos 40, 65, 68, 69 y 101 del Reglamento</p>

¹ Esta actividad se realiza de conformidad con la progresividad a la que se refiere la Decimotercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley N° 32069.

		<p>así como el artículo 69 del Reglamento. Además, debe contar con inscripción vigente ² ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP). La oferta económica del proveedor no puede superar la cuantía incluida en el expediente de contratación. Asimismo, la oferta económica y sus subtotales se expresan en dos decimales y todos sus valores desagregados pueden ser expresados con más de dos decimales.</p> <p>Resultan aplicables los plazos de subsanación de ofertas establecidos en el artículo 78 del Reglamento.</p> <p>La DEC verifica la documentación presentada y procede a iniciar el trámite de aprobación del procedimiento no competitivo.</p>	
c) Aprobación del procedimiento competitivo	del no	<p>Para aprobar el procedimiento no competitivo se requiere informes técnico y legal respecto de la necesidad de la contratación y la procedencia del supuesto respectivo. El informe técnico es emitido por la dependencia encargada de las contrataciones. Se aprueba con resolución del titular de la entidad contratante o de la autoridad de la gestión administrativa según corresponda la causal invocada³.</p> <p>Excepción:</p> <p>De acuerdo con el numeral 102.6. del artículo 102 del Reglamento de la Ley N° 32069, la aprobación de procedimientos de selección</p>	<p>Numeral 55.2 del artículo 55 de la Ley Artículo 102 del Reglamento</p>

² El numeral 30.2 del artículo 30 de la Ley N° 32069 y el artículo 40 del su Reglamento, desarrollan los supuestos de inaplicación temporal del impedimento por riesgo de desabastecimiento en la prestación de servicios o provisión de bienes.

³ El titular de la entidad aprueba la contratación mediante procedimientos no competitivos en las siguientes causales: b), c), y k) del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley, en tanto que la autoridad de la gestión administrativa aprueba la contratación mediante procedimientos no competitivos, en las siguientes causales: a), d), e), f), g), h), i), j), l) y m) del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley.

	<p>no competitivos en vía de regularización se encuentra prohibida, a excepción del supuesto previsto en el literal b) del numeral 55.1 del artículo 55 de la mencionada Ley (Situación de emergencia).</p> <p>Asimismo, de acuerdo con el artículo 289 del Reglamento, únicamente en las contrataciones directas por situación de emergencia se regulariza y se publica en el SEACE de la Pladicop la siguiente documentación:</p> <p>a) El informe o los informes que contienen el sustento técnico legal de la contratación directa. En el informe técnico emitido por la DEC precisa las acciones, indagaciones y criterios que tomó la entidad contratante para seleccionar al proveedor y atender la emergencia mediante la referida contratación.</p> <p>b) La resolución o acuerdo que la aprueba.</p> <p>c) El requerimiento.</p> <p>d) El contrato y sus requisitos que, a la fecha de la contratación, no haya sido elaborado, aprobado o suscrito, según corresponda.</p>	
--	---	--

2.2 CONSIDERACIONES PARA EL PROVEEDOR:

- 2.2.1 Es necesario que el proveedor invitado en un procedimiento de selección no competitivo cuente con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE), conforme al objeto que corresponda a la contratación. Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.2.2 El proveedor invitado debe presentar su oferta ingresando al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.2.3 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. La oferta se presenta foliada en todas sus hojas. El postor, el representante legal,

apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

2.3 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.3.1 En el caso de consorcios, para presentar su oferta es necesario que todos los integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.3.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común del consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigen todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.3.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.3.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado mediante firmas legalizadas o firmas digitales a la entidad contratante.
- 2.3.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.
- 2.3.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por el o los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio de la dependencia encargada de las contrataciones han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente

2.3.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

Tratándose de bienes, solo se consideran las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la contratación, como la fabricación y/o comercialización. No corresponde considerar la experiencia presentada por los integrantes del consorcio que se obliguen a ejecutar las demás actividades de la cadena productiva y actividades accesorias, tales como el aporte de materias primas, combustible, infraestructura, transporte, envasado, almacenaje, entre otras.

- 2.3.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.
- 2.3.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor seleccionado presenta lo siguiente de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de bienes, servicios, consultorías y ejecución de obras, el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso (tratándose de bienes o servicios solo opera en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario), (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago cuando la cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de bienes y servicios y S/ 5 000,000.00 (cinco millones y 00/100 soles en el caso de obras.</p> <p>Asimismo, en la Sección Específica de las Bases pueden considerarse la presentación de la garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias para la suscripción del contrato, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p><u>Excepciones:</u></p> <p>- Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138, 139 y 289 del Reglamento.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea la adquisición de bienes inmuebles de propiedad privada o el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles de propiedad privada. - En las contrataciones para la atención de emergencias mediante procedimiento de selección no competitivo, el artículo 289 del Reglamento señala que no se puede exigir la garantía cuando se haya otorgado la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista para la contratación de bienes, servicios en general y consultoría en general, o en el supuesto que se haya producido el consentimiento de liquidación final para la ejecución y consultoría de obras. 	
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<p>Cuando el ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio. c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda. <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo</p>	Literal b) del artículo 88 del Reglamento

	<p>448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio, que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículos 88 del Reglamento.</p>
<p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p>	<p>Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento</p>
<p>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</p>	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT⁴. Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento</p>

⁴ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.

f) Centro de administración de la JPRD elegida por el postor, de corresponder.	Solo procede este requisito cuando el contrato tenga como objeto la contratación de bienes que supere los S/ 10 000 000,00 (diez millones y 00/100 soles) y, adicionalmente, se haya determinado la JPRD como medio de solución de controversias en la estrategia de contratación. Además, la JPRD es obligatoria en los contratos de obras cuyos montos sean iguales o superiores a S/ 10 000 000,00	Artículos 77 y 79, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículos 88 y 346 del Reglamento
---	---	--

3.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Luego de aprobado el procedimiento de selección no competitivo, la DEC comunica al proveedor que ha sido seleccionado para la suscripción del contrato, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 88 y siguientes, con excepción de lo dispuesto en el artículo 90 del Reglamento. En ese sentido, la entidad contratante, en atención a su necesidad, define el plazo que le permita suscribir el contrato. El plazo máximo para la presentación de los documentos debe estar definido en la comunicación, lo que no obsta a que este plazo pueda ser ampliado según la necesidad de la entidad contratante.

Cabe indicar que el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

En caso no se concrete la suscripción del contrato, la adjudicación queda sin efecto y la entidad contratante continúa con las acciones que correspondan, lo que puede incluir el volver a realizar el procedimiento de selección no competitivo para seleccionar e invitar a otro proveedor.

