

**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	<table><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por la dependencia encargada de las contrataciones y los proveedores. No deben ser eliminadas.
Advertencia				
• Abc				
4	<table><tr><td>Importante para la entidad contratante</td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	Importante para la entidad contratante	• Xyz	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.
Importante para la entidad contratante				
• Xyz				

**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°  
N°01-2025-DEC-INR**

**CONTRATACIÓN DE SITUACIÓN DE PRESTACIONES NO  
EJECUTADAS DE UN CONTRATO RESUELTO O  
DECLARADO NULO POR LAS CAUSALES A) Y B) DEL  
NUMERAL 71.1 DEL ARTÍCULO 71 DE LA LEY**

**"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL PARA EL LOCAL  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA  
FLORES" AMISTAD PERÚ – JAPON"**

## **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) <b>Actuaciones preparatorias</b>	<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</p> <p>Artículos 44 y 101 del Reglamento</p>
b) <b>Fase de Selección</b>	<p>La dependencia encargada de las contrataciones invita<sup>1</sup> 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</p> <p>Artículos 40, 65, 68, 69 y 101 del Reglamento</p>

<sup>1</sup> 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 <sup>2</sup> 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>	
	<b>c) Aprobación del procedimiento competitivo</b>	<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 invocada<sup>3</sup>.</p> <p><b>Excepción:</b></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>

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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](http://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) <b>Garantías, salvo casos de excepción.</b>	<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><b><u>Excepciones:</u></b></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"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>	
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"> <li>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul> <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 448 de la Ley N° 26887, Ley General</p>	Literal b) del artículo 88 del Reglamento

	de Sociedades.  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.	
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.	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.  Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.	Artículo 67 de la Ley.  Artículos 88 del Reglamento.
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	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.  En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.  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	Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT <sup>4</sup> . 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).	Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.  Artículo 88 del Reglamento

<sup>4</sup> 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) <b>Centro de administración de la JPRD elegida por el postor, de corresponder.</b>	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-emitar-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-RE<sup>5</sup>, 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.

<sup>5</sup> 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 32185.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025 – Ley 32186.

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

### 1.2 ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre	: INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
RUC N°	: 20131377577
Domicilio legal	: AV. DEFENSORES DEL MORRO NRO. S/N (LOTIZ. RINCONADA DE VILLA.) LIMA - LIMA – CHORRILLOS
Teléfono:	: 01-7173200
Correo electrónico:	: logistica@inr.gob.pe

### 1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección no competitivo tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL PARA EL LOCAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ – JAPON".

La presente contratación de procedimiento no competitivo se realiza bajo el supuesto de Prestaciones no ejecutadas de un contrato resuelto o declarado nulo por las causales a) y b) del numeral 71.1 del artículo 71 de la Ley, establecido en el literal k) del numeral 55.1° del Artículo 55 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

### 1.4 CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN<sup>6</sup>

La cuantía de la contratación asciende a S/ 309,166.66 (Trecientos nueve mil ciento sesenta y seis con 66/100 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 con Resolución Administrativa N°048-2025-SA-OEA-INR fecha 28 de mayo de 2025.

### 1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSO ORDINARIOS

<sup>6</sup> 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 Pladicop. 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 documentos<sup>7</sup>, 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 – PIDE<sup>3</sup> 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, el correo electrónico común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los

<sup>7</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (Anexo N° 7) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (Anexo N° 8), de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (Anexo N° 9).
- 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.*

- h) Relación total del personal de supervisores y agentes de vigilancia incluyendo los descanseros que asignara al INR, los cuales podrán ser cambiados mediante documento que justifique por escrito.
- i) Copia de Resolución de baja donde se precise que no hayan sido separado por medidas disciplinarias, solo será obligatorio para el personal en caso de haber pertenecido a las FF.AA. y FF.PP.
- j) Relación de Supervisores y descanseros con licencia de uso de arma de fuego.
- k) Relación de Agentes y descanseros con licencia de uso de arma de fuego.
- l) Relación de Agentes y descanseros sin licencia de uso de arma de fuego.
- m) Copia legible y vigente del DNI o carne de extranjería.
- n) Copia legible y vigente del Carné de identificación y de Licencia de uso de arma de fuego vigente emitido por la SUCAMEC (o copia de tramite) de Supervisores y Agentes de vigilancia privada, es obligatorio e ineludible de los que asignara o destacara al INR
- ~~o) Certijoven y/o Certiadulto para verificar los antecedentes penales, judiciales y policiales o Presentar los certificados de antecedentes penales, judiciales y policiales, con una antigüedad no mayor a tres (3) meses para el perfeccionamiento del contrato.~~
- p) Copia legible del carnet de vacunación de las tres (3) dosis contra el coronavirus (COVID-19) en cumplimiento a lo previsto en la Resolución Ministerial N° 1275-2121/MINSA, que aprueba la Directiva N°321-MINSA/DEGIESP-2021 y Resolución Ministerial N° 541-2020-IN, de todo el personal que será asignado o destacado al INR.
- q) Relación de armas de fuego con sus características técnicas (tipo de arma de fuego, número de serie, etc).
- r) Copia de tarjeta de propiedad de las armas de fuego a nombre del postor, adjuntando el registro correspondiente para prestación del servicio de vigilancia privada ante la SUCAMEC.
- s) Copia simple de su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- t) Copia legible de contrato de seguro complementario de trabajo de riesgo de salud, vida, sepelio e invalidez de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N°003-98-TR.
- u) Copia legible de Seguros SCTR, que considere a todo el personal de supervisores y agentes incluyendo los descanseros, los que brindarán el servicio de vigilancia en el Instituto.
- v) Copia de estructura de costos que incluyan todos los conceptos que incidan en la ejecución de la prestación del servicio.
- w) Copia de 03 pólizas de seguro las que mantendrá vigente hasta la culminación de la vigencia del contrato.
- x) Los Supervisores propuestos, deben ser ex miembros oficiales o subalternos de las FF.AA. y/o FF.PP., dados de baja sin medida disciplinaria, acreditado con copia simple y legible de su Resolución de Baja (no declaración jurada) o Personal Civil, con formación y experiencia comprobada que será presentado antes de la suscripción del contrato.
- y) Tener obligatoriamente carne de identificación vigente emitido por la SUCAMEC, que presentara antes de la suscripción del contrato.
- z) Certificado o constancia de evaluación del aspecto físico y mental (no mayor de tres meses de antigüedad antes de la firma del contrato) otorgado por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) pública o privada. De acuerdo a lo señalado en el Decreto Supremo N° 005-2023-IN, Reglamento de del Decreto Legislativo N°1213 "Decreto Legislativo que Regula los Servicios de Seguridad Privada".
- ~~aa) [CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JPRD ELEGIDO POR POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO EN CASO SE HAYA PREVISTO LA JPRD COMO MEDIO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA, CASO CONTRARIO ELIMINAR ESTE LITERAL] (Anexo N° 15)~~
- bb) Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento (Anexo N° 13) y la

documentación que acredite dicha desafectación.

**Advertencia**

- El requisito indicado en el literal n) 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 f) y g).
- 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)

En caso de ~~contratación de ejecución de obras~~, detallar:

~~cc) Estructura de costos de la oferta económica.~~

~~dd) Constancia de Constancia de Capacidad Libre de Contratación (CCLC) de ejecutor de obra expedida por el RNP, de ser el caso.~~

~~ee) Detalle del precio de la oferta de cada una de las obras que conforman el paquete [INCLUIR SOLO SI LA CONTRATACIÓN ES POR PAQUETE, CASO CONTRARIO, ELIMINAR ESTE LITERAL].~~

~~ff) Plan de trabajo según la definición del Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.~~

~~gg) En el caso de las modalidades de pago de precios unitarios, esquema mixto y costo reembolsable y únicamente en el sistema de entrega de obra de solo construcción, debe adjuntarse el análisis de precios unitarios de las partidas y detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta.~~

~~hh) En el caso de la modalidad de pago de suma alzada y únicamente en el sistema de entrega de obra de solo construcción se adjunta el desagregado por partidas que dio origen a la oferta.~~

~~ii) Documentos que acrediten los requisitos de calificación correspondientes a capacidad técnica y profesional del personal clave de conformidad con lo dispuesto en el literal g) del numeral 88.1 del artículo 88 y el numeral 102.4 del artículo 102 del Reglamento.~~

## 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: [logistica@inr.gob.pe](mailto:logistica@inr.gob.pe), [carmencoca.loginr@gmail.com](mailto:carmencoca.loginr@gmail.com), en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en [la Oficina de Logística, sito en Av. Defensores del Morro S/N (Ex Prolongación Huaylas – Chorrillos – Lima) en el horario de 8:00 – 13:00 y 14:00 – 16:00 horas de lunes a viernes.

## 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.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación  
"Dra. Adriana Rebaza Flores"  
Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL PARA EL LOCAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ – JAPÓN

1. **UNIDAD ORGÁNICA:** Oficina de Servicios Generales.

2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia Institucional en el local del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú – Japón.

3. **FINALIDAD PÚBLICA**

El servicio a contratar tiene por finalidad pública, brindar condiciones de seguridad, vigilancia y custodia de los bienes patrimoniales existentes, instalaciones e infraestructura de los ambientes del local de la Entidad, protección al público en general, pacientes con **DISCAPACIDAD** hospitalizados y ambulatorios, visitantes y personal en general que presta servicios en la Entidad a fin de salvaguardar su vida e integridad física. Asimismo, disuadir y prevenir actos de interferencia ilícita, condiciones de riesgo, situaciones de peligro, deterioro y toda forma de intención malévola contra el patrimonio del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú – Japón.

4. **GENERALIDADES**

El Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú-Japón, es una entidad de salud **ALTAMENTE ESPECIALIZADA** en medicina de Rehabilitación, investigación y docencia de la persona con discapacidad, requiere contar con el servicio de Seguridad Privada, con facultad de ampliar, modificar e implementar mejoras en el sistema de seguridad Institucional, modificar horarios, rotación interna y externa del personal destacado, según sea el caso por necesidad del servicio. Cabe indicar que la seguridad privada, es una actividad regulada con exigencias establecidas por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.

#### DEL OBJETO DEL CONTRATO

Brindar la prestación del servicio de Seguridad Privada en la Institución, con personal: Supervisores y Agentes de seguridad, con experiencia y conocimiento de habilidades sociales y emocionales y/o buen trato a personas, cumplir con el control de la gran afluencia de pacientes, público en general, personal de planta administrativo y asistencial, control en las puertas de ingreso y salida del personal, vehículos y bienes patrimoniales, considerados de alta vulnerabilidad, por la afluencia de pacientes y familiares que ingresan y transitan cíclicamente por las diferentes áreas de consultorios externos, Terapias de los Dptos. Desarrollo Psicomotor, Lesiones Centrales, Lesiones Medulares, Amputados y Quemados, Dolor, Posturales, Funciones Motoras, Funciones Mentales, Aprendizaje, Comunicación, Rayos X, Laboratorio, Central de Esterilización, Dpto. enfermería, Oficina de Epidemiología, Residencia Médica, Hospitalización sectores "A", "B" y "C", Anatomía Patológica, Área de Sala de Operaciones, UCIN, Recuperación, Star de Médicos, Star de enfermería, oficinas administrativas y asistenciales. Así mismo, todo los bienes patrimoniales, entre ellos, equipos altamente sofisticados, acervo documentario, instalaciones e infraestructura del Local Institucional.

