

BASES ESTÁNDAR PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO
N°004-2025-GRSM/DEC**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SEDE
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, BAJO
EL SUPUESTO DE DESABASTECIMIENTO COMPRENDIDO
EN EL LITERAL C) DEL NUMERAL 55.1 DEL ARTÍCULO 55°
DE LA LEY 32069 LEY DE CONTRATACIONES DEL
ESTADO.**



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

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



CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. ALCANCE

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



CAPITULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

2.1 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

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

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Actuaciones preparatorias	<p>Se elabora el requerimiento de acuerdo con el artículo 46 de la Ley, aplicando las disposiciones generales de actuaciones preparatorias, con excepción de la interacción con el mercado. No corresponde realizar segmentación en el caso de procedimientos de selección no competitivos.</p> <p>La estrategia de contratación tiene como objetivo identificar a un proveedor que cumpla los requisitos de admisión y requisitos de calificación, para lo cual puede solicitar información a uno o más proveedores del rubro de acuerdo con la causal invocada.</p> <p>Culmina con la identificación del proveedor seleccionado y la aprobación del expediente de contratación, en el que consta la cuantía del procedimiento de selección.</p>	Artículo 46 de la Ley Artículos 44 y 101 del Reglamento
b) Fase de Selección	<p>La dependencia encargada de las contrataciones invita¹ al proveedor identificado en la estrategia de contratación a presentar formalmente sus ofertas, para lo cual adjunta las bases correspondientes.</p> <p>El proveedor invitado presenta la oferta técnica y económica conforme al numeral 68.2 del artículo 68, así como el artículo 69 del Reglamento. Además, debe contar con inscripción vigente ² ante el Registro</p>	Artículo 30 de la Ley Artículos 40, 65, 68, 69 y 101 del Reglamento

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

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.

Documento Nro: 001-2025805762. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN, generado en con

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=c1696a7fa4788G4c7d2b60af9dae27dac95e&anex=2939801>



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

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

¹ Documento Nro: 001-2025805762. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia con la Ley N° 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.



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

2.2 CONSIDERACIONES PARA EL PROVEEDOR:

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

2.3 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:



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

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la

Documento Nro: 001-2025805762. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en conc

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=c1696a7fa4788G4c7d2b60af9dae27dac95e&anex=2939801>



promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

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

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

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

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

2.3.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.3.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de bienes, servicios, consultorías y ejecución de obras, el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso (tratándose de bienes o servicios solo opera en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario), (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago cuando la cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de bienes y servicios y S/ 5 000,000.00 (cinco millones y 00/100 soles en el caso de obras.</p> <p>Asimismo, en la Sección Especifica 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>Excepciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.- Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea la	<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>



	<p>adquisición de bienes inmuebles de propiedad privada o el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles de propiedad privada.</p> <p>- 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.</p>	
<p>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</p>	<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> <ol style="list-style-type: none"> Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. 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. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda. <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio, que fue parte de la oferta.</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento</p>



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



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

3.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

3.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

- 3.3.1. Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no pueden ser aceptadas por las entidades contratantes. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.
- 3.3.2. Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

3.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

- 3.4.1. En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y deben estar autorizadas para emitir garantías o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.



- 3.4.2. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
- 3.4.3. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 3.4.4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 3.4.5. En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 3.4.6. Además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

3.5. CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

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

3.6. DISPOSICIONES FINALES

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

⁵ Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.
Documento Nro: 001-202505762. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en con

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=c1696a7fa4788G4c7d2b60af9dae27dac95e&anex=2939801>



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1 BASE LEGAL

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

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

1.2 ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : **GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN.**

RUC N° : **20531375808.**

Domicilio legal : **CALLE AEROPUERTO N° 150, BARRIO LLUYLLUCUCHA, DISTRITO Y PROVINCIA DE MOYOBAMBA, DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN.**

Teléfono: : **042-564100**

Correo electrónico: : **PROCESOS@REGIONSANMARTIN.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 PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN.**

La presente contratación de procedimiento no competitivo se realiza bajo el supuesto de **DESABASTECIMIENTO COMPRENDIDO EN EL LITERAL C) DEL NUMERAL 55.1 DEL ARTÍCULO 55° DE LA LEY 32069 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.**

1.4 CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN⁶

La cuantía de la contratación asciende a **S/ 247,500.00 DOCEINTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES**, incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el **29 DE ABRIL DEL 2025 MEDIANTE FORMATO N°02-2025-GRSM/ORA.**

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS ORDINARIOS (RO)

⁶ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladicop. No obstante, de existir ontradicción 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 Pladipoc.