3.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

3.3.1. Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

3.3.2. Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

3.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

3.4.1. En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

- 3.4.2. 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>).
- 3.4.3. 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 3.4.4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 3.4.5. En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 3.4.6. 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

3.5. CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE⁵, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

3.6. DISPOSICIONES FINALES

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

⁵ Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1 BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.

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

1.2 ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : Superintendencia del Mercado de Valores
RUC N° : 20131016396
Domicilio legal : Av. Paseo de la República N° 3617 – piso 8 San Isidro - Lima
Teléfono: : 6106300
Correo electrónico: : jbernuy@smv.gob.pe

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección no competitivo tiene por objeto la contratación del servicio de vigilancia y protección de las instalaciones de la SMV por 2 meses.

La presente contratación de procedimiento no competitivo se realiza bajo el supuesto de situación de desabastecimiento que afecte o impida el funcionamiento de la entidad contratante o el cumplimiento de sus funciones.

1.4 CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN⁶

La cuantía de la contratación asciende a S/ 80,228.00 (ochenta mil doscientos veintiocho y 00/100 soles), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 30.04.2025.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados.

⁶ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladip. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, además de un índice de documentos⁷, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta:

La dependencia encargada de las contrataciones verifica la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. La dependencia encargada de las contrataciones no puede incorporar documentos adicionales para la presentación de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común,

⁷ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

el correo electrónico común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 4)**

- f) Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento y la documentación que acredite el mismo, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento. **(Anexo N° 5)**

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que declara ser pariente de un impedido de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

- g) Oferta económica **(Anexo N° 6)**. La oferta económica del proveedor seleccionado para presentar ofertas no debe superar la cuantía considerada en el expediente de contratación.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” a que se refiere el numeral 3.6 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

Advertencia

La dependencia encargada de las contrataciones no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta” y “Requisitos de calificación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- c) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- d) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato **(Anexo N° 9)**.
- e) Institución Arbitral elegida por el postor **(Anexo N° 10)**.

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor seleccionado de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

- f) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que

- conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo indicado en el capítulo III.
- g) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
 - h) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
 - i) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
 - j) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
 - k) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
 - l) Acuerdos de confidencialidad 01 y 02.
 - m) Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 13**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal h) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección no competitivo.*
- *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 contratante 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 corresponde exigir los documentos previstos en los literales c) y d).*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam) presenta la Declaración Jurada respectiva (**Anexo N° 14**)*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: jdamaian@smv.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Unidad de Logística, sito en la Av. San Borja Norte 382, San Borja.

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. En el caso de valorizaciones, se realiza conforme lo señalado en el Reglamento.

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

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades. Este formato puede ser reemplazado por los formatos de requerimientos incluidos en las bases estándar que correspondan al objeto contractual convocado por la entidad contratante.

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de vigilancia y protección de las instalaciones de la SMV por 2 meses.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad contar con la protección, seguridad y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles, personal, equipos, materiales y en general, para asegurar el normal desarrollo de las actividades en cumplimiento de las atribuciones que por ley le han sido otorgadas a la Superintendencia del Mercado de Valores.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.1 Objetivo General:

Contar con la previsión y protección contra posibles daños, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado en agravio del personal, funcionarios, dignatarios visitantes, propiedad y bienes de la Superintendencia del Mercado de Valores.

3.2 Objetivo Específico:

Contratar a una empresa especializada que cubra el servicio de seguridad y vigilancia, brindando la previsión y protección a la integridad física de las personas, locales, patrimonio y bienes bajo responsabilidad de la Superintendencia del Mercado de Valores.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Servicio de vigilancia, protección y seguridad de los locales de la SMV y en otros que se designe, adoptará las acciones y medidas de seguridad tendentes a brindar protección al personal, equipos, vehículos, documentación e instalaciones; estableciendo los servicios pertinentes que permitan prevenir, neutralizar, contrarrestar y eliminar los riesgos de seguridad que pudieran registrarse a efectos de garantizar el normal desarrollo de las labores en la SMV, implementando entre otras medidas:

- 4.1 Controlar, identificar y registrar el ingreso y salida de las personas autorizadas a ingresar o salir de los locales de la SMV, de los colaboradores, visitantes, proveedores y personal de trámite documentario (Courier) en los lugares donde se presta servicios.
- 4.2 Controlar, identificar y registrar el ingreso y salida de bienes, vehículos, materiales, maquinarias, equipos, herramientas, etc., sean de propiedad de la SMV, de los proveedores o de los visitantes.
- 4.3 Registrar los bienes personales de propiedad de los colaboradores, personal externo destacado o visitantes que ingresen o se retiren de los locales de la SMV.
- 4.4 Revisar toda clase de bultos, maletines, mochilas, bolsos, etc., que porten las personas, cuando ingresen o se retiren de los locales de la institución.

- 4.5 Realizar acciones de prevención contra los riesgos de atentados, accesos no autorizados, robos, incendios, disturbios y movilizaciones sociales.
- 4.6 Detectar, alertar y notificar a las autoridades competentes sobre la presencia de personas, artefactos, paquetes, bultos y vehículos sospechosos en el ámbito de responsabilidad de los locales de la SMV, a través de la visualización de las imágenes que proporcionan las cámaras de seguridad que tienen asignadas y configuradas en el equipo de vigilancia
- 4.7 Impedir el acceso de personas a sectores no autorizados e intervenir y neutralizar a aquellos que pretendan atacar contra las personas e instalaciones de la SMV.
- 4.8 Registrar y reportar oportunamente a la SMV, sobre las ocurrencias que se presentan durante su servicio.
- 4.9 El contratista controlará y supervisará la presencia física de los agentes en los relevos de los puestos de servicios de los locales de la SMV durante su servicio diurno y nocturno.
- 4.10 Controlar el orden durante las situaciones de emergencia, en coordinación con el encargado de seguridad SMV.
- 4.11 Auxiliar inmediatamente a los colaboradores ante cualquier tipo de siniestros, accidentes, sabotajes, terrorismo, entre otros, salvaguardando su integridad física.
- 4.12 El contratista proveerá a los puestos de servicios, de útiles de oficina como papel bond A-4, cuadernos de ocurrencias, blocks, tablas sujetadoras de papel, lapiceros y archivadores, entre otros, para el desenvolvimiento normal de las actividades del supervisor y agentes de vigilancia privada.
- 4.13 Guardar reserva estricta sobre la información crítica que conozca de la entidad a la cual se le presta el servicio de seguridad y vigilancia, y pueda poner en riesgo la seguridad de la SMV.