6. **ALCANCES DEL SERVICIO:**

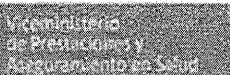
#### DEL REQUERIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA CANTIDAD DE PERSONAL.

DETALLE	TURNO DIA	TURNO NOCHE	TOTAL
SUPERVISOR	01	01	02
AGENTE	16	08	24



PERÚ

Ministerio  
de Salud



Instituto Nacional de Rehabilitación  
"Dra. Adriana Rebaza Flores"  
Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

DISTRIBUCIÓN DE PUESTOS PARTE JAPONESA Y PERUANA AMBOS TURNOS.

N°	CARGO	PUESTO	ARMA	DIAS	HORARIO	Turno Día (07am. 19pm)	Turno Noche (19pm0 7am)	Canti- dad
1	Supervisor	Supervisión	Arma y Chaleco antibala	Lunes a Domingo y feriados	24 horas	1	1	2
2	Agente	Puerta Peatonal N° 1	Arma y Chaleco antibala	Lunes a Domingo y feriados	24 horas	1	1	2
3	Agente Femenino	Puerta Peatonal (caseta) N° 1	-	Lunes a sábado	12 horas	1	-	1
4	Agente	Puerta 01 Vehicular	Arma y Chaleco antibala	Lunes a Sábado	12 horas	1	-	1
5	Agente	Puerta N° 2	Arma y Chaleco antibala	Lunes a Domingo y feriados	24 horas	1	1	2
6	Agente	Puerta intermedia N°2 y alrededores de ingreso al edificio parte Peruana – Auditorium, con acceso a oficinas 2do piso entre ellos área crítica de "Tesorería".	-	Lunes a sábado	12 horas	2	-	2
7	Agente	Puerta N° 3	Arma y Chaleco antibala	Lunes a Domingo	24 horas	1	1	2
8	Agente	Hospitalización sector "B" y "C" y salida y/o ingreso posterior del edificio administrativo	-	Lunes a Domingo y feriados	24 horas	1	1	2
9	Agente	Perímetro posterior sur, sector calderas, perímetro de penal, comedor, almacén de materiales.	-	Lunes a Domingo y feriados	24 horas	1	1	2
10	Agente	Tópico de Urgencias y pasadizo central sur y sus intersecciones.	-	Lunes a Domingo y feriados	12 horas	1	-	1
11	Agente	Laboratorio y pasadizo central norte e intersecciones	-	Lunes a Sábado	24 horas	1	1	2
12	Agente	Perímetro posterior sur sector penal, Biomecánica, Laboratorio de la marcha y cisterna de agua.	Arma y Chaleco antibala	Lunes a Domingo y feriados	24 horas	1	1	2
13	Agente	Puerta Intermedia de Ingreso	-	Lunes a Sábado	12 horas	1	-	1
14	Agente	Ingreso al 2do piso, Caja y Farmacia	Arma y Chaleco antibala	Lunes a Sábado	12 horas	1	-	1
15	Agente	Dirección General 2do Piso y acompañamiento interno a autoridad	-	Lunes a Sábado	12 horas	1	-	1
16	Agente	Hospitalización A, patio central, lavandería UFGRED (Unidad Funcional de Gestión de Riesgos y Desastres).	-	Lunes a Domingo y feriados	24 horas	1	1	2
		TOTAL				17	09	26



PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Ministerio  
de Presidencia y  
Asesoramiento Jurídico

Instituto Nacional de Rehabilitación  
"Dra. Adriana Rebaza Flores"  
Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**Nota.** - El costo que irrogue el personal descansero estará a cargo y responsabilidad del postor, la tabla siguiente es un referente.

Supervisor	DESCANSERO	Arma de fuego
Agente	DESCANSERO	Arma de fuego
Agente	DESCANSERO	Sin Arma

## 7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

### - REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor deberá presentar en su oferta técnica lo siguiente:

- Copia simple y legible de la Resolución Directoral de Autorización de Funcionamiento con vigencia de 5 años y/o de ampliación vigente, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, para prestar servicio de Vigilancia Privada en Lima Metropolitana y el Callao.

### - PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO

## 8. REQUISITOS DE LOS SUPERVISORES INTERNOS (PERSONAL CLAVE)

1. Los Supervisores propuestos, deben ser ex miembros oficiales o subalternos de las FF.AA y/o FF.PP, dados de baja sin medida disciplinaria, acreditado con copia simple y legible de su Resolución de Baja (no declaración jurada) o Personal Civil, con formación y experiencia comprobada que será presentado antes de la suscripción del contrato.
2. Documento Nacional de Identidad (DNI) o carnet de extranjería vigentes.
3. Tener obligatoriamente carnet de identificación vigente emitido por la SUCAMEC, que presentara antes de la suscripción del contrato Art. 59 del reglamento de seguridad privada.
4. Tener obligatoriamente Licencia vigente de uso de arma de fuego emitido por la SUCAMEC, de los supervisores que harán uso de armas de fuego, incluyendo el descansero, este requisito es de cumplimiento obligatorio cada vez que se incorpore personal nuevo, por rotación externa, renuncia y/o retiro justificado.
5. Certificado o Constancia de experiencia laboral, (no certiadulto o certijoven) el cual no afecta la existencia de pluralidad de participación de proveedores o postores, desempeñándose como supervisor de vigilancia privada, en Entidades públicas o privadas de atención de salud y similares en Instituciones de atención médica, hospitales, Institutos, Centros de Salud, Clínicas privadas, hospitales de las FF.AA y FF.PP.

Los Certificados y Constancias de experiencia podrá ser emitido por el postor, refrendado por el Gerente General adjuntando como referencia irrefutable la copia del documento de destaque y copia del contrato de la prestación de su servicio, suscrito por el Administrador (a) de la Entidad de atención de salud, que de manera fehaciente se demuestre su experiencia donde se desempeñó como supervisor de vigilancia privada, para su verificación posterior, obligándose a presentarlos en copia legible de su oferta.

6. Certificado o constancia de evaluación del aspecto físico y mental (no mayor de tres meses de antigüedad antes de la firma del contrato), otorgado por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) pública o privada. (De acuerdo a lo señalado en el Decreto Supremo N° 005-2023-IN, Reglamento del Decreto Legislativo N°1213 "Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada".

Presentar antecedentes penales, judiciales y policiales, con una antigüedad no mayor a tres (3) meses o certiadulto o certijoven (no declaración jurada) para el perfeccionamiento del contrato, caso contrario lo presentara en original cada uno emitido por quien corresponde.

8. El postor, como empleador, tiene el deber de prevenir y cumplir lo previsto en la Ley y Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo, así mismo cumplir lo previsto en la Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA, que aprueba la Directiva N°321-MINSA/DGIESP-2021 "Directiva Administrativa que Establece las Disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al SARS - COV-2", en ese sentido,





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación  
"Dra. Adriana Rebaza Flores"  
Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

debe presentar para la suscripción del contrato, carne de vacunación de las tres (3) dosis contra el coronavirus (COVID-19) del que será asignado o destacado para la prestación del servicio.

#### - CAPACITACIÓN

1. Cursos de capacitación de habilidades sociales y/o emocionales.
2. Cursos de capacitación para personal de seguridad, inc. a) art. 60 del Reglamento, Resolución de Superintendencia N° 572-2018-SUCAMEC que aprueba la Directiva N°006-2018-SUCAMEC "Directiva que regula las actividades de formación básica y perfeccionamiento para el personal de seguridad", en sus Disposiciones específicas 6.2.2 establece que la capacitación para perfeccionamiento, tiene una vigencia de 2 años, emitido por Instituciones facultadas para capacitar. Según el art.37 del Decreto Legislativo N° 1213, entre ellos los departamentos de capacitación de la empresas de servicios de seguridad privada, podrán acreditar con la constancia de capacitación suscrita por el instructor acreditado ante la SUCAMEC o el reporte de la SUCAMEC impreso desde el sistema SEL de la SUCAMEC.

#### - EXPERIENCIA DE LOS SUPERVISORES INTERNOS

- El supervisor deberá contar con experiencia de **tres (03) años**, como supervisor de seguridad privada en Entidades publicas o privadas dedicadas al rubro de Atención de Salud o similares en Instituciones de atención médica (hospitales, Institutos, centros medicos, EsSalud, hospitales de las FF.AA y FF.PP).

#### 9. REQUISITOS DE LOS AGENTES

1. Los Agentes de preferencia deben ser ex miembros de las FF.AA, FF.PP dados de baja por cumplimiento de servicio obligatorio o personal subalterno retirado sin medida disciplinaria este ultimo con Resolución de baja (no declaración jurada) y/o civiles con capacitación y experiencia comprobada e idóneos para la prestación de sus servicios que será presentado antes de la suscripción del contrato.
2. Documento Nacional de Identidad (DNI) o carnet de extranjería vigentes.
3. Contar obligatoriamente con carne de identificación vigente emitido por la SUCAMEC, Art. 59 del Reglamento de seguridad privada, será presentado antes de la suscripción del contrato.
4. Licencia de los que harán uso de arma de fuego vigente, emitido por la SUCAMEC, este requisito es de cumplimiento obligatorio y cada vez que se incorpore personal nuevo, en casos de rotación externa, renuncia y/o retiro justificado, presentarlo antes de la suscripción del contrato.
5. Gozar de buen estado de salud física y mental, acreditado con certificado o constancia de evaluación del aspecto físico y mental, (no mayor de tres meses de antigüedad a la firma del contrato) otorgado por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) pública o privada. (De acuerdo a lo señalado en el Decreto Supremo N° 005-2023-IN, Reglamento del Decreto Legislativo N°1213 "Decreto Legislativo que Regula los Servicios de Seguridad Privada", presentarlo antes de la suscripción del contrato.
6. Presentar antecedentes penales judiciales y policiales, con una antigüedad no mayor a tres meses o certiadulto o certijoven (no declaración jurada) para el perfeccionamiento del contrato, caso contrario lo presentara en original de cada uno.
7. El postor, como empleador, tiene el deber de prevenir y cumplir lo previsto en la Ley y Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo, así mismo cumplir lo previsto en la Resolución Ministerial N° 1275-2121/MINSA, que aprueba la Directiva N°321-MINSA/DEGIESP-2021 "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al SARS - COD-2", en ese sentido, debe presentar para la suscripción del contrato, carne de vacunación de las tres (3) dosis contra el coronavirus (COVID-19) de todo el personal que será asignado o destacado para la prestación del servicio, presentarlos antes de la suscripción del contrato.

#### 9. CAPACITACIÓN DE LOS AGENTES

1. Certificado o constancia de capacitación inc. a) art. 60 de Reglamento, a nivel de perfeccionamiento de manera continua que actualiza y refuerza los conocimientos adquiridos en





PERÚ Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Seguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

la formación básica que tiene una vigencia de 2 años, según el artículo 6.2.2 de la Directiva N°005-2018-SUCAMEC, "Directiva que regula las actividades de formación básica y perfeccionamiento para el personal de seguridad, con materias y horas establecidas aprobado con Resolución de Superintendencia N° 572-2018-SUCAMEC, con un total de 35 horas lectivas, emitido por Instituciones facultadas para capacitar, art.37 del Decreto Legislativo N° 1213, entre ellos los departamentos de capacitación de las empresas especializadas de seguridad privada, autorizado por la SUCAMEC, dictado por Capacitador (a) certificado por la SUCAMEC, podrán acreditar con la constancia de capacitación suscrita por el instructor acreditado ante la SUCAMEC o el reporte de la SUCAMEC impreso desde el sistema SEL de la SUCAMEC.