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta:

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**
- c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 4)**



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

Advertencia

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato **(Anexo N° 9)**.
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado [INCLUIR SOLO SI LA MODALIDAD DE PAGO ES A PRECIOS UNITARIOS, CASO CONTRARIO, ELIMINAR ESTE LITERAL].
- g) En contratos de bienes y servicios, el detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes y servicios que conforman el paquete [INCLUIR SOLO SI LA CONTRATACIÓN ES POR PAQUETE, CASO CONTRARIO, ELIMINAR ESTE LITERAL].
- h) 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.

- i) Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 13**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal i) 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**)*

- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) Perfil del supervisor, agentes de seguridad con y sin arma, debiendo acreditar la experiencia, capacitación y otros que se determinan en los términos de referencia del CAPITULO III.
- l) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

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: [CONSIGNAR DIRECCIÓN ELECTRONICA PARA REMITIR EL CONTRATO FIRMADO], en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en [CONSIGNAR LA DEPENDENCIA ESPECÍFICA DE LA ENTIDAD CONTRATANTE DONDE SE DEBE REALIZAR LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO], sito en [CONSIGNAR LA DIRECCIÓN EXACTA].

2.5. FORMA DE PAGO

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

Documento Nro: 001-2025805762. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en con

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=c1696a7fa4788G4c7d2b60af9dae27dac95e&anex=2939801>



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.



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE LOGÍSTICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

I. TERMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación de la Contratación.

Servicio de seguridad y vigilancia para las dependencias de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín, en lo sucesivo La Entidad.

2. Finalidad Pública.

Velar por la seguridad del personal y patrimonio del Estado ubicado en las instalaciones de las dependencias de la Sede Central Gobierno Regional San Martín, así como la protección de la ciudadanía usuaria.

3. Antecedentes.

La Entidad con fecha 03.03.2025, convoco mediante el SEACE el procedimiento de selección Adjudicación Simplificada N°006-2025-GRSM/CS – primera convocatoria derivada del Concurso Público N°003-2024-GRSM/CS para la Contratación del Servicio de seguridad y vigilancia para las dependencias de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín, cuyo valor estimado de la contratación fue de S/ 3,270,960.00.

La Oficina de Logística mediante INFORME TECNICO N° 27-2024-GRSM/OFLO; (Exp.:001-2025803594) de fecha 15.04.2025 comunico a la Oficina Regional de Administración la identificación de causal de nulidad del procedimiento de selección Adjudicación Simplificada N° 006-2025-GRSM/CS, derivado del Concurso Público N° 003-2024-GRSM/CS-1, asimismo, concluyo que se debe retrotraer a la etapa de convocatoria por contravención a las normas legales.

Como es de verse, el procedimiento de selección Adjudicación Simplificada N° 006-2025-GRSM/CS-1, derivado del Concurso Público N° 003-2024-GRSM/CS-1, hasta la fecha que culmino la ejecución de la orden de servicio antes descrita no tuvo ninguna solución que esta permita firmar el contrato, ante ello, el 21.04.2025 la Oficina de Logista genero la Orden de Servicio N°1723-2025 mediante el cual formalizo la contratación del servicio de seguridad y vigilancia por el monto de S/ 41,250.00 y por el plazo de ejecución de 15 días calendarios, el cual inició el 22.04.2025 y finalizará el 06.05.2025.

El servicio de seguridad y vigilancia que contrata la Sede Central del Gobierno Regional San Martín, es de forma continua, por tratarse de un servicio indispensable para garantizar la seguridad del personal, usuarios externos, instalaciones y bienes institucionales.





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE LOGÍSTICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

4. Objetivo de la Contratación.

4.1. Objetivo General.

- Contratar el servicio de seguridad y vigilancia para las dependencias de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín.

4.2. Objetivos específicos.

- Garantizar la seguridad al personal que labora en la Entidad.
- Garantizar la seguridad a los usuarios que visitan la Entidad.
- Garantizar la seguridad de los bienes patrimoniales de la Entidad.

5. Alcances y descripción del servicio.

La Entidad, requiere contratar el servicio de seguridad y vigilancia en las cantidades estimadas que se detallan en el Cuadro N° 01 y Cuadro N° 02.