5. DEL PERSONAL DESTACADO AL SERVICIO

- 5.1 Actividades de los Supervisores
 - 5.1.1 El Supervisor Zonal o el designado para ejecutar las rondas de supervisión diaria en cada turno (día y noche) a las instalaciones y puestos de servicios en el área de responsabilidad, debe firmar el cuaderno de rondas consignando las novedades encontradas.
 - 5.1.2 Controlará y supervisará el relevo de los agentes que se realice en forma reglamentaria con el armamento, equipos, uniforme y consignas de cada puesto.
 - 5.1.3 Verificará que los agentes cumplan con los requisitos establecidos para relevar los puestos (aprobados por el Unidad de Logística con carné SUCAMEC, licencia de armas, fotochek del contratista debidamente actualizados y estar incluido en las pólizas de seguros SCTR, Deshonestidad y Responsabilidad Civil).
 - 5.1.4 Formular y reportar al encargado de seguridad SMV, en forma diaria, semanal y mensual, las ocurrencias del servicio diurno y nocturno de todos los locales de la SMV.

- 5.1.5 Formulará y propondrá al encargado de seguridad SMV, el cuadro mensual de rotación del personal de agentes que cambiarán de turno en los locales a los cuales fueron asignados.

5.2 Actividades de los Agentes de Vigilancia

5.2.1 Controlar el ingreso y salida de personal.

- a. Controlar, identificar y registrar al personal que ingresen o salgan de los locales de la SMV, en concordancia con lo establecido en la Directiva de Control de Asistencia SMV.
- b. Verificar que los colaboradores lleven puesto el fotochek en un lugar visible para facilitar la identificación a la hora del ingreso, durante su permanencia y a la hora de salida de los locales SMV
- c. Llevarán el control y registro de las personas visitantes, proveedores y personal externo destacado que realizan sus labores en los locales de la SMV
- d. Efectuarán la revisión y registro de maletines, bolsos, paquetes, mochilas, entre otros, que portan los colaboradores, proveedores, y/o visitantes.

5.2.2 Controlar el ingreso y salida de vehículos

- a. El agente registrará diariamente el registro del movimiento de los vehículos de la institución tanto al ingreso como a la salida de los mismos, registrando el motivo de la comisión asignada a los choferes, de conformidad a la Directiva sobre el Uso y Control de Vehículos y cumplirá el procedimiento establecido para los estacionamientos en cada uno de los locales SMV.
- b. Se relevará con las novedades de los vehículos asignados a su custodia, debiendo constatar el estado de la carrocería, equipos de emergencia y documentos de cada vehículo.
- c. Recibirá del chofer las llaves de contacto del (los) vehículos al término de cada comisión y las entregará cuando vuelvan a salir.
Dicha actividad estará registrado en el cuaderno de ocurrencias.

5.2.3 Controlar el ingreso y salida de bienes

- a. El Agente deberá llevar el control del movimiento de los bienes de propiedad de la SMV, así como el control de los bienes de propiedad de los visitantes y terceros durante su permanencia en los locales de la entidad, debiendo ser registrados en los formatos correspondientes del SGSI (Sistema de Gestión de la Seguridad de Información SMV) y de la Unidad de Logística.
- b. Durante las rondas internas aplicarán las medidas de ecoeficiencia, apagando las luminarias, desconectando artefactos y equipos eléctricos, como aire acondicionado o ventiladores encendidos, hallados en las oficinas luego de las horas laborables y poner a buen recaudo los objetos personales de los colaboradores que hayan dejado olvidado en sus áreas de trabajo.

5.2.4 Controlar el ingreso de visitas

- a. El agente deberá dar cumplimiento al sistema de control de ingreso y salida de los visitantes establecido por la SMV así como también, llevará el control y revisión de los objetos que portan (armas, maletines, paquetes, documentación y materiales entre otros).
- b. Está terminantemente prohibido que los visitantes ingresen con armas de fuego, armas blancas entre otras, que puedan atentar contra la integridad física de las personas que laboran en la SMV; en caso de contar con la respectiva autorización deben ser ubicadas en los lockers bajo llave que existen en las puertas de acceso a los locales de la institución.
- c. Asimismo, está prohibido el ingreso de cámaras fotográficas, equipos de grabación de audio y video que no hayan sido autorizados.

5.2.5 Controlar el orden durante las emergencias

El personal de vigilancia será responsable del orden y control durante las emergencias, simulacros y otros que se presenten o efectúen para salvaguardar la vida de las personas y proteger los bienes de la SMV, sin poner en riesgo su propia integridad; activando el plan de seguridad y contingencia ante situaciones de emergencias en coordinación con el supervisor residente y encargado de seguridad.

6. DEL PERSONAL

6.1 Perfiles

Supervisor

- Ser mayor de edad
- Ser peruano o extranjero. La contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689 "Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- Tener conocimiento básico en computación e informática (Microsoft office)
- Tener experiencia en labores de supervisión y vigilancia como mínimo 04 años.
- Tener carné y licencia de armas SUCAMEC vigentes.
- Tener capacitación y entrenamiento en Planes de Emergencia y Contingencias (sistemas de evacuación en seguridad, lectura de la simbolización de los mapas de riesgos y manejo de extintores) con un mínimo de 20 horas lectivas.
- El supervisor descansero o el reemplazo deberá reunir las mismas condiciones y perfil mencionados.
- El personal propuesto debe contar con las pólizas de seguros (SCTR; Deshonestidad y Responsabilidad Civil)
- Altura Mínima: 1.65 m.

Agentes de Vigilancia

- Ser mayor de 18 años.
- Ser peruano o extranjero. La contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689 "Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- Tener experiencia en labores de seguridad y vigilancia como mínimo 02 años.

- No registrar antecedentes policiales, penales y judiciales.
- Tener carné y licencia de armas SUCAMEC vigentes.
- Tener conocimiento básico en computación e informática (Microsoft office).
- El personal propuesto debe contar con las pólizas de seguros (SCTR; Deshonestidad y Responsabilidad Civil).
- Altura Mínima: 1.65 m.

6.2 Remuneración Básica

- Para el Supervisor no menor de S/. 1,600.00 (Un mil seiscientos con 00/100 soles).
- Para los Agentes de vigilancia no menor de S/. 1,200.00 (Un Mil doscientos con 00/100 soles).

Estos montos no incluyen los beneficios sociales que por Ley corresponde ser asumidos por el empleador. LA ENTIDAD solicitará las planillas de sueldos, pagos de beneficios sociales, ESSALUD, AFP, CTS, horas extras y asignación familiar mensualmente (Ley 25129) al personal con hijos y para los que no tienen hijos, una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas para verificar el cumplimiento de los pagos de las aportaciones.

El pago mensual de las facturas estará sujeto a la presentación oportuna del pago de dichas aportaciones.

6.3 Aspectos aplicables al personal propuesto

Queda entendido que la empresa de vigilancia puede cambiar al personal de vigilancia destacado a la SMV, solo en caso de mediar un supuesto excepcional no atribuible a la empresa, es decir por caso fortuito o fuerza mayor o a solicitud de la SMV, sin perjuicio de mantener la continuidad del servicio.

Los Agentes de reemplazo, deberán cumplir con todos los requisitos exigidos para cubrir el puesto.