#### - EXPERIENCIA DE LOS AGENTES

Certificado o Constancia de experiencia laboral de un (01) año, (no certiadulto o certijoven), el cual no afecta la existencia de pluralidad de participación de proveedores o postores, que se hayan desempeñado como Agente de vigilancia privada en Entidades públicas y privadas de atención de salud y similares en Instituciones de atención médica, como: (hospitales, Institutos, Centros de Salud del Ministerio de Salud, Esalud, hospitales de las FF.AA y FF. PP y Clinicas Privadas), así mismo, dichos Certificados o Constancias de experiencia, podrá ser emitido por el postor refrendado por el (Gerente General) adjuntando como referencia irrefutable, copia legible del contrato de la prestación de su servicio suscrito por el Administrador (a) de la Entidad de atención de salud, que de manera fehaciente se demuestre su experiencia, para su verificación posterior, (obligándose a presentarlos en copia legible antes de la suscripción del contrato).

**Nota:** La presentación de los requisitos requeridos para la suscripción del contrato, también es obligatorio e incluye a los supervisores y agentes descanseros.

#### 10. FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES DE VIGILANCIA PRIVADA.

1. El supervisor debe actuar y desempeñarse con objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, respetando y haciéndose respetar.
2. El supervisor permanecerá de lunes a sábado en el turno diurno, con poder de decisión a fin de controlar y coordinar los aspectos operativos y administrativos relativos a su personal, el mismo que coordinará directamente con el jefe del equipo de servicios complementarios
3. El supervisor informará diariamente las ocurrencias del servicio, relacionados a la seguridad, las cuales serán registradas en el cuaderno de ocurrencias de la empresa
4. Velar por la integridad, dignidad, protección y trato correcto de las personas, evitando abusos, arbitrariedad o violencia injustificada y utilizar sus facultades y medios disponibles con congruencia y proporcionalidad. Abstenerse de participar en actos de tratos degradantes, cumplir sus funciones con imparcialidad, sin discriminar a ninguna persona, no incitar a ilícitos, prestar auxilio, en la medida de sus posibilidades, a quienes estén amenazados de un peligro o puedan ser víctimas de un delito; y, de corresponder, solicitar apoyo a la Policía Nacional.
5. Registro, control de ingreso y salida de pacientes ambulatorios y hospitalizados, revisión de pertenencias, mercadería, medicinas, vehículos, evacuación.
6. Aplicación de técnicas de lucha contra incendio, manejo de extintores, seguridad y salud en el trabajo,
7. Verificar con la jefatura de la Oficina de Servicios Generales, que los Agentes se encuentren en sus respectivos puestos, uniformados, con sus respectivos carnet de identidad SUCAMEC, licencia de portar armas de fuego, licencia de propiedad de arma de fuego vigente.
8. Cumplir y hacer cumplir directivas de seguridad de pacientes ambulatorios y hospitalizados, seguridad de funcionarios, actos de indisciplina, abandono de puestos, coordinarán con el médico de guardia (Autoridad Institucional) en horas y días no laborables, levantarán y refrendarán Actas de incumplimiento.
9. Darán cuenta oportunamente por cualquier medio a la jefatura de la Oficina de Servicios Generales, cualquier incidencia y/o ocurrencias del servicio.







PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación  
"Dra. Adriana Rebaza Flores"  
Amistad Perú - Japón

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

10. Su descanso laboral será cubierto por el supervisor descansero, cumpliendo el perfil requerido (igual o superior) en los terminos de referencia.
11. El Supervisor del turno del día, a las 08.30 am entregará puntualmente al jefe de Servicios Complementarios o Secretaría de la oficina de Servicios Generales el cuaderno de ocurrencias, registro y control de asistencia diaria de su personal, en las fichas proporcionadas por la empresa, refrendado por cada uno de los Supervisores y Agentes de los dos turnos.
12. Informaran por escrito las novedades e incidentes de relevancia que ocurran durante la ejecución del servicio, este documento servirá de sustento de descargo de cualquier incidente, de no cumplir con la entrega oportuna, se aplicará sanción pecuniaria previo levantamiento del acta de incumplimiento.
13. Los Supervisores son responsables de la operatividad del servicio, tomarán conocimiento y estarán en condiciones (entrenados) de operar los equipos de emergencia, entre ellos el (grupo electrógeno), tableros eléctricos, suministro de agua (electrobombas), equipos contra incendio de mangueras y extintores portátiles, sistema de comunicación (central telefónica), de ser necesario, solicitar auxilio externo de la Compañía General de Bomberos, Policía Nacional del Perú, Serenazgo de la Jurisdicción, Luz del Sur, Telefónica, Sedapal, nosocomios de emergencia, etc. Se mantendrán alertas las 24 horas del día, tendrán operativas y a disponibilidad las camillas y sillas de ruedas a su cargo, para el apoyo de ser el caso en el traslado de pacientes hacia las ambulancias para su traslado. (La inducción básica lo brindara la Entidad).
14. Corresponde al supervisor establecer los reemplazos y/o cubrir las necesidades de seguridad para el uso del refrigerio de su personal, quien deberá coordinar con su empresa a fin de no poner en riesgo la seguridad de la Entidad.

#### 11. FUNCIONES DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA

1. El agente debe actuar y desempeñarse con objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, respetar y hacerse respetar.
2. Velar por la integridad, dignidad, protección y trato correcto a las personas, evitando abusos, arbitrariedad o violencia injustificada, utilizar sus facultades y medios disponibles con congruencia y proporcionalidad. Abstenerse de participar en actos de tratos degradantes, cumplir sus funciones con imparcialidad, sin discriminar a ninguna persona, no incitar a ninguna forma de ilícitos, prestar auxilio, en la medida de sus posibilidades, a quienes estén amenazados de un peligro o puedan ser víctimas de un delito y de corresponder, solicitar apoyo a la Policía Nacional.
3. Realizar el control, registro de ingreso y salida de gran afluencia de público y pacientes que son desplazados con apoyo de muletas, bastones, andadores, silla de ruedas, camillas, en vehículos particulares y ambulancias, ingreso y salida de pacientes hospitalizados, ingreso y salida de todo bien, medicinas, diversos artículos y aparatos ortopédicos, equipos biomédicos, equipos electromédicos sofisticados, muy sensibles y de alto costo, seguridad y control de vehículos ambulancias en casos de urgencias y emergencias apoyar en el traslado hacia la ambulancia, estar atento ante cualquier eventualidad durante las 24 horas del día, control de zonas críticas como sala de operaciones, unidad de cuidados intensivos, hospitalización, farmacia, rayos x, laboratorio y todo ambiente como toda acción que pueda suceder alrededor del puesto de control asignado.
4. Tomarán conocimiento y estarán en condiciones (entrenados) en manejo de equipos de emergencia, grupo electrógeno, electrobombas de agua, sistema de bomba contra incendios, sub estación eléctrica, líneas y llaves de distribución de agua fría y caliente, gas natural, entre otros que la Entidad indique. (Previa inducción básica dictada por la Entidad).
5. Cumplir con el registro y control de bienes patrimoniales, equipos, vehículos, trabajadores, alumnos y público en general que ingresan y salen de la Institución.
6. Control registro e identificación al momento del ingreso y salida del personal, pacientes, cumpliendo el Reglamento Interno de Seguridad y Directivas de la institución, con revisión física de bolsos, paquetes, carteras, mochilas, medicinas y otros enseres de toda persona que ingresa y sale del INR.





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Ministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación  
Dra. Adriana Rebaza Flores  
Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

7. El personal rotará periódicamente por los puestos internos de control de vigilancia privada establecidos en la Institución con conocimiento del jefe de la oficina de Servicios Generales y/o jefe de Equipo de Servicios Complementarios
8. Control del ingreso de trabajadores de la Institución debidamente identificados con su respectivo fotocheck, asimismo la verificación de papeletas de permiso de trabajadores que sale e ingresa en horas de trabajo.
9. Controlar el ingreso y salida de pacientes ambulatorios y hospitalizados dados de alta, mediante la documentación establecida para dicho fin, revisando sus pertenencias que lleva consigo.
10. No esta permitido el ingreso de bebidas alcohólicas por el visitante, trabajadores y publico en general y mucho menos con evidencia de ebriedad.
11. Control y revisión de ingreso y salida de vehículos de la Institucion y particulares, las 24 horas del día.
12. Control de ingreso y salida diaria de vehículos de la Municipalidad y la Empresa contratada para el recojo de residuos sólidos.
13. No permitir el ingreso de publico en general con armas de fuego o punzocortantes.
14. Elaboraran su informe de ocurrencias (Cuaderno) en cada puesto de control, cuando asi lo amerite y lo entregará y comunicará oportunamente al Supervisor de turno, dando cuenta de los pormenores de la ocurrencia, de no cumplir con la información, se aplicará la sanción pecuniaria previo levantamiento del acta de incumplimiento.

**Nota:** Los equipos de protección EPP, podrán ser de uso diario del personal de supervisores y agentes en el interior de la Institucion (cuando pueda existir interacción con pacientes), será proporcionados por la empresa ganadora de la Buena Pro. En cumplimiento a la R.M. N°1275-2021-MINSA.

## 12. REEMPLAZOS DE PERSONAL DESTACADO

- a) El CONTRATISTA Contratista debe contar con personal disponible (Descanseros y/o retenes) para efectuar los reemplazos. En dichos casos, el contratista deberá presentar formalmente la documentación requerida en los TDR que acredite el perfil del personal de Supervisores y Agentes de vigilancia propuestos como reemplazos, cambio definitivo (renuncia definitiva, abandono de trabajo, vacaciones, descansos médicos, inasistencias y otros).
- b) En caso se requiera efectuar cambio, rotación externa y/o reemplazo del personal, el CONTRATISTA deberá solicitarlo al Jefe de la oficina de Servicios Generales y/o jefe del Equipo de Servicios Complementarios, mediante documento escrito con anticipación de 2 días antes para su aprobación, debiendo remitir adjunto la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos del perfil del agente o supervisor propuesto para el reemplazo.
- c) En casos imprevistos, el CONTRATISTA deberá enviar el reemplazo en el turno del día o de la noche, dentro de las siguientes dos (02) horas de conocida la necesidad o ausencia del trabajador que por circunstancias justificadas o injustificadas no asistió a cubrir el puesto de control asignado, con personal de reserva o reten que cumpla el perfil requerido en los TDR.
- d) A requerimiento de la jefatura de la oficina de Servicios Generales y/o jefe del Equipo de servicios complementarios, el contratista se obliga a realizar los cambios, rotación externa y/o reemplazos del personal, cuando estos no cumplan sus funciones o cometan faltas estipuladas en los TDR del contrato.
- e) El personal retirado por incumplimiento de sus funciones u otros hechos que han motivado su retiro del servicio en la Entidad, no esta permitido su reingreso bajo ningún motivo. El INR se reserva el derecho de admisión del personal que no considere idóneo. La misma acción deberá aplicarse cada vez que se tome personal nuevo y/o de reemplazo. En caso de emergencia, abandono de puesto e imprevistos, los puestos podrán ser cubiertos, transitoriamente, con el personal disponible del CONTRATISTA, previo conocimiento del Jefe la oficina de servicios generales y/o Equipo de Servicios Complementarios
- h) El CONTRATISTA tomará las acciones y previsiones para garantizar la asistencia y permanencia de su personal en el servicio en todo momento y circunstancia. Asimismo, deberá tomar todas las medidas preventivas para evitar paralizaciones laborales de su personal, que puedan afectar el servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones del INR.







PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación  
"Dra. Adriana Rebaza Flores"  
Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### 13. UNIFORME

- 14.1 Los gastos por uniformes, equipamiento e implementos de seguridad, no irrogarán costo alguno a los supervisores, agentes de vigilancia, ni al CONTRATANTE, por ser responsabilidad del CONTRATISTA su provisión.
- 14.2 Los Supervisores y Agentes harán uso del uniforme obligatorio en temporada de invierno y verano, sujetos a la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que prueba la Directiva N°10-2017-SUCAMEC, denominada "Directiva que establece las características, especificaciones técnicas y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada".
- 14.3 El uniforme, será entregado de acuerdo a la estación del año verano o invierno, con la obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento por desgaste o deterioro.
- 14.4 No está permitido que los supervisores y agentes de vigilancia durante la prestación del servicio en la unidad, se presenten con vestimenta diferente, su incumplimiento dará lugar a sanción pecuniaria, para lo cual los responsables de la Oficina de Servicios Generales, se encargarán de verificar su incumplimiento y levantarán el acta con firma del supervisor en el turno que corresponda, para su sanción correspondiente.



- 14.5 Según Directiva N° 010-2017-SUCAMEC, Capítulo VI Disposiciones Específicas, señala: El uniforme para el personal de seguridad puede conformarse con las siguientes prendas básicas, entre otros: Camisa, gorra, corbata, pantalón, correa, medias, chompa, zapatos, casaca, impermeable, chaleco antibalas para los que hacen uso de arma de fuego.

### 14. PLAZO Y PRESENTACIÓN OBLIGATORIO DE DOCUMENTOS QUE SE INDICA ANTES DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO



La entrega de la documentación requerida en los TDR antes de la suscripción del contrato, se realizará en la oficina de Logística, en el horario de 8:00 am a 16:00 pm, para su respectiva revisión por el área de contrataciones de la entidad.

#### Los documentos a presentar son los siguientes:

- El Postor ganador de la Buena Pro, se obliga a presentar la documentación requerida en los TDR respecto al perfil debidamente acreditado en copia simple en archivadores con copias legibles debidamente foliado:
- Relación total del personal de supervisores y agentes de vigilancia incluyendo los descanseros que asignará al INR, los cuales podrán ser cambiados mediante documento que justifique por escrito.
  - Copia de Resolución de baja donde se precise que no hayan sido separado por medidas disciplinarias, solo será obligatorio para el personal en caso de haber pertenecido a las FF.AA. y FF.PP.
  - Relación de Supervisores y descanseros con licencia de uso de arma de fuego.
  - Relación de Agentes y descanseros con licencia de uso de arma de fuego.
  - Relación de Agentes y descanseros sin licencia de uso de arma de fuego.
  - Copia legible y vigente del DNI o carne de extranjería.
  - Copia legible y vigente del Carné de identificación y de Licencia de uso de arma de fuego vigente emitido por la SUCAMEC (o copia de trámite) de Supervisores y Agentes de vigilancia privada, es obligatorio e ineludible de los que asignará o destacará al INR.
  - Certificado y/o Certiadulto para verificar los antecedentes penales, judiciales y policiales o Presentar los certificados de antecedentes penales, judiciales y policiales, con una antigüedad no mayor a tres (3) meses para el perfeccionamiento del contrato.
  - Copia legible del carnet de vacunación de las tres (3) dosis contra el coronavirus (COVID-19) en cumplimiento a lo previsto en la Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA, que aprueba la



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Promoción y  
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación  
"Dra. Adriana Rebaza Flores"  
Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Directiva N°321-MINSA/DEGIESP-2021 y Resolución Ministerial N° 541-2020-IN, de todo el personal que será asignado o destacado al INR.

- j) Relación de armas de fuego con sus características técnicas (tipo de arma de fuego, número de serie, etc).
- k) Copia de tarjeta de propiedad de las armas de fuego a nombre del postor, adjuntando el registro correspondiente para prestación del servicio de vigilancia privada ante la SUCAMEC.
- l) Copia simple de su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- m) Copia legible de contrato de seguro complementario de trabajo de riesgo de salud, vida, sepelio e invalidez de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N°003-98-TR.
- n) Copia legible de Seguros SCTR, que considere a todo el personal de supervisores y agentes incluyendo los descanseros, los que brindarán el servicio de vigilancia en el Instituto.
- o) Copia de estructura de costos que incluyan todo los conceptos que incidan en la ejecución de la prestación del servicio.
- p) Copia de 03 pólizas de seguro las que mantendrá vigente hasta la culminación de la vigencia del contrato.
- q) Los Supervisores propuestos, deben ser ex miembros oficiales o subalternos de las FF.AA y/o FF.PP, dados de baja sin medida disciplinaria, acreditado con copia simple y legible de su Resolución de Baja (no declaración jurada) o Personal Civil, con formación y experiencia comprobada que será presentado antes de la suscripción del contrato.
- r) Tener obligatoriamente carne de identificación vigente emitido por la SUCAMEC, que presentara antes de la suscripción del contrato.
- s) Certificado o constancia de evaluación del aspecto físico y mental (no mayor de tres meses de antigüedad antes de la firma del contrato) otorgado por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) pública o privada. De acuerdo a lo señalado en el Decreto Supremo N° 005-2023-IN, Reglamento de del Decereto Legislativo N°1213 "Decreto Legislativo que Regula los Servicios de Seguridad Privada".

## 15. SEGUROS

El contratista deberá obtener y mantener vigentes durante la vigencia del contrato las siguiente pólizas de seguros:

### - PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES:

Para asumir daños contra el cuerpo y la salud de su personal destacado a la ENTIDAD como consecuencia de la prestación del servicio por el importe de 10% del monto del contrato. Esta póliza cubrirá a todo el personal destacado a la ENTIDAD incluyendo el personal de descanso y reten todo en cumplimiento al DS N° 043-2016-SA Y LA LEY N° 26790,

### - PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

Para asumir daños materiales y personales, para cubrir daños materiales, lesiones personales o perjuicios causado a terceros económicos que se ocasionen a raíz de siniestros sucedidos en el INR vigente hasta el término del contrato, por el importe de 10% del monto del contrato.

### - PÓLIZA DE DESHONESTIDAD:

Para asumir daños y perjuicios a consecuencia de actos de deshonestidad de cualquiera de sus trabajadores destacados al INR e implicados en robo, asalto y otras modalidades de hurto con vigencia hasta el término del contrato por el importe de 10% del monto del contrato.

**Nota:** El contratista asumirá exclusivamente los daños contra la vida, el cuerpo y la salud que pudiera sufrir su personal de Supervisores y Agentes de vigilancia a consecuencia de la prestación de sus servicios en las instalaciones de la entidad, dichas Pólizas de seguro estarán a cargo de la jefatura de la oficina de Logística del INR, requisito que será revisado por la oficina de Servicios Generales antes de la suscripción del contrato.





PERÚ Ministerio de Salud

Ministerio de Prestaciones y Seguro en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### 16. INDICACIONES ESPECÍFICAS:

El 15 de abril de 2020, se publicó la R.S. N° 121-2020-SUCAMEC, si bien es cierto dispone la prórroga de los títulos habilitantes expedidos por sus gerencias de armas, municiones y artículos conexos; de explosivos y productos pirotécnicos; y de servicios de seguridad privada, en tanto dure el estado de emergencia nacional, sin embargo en la fecha la SUCAMEC ha reanudado todo sus procedimientos administrativos entre ellos, emisión de carné de identidad o renovación, licencia de uso de arma de fuego o renovación, en ese sentido, **las (empresas de seguridad privada) debe ser diligentes en haber realizado los trámites necesarios de estos requisitos básicos de su personal de supervisores y agentes de vigilancia, a fin de postular como postor cumpliendo con estos requisitos básicos sin ningún inconveniente.**

- EL CONTRATISTA**, tiene la obligación y responsabilidad de no destacar o prestar servicios de seguridad privada con personal de seguridad que no cuenta con la autorización (CARNE SUCAMEC) para prestar o desarrollar servicios de seguridad privada, o cuya autorización se encuentra vencida, **no se permitirá personal que no cuente con este requisito.**
- EL CONTRATISTA**, dotará de silbato a cada uno de los Supervisores y Agentes de seguridad, así como de tres (3) detectores de metal (garrets) para puestos de las puertas de acceso N° 1, 2 y 3 (Puerta de ingreso parte peruana).
- EL CONTRATISTA**, distribuirá a su personal con armas, chalecos antibalas (Nivel de Protección IIA), y garrets en los dos turnos de la siguiente manera:

##### TURNO DIA (07:00 A 19:00 HORAS)

AGENTES	PUESTOS	ARMA Y CHALECO	GARRETS
01	Supervisor	✓	X
01	Puerta Principal	✓	✓
01	Puerta Vehicular	✓	X
01	Puerta N° 02	✓	✓
01	Puerta N° 03	✓	✓
01	Caja y Farmacia	✓	X
01	Perimetro del penal	✓	X

##### TURNO NOCHE (19:00 a 07:00 horas)

AGENTES	PUESTOS	ARMA Y CHALECO	GARRETS
01	Supervisor	✓	X
01	Puerta Principal	✓	✓
01	Puerta N° 02	✓	✓
01	Perimetro del Penal	✓	X

- EL CONTRATISTA**, es responsable de supervisar que el personal de seguridad no preste o desarrolle servicios de seguridad privada bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes.
- El personal designado en los puestos de control no son fijos y son pasibles de rotación, serán cubiertos puntual y disciplinadamente, cumpliendo con el horario establecido, en ese sentido se adecuarán a las necesidades del Instituto. Así mismo, el CONTRATISTA, garantiza el destaque de Supervisores y Agentes de vigilancia idóneos que prestarán sus servicios con la indumentaria completa, incluyendo EPP y otros implementos de seguridad y protección personal.
- El o los representantes de la empresa, Gerente de Operaciones y Supervisores zonales serán presentados obligatoriamente mediante documento por escrito, a fin de brindarles las





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Ministerio  
de Preparación y  
Asesoramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación  
"Dra. Adriana Rebaza Flores"  
Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

facilidades del caso, de lo contrario no serán reconocidos como tal, con quienes la Jefatura de servicios generales o el Jefe de Equipo de Servicios Complementarios, sostendrán reuniones de coordinación de trabajo la última semana en un día hábil del mes en curso, para subsanar deficiencias, reforzar la seguridad y/o sugerir mejoras para el buen desarrollo del servicio, su incumplimiento dará lugar a sanción pecuniaria previo levantamiento de acta que será refrendado por el supervisor de turno.