Cuadro N° 01: Cantidades de puestos requeridos

Ítem	Servicio	Unidad de medida	Cantidad
Único	Seguridad y vigilancia con arma por 24 horas	Puesto	02
	Seguridad y vigilancia sin arma por 12 horas (turno día)	Puesto	09
	Seguridad y vigilancia con arma por 12 horas (turno noche)	Puesto	09
Total, de puestos			20

Cuadro N° 02: Detalle de los puestos de seguridad

Tipo de Servicio	N° de puesto	Nombre del puesto	Dirección	Cantidad de puestos	
				Parcial	Total
Seguridad y vigilancia con arma por 24 horas	1	Puerta Principal de la Sede Central de La Entidad.	Calle Aeropuerto N° 150, Moyobamba.	1	02
	2	Puerta de acceso al despacho de Gerencia General, Vice Gobernación y Gobernación.	Calle Aeropuerto N° 150, Moyobamba.	1	
Seguridad y vigilancia sin arma por 12 horas (turno día)	3	Puerta Principal de la Sede Central de La Entidad.	Calle Aeropuerto N° 150, Moyobamba.	1	09
	4	Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento.	Jr. Dos de Mayo N° 1236, Moyobamba.	1	
	5	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.	Jr. Santa María N° 114 (Calle 6) Barrio Calvario, Moyobamba.	1	
	6	Autoridad Regional Ambiental.	Prolongación 20 de abril S/N (viviendas del PEAM), Moyobamba	1	





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE LOGÍSTICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Tipo de Servicio	N° de puesto	Nombre del puesto	Dirección	Cantidad de puestos	
				Parcial	Total
	7	Dirección Regional de Salud.	Av. Grau, Cuadra N° 01, Ex local PRONAA, Moyobamba.	1	
	8	Dirección Regional de Energía y Minas.	Jr. Alonso de Alvarado N° 1247 Moyobamba.	1	
	9	Archivo Regional e Institucional.	Calle Juan Pablo Góngora S/N con Av. Grau, Barrio de Calvario, Moyobamba.	1	
	10	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.	Jr. San Martín N° 301, Moyobamba.	1	
	11	Consejo Regional.	Carretera Baños Termales Km 01, Moyobamba	1	
Seguridad y vigilancia con arma por 12 horas (turno noche)	12	Puerta Principal de la Sede Central de La Entidad.	Calle Aeropuerto N° 150, Moyobamba.	1	09
	13	Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento.	Jr. Dos de Mayo N° 1236, Moyobamba.	1	
	14	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.	Jr. Santa María N° 114 (Calle 6) Barrio Calvario, Moyobamba.	1	
	15	Autoridad Regional Ambiental.	Prolongación 20 de abril S/N (viviendas del PEAM), Moyobamba	1	
	16	Dirección Regional de Salud.	Av. Grau, Cuadra N° 01, Ex local PRONAA, Moyobamba.	1	
	17	Dirección Regional de Energía y Minas.	Jr. Alonso de Alvarado N° 1247, Moyobamba.	1	
	18	Archivo Regional e Institucional.	Calle Juan Pablo Góngora S/N con Av. Grau, Barrio de Calvario, Moyobamba.	1	
	19	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.	Jr. San Martín N° 301, Moyobamba.	1	
	20	Consejo Regional.	Carretera Baños Termales Km 01, Moyobamba	1	
Total, puestos					20

Para la prestación del servicio se debe tener en cuenta las siguientes precisiones:

- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente las 24 horas del día, todos los días de la semana, incluyendo los días feriados y los días no laborables declarados para el sector público. En ese sentido, el contratista será responsable de cubrir el puesto de vigilancia de manera inmediata, en caso el personal de seguridad, por caso fortuito o fuerza mayor (debidamente acreditado) tenga que retirarse o no pueda asistir a cubrir el puesto de vigilancia. El hecho debe ser comunicado a la entidad en un plazo no mayor a 24 horas, adjuntando la documentación que acredite el hecho fortuito o de fuerza mayor.

Página 3 de 27





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE LOGÍSTICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

El incumplimiento de la comunicación es causal de penalidad por Cambiar personal sin autorización de La Entidad.

- b. El servicio de seguridad será prestado a través de agentes de seguridad correctamente uniformados, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 003-2011-IN que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28879, (Ley de Servicio de Seguridad Privada).
- c. Cada agente de seguridad trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo a las normas laborales vigentes, debiendo ser reemplazados con un agente volante el día de su descanso.
- d. Los Agentes de seguridad podrán ser retirados del servicio a solicitud de La Entidad, por deficiencia en el cumplimiento de sus funciones o por actos de indisciplina, no pudiendo estos volver a brindar sus servicios a la institución.
- e. Los Agentes de seguridad que presten servicio durante la vigencia del contrato, no deberán tener vínculo ni relación laboral con La Entidad, por ser su empleador El Contratista.
- f. De mediar un supuesto excepcional no atribuible al Contratista, es decir por caso fortuito o fuerza mayor, en atención al cual, los agentes de seguridad requieran ser cambiados, El Contratista deberá comunicar esta situación a La Entidad, con tres (03) días calendario de anticipación, a fin de que La Entidad evalúe y apruebe el cambio. Cambio que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga a La Entidad como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia y de ser el caso, las características que le permitieron adjudicarle la Buena Pro.
- g. La respuesta (positiva o negativa) por parte de La Entidad, ante la comunicación de reemplazo de un agente, será emitida y notificada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles. Transcurrido el mencionado plazo sin que la Entidad emita pronunciamiento, se tendrá por aprobado el reemplazo del agente.
- h. De mediar un supuesto excepcional no atribuible a El Contratista, es decir por caso fortuito o fuerza mayor, en atención al cual, el supervisor requiera ser cambiado, El Contratista deberá comunicar esta situación a La Entidad, con tres (03) días calendario de anticipación, a fin de que La Entidad evalúe y apruebe el cambio. Cambio que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga a La Entidad como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia y de ser el caso, las características que le permitieron adjudicarle la Buena Pro.