Todo cambio de los Agentes de Seguridad, solicitado por EL CONTRATISTA, deberá ser comunicado por escrito a la Unidad de Logística con tres (3) días de anticipación, a fin de que la entidad evalúe y apruebe el cambio.

Asimismo, la ENTIDAD se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal en caso lo crea conveniente.

Las liquidaciones del personal que cese, deberá presentarse con la facturación correspondiente al mes que se produce el reemplazo.

En el caso de los reemplazos eventuales o fortuitos, en un plazo máximo de 3 días calendarios de haberse efectuado el servicio, EL CONTRATISTA, presentará por mesa de partes de la SMV, la documentación completa del agente que realizó el servicio de reemplazo, el mismo que debe ser por razones extraordinarias, debidamente justificadas. El perfil que deberá cumplir el personal de reemplazo eventual o fortuito deberá ser como mínimo el establecido en los términos de referencia y contar con las pólizas de seguros vigentes para poder cubrir el servicio.

7. OTROS DOCUMENTOS A PRESENTAR

El contratista antes del inicio del servicio deberá presentar la siguiente documentación:

- Copia simple del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo y visado por la SUCAMEC. Dicho reglamento debe estar adecuado a las disposiciones de la Resolución Ministerial N° 376-2008-TR.

- Guía práctica de control y desinfección de armas, municiones, implementos, chalecos y otros adicionales que utiliza el agente de seguridad al momento de su ingreso y relevo del servicio.
- Relación de personal descansero, refrigerante o retén, debidamente acreditados.
- Para la firma de contrato se deberá presentar el siguiente documento:
- Acuerdos de confidencialidad 01 y 02.

8. DE LOS TURNOS

Los turnos que cumplirán los vigilantes serán de ocho (8) horas laborables diarias con un máximo de 4 horas extraordinarias. Los vigilantes no podrán permanecer más tiempo del indicado, debiendo ser relevados en su oportunidad. En caso de no presentarse el agente titular del servicio, la empresa de vigilancia privada deberá obligatoriamente disponer el destaque de otro vigilante (Retén), en un plazo no mayor de una (1) hora para hacerse cargo del puesto.

La empresa de vigilancia privada deberá destacar permanentemente un vigilante como refrigerante, para el local de la SMV San Borja, el mismo que no debe estar considerado de servicio en el 2do turno, a fin de que releve al personal titular durante la hora de almuerzo (de 11:00 a 13:15 hrs) a 45 minutos por agente, para que pasen sus alimentos. Se precisa que el relevo lo debe realizar el refrigerante, con la misma vestimenta que utiliza el agente titular.

En ambos casos, los vigilantes de retén o refrigerantes deben estar presentados y registrados como aptos y autorizados para realizar el servicio asignado.

El servicio de vigilancia privada se cumplirá en los siguientes locales de la SMV:

Local ubicado en Av. San Borja Norte N° 382, San Borja

- 1 Puesto de 12 horas, de lunes a domingo diurno desempeñado por el supervisor residente.
- 2 Puestos de 24 horas, de lunes a domingo (Pta. López de Ayala y Pta. San Borja Norte)

Local ubicado en Av. Pablo Carriquiry N° 278-282, San Isidro

- 1 Puesto de 24 horas, de lunes a domingo (Pta. principal) del inmueble.

Los turnos se cumplirán en el siguiente horario

Turno diurno : De 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Turno nocturno : De 7:00 p.m. a 7:00 a.m.

El relevo de los agentes se efectuará con 15 minutos de anticipación, que permita al agente relevarse con los implementos, consignas y otras disposiciones para el servicio.

La ENTIDAD, por razones de función (cambio de local de funcionamiento) se puede trasladar a otros locales dentro de la zona urbana de la ciudad. En ese sentido, EL CONTRATISTA, deberá brindar el servicio en la nueva dirección sin que esto ocasione gastos adicionales a la ENTIDAD.

9. DE LA VESTIMENTA

Los vigilantes cumplirán sus labores debidamente uniformados y en buen estado de pulcritud y limpieza, equipados de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada vigente.

El uniforme para el personal constará de lo siguiente:

Supervisor (1)

Un (01) terno de color oscuro
Un (01) pantalón del mismo tipo y color del terno
Dos (02) camisas de color blanco de manga larga
Una (01) corbata
Un (01) par de zapatos color negro
Una (01) correa
Un (01) cobertor para lluvia (ropa de agua)
Un (01) lente con protección UV
Un (01) bloqueador
Un (01) chaleco antibalas

Agente de vigilancia (4) – Puestos de lunes a domingo (Diurno).

Un (01) terno de color oscuro
Un (01) pantalón del mismo tipo y color del terno
Dos (02) camisas de color blanco de manga larga
Una (01) corbata
Un (01) par de zapatos rebajados, color negro
Una (01) correa
Un (01) cobertor para lluvia (ropa de agua)
Un (01) lente con protección UV
Un (01) bloqueador
Un (01) chaleco antibalas

Agente de vigilancia (4) – Puestos de lunes a domingo (Nocturno).

Un (01) capote (invierno)
Dos (02) pantalones
Dos (02) camisas de manga larga (en invierno)
Dos (02) camisas de manga corta (en verano)
Un (01) par de borceguíes (botas)
Un (01) cobertor para lluvia (ropa de agua)
Una (01) correa
Una (01) gorra
Una (01) chompa
Una (01) corbata
Un (01) chaleco antibalas

Para los turnos de noche cada vigilante contará con una linterna adecuada para cada puesto a cubrir. **Además cada local deberá contar con una vara luminosa.**

La empresa asignará 03 detectores de metales manuales para la ejecución del servicio y 03 equipos de comunicación (celulares) a ser asignados de acuerdo a lo siguiente:

01 al punto del supervisor y/o agente de vigilancia – sede San Borja Av. San Borja Norte N° 382

01 al punto del vigilante de la sede San Isidro Av. Pablo Carriquiry 282

01 a la Unidad de Logística (Encargado de Seguridad SMV).

En caso de aperturarse otros locales, se asignará el equipo móvil correspondiente

10. DE LA SUPERVISION

La empresa mantendrá el control y supervisión permanente de todos los aspectos relacionados a su personal, en los locales de la institución. Dicho control será efectuado mediante rondas diurnas, vespertinas y nocturnas presenciales, además de llamadas telefónicas nocturnas y otras que considere pertinentes.

La empresa de vigilancia privada y el personal de vigilantes coordinarán permanentemente sus actividades con la Unidad de Logística y el encargado de seguridad de la ENTIDAD;

asimismo, cumplirán y harán cumplir las consignas técnicas sobre seguridad que emanen de la SMV y reportar las novedades del servicio por medio escrito y/o telefónico.

11. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA, se obliga a cancelar los haberes el último día de cada mes calendario y demás beneficios al personal destacado de acuerdo a la estructura de costos presentada y a la normatividad laboral vigente.

EL CONTRATISTA, adoptará las medidas previsoras para evitar que personal de su representada, no se presenten a cumplir su servicio en la ENTIDAD, con síntomas de embriaguez, o asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones.

EL CONTRATISTA, ejecutará rondas de supervisión diaria por cada turno (día y noche) a los locales de la SMV, para realizar acciones de supervisión del cumplimiento de las funciones de los agentes de seguridad, firmando el cuaderno de ronda y se registrará en el cuaderno de ocurrencias; las rondas mínimas mensuales serán de 60 visitas a cada local SMV (30 diurnas y 30 nocturnas)

EL CONTRATISTA, deberá asumir la responsabilidad sin ninguna limitación de todo reclamo de su personal, puesto que no existe ni existirá relación laboral alguna entre la ENTIDAD y el personal que sea asignado al servicio de seguridad de sus locales.

EL CONTRATISTA, asumirá responsabilidad en caso de accidentes, lesiones, invalidez y/o accidentes fatales de su personal o de terceras personas que pudieran ocurrir derivados o como consecuencia de la ejecución del servicio de seguridad y vigilancia especificados en los presentes términos de referencia; estando eximida la SMV de toda responsabilidad, riesgos que deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas correspondientes que EL CONTRATISTA está obligado a adquirirlas.

EL CONTRATISTA, no podrá mantener en los locales de la ENTIDAD, armamento en mal estado o inoperativo, equipos y accesorios deteriorados y otros que no estén asignados para el servicio.

EL CONTRATISTA, asume la responsabilidad derivada de actos dolosos o de negligencia de su personal, así como la pérdida o sustracción de documentos, bienes muebles, enseres, equipos de oficina, herramientas maquinarias, dinero en efectivo y otros bienes que se encuentran en los locales de la ENTIDAD.

EL CONTRATISTA, deberá identificar los peligros, prevenir, disuadir o mitigar los riesgos, relacionado con daño, robos o deterioro de todos los bienes pertenecientes a la ENTIDAD, garantizando la seguridad y vigilancia en el desarrollo normal de las actividades.

EL CONTRATISTA, será responsable ante la SMV de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en las instalaciones, muebles, equipos de oficina y demás enseres de propiedad de la SMV o de terceros, derivados del mal ejercicio de sus funciones.

EL CONTRATISTA, deberá proporcionar a cada puesto de servicio, útiles de escritorio, cuadernos de ocurrencias, de control de rondas, entre otros, necesarios para el cumplimiento de las funciones del personal asignado. Los cuadernos de ocurrencias deberán ser remitidos a la ENTIDAD, quien los tendrá bajo custodia.

EL CONTRATISTA se hará responsable civil, penal y administrativamente de la veracidad de los documentos personales de los vigilantes que cubrirán servicio en la SMV, comprometiéndose a mantener en sus oficinas el archivo completo y actualizado de los mismos.

La Unidad de Logística de la SMV, o la persona que ésta designe, ejercerán acciones de control referente al párrafo anterior cuando lo estime conveniente.

En caso de resolución del contrato, la empresa de vigilancia se obliga, si la SMV así lo requiere, a mantener el servicio de seguridad durante los treinta (30) días hábiles siguientes a la recepción de la carta notarial que notifique dicha resolución.

La empresa de vigilancia deberá contar con su Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por su representante legal, lo cual será acreditado con la presentación en copia simple de dicho documento.

EL CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento a los protocolos sanitarios y demás disposiciones vigentes que hayan sido emitidos por los sectores y autoridades competentes, así como los protocolos implementados en la ENTIDAD

EL CONTRATISTA, supervisará que todos los vigilantes incluido el supervisor deberán estar debidamente entrenados en el manejo del arma de fuego que porten, debiendo ser calibre 38 y portando sus respectivas licencias y tarjetas de propiedad vigentes. Deberán tener una dotación completa de munición en óptimas condiciones de operatividad y de buena calidad (12 tiros como mínimo), funda de cuero y cartuchera; además de chaleco antibalas. Adicionalmente, deben tener radios portátiles para una mejor comunicación. El mantenimiento del equipo en general, así como el costo del mismo será por cuenta de la empresa de vigilancia privada.

La empresa de vigilancia privada deberá tener en cuenta las disposiciones vigentes sobre el manejo de armamento y equipo señalado por el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada. Asimismo, las licencias de autorización para portar armas de fuego y otros documentos deben ser renovados de acuerdo con el referido reglamento. Cualquier incumplimiento será de responsabilidad de la empresa de vigilancia privada y de tener conocimiento la SMV, se procederá a resolver el contrato.

12. MEDICIÓN DE RESULTADOS

El área funcional de la oficina de seguridad de la ENTIDAD, se reserva el derecho de realizar la medición de resultados, atendiendo como mínimo lo siguiente:

- Efectuar la supervisión, control de eficiencia y calidad del servicio brindado.
- Solicitar la sustitución de los vigilantes destacados, para ello se formalizará con el reporte o informe del encargado de seguridad en coordinación con la Unidad de Logística, justificando las razones que motivan tal solicitud y que será comunicado a EL CONTRATISTA, el cual deberá realizar el cambio o reemplazo en un plazo no mayor de 48 horas de notificada la solicitud de cambio.

13. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA, EN CASO DE PÉRDIDAS, DAÑOS O PERJUICIOS SOBRE LOS BIENES DE LA ENTIDAD

El procedimiento a seguir para atribuir la responsabilidad al contratista, de los daños y perjuicios antes señalados, consistirá en requerirlo notarialmente por incumplimiento injustificado de las obligaciones del Contratista, de acuerdo con lo señalado en el artículo 40° de la Ley, concordante con los artículos 164° y 165° de su Reglamento.

Considerando la especial naturaleza del servicio de vigilancia, en caso de producirse robos, pérdidas, roturas y cualquier otro hecho o circunstancia que afecte el patrimonio de la SMV, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. Tomado conocimiento de la pérdida, o perjuicio sobre los bienes de la SMV, el supervisor de la empresa de vigilancia conjuntamente con personal de la Unidad de Logística, se constituirán en el lugar donde se reportó el hecho, a fin de tomar nota de las circunstancias en que se produjo el incidente u ocurrencia presentada.

- b. Paralelamente la Unidad de Logística evaluará la situación y de ser necesario presentará la denuncia policial correspondiente a las autoridades competentes.
- c. La empresa de vigilancia en un plazo no mayor de cuatro (4) días calendario procederá a remitir su respectivo descargo.
- d. Efectuado el descargo por la empresa de vigilancia, así como las indagaciones realizadas por la Unidad de Logística, dentro de un plazo de 15 días calendario, ésta determinará las responsabilidades que correspondan.