- g) Por medidas de Seguridad Institucional y causas motivadas, el CONTRATISTA, cumplirá en rotar externamente al personal destacado de supervisores y agentes, el reemplazo debe hacerse efectivo cumpliendo el perfil requerido en los TDR del Contrato, previa solicitud y conformidad de los responsables de la Oficina de Servicios Generales se llevará a cabo el mismo día y en cualquier momento a sola solicitud sustentada, por negligencia, irresponsabilidad e incumplimiento de funciones, manipular equipos, ingresar a lugares no autorizados, indisciplina, faltamiento de respeto, hurto directo e indirecto o sistemático, acciones indebidas contra la moral y buenas costumbres, solicitar o recibir dinero y/o dádivas del personal y pacientes, el Jefe de Equipo de Servicios Complementarios de la Oficina de Servicios Generales, emitirá su informe dando cuenta de los hechos y no podrán regresar bajo ningún motivo a brindar sus servicios en la Institución.
- h) EL CONTRATISTA es responsable de detectar y neutralizar las posibles acciones de sabotaje, delincuencia común en sus diferentes modalidades, intervenir en primera instancia cuando las circunstancias así lo ameriten a personas o trabajadores que pretendan y/o atenten contra el personal, pacientes, público en general, infraestructura, instalaciones de la institución, solicitar la presencia de personal Policial de la Comisaría de la Jurisdicción se fuera necesario.
- i) EI CONTRATISTA, se obliga a capacitar y entrenar a los agentes destacados a la entidad, previa coordinación y entrega de la copia del certificado o constancia a la Oficina de Servicios Generales, de acuerdo a lo dispuesto por la SUCAMEC. Adicionalmente se compromete instruir a los agentes destacados al Instituto en temas relacionados a cortesía, atención al público, seguridad y salud en el trabajo, procedimiento de información u orientación de atención a pacientes y público, identificación de sus principales autoridades y funcionarios, procedimientos administrativos relacionados al contrato vigente a fin de que los agentes cumplan eficientemente sus funciones, de igual manera a personal que se incorporen por primera vez al servicio, durante la vigencia del contrato se realizará el mismo procedimiento.
- j) El personal destacado al Instituto, para prestar el servicio de Vigilancia y Seguridad Privada durante la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo, ni relación laboral con el Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú – Japón.
- k) EI CONTRATISTA, no podrá rotar externamente al personal de supervisión y agentes de vigilancia, en forma unilateral, salvo por causa debidamente justificada y comunicado por escrito, que será de conocimiento y verificación de los responsables de la Oficina de Servicios Generales, en cuyo caso deberá destacar a otro personal con el mismo perfil o superior y su legajo personal con las mismas características técnicas requerido en los Términos de Referencia. (Pronunciamento N° 1182-2019/OSCE-DGR).
- l) EL CONTRATISTA informará con 48 horas de anticipación a la oficina de servicios generales, ante cualquier falta, ausencia por cualquier motivo de los agentes y supervisores, haciendo de conocimientos la causa de dicha ausencia y del personal que reemplazará, ya sea por vacaciones, permisos, enfermedad, etc mediante documento.
- m) EL CONTRATISTA y/o Empresa tiene la obligación de programar la realización de la supervisión externa del servicio en forma diaria e inopinada, ya sea (diurna y nocturna), a fin de verificar las novedades del desarrollo del servicio y atender cualquier eventualidad, dejará constancia de la supervisión en el cuaderno de ocurrencias que será verificado por la





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Ministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación  
"Dra. Adriana Rebaza Flores"  
Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Jefatura de la Oficina de Servicios Generales o Servicios Complementarios. Se aclara que la supervisión externa es presencial en cualquier momento durante las 24 hrs del día y su duración será según sea el caso.

- n) Durante la prestación del servicio y vigencia del Contrato; siendo de "RESPONSABILIDAD OBJETIVA" en la eventualidad que su personal destacado al Instituto, se vea involucrado bajo cualquier modalidad directa o indirecta, en el (hurto) de algún bien patrimonial del Instituto, El CONTRATISTA, será el responsable y se hará acreedor a sanción pecuniaria. Así mismo, previa indagación y la comunicación regular, adjuntando la documentación sustentatoria que dicho bien se encontraba dentro del patrimonio de la Entidad, asumirá el costo y/o la reposición del bien en el término de treinta (30) días hábiles. El costo lo determinará la Oficina de Logística en coordinación con la oficina de Economía y será deducido de su pago mensual. De igual manera tendrá el mismo procedimiento la no detección de la salida de algún bien patrimonial (sin autorización o hurto sistemático), por negligencia e incumplimiento de sus funciones al no cumplir en revisar estrictamente las pertenencias del personal quien sea que ingresa y se retira de la Entidad; de acontecer estos casos fehacientemente comprobados y sin necesidad del resultado de la investigación policial, se deducirá el valor del bien, procediendo al descuento de su pago mensual. Por otro lado, si así amerita el caso, se realizará la denuncia policial como corresponde, sin embargo no necesariamente se obtendrá el resultado de las investigaciones para proceder a la recuperación del costo y/o reposición del bien. En todo caso, si al término del contrato las investigaciones policiales no hayan concluido, EL CONTRATISTA asumirá el costo de los bienes perdidos o sustraídos.
- o) El CONTRATISTA, será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra índole, estando eximida la ENTIDAD, de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, con daños a la salud, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores destacados al INR, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio y vigencia del contrato, así como de la responsabilidad administrativa y penal que pueda derivarse de ellas.
- p) El INR podrá modificar, disminuir o aumentar los puestos de vigilancia, según sus necesidades, para lo cual se actuará de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

#### 17. CONTROLES.

- o El personal; supervisores y agentes de vigilancia, tienen la obligación de cumplir y hacer cumplir el procedimiento operativo del sistema de control de ingreso y salida del personal del Instituto Nacional de Rehabilitación, demostrarán en todo momento su educación y modales, respetando y haciéndose respetar, sin llegar a la familiaridad, manteniendo en todo momento su autoridad y el buen trato con el personal, pacientes, visitantes y público en general.
- o El control de ingreso y salida del personal nombrado, contratado (CAS) y otros, se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido quienes registraran su asistencia a través de los medios correspondientes establecidos por la entidad; los permisos por motivos particulares y/o comisiones de servicio serán controlados mediante la boleta de salida, selladas y firmados por el Jefe titular y/o Jefe inmediato, de la oficina, área o servicio que corresponda.

#### 18. INGRESO Y SALIDA DEL PÚBLICO USUARIO A LA ENTIDAD

El personal destacado; supervisores y agentes, serán responsables del control y registro de ingreso y salida de pacientes ambulatorios y hospitalizados, alumnos practicantes en medicina, médicos residentes, proveedores, visitantes y público usuario en general, brindando el buen trato, la adecuada orientación e información de la atención, seguido de las actividades de





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Ministerio  
de Prevención y  
Atendimiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación  
"Dra. Adriana Rebaza Flores"  
Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

seguimiento, complementadas con el sistema de comunicación radial y otras medidas de control que se estime conveniente en los horarios de atención.

#### 19. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE LOS VEHÍCULOS

El control de ingreso y salida cuantas veces sea necesario de vehículos entre ellos ambulancias de propiedad del Instituto o terceros, se llevará a cabo mediante la revisión física interna y externa de carrocería y accesorios, identificando y de ser necesario tomando nota del conductor, pacientes y personal asistencial y demás ocupantes, procedencia, destino, kilometraje (Vehículos institucionales), hora de salida, retorno, etc. De encontrar algún bien patrimonial que está saliendo irregularmente o está siendo sustraído (hurto), procederán a su decomiso inmediato dando cuenta a la Jefatura de la oficina de Servicios Generales a fin de deslindar responsabilidades y tomar acciones inmediatas. El registro y/o control del parqueo vehicular se someterá a la directiva y/o indicaciones que realice la entidad.

#### 20. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE BIENES PATRIMONIALES (MOBILIARIO, EQUIPOS, HERRAMIENTAS, Y OTROS ENSERES).

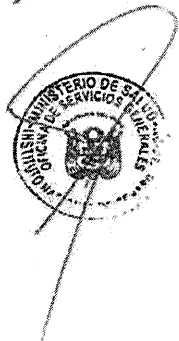
Realizarán el control y registro de ingreso y salida de bienes patrimoniales, como: mobiliario, equipos de cualquier tipo, herramientas, documentos de trabajo, materiales, insumos, otros enseres e implementos en general en buen estado o en deshuso, con la respectiva orden o papeleta de salida de la Oficina de Patrimonio y solamente en horario normal de trabajo y días laborables y excepcionalmente por alguna necesidad institucional de urgencia debida mente autorizado con documento escrito, cumpliendo con las normas y procedimientos administrativos que corresponde, previa coordinación con los responsables de la Oficina de Servicios Generales. De encontrar alguna irregularidad de hurto, procederán al decomiso inmediato dando cuenta a los responsables de la oficina de Servicios Generales.

#### 21. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE PERTENENCIAS Y/O EFECTOS PERSONALES.

El control de ingreso y salida de pertenencias y efectos personales de propiedad del personal y pacientes tales como: paquetes, maletines, bolsos, carteras, equipos diversos, teléfonos celulares, herramientas, entre otros artículos, se realizarán en forma permanente, con el procedimiento de la revisión física, registro y autorización de quien corresponda, en coordinación con la Jefatura de la Oficina de Servicios Generales, cumpliendo con las normas y procedimientos administrativos, de encontrar alguna irregularidad (no coordinado, no autorizado y/o resistencia al control) procederán al decomiso inmediato del bien, dando cuenta del hecho en forma inmediata a la Jefatura de la oficina de Servicios Generales y/o Equipo de Servicios Complementarios (no está permitido el ingreso y custodia de enseres, artículos y equipos diversos para venta, dinero en efectivo etc.)

#### 22. CONTROL DEL ORDEN Y SEGURIDAD EN CASO DE SISMOS, TSUNAMI, INCENDIOS Y/O EMERGENCIAS.

El personal; Supervisores y Agentes de vigilancia, participarán activamente en la ejecución del Plan de Seguridad del Comité de Defensa Civil, en acciones de prevención referido a la Seguridad y Salud en el Trabajo, Tomarán las medidas de seguridad y protección que correspondan en casos de siniestros a causa de sismos, incendios, tsunamis, inundaciones con posibles daños materiales y personales, hurtos, deterioros y/o cualquier otra incidencia que altere el normal funcionamiento institucional. Así mismo, tomarán las medidas preventivas de seguridad de posible atentado de la delincuencia común y atentados contra los directivos, funcionarios, personal, pacientes y público en general, asalto a mano armada, hurtos sistemáticos, ingreso de elementos desconocidos y sospechosos, deterioro de infraestructura, equipos, sabotaje, o cualquier otro acontecimiento que altere el normal desarrollo de la Institución. Impedirán la presencia de vendedores informales en el frontis del perímetro externo e interno del local Institucional para lo cual solicitarán a la Oficina de Comunicaciones, el apoyo del personal de la Municipalidad de la Jurisdicción.





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación  
"Dra. Adriana Rebaza Flores"  
Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## 23. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE VISITANTES.

El personal; supervisores y agentes de seguridad, realizarán el control y registro de ingreso, permanencia, seguimiento y salida de visitantes procedentes de diferentes entidades públicas y privadas, que ingresan a las oficinas, con autorización de los funcionarios de gestión, mediante la entrega del respectivo fotocheck de visitante a cambio de su documento de identidad (DNI) y pase de visitante que será refrendado por la persona visitada proporcionado por la Entidad..

## 24. PROVISION DE EQUIPO DE COMPUTO Y ELEMENTOS DE CONTROL.

- o **El CONTRATISTA, debe proveer un (1) equipo de cómputo con impresora multifuncional:**
- o Equipo de computo, con procesador de ultima generación, sistema operativo windows 11, memoria RAM 8 GB, disco duro de 01 TB, monitor de 21.5 pulgadas LED, en buen estado de funcionamiento.
- o La impresora como características mínimas deberá ser multifuncional, fotocopidora, scanner, para uso del Supervisor durante la vigencia del contrato, para elaboración de documentos de su competencia que comprende el desarrollo de la ejecución del servicio, la Jefatura de la Oficina de Servicios Generales, realizara las coordinaciones para proporcionar el acceso a internet.
- o Deben contar con un mínimo de cinco linternas LED de 5 W de potencia, luz blanca, con indicador de baterías, recargables, con un alcance de 100 metros, que contenga correa sujetador para transporte.
- o Cada puesto de control, llevara el registro de todo movimiento u ocurrencia del desarrollo del servicio, por más insignificantes que sean, para lo cual el Contratista proveerá durante la vigencia del contrato los útiles materiales e implementos para su uso, los cuadernos de control no pueden extraviarse y al termino de su uso y vigencia del contrato, **serán entregados a la Jefatura de la Oficina de Servicios Generales, quedando bajo propiedad y custodia del INR:**

- 7 Cuadernos de ocurrencias puerta 1,2,3, Hosp. A, B y C. Urgencias.
- 1 Cuaderno de registro de asistencia del personal: Supervisores y Agentes.
- 1 Cuaderno de registro de ingreso y salida de vehículos.
- 1 Cuaderno de registro de ingreso y salida de bienes de trabajadores y locadores de servicios (terceros).
- 1 Cuaderno de registro ingreso y salida autorizada de bienes y efectos personales.
- 1 Cuaderno de registro de ingreso y salida de visitantes en general.
- 1 Cuaderno de registro de entrega y devolución de llaves de ambientes del INR.
- 1 Cuaderno de registro de vigencia de carné de identificación, licencias de uso de armas de fuego SUCAMEC de supervisores y agentes.
- 1 Cuaderno de registro de armas de fuego y su respectiva tarjetas de propiedad.
- 1 Cuaderno de registro de ocurrencia diaria de la supervisión externa diurna y nocturna inopinada realizada por el supervisor designado de la empresa de vigilancia privada.
- 1 Millar de papel bond A4.
- ½ Millar de formatos para asistencia de su personal.
- 1 Engrapador.
- 1 Perforador.
- 1 Sello de recepción según muestra.
- ½ millar de Stikers para control de ingreso de bienes personales, según coordinación y muestra.
- 14 Lapiceros (7 de color negro y 7 color azul)
- 2 Reglas medianas.
- 2 Borradores.

**Nota:** Otros materiales y útiles adicionales de ser necesarios los proporcionará el CONTRATISTA.





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Promoción y  
Seguro de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación  
"Dra. Adriana Rebaza Flores"  
Amistad Perú - Japon

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## 25. DE LA REMUNERACIÓN MENSUAL DEL PERSONAL ASIGNADO A LA ENTIDAD.

- o Con el fin de evitar que el personal destacado se encuentre inconforme por falta de pago, solicitando dinero o recibiendo dadas y por ende apatía en el cumplimiento de sus funciones. La empresa pagará el monto de las remuneraciones total mensual establecido para los supervisores y agentes de vigilancia destacados al INR, de acuerdo a Ley y normas vigentes, el pago de haberes será puntual, incluyendo los demás beneficios sociales que por ley les corresponda, dicho pago se realizará máximo al término de los 05 días del mes siguiente, caso contrario el INR aplicará la sanción con penalidad pecuniaria por cada día de incumplimiento, de forma opcional el contratista podrá realizar los pagos en dos armadas, en dos quincenas, no debiendo excederse la segunda del día 05 del mes siguiente.
- o Se precisa que, en caso que el Supremo Gobierno, incremente la remuneración mínima vital (RMV) y la remuneración mensual del personal de supervisores y agentes, se encuentren por debajo de la nueva remuneración Mínima Vital y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos las remuneraciones del personal destacado a la ENTIDAD, corresponderá realizarse el reajuste respectivo para lo cual el CONTRATISTA deberá acreditarlo mediante la estructura de costos del servicio, el mismo que estará sujeto a disponibilidad presupuestal de la ENTIDAD.
- o El pago de las remuneraciones de supervisores y agentes que el CONTRATISTA destaque a la ENTIDAD, debe realizarse conforme a la estructura de costos, incluyendo el pago de gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad, efectivizándose obligatoriamente el 15 de julio y 15 de Diciembre del año en curso respectivamente conforme a ley; también los depósitos por concepto de Compensación por tiempo de servicios (CTS) se ejecutaran conforme a ley.

## 26. DE LA SUPERVISIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD

- o El control y supervisión del cumplimiento del desarrollo del servicio de seguridad y vigilancia privada, depende de la jefatura de la Oficina de Servicios Generales o del jefe del Equipo de Servicios Complementarios, quienes están facultados a realizar en cualquier momento y de forma inopinada la verificación y cumplimiento del servicio durante las 24 horas del día incluyendo domingos y feriados.
- o La oficina de Economía y Servicios Generales están facultados a verificar a partir del segundo pago del mes de la prestación del servicio, el cumplimiento de las remuneraciones, beneficios sociales y otras obligaciones que corresponde a los trabajadores, las cuales debe cumplir el CONTRATISTA, a fin de evitar posibles paralizaciones laborales, que puedan afectar el normal desarrollo de la seguridad Institucional. Caso contrario la empresa incurrirá en causal de incumplimiento que será sancionado pecuniariamente por cada día de retraso, previo levantamiento del acta que será refrendado por el supervisor de turno, el jefe de Servicios Complementarios y/o el jefe de la Oficina de Servicios Generales. En caso de reincidir y no cumplir con este requisito y/o haberse producido un paro laboral parcial o total del personal de vigilancia, la ENTIDAD, podrá solicitar una inspección especial a la Autoridad Administrativa del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo de conformidad en el Art 35 del Reglamento de la Ley General de Inspecciones de trabajo y Defensa del Trabajador aprobado por D.S. N° 0020-2001-TR, con cuyo resultado se procederá a resolver el contrato sin lugar a reclamo por parte del CONTRATISTA.

Se precisa que las ofertas que se presentan deberán regularse bajo el "régimen laboral de la actividad privada", por lo tanto las empresas que prestan servicios a través de la intermediación laboral, deben pagar a sus trabajadores bajo el régimen laboral de la actividad privada, Decreto Legislativo 728, así estas empresas tengan la condición de MYPE, las mismas que se deberán considerar en la estructura de costos.







PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación  
"Dra. Adriana Rebaiza Flores"  
Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## 27. FALTAS DE INCUMPLIMIENTO

- o La faltas tipificadas como incumplimiento de los TDR, las Bases Administrativas y el Contrato referidos a la Empresa y el personal de supervisores y agentes, serán sancionados pecuniariamente, previo levantamiento de Acta refrendado obligatoriamente por el Supervisor de turno, el jefe de Oficina de servicios generales o el jefe de Servicios Complementarios, en caso de negarse a refrendar el acta, la empresa se hará acreedor a la sanción pecuniaria correspondiente, siendo pasible que la Entidad pueda resolver el contrato en casos de reincidencia consecutiva y no levantamiento de la falta.
- o Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente las 24 horas del día, de lunes a domingo incluyendo los días feriados no laborables, en forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida que concluye su horario de trabajo, previo relevo, de 07:00 am a 19:00 pm y de 19:00 pm a 07:00 am no esta permitido pernoctar dentro de la Entidad los que no se encuentren de servicio.
- o Los Supervisores y Agentes de seguridad y vigilancia privada en servicio deben portar en lugar visible de su uniforme, el carne de identificación vigente emitido por la SUCAMEC y la licencia de uso de armas de fuego otorgada por la SUCAMEC, ambos documentos deben ser originales.

## 28. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

1. Controlar que el personal que realiza trabajos por terceros (contratistas y sub contratistas) lleven consigo y usen los Equipos de Protección Personal cuando realicen trabajos de riesgo. Comunicar a la Jefatura de la Oficina de Servicios Generales, todo los peligros y riesgos de cualquier índole a fin de prevenir y evitar los accidentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en las instalaciones e infraestructura de la Institución.
2. EL CONTRATISTA, tiene la obligación de suministrar los EPP, materiales e implementos necesarios a sus trabajadores según los riesgos que están expuestos.
3. El CONTRATISTA, está obligado a cumplir con la Ley 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y el Decreto Supremo N° 005-2012-TR "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo"
4. EL CONTRATISTA, tiene la obligación de hacer entrega a la jefatura de la Oficina de Servicios Generales, a los 25 días calendario siguientes de iniciada la ejecución del servicio COPIA DEL CERTIFICADO MÉDICO VIGENTE DE APTITUD de los agentes y supervisores destacados a la Entidad.
5. Asimismo, deberá entregar dentro del mismo plazo (25 días calendarios), los registros obligatorios enmarcados en la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento Art. 33°, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, las fichas de registro de enfermedades más comunes, de cada uno de los Supervisores y Agentes y fichas de registro de exámenes médicos ocupacionales que deberán contener la información establecida en los formatos aprobados por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
6. El CONTRATISTA, tiene la obligación de hacer entrega a la jefatura de la Oficina de Servicios Generales, copia de certificado de capacitación, entrenamiento e inducción sobre Seguridad y Salud en el Trabajo impartidos al personal destacado a la ENTIDAD, a los 15 días de iniciado el contrato, en concordancia con la Ley 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y el Decreto Supremo N° 005-2012-TR "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo".



## 29. EQUIPOS DE COMUNICACIÓN.

Los equipos de telefonía móvil deben ser de tecnología media a alta con línea operativa e ilimitada, con memoria RAM no menor de 4 gb y memoria interna (almacenamiento mínimo) de 64 GB, sistema operativo Android, con batería de 5000mAh.



PERÚ

Ministerio de Salud

Ministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- o El Postor debe contar con (17) unidades (estaciones) de equipos o estaciones de radios portátiles comunicación tipo "handy", con frecuencia UH o VHF, con cargador de baterías, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas del día, con buena señal y/o alcance, para uso durante la vigencia de la prestación del servicio en forma ininterrumpida e inclusive en casos de emergencia imprevisibles como (sismos, terremotos, desastres naturales, etc.) que motiva la interrupción automática en la comunicación con equipos de telefonía móvil. Este sistema de comunicación será parte de la logística necesaria para el buen desempeño y/o desarrollo del servicio de seguridad institucional, en ese sentido, es obligatorio, que en su oferta presente la copia legible de autorización (permiso propio) para operar como mínimo con (17) unidades (estaciones) en la Ciudad de Lima metropolitana, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Pronunciamiento N°207-2022/OSCE-DGR caso contrario no será considerada su oferta, por la prohibición y sanción establecida en el Art. 87 de la Ley de telecomunicaciones, además la autorización para su uso privado no permite el alquiler o ceder los derechos. Los equipos deben ser nuevos o segundo uso que se encuentren en perfecto estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato.