De establecerse la responsabilidad de la empresa de seguridad, la Unidad de Logística le cursará comunicación para que en un plazo máximo de veinte (20) días calendario de notificado, proceda a la reparación, reintegro o reemplazo de las instalaciones, muebles, equipos o monto de la pérdida, según corresponda.

Si al término de dicho plazo el contratista no cumpliera con la reparación, reintegro o reemplazo de las instalaciones, muebles, equipos o monto de la pérdida, según corresponda, se procederá a descontar automáticamente el valor del mismo de las facturas pendiente de cancelación.

14. PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 161º del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado se establece penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente. Estas penalidades podrán ser aplicadas de manera conjunta y se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
DE LOS AGENTES Y EL SUPERVISOR	
• No portar Carné de Identificación personal del servicio de vigilancia vigente (SUCAMEC)	S/. 300.00 y retiro del agente.
• Contar con licencia de uso de armas vencido. • El agente no tiene licencia para uso de arma. • Contar con Carné de Identificación SUCAMEC vencido.	S/. 300.00 por cada falta y retiro del agente.
• Por encontrar a un supervisor o a un vigilante durmiendo en un puesto de vigilancia.	S/. 300.00 por ocurrencia.
• Ser reincidente (más de 2 veces) en llegar tarde a su servicio durante el período mensual.	S/. 200.00 por cada día que se detecte la situación
• Ser reiterante en llegar tarde a su servicio en 2 períodos mensuales.	S/. 300.00 y retiro del agente.
• Abandonar el puesto de vigilancia durante su turno de servicio.	S/. 400.00 por hora o fracción y retiro del agente
• No utilizar el equipo, uniforme completo e implementos necesarios requeridos conforme a los términos de referencia.	S/. 200.00 por ocurrencia
• Incumplimiento de los procesos establecidos para el registro e ingreso y salida de equipos y materiales de los locales; control y registro de visitantes y proveedores; control y registro del movimiento vehicular y de los vehículos que pernoctan en los locales de la SMV; revisión de paquetes, maletines, mochilas o maletas de las personas que ingresen o salen de los locales; y, otros procedimientos que se implementen en el transcurso del servicio.	S/. 200.00 por ocurrencia

• Por no relevarse correctamente, omitiendo consignar las novedades de su servicio y no firmar los cuadernos y formatos de control y registros establecidos, al inicio y término del mismo.	S/. 150.00 por cada hecho constatado.
• Que el supervisor o agente utilice equipos o materiales de la entidad para su uso personal.	S/. 150.00 por cada hecho constatado.
DE LA EMPRESA	
• Cambiar al personal titular de vigilancia sin aprobación de la Unidad de Logística	S/. 300.00 por día y retiro del agente.
• No destacar al vigilante en calidad de refrigerante a la hora del almuerzo (a partir de las 11:00 hrs) en cada local de la SMV	S/. 200.00 por cada día en que se detecte la situación.
• Cubrir el puesto de servicio con personal que no cuenta con el perfil requerido.	S/. 300.00 por cada ocurrencia y retiro del agente.
• Por no ejecutar las rondas diarias de supervisión a los agentes de servicio en los locales SMV en los turnos diurnos y nocturnos	S/. 200.00 por cada ocurrencia detectada sea diurna o nocturna
• No cumplir con el pago de los agentes y supervisor el último día de cada mes.	S/. 300.00 por cada día de retraso
• Por modificar el rol mensual del servicio de agentes en los locales SMV sin conocimiento de la Unidad de Logística.	S/. 200.00 por ocurrencia
• No brindar el descanso semanal al personal de supervisores y/o agentes con el personal descansero	S/. 250.00 por cada ocurrencia
• Por no realizar el cambio de uniformes, mantenimiento de las armas, capacitaciones y entrega de útiles de escritorio, conforme al cronograma propuesto en el plan operativo.	S/. 150.00 por cada día de retraso
• Por retraso injustificado en la presentación del plan operativo de seguridad establecido en los términos de referencia.	S/. 100.00 por cada día de retraso

Procedimiento: Cuando se detecte alguna de las faltas antes indicadas, el encargado de la seguridad de la SMV, presentará el informe al Jefe de la Unidad de Logística, solicitando se aplique la penalidad correspondiente. **"La unidad de logística comunicara al contratista sobre las faltas identificadas, dándole un plazo de tres (3) días para que emita sus descargos."**

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.

15. DE LOS SEGUROS

La empresa de vigilancia privada deberá tomar las siguientes pólizas de seguro:

Póliza de Responsabilidad Civil General (incluyendo cláusula de uso de armas de fuego), deberán considerar a la SMV como ASEGURADO ADICIONAL, cubriendo los daños que pudiera ocasionar a terceros, producto de sus operaciones, con una cobertura que en ningún caso deberá ser inferior a US \$ 100 000.00.

Póliza contra Dishonestidad, deberán de considerar un endoso de CESIÓN DE DERECHOS a favor de la SMV, en caso que los vigilantes cometan este tipo de actos a efectos de cubrir las posibles sustracciones de los bienes patrimoniales de la SMV, por una cobertura mínima de US \$ 100 000.00.

El contratista debe garantizar que todo el personal propuesto cuente con el Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo (SCTR).

16. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de la prestación es de 60 días calendario, contados a partir de la fecha de inicio del servicio (03 de mayo al 02 julio 2025).

17. FORMA DE PAGO

Para este contrato adicional, la Entidad continuará realizando el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual:

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Logística, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar por mesa de partes.

Consideraciones especiales:

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

DEL POSTOR

a) CAPACIDAD LEGAL HABILITACIÓN

Requisitos:

- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.
- La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC, se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/>

Acreditación:

- Copia simple de la inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEL, en las actividades de vigilancia.
- Copia simple de la autorización de funcionamiento como empresa de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC).

IMPORTANTE:

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se halla comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

**b) CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

Supervisor (1)

Experiencia mínima de cuatro (04) años supervisando actividades de seguridad y vigilancia

Agentes de seguridad (08)

Experiencia mínima de dos (02) años en servicios de seguridad y vigilancia.

Acreditación:

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

CAPACITACION

Requisitos:

Supervisor (1)

Tener capacitación y entrenamiento en Planes de Emergencia y Contingencias (sistemas de evacuación en seguridad y/o simbolización y/o mapa de riesgos y/o manejo de extintores) con un mínimo de 20 horas lectivas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados o diplomas.