	ASIGNADO	DESCRIPCIÓN	ACCESORIOS	CANTIDAD
01	Supervisor	RADIO-HANDY	CARGADOR	01
02	Puerta peatonal N° 1	RADIO-HANDY	CARGADOR	01
03	Puerta peatonal (Caseta) N° 1	RADIO-HANDY	CARGADOR	01
04	Puerta vehicular	RADIO-HANDY	CARGADOR	01
05	Puerta N° 2	RADIO-HANDY	CARGADOR	01
06	Puerta de Ingreso - Edificio parte Peruana	RADIO-HANDY	CARGADOR	01
07	Puerta N° 3	RADIO-HANDY	CARGADOR	01
08	Hospitalización sector "B" y "C"	RADIO-HANDY	CARGADOR	01
09	Perimetro Posterior Sur	RADIOCHANDY	CARGADOR	01
10	Tópico de Urgencias	RADIO-HANDY	CARGADOR	01
11	Laboratorio	RADIO-HANDY	CARGADOR	01
12	Perimetro Posterior Sur	RADIO-HANDY	CARGADOR	01
13	Puerta Intermedia de Ingreso	RADIO-HANDY	CARGADOR	01
14	Ingreso al Segundo Piso, Caja y Farmacia	RADIO-HANDY	CARGADOR	01
15	Dirección General - Segundo Piso	RADIO-HANDY	CARGADOR	01
16	Hospitalización "A"	RADIO-HANDY	CARGADOR	01
17	Oficina Jefatura de Servicios Generales.	RADIO-HANDY	CARGADOR	01
TOTAL		17		

### 30. ARMA DE FUEGO A UTILIZAR EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

- El armamento a utilizar será conforme a lo establecido en el inciso a) del artículo 8° del Decreto Legislativo N°1213 "Decreto Legislativo que Regula los Servicios de Seguridad Privada", Artículo 19, numeral 19.2 del Reglamento de la Ley N°30299 "Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil" aprobado con el Decreto Supremo N° 010-2017-IN, Posesión y Uso de Armas de





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Asesoramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación  
"Dra. Adriana Rebaza Flores"  
Amistad Perú - Japón

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

Fuego de Uso Civil, presentar la certificación vigente emitido por la SUCAMEC antes de la suscripción de contrato (Art. 52 del Reglamento).

- Revolver Calibre 0.38 SPL, con tambor para 5 o 7 municiones, marca y serie legible.
- Tambor abastecido con munición completa.
- Reserva de una caja de munición.
- El personal; supervisores y agentes de vigilancia que hacen uso de arma de fuego durante la vigencia del contrato, pueden utilizar solamente las armas que le son entregadas por la empresa de Seguridad Privada bajo responsabilidad, dichas armas de fuego y municiones al finalizar la jornada laboral serán entregadas al Supervisor de turno que corresponda para su custodia y seguridad cumpliendo con la normativa vigente.

**31. CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO** preventivo de las armas de fuego, con la indicación de las fechas de mantenimiento visado por el contratista.

**32. EI CONTRATISTA** esta obligado a presentar el cronograma de mantenimiento preventivo de las armas de fuego, con la indicación de las fechas de mantenimiento antes de la suscripción del contrato, la verificación de su cumplimiento estará a cargo de la jefatura de la Oficina de Servicios Generales.

**33.** Todo agente asignado para el servicio que se encuentre armado, deberá llevar puesto un chaleco antibalas Nivel de protección IIA.

**34. EI CONTRATISTA** una vez al año realizara practicas de tiro para el personal asignado en puestos armados del INR, para lo cual deberá notificar oportunamente y con la debida anticipación a la Entidad, con la finalidad de que ésta, si así lo dispone asigne a un representante en calidad de observador, señalando el lugar y fecha donde se realizara la practica, teniendo posteriormente diez días hábiles para presentar el informe respectivo adjuntando de ser el caso documentación (actas, listados, etc.).

### **35. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO**

- o El desarrollo de la operatividad del personal del servicio de vigilancia privada y el cumplimiento estricto del los TDR durante la vigencia del contrato, estará bajo la supervisión de la Jefatura de los responsables de la Oficina de Servicios Generales las 24 horas del día, quienes están facultados para realizarla en cualquier momento y de forma inopinada.
- o EI CONTRATISTA, comunicará por escrito, quienes serán la personas que realizarán la supervisión externa inopinada, a fin de brindarles las facilidades de ingreso incluyendo domingos y feriados, dicha supervisión diaria (diurna y nocturna) se registrará en el cuaderno de OCURRENCIAS y las novedades serán reportadas vía teléfono móvil a la Coordinación de Servicios Complementarios o Jefatura de la Oficina de Servicios Generales.



### **36. ADELANTOS.**

Para la ejecución del presente servicio, la entidad NO otorgara adelantos.

### **SUBCONTRATACIÓN**

Para la presente contratación, NO aplicará la Subcontratación.

### **38. LUGAR Y PLAZO PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

#### **- LUGAR.**

El servicio se realizara en las instalaciones del Instituto Nacional de Rehabilitación "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ – JAPÓN.

Ubicado: Avenida Defensores del Morro Cuadra 2 S/N – Lima – Lima – Chorrillos.



PERU

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación  
"Dra. Adriana Rebaza Flores"  
Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- **PLAZO DEL SERVICIO**

A la firma de contrato y el plazo de la prestación del servicio será por un período de 60 días calendarios (Sesenta días), hasta la suscripción de la firma del contrato o lo que suceda primero.

**39. CONFORMIDAD**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Servicios Generales, en el plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción del servicio.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días.

**40. FORMA DE PAGO**

El pago se realizara en pagos periódicos (mensual) a partir del segundo mes de la prestación de su servicio, según el Decreto Supremo N° 003-2002-TR, como empresa que realiza actividades de intermediación laboral, está obligado a presentar a la Oficina de Logística dentro de los cinco (5) días posteriores a la culminación del servicio, la siguiente documentación del personal titular y descansero :



1. Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la ENTIDAD.
2. Copia de las boletas de pago de todos los trabajadores laborando en la ENTIDAD.
3. Copia del PDT Planilla Electrónica (PLAME) al mes de pago debidamente cancelado.
4. Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
5. Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
6. Copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos provisionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad.

**41. 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 contado a partir de la última conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



**42. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por Suma alzada.

**43. CONFIDENCIALIDAD**

El Contratista se obliga a guardar confidencialidad, mantener en reserva absoluta y no revelar a tercero alguno, sin previa conformidad escrita de la Entidad, toda información que le sea suministrada por este último, tales como: accesos, registro de visitas e información y documentación relacionada con el servicio, a la que tenga acceso excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato por un plazo de diez (10) años.

El contratista se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, a no revelar que la Entidad es cliente del contratista, y a no usar el nombre de la Entidad en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita.



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaiza Flores" Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El incumplimiento de lo establecido en el presente numeral dará derecho al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, a iniciar las acciones legales que correspondan.

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

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

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

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.

#### 45. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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

##### CUADRO DE MULTAS:

##### 1. FALTAS DEL CONTRATISTA

ITEM	FALTAS COMETIDAS	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
01	Por destacar personal al INR sin carne de Identificación SUCAMEC o portar carnet de identificación vencido.	S/. 100.00 al encontrar la falta, por día y retiro inmediato del agente.	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno.
02	Por no renovar (caducidad) la vigencia del carnet de identificación y licencia de posesión y uso de arma de fuego SUCAMEC.	S/. 100.00 al encontrar la falta, por día y retiro inmediato del agente.	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno
03	Por destacar personal, supervisores y agentes de vigilancia, sin arma de fuego, sin Licencia de uso de arma de fuego y sin licencia de propiedad.	S/. 100.00 al encontrar la falta y retiro inmediato del supervisor y/o agente.	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno y/o evidencia fotografica
04	No realizar el mantenimiento preventivo de las armas de fuego, según programación presentada.	S/. 50.00 por cada día.	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno



PERÚ

Ministerio de Salud

Ministerio de Prestaciones y Asesoramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

05	No brindar descanso laboral al personal, Supervisor y/o Agente.	S/. 100.00 al detectar la falta.	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno
06	Que el supervisor residente y/o agente de vigilancia cubra dos (02) turnos continuos.	S/. 100.00, al detectar la falta.	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno
07	Por cubrir el puesto de supervisor residente y/o agente de vigilancia, con personal que no cuente con el perfil que corresponde, según los TDR del contrato.	S/. 200.00 al detectar la falta y retiro inmediato.	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno
08	Por cada día de atraso a partir del 6to día de mes siguiente, en el pago de remuneraciones, gratificaciones, CTS y otros beneficios sociales al personal destacado.	S/ 100.00 al detectar la falta por cada día de retraso.	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno
09	Por no realizar la supervisión inopinada en forma diaria ya sea en el día o en la noche por parte del CONTRATISTA	S/. 100.00 al detectar la falta.	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno y/o copia del cuaderno de asistencia
10	Por no otorgar uniforme completo (zapatos, camisa, pantalón, casaca, corbata, etc)	S/. 50.00 al detectar la falta	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno y/o evidencia fotografica
11	Por no otorgar Equipo de Protección Personal - EPP (mascarillas) a los supervisores y agentes de vigilancia, por encontrarse en zonas críticas de alto riesgo, en los sectores de hospitalización A, B y C	S/. 50.00 al detectar la falta	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno
12	Por no enviar reemplazante pasado las dos (2) horas de tolerancia y no cubrir el servicio.	S/ 100.00 al detectar la falta	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno
13	Por no realizar el cambio inmediato del personal de supervisores y agentes a solo requerimiento justificado de la Jefatura de la Oficina de Servicios Generales o Servicios Complementarios.	S/ 50.00 por día	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno
14	Por realizar destakes, cambios y/o rotaciones externas del personal, supervisores y agentes sin previa comunicación formal y autorización del responsable de servicios generales.	S/. 50.00 al detectar la falta	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno y/o copia cuaderno de asistencia
15	Por no hacer de conocimiento sobre ausencia de agentes y supervisores programados en el día. (vacaciones, permisos, etc)	S/. 50.00 al detectar la falta	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno y/o copia cuaderno de asistencia
16	Por asignar personal, agentes y supervisores, sin documentación - CV previa a su presentación.	S/. 100.00 al detectar la falta y retiro inmediato.	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno



PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO





PERÚ Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

17	Por corte del servicio de telefonía móvil (falta de pago).	S/. 50.00 por día.	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno
18	Por no concurrir el representante de la empresa, la última semana de cada mes durante la vigencia del contrato, para las coordinaciones de mejora del servicio	S/ 50.00 al detectar la falta	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno
19	Por no contar los agentes de seguridad con silbato, detector de metal, carnet de SUCAMEC, DNI.	S/ 50.00 al detectar la falta	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno
20	Por no asignar supervisores y agentes descanseros que cubrirán el descanso laboral, con el mismo o superior perfil de los términos de referencia.	S/ 50.00 al detectar la falta, por cada supervisor y/o agente.	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno y/o copia cuaderno de asistencia
21	Por no presentar el Plan de Seguridad Institucional dentro del plazo establecido (15 días, luego de la firma del contrato)	S/ 100.00 por día.	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno
22	Por no instalar y mantener operativo el servicio de videovigilancia, desde el séptimo día calendario de inicio del servicio,	S/ 50.00 por cada día.	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno y/o evidencia fotografica
23	Por no brindar mantenimiento y asegurar la operatividad de los equipos de videovigilancia.	S/ 50.00 por cada día.	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno
24	Por no asegurar las grabaciones de los equipos de videovigilancia por el periodo de 30 días calendario.	S/ 50.00 por cada falta.	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno y/o evidencia fotografica