ESTRUCTURA DE COSTOS

Puesto	Supervisor	Personal de Seguridad
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
I. Remuneración		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feriados		
Bonificación nocturna		
Sub Total I		
II. Beneficios Sociales		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
Sub Total II		
III. Aportes de la empresa		
ESSALUD		
Otros (especificar)		
Sub Total III		

IV. Vestuario		
Uniformes		
Otros (especificar)		
Sub Total IV		
V. Gastos Generales		
Gastos Administrativos		
Otros gastos (especificar)		
Sub Total V		
VI. Utilidad		
Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)		
IGV		
Total Mensual incluido IGV		

RESUMEN DE COSTOS

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B)	
1	Supervisor						
2	Personal de Seguridad						
Costo total mensual							
N° de meses							
Costo total del servicio							

(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)

ACUERDO 01

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE INFORMACIÓN

1. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

El CONTRATISTA y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de la SMV a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, el CONTRATISTA y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de la SMV. Asimismo, el CONTRATISTA y su personal convienen en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de la SMV, no pudiendo el CONTRATISTA y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato.

Los datos de carácter personal entregados por la SMV a el CONTRATISTA y su personal, y los obtenidos por estos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del contrato suscrito con la SMV.

El CONTRATISTA se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.

El CONTRATISTA deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y en general, cualquier persona que tenga relación con el CONTRATISTA no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito de la SMV, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración. Asimismo, El CONTRATISTA y su personal se hacen responsables por la divulgación que se pueda producir, y asumen el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

El CONTRATISTA se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado la SMV a la culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, el CONTRATISTA se encuentra facultado a guardar copia de los documentos de la prestación del servicio brindado, siendo la SMV la única que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de la SMV.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte del CONTRATISTA y su personal, constituye causal de resolución del presente contrato.

2. CLAUSULA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión, metodologías, estándares y otros establecidos por la SMV y que declara conocer y aceptar.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, la SMV autorizará todos los accesos a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por EL CONTRATISTA para la prestación del presente servicio. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados. EL CONTRATISTA debe tomar medidas de protección de la información de la SMV que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones de la SMV, para ello debe cumplir con las políticas específicas de seguridad de la información establecidas para tal fin.

EL CONTRATISTA debe reportar incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información para la SMV a fin de realizar la investigación correspondiente.

EL CONTRATISTA se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que la SMV audite y/o monitoree los aspectos de seguridad de la información de los servicios e información materia del contrato y los aspectos de almacenamiento de datos.

El CONTRATISTA exime de toda responsabilidad a la SMV, sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda que pudiera derivarse de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad

intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del bien por parte del CONTRATISTA o el uso de los mismos por parte de la SMV. El CONTRATISTA garantiza a la SMV que durante el servicio que brindará, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 – Ley sobre el Derecho de Autor, normas modificatorias y complementarias; por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el decreto en mención.

EL CONTRATISTA

ACUERDO 02

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE INFORMACIÓN PARA EL PERSONAL DESTACADO POR EL PROVEEDOR

Conste por el presente documento, un Acuerdo de Confidencialidad y Seguridad de Información que celebran de una parte la Superintendencia del Mercado de Valores, en adelante SMV, con RUC N° 20131016396, con domicilio legal Av. Santa Cruz N° 315, Miraflores, representada por, identificado con DNI N°, y de otra parte, con DNI N°, con domicilio en a quien en adelante se le denominará el PERSONAL DEL PROVEEDOR, en los términos y condiciones siguientes:

ANTECEDENTES

El PERSONAL DEL PROVEEDOR declara estar vinculado contractualmente con la empresa, que presta el servicio de, derivado del proceso, según Contrato celebrado el

En atención a las declaraciones expuestas, acuerdan:

1. CONFIDENCIALIDAD

El PERSONAL DEL PROVEEDOR se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de la SMV a los que tenga acceso en ejecución del servicio. En tal sentido, el PERSONAL DEL PROVEEDOR deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de la SMV. Asimismo, EL PERSONAL DEL PROVEEDOR conviene en que toda la información suministrada en virtud del contrato suscrito con la SMV, es confidencial y de propiedad de la SMV, no pudiendo el PERSONAL DEL PROVEEDOR usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas al contrato.

Los datos de carácter personal entregados por la SMV al PERSONAL DEL PROVEEDOR, y los obtenidos por estos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del contrato suscrito con la SMV.

El PERSONAL DEL PROVEEDOR se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.

La obligación de confidencialidad establecida en el presente acuerdo seguirá vigente incluso luego de la culminación del contrato.

El incumplimiento de lo establecido en el presente acuerdo, por parte del PERSONAL DEL PROVEEDOR, constituye causal de resolución del contrato.

2. SEGURIDAD DE INFORMACIÓN

El PERSONAL DEL PROVEEDOR se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión, metodologías, estándares y otros establecidos por la SMV y que declara conocer y aceptar.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, la SMV autorizará todos los accesos a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el PERSONAL DEL PROVEEDOR para la prestación del presente servicio. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados.

El PERSONAL DEL PROVEEDOR debe tomar medidas de protección de la información de la SMV que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones de la SMV, para ello debe cumplir con las políticas específicas de seguridad de la información establecidas para tal fin.

El PERSONAL DEL PROVEEDOR debe reportar incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información para la SMV a fin de realizar la investigación correspondiente.

El PERSONAL DEL PROVEEDOR se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que la SMV audite y/o monitoree los aspectos de seguridad de la información de los servicios e información materia del contrato y los aspectos de almacenamiento de datos.

El PERSONAL DEL PROVEEDOR exime de toda responsabilidad a la SMV, sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o

demanda que pudiera derivarse de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del bien por parte del PERSONAL DEL PROVEEDOR o el uso de los mismos por parte de la SMV.

El PERSONAL DEL PROVEEDOR garantiza a la SMV que durante el servicio que brindará, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 – Ley sobre el Derecho de Autor, normas modificatorias y complementarias; por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el decreto en mención.

SMV

PERSONAL DEL
PROVEEDOR

CAPÍTULO IV PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

Conste por el presente documento, la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]** que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 [.....], la Unidad de Logística seleccionó **a [INDICAR NOMBRE DEL CONTRATISTA]** 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 la suma de **[CONSIGNAR MONEDA Y MONTO]**, que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, 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 PAGO⁸

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS PARCIALES O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es del 3 de mayo al 2 de julio de 2025 o en su defecto, desde el día de suscripción del presente contrato. (.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

CLÁUSULA SÉTIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por la Unidad de Logística en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar **[CONSIGNAR EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR]**. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA OCTAVA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.40