## 2. FALTAS DEL PERSONAL

ITEM	FALTAS COMETIDAS	PENALIDAD	Procedimiento
1	Por encontrar en el servicio al supervisor y agentes durmiendo, hablando por telefono celular temas personales en demasia, por estar involucrado en hurto o robo sistematico, por recibir dadas a cambio de permitir acciones indebidas que están bajo su control y no cumplir con sus funciones.	S/. 100.00 al detectar la falta y retiro inmediato.	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno
2	Por permitir el ingreso de personas sin autorización y/o identificación.	S/. 100.00 al detectar la falta	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno
3	Por omisión en la revisión física de pertenencias del personal, pacientes y público en general. Así mismo de los vehículos que ingresan y salen del INR.	S/. 100.00 al detectar la falta por día	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno
4	Por no cumplir con efectuar el reporte oportuno de ocurrencias del servicio y/o alguna directiva.	S/. 100.00 al detectar la falta.	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN DRA. "ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERU-JAPON  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N°01-2025-DEC-INR "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL PARA EL LOCAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ – JAPON"



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

5	Por ingresar, Supervisor o Agente, con signos de haber ingerido bebidas alcohólicas y/o sustancias alucinógenas o análogas y estar cubriendo servicio en algún puesto de vigilancia.	S/. 100.00 al detectar la falta y el retiro inmediato.	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno
6	Por hacer abandono del servicio sin autorización y/o comunicación de los supervisores y agentes de vigilancia.	S/.100.00 al detectar la falta	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno
7	Por mala presentación, cabello largo, barba sin rasurar, uniforme sucio e incompleto, vestimenta diferente al uniforme y zapatos sucios, del Supervisor y agente.	S/. 50.00 por día	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno
8	Por llegar tarde injustificadamente el Supervisor y Agente.	S/. 100.00 al detectar la falta	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno
9	Por encontrar responsabilidad directa o indirecta de la salida de bienes, sin autorización por negligencia y descuido en cumplimiento de sus funciones.	S/. 100.00 al detectar la falta	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno
10	Por faltamiento de palabra y hecho de los supervisores y agentes de vigilancia, contra sus compañeros de trabajo, pacientes, trabajadores del INR y terceros, ocasionando malestar, daño material o físico.	S/. 100.00 al detectar la falta y retiro inmediato del causante del hecho.	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno
11	Por negarse el Supervisor de turno a refrendar el acta con observaciones de incumplimiento.	S/. 100.00 al incurrir en la falta.	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno
12	Por no entregar la asistencia diaria del personal en el formato que asignara el Contratista previa coordinación con la Oficina de Servicios Generales.	S/.100.00 al incurrir en la falta.	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno
13	Por fuga de pacientes hospitalizados	S/. 50.00 al incurrir en la falta	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno
14	Por no cumplimiento de sus funciones, agente o supervisor, en sus respectivos puestos asignados.	S/. 100.00 al incurrir en la falta	Se levanta un acta, debiendo firmar el representante de la OSG y el supervisor de turno

El presente cuadro de sanción de faltas está sujeto al numeral 119.1 del Artículo 119° del RLCE que indica: "El contrato establece la penalidad por mora y **otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales**", los cuales será sustentado por la Oficina Servicio Generales mediante la suscripción del "ACTA DE INCUMPLIMIENTO" que será refrendado por el supervisor de turno, el Jefe de Oficina de Servicios Generales o Jefe de Servicios Complementarios de Servicios Generales. La ENTIDAD, mediante la Oficina de Logística, cursará comunicación escrita al CONTRATISTA de la penalidad que le será impuesto, por incurrir en incumplimiento según la tabla de penalidad y aplicada en su facturación mensual. Asimismo, se le exigirá la subsanación y/o levantamiento de la falta, con el implícito propósito de cumplir correctamente los términos de referencia del contrato.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO



### 3.5 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de Arbitraje de la Asociación Centro de Altos Estudios de Fomento y Capacitación CIES.
- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.
- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

### 3.6 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN<sup>8</sup>

#### A. HABILITACIÓN

##### Requisitos:

- a) Art. 6 y 7 del Reglamento, autorización de FUNCIONAMIENTO vigente para la prestación del servicio de SEGURIDAD PRIVADA, inciso b) del art. 36 para la prestación del servicio de TECNOLOGIA DE LA SEGURIDAD, de personas jurídicas, sin ninguna restricción o prohibición del giro, 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/>.

En caso que el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 8 del D.L N° 1213, "Decreto Legislativo que Regula los Servicios de Seguridad Privada" corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.

##### Acreditación:

- a) Copia de la Autorización de Funcionamiento para la prestación del Servicio de Vigilancia Privada, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municipales y Explosivos de Uso Civil SUCMEC

#### B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

##### B.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

##### Requisitos:

1. Diecisiete (17) unidades de equipos o estaciones de radios portátiles comunicación tipo "handy",
2. Armas de fuego de acuerdo a los TDR y sus respectivas municiones
3. Chalecos antibalas de acuerdo a los TDR.

##### Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

##### Importante:

*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito puedan estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

##### B.2 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

##### Importante:

**Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:**

##### **SUPERVISOR** Requisitos:

<sup>8</sup> La entidad contratante evalúa la pertinencia de los requisitos de calificación en atención con lo señalado en el numeral 46.1 del artículo 46 del Reglamento.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Promoción y  
Atención en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación  
"Dra. Adriana Rebaza Flores"  
Amistad Perú - Japón

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

1. Curso en capacitación de habilidades sociales y/o emocionales y/o habilidades blandas para personal de seguridad privada y control de accesos, con una duración de 06 horas lectivas mínimo.
2. Curso en capacitación en bioseguridad integral. Deberá ser acreditado con constancia emitida por la entidad en la que recibió la capacitación, con una duración de 06 horas lectivas mínimo.

**Acreditación:**

Se podrá acreditar la capacitación mediante copia certificados o constancia, considerando cada crédito del curso que acredita la capacitación.

**B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**SUPERVISOR**

**Requisitos:**

1. El supervisor deberá contar con experiencia de **tres (03) años**, como supervisor de seguridad privada en Entidades públicas o privadas dedicadas al rubro de Atención de Salud o similares en Instituciones de atención médica (hospitales, Institutos, centros médicos, EsSalud, hospitales de las FF.AA y FF.PP).

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**Acreditación:**

1. La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
2. El Director o Jefe de Seguridad deberá presentar copia de registro emitido por la SUCAMEC.

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documento para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de oferta.

Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar experiencia si las actividades que realizo el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.



PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO



## 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 [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN]**.

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

El monto total del presente contrato asciende a 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 PAGO<sup>9</sup>**

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.

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

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 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.

**Importante para la entidad contratante**

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA**

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la 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 que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA QUINTA: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA**

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

**Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA

**DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]**  
**emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente  
hasta la conformidad de la de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento  
(10%) del monto del contrato original.

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

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 118.2 del artículo 118 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA 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:

Penalidad Diaria = 0.10 x monto

F x 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.

**Importante para la entidad contratante**

*En caso se haya incluido otras penalidades, se agrega el siguiente párrafo:*

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

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	[[RELLENAR ESTE CUADRO SEGÚN EL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III REQUERIMIENTO DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]		
2			

*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.*

***Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.***

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 DÉCIMA 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.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

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 contratación<sup>10</sup> 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 contrato<sup>11</sup>. 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 Marco<sup>12</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>13</sup>.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias

<sup>10</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>11</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>12</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>13</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>14</sup> 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.



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 **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO]**

#### **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: 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,*

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-2025-DEC-INR**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE	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.*

**Advertencia**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO**

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-2025-DEC-INR**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	SÍ ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	SÍ ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	SÍ ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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 representante  
común del consorcio**

**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 INTEGRIDAD<sup>18</sup>

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-2025-DEC-INR**

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 denunciantes<sup>19</sup>; 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-PCM<sup>20</sup>.
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 incumplimiento<sup>21</sup>.

<sup>18</sup> 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.

<sup>19</sup> 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.

<sup>20</sup> 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. (...)

<sup>21</sup> 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, inconducta 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 selección<sup>22</sup>; 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 General<sup>23</sup>.

\_\_\_\_\_  
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.

<sup>22</sup> **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.*

<sup>23</sup> **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° 3<sup>24</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA**

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-2025-DEC-INR**

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.*

<sup>24</sup> 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° 01-2025-DEC-INR**

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 [ % ]<sup>25</sup>

DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1

2. OBLIGACIONES DE NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2 [ % ]<sup>26</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> 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%<sup>27</sup>

[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

<sup>27</sup> 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° 5<sup>28</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-2025-DEC-INR**

**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 parientes<sup>29</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>30</sup> 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° 32069<sup>31</sup>, 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.**

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> 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 N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-2025-DEC-INR**

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
<b>MONTO A SUMA ALZADA</b>	

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo 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 conlleven 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° 7**

**AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL  
CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES  
NO MYPES**

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

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-2025-DEC-INR**

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, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

*La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069 y el artículo 114 de su Reglamento siempre que:*

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

**ANEXO N° 8**

**DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE  
FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-2025-DEC-INR**

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]**, declara bajo juramento su compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

*El fideicomiso es aplicable en los contratos de bienes y servicios, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.*



**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° 01-2025-DEC-INR**

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 ARBITRAL<sup>32</sup>**

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

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-2025-DEC-INR**

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 NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

<sup>32</sup> 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° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  
(APLICABLE A CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS)

Señores  
DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-2025-DEC-INR  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / [CONSIGNAR O/C U O/S, DE SER EL CASO]/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										
4										
5										

<sup>33</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden [CONSIGNAR DE COMPRA O DE SERVICIO, DE SER EL CASO] o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los (CONSIGNAR DIEZ AÑOS EN EL CASO DE BIENES U OCHO AÑOS EN EL CASO DE SERVICIOS) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S, DE SER EL CASO// COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<b>Advertencia</b>	<p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantativa correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.</p>
--------------------	--

**ANEXO N° 12**

**DECLARACIÓN JURADA**

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-2025-DEC-INR**

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° 01-2025-DEC-INR

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 parientes<sup>38</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>39</sup> 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° 32069<sup>40</sup>, 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 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**

<sup>38</sup> 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.

<sup>39</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>40</sup> 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° 14<sup>41</sup>**

**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° 01-2025-DEC-INR**

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

<sup>41</sup> 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.

INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN DRA. "ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERU-JAPON  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N°01-2025-DEC-INR "SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA INSTITUCIONAL PARA EL LOCAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA.  
ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ – JAPON"

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° 15**

**ELECCIÓN DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE PREVENCIÓN Y  
RESOLUCIÓN DE DISPUTAS (JPRD)**

**(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)**

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]**

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 el centro de  
administración de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) del listado proporcionado  
por la entidad contratante:

---

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE  
PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS (JPRD), DE ACUERDO AL LISTADO DE LAS  
BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]**

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 empresa<sup>42</sup> 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.<sup>43</sup>

[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.*

<sup>42</sup> 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."

<sup>43</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.