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
DE LOS AGENTES Y EL SUPERVISOR	
• No portar Carné de Identificación personal del servicio de vigilancia vigente (SUCAMEC)	S/. 300.00 y retiro del agente.
• Contar con licencia de uso de armas vencido. • El agente no tiene licencia para uso de arma. • Contar con Carné de Identificación SUCAMEC vencido.	S/. 300.00 por cada falta y retiro del agente.
• Por encontrar a un supervisor o a un vigilante durmiendo en un puesto de vigilancia.	S/. 300.00 por ocurrencia.
• Ser reincidente (más de 2 veces) en llegar tarde a su servicio durante el período mensual.	S/. 200.00 por cada día que se detecte la situación
• Ser reiterante en llegar tarde a su servicio en 2 períodos mensuales.	S/. 300.00 y retiro del agente.
• Abandonar el puesto de vigilancia durante su turno de servicio.	S/. 400.00 por hora o fracción y retiro del agente
• No utilizar el equipo, uniforme completo e implementos necesarios requeridos conforme a los términos de referencia.	S/. 200.00 por ocurrencia
• Incumplimiento de los procesos establecidos para el registro e ingreso y salida de equipos y materiales de los locales; control y registro de visitantes y proveedores; control y registro del movimiento vehicular y de los vehículos que pernoctan en los locales de la SMV; revisión de paquetes, maletines, mochilas o maletas de las personas que ingresen o salen de los locales; y, otros procedimientos que se implementen en el transcurso del servicio.	S/. 200.00 por ocurrencia
• Por no relevarse correctamente, omitiendo consignar las novedades de su servicio y no firmar los cuadernos y formatos de control y registros establecidos, al inicio y término del mismo.	S/. 150.00 por cada hecho constatado.
• Que el supervisor o agente utilice equipos o materiales de la entidad para su uso personal.	S/. 150.00 por cada hecho constatado.
DE LA EMPRESA	

<ul style="list-style-type: none"> • Cambiar al personal titular de vigilancia sin aprobación de la Unidad de Logística 	S/. 300.00 por día y retiro del agente.
<ul style="list-style-type: none"> • No destacar al vigilante en calidad de refrigerante a la hora del almuerzo (a partir de las 11:00 hrs) en cada local de la SMV 	S/. 200.00 por cada día en que se detecte la situación.
<ul style="list-style-type: none"> • Cubrir el puesto de servicio con personal que no cuenta con el perfil requerido. 	S/. 300.00 por cada ocurrencia y retiro del agente.
<ul style="list-style-type: none"> • Por no ejecutar las rondas diarias de supervisión a los agentes de servicio en los locales SMV en los turnos diurnos y nocturnos 	S/. 200.00 por cada ocurrencia detectada sea diurna o nocturna
<ul style="list-style-type: none"> • No cumplir con el pago de los agentes y supervisor el último día de cada mes. 	S/. 300.00 por cada día de retraso
<ul style="list-style-type: none"> • Por modificar el rol mensual del servicio de agentes en los locales SMV sin conocimiento de la Unidad de Logística. 	S/. 200.00 por ocurrencia
<ul style="list-style-type: none"> • No brindar el descanso semanal al personal de supervisores y/o agentes con el personal descansero 	S/. 250.00 por cada ocurrencia
<ul style="list-style-type: none"> • Por no realizar el cambio de uniformes, mantenimiento de las armas, capacitaciones y entrega de útiles de escritorio, conforme al cronograma propuesto en el plan operativo. 	S/. 150.00 por cada día de retraso
<ul style="list-style-type: none"> • Por retraso injustificado en la presentación del plan operativo de seguridad establecido en los términos de referencia. 	S/. 100.00 por cada día de retraso
<ul style="list-style-type: none"> • Por no disponer la evaluación anual de la aptitud y desempeño del personal de seguridad, en el aspecto físico y mental en una IPRESS, de conformidad al Art. 52 del DL N° 1213. 	S/. 300.00 por cada agente que no tiene la evaluación vigente y retiro del (los) agente(s).

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

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 CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL CONTRATISTA, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL CONTRATISTA. En tal caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en los artículos de la ley y reglamento señalados en los párrafos precedentes.

CLÁUSULA DUODÉCIMA 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 TERCERA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORN

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación⁹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹⁰. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹¹. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹².

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

⁹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁰ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹¹ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹² Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹³ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

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

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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.

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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por 1) la Unidad de Arbitraje del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o 2) el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima] de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando que el arbitraje será resuelto por árbitro único. .

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹⁴

Las labores a realizar por el Contratista son de naturaleza COMPLEMENTARIA al giro de LA ENTIDAD.

¹⁴ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹⁵

Los términos del contrato del personal destacado a la ENTIDAD, de acuerdo con lo indicado en el artículo 13 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, se detallan a continuación:

Ord	Apellidos	Nombres	Nº Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipoc:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE”

“EL CONTRATISTA”

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,

¹⁵ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO Nº 01-SMV-2025

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento Nº **[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	SÍ ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las actuaciones que se den durante el procedimiento de selección no competitivo hasta el perfeccionamiento del contrato.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD¹⁶

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-SMV-2025

Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes¹⁷; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM¹⁸.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento¹⁹.

¹⁶ De conformidad con el literal b) del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

¹⁷ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

¹⁸ Reglamento de la Ley N° 31564

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

¹⁹ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²⁰; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²¹.

Firma
N° de DNI:

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:
(...)

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

²⁰ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

²¹ **1.7 Principio de Presunción de Veracidad.** - *En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.*

ANEXO N° 3²²

DECLARACIÓN JURADA

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-SMV-2025**

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección no competitivo.
- vi. 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**

Advertencia

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

²² Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

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

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-SMV-2025

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 en el PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 CONTRATANTE].

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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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

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.

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

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

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del numeral 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de bienes y obras, el pariente debe haber ejecutado los contratos dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor. Para el caso de servicios, los dos años de experiencia son consecutivos.

**ANEXO N° 5²⁶
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-SMV-2025

Presente.-

El que 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 Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes²⁷, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal²⁸ de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con cargo [...] en la entidad [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069²⁹, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²⁶ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²⁷ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

²⁸ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO Nº 01-SMV-2025

Presente.-

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

[CONSIGNAR UNO DE LOS SIGUIENTES CUADROS EN CASO DE MODALIDAD DE PAGO A PRECIOS UNITARIOS O SUMA ALZADA, RESPECTIVAMENTE:]

OFERTA A SUMA ALZADA:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
MONTO A SUMA ALZADA	

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la contratación;

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (p.e. IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

- En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE SOLICITUDES PRESENTADAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-SMV-2025

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]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL³⁰

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-SMV-2025

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]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[RELLENAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL DE LA PROFORMA DEL CONTRATO]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda

³⁰ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores
DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-SMV-2025
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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 13
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO
(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-SMV-2025

Presente.-

El que 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], con poder inscrito en la Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes³¹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³² de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069³³, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

³¹ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³² Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³³ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 14³⁴

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

EVALUADORES

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-SMV-2025

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la Sede Registral de [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR SÓLO DE UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigido/a al [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA], mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS], la cual tiene carácter de declaración jurada, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el REDAM, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE], para lo cual adjunto:
 - a) La sentencia emitida por el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA] en

³⁴ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**.

- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda**

ANEXO N° 16

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-SMV-2025**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.³⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio, así como adjuntar el contrato de consorcio con firmas legalizadas.

³⁵ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

³⁶ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