5.1. Actividades a realizar.

Sin ser limitante para realizar otras actividades necesarias para la prestación del servicio, El Contratista, a través del personal asignado, es responsable de ejecutar las siguientes actividades:

- Actividades de seguridad a las personas e instalaciones.
- Actividades para contrarrestar posibles emergencias.
- Actividades de control del personal, usuarios y patrimonio.
- Reuniones de coordinación.

Página 4 de 27





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE LOGÍSTICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

a. Actividades de seguridad a las personas e instalaciones.

- Detectar artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones y estacionamientos de las dependencias de La Entidad.
- Proteger los vehículos de La Entidad y vehículos particulares que se encuentren en el ámbito de cobertura de la seguridad y vigilancia contra daños materiales y/o robo de accesorios.
- Impedir el ingreso a La Entidad, al personal asignado por los proveedores para realizar trabajos de riesgo, sin cumplir con las exigencias de los Términos de Referencia en lo referido a seguridad y sin el equipamiento de seguridad.
- Intervenir y reducir, en primera instancia, a las personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como: robo, sabotaje, actos de terrorismo, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- Hacer uso del arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delictivos o contra ataques armados u otros casos similares, en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC.
- Efectuar rondas permanentes después de la salida del personal al término de la jornada laboral a fin de brindar seguridad a los bienes de La Entidad.

b. Actividades para contrarrestar posibles emergencias.

- Efectuar intervenciones especializadas en casos de siniestros, fuego, sismos, inundaciones, entre otros, prestando asistencia al personal de La Entidad y a los usuarios para superar la emergencia.
- Ejecutar el Plan de Seguridad, en coordinación con el Comité de Seguridad de La Entidad, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, lluvias, inundaciones, etc.

c. Actividades de control del personal, usuarios y patrimonio.

Control del ingreso y salida del personal de La Entidad:

- Controlar el ingreso y salida del personal y funcionarios de La Entidad, de acuerdo con el horario laboral establecido.
- Controlar que, durante la jornada laboral, la salida del personal de La Entidad, se realice previa presentación de la papeleta de permiso suscrita por el jefe inmediato y la Oficina de Gestión de las Personas.
- Controlar que el personal de las dependencias de La Entidad, hagan uso del fotocheck oficial de identificación.





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE LOGÍSTICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- Controlar que el personal realice sus marcaciones en el reloj marcador, a excepción de funcionarios exonerados.
- Impedir el ingreso de personal administrativo en días no laborables sin la debida autorización por el funcionario competente y/o jefe inmediato.
- Revisar los paquetes, maletines, bultos, bolsas, carteras, mochilas, maletines, etc., portados por el personal de La Entidad; con la finalidad de controlar el ingreso y salida de bienes personales y bienes muebles de propiedad de La Entidad.

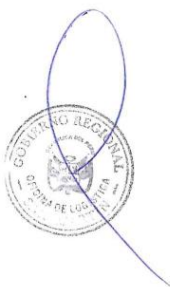
Nota: Están exceptuados de este control los funcionarios de la Alta Dirección de La Entidad.

Control del ingreso y salida del público usuario a las dependencias de La Entidad:

- Exigir al público usuario de La Entidad su identificación personal (DNI, Carnet de extranjería, Licencia de Conducir, otro) previo a su ingreso a las instalaciones de La Entidad.
- Registrar en el cuaderno de ocurrencias el ingreso y salida del público usuario de La Entidad (usuarios, proveedores, visitantes, entre otros), incluyendo sus pertenencias de ser el caso.
- Revisar los paquetes, maletines, bultos, bolsas, carteras, mochilas, maletines, etc., portados por el público usuario; con la finalidad de impedir el ingreso de objetos y artículos que pongan en riesgo la seguridad del personal y los bienes muebles e inmuebles de propiedad de La Entidad.
- Controlar que el público usuario haga uso del fotochek de visitante durante su permanencia al interior de las instalaciones de La Entidad.
- Desalojar al público usuario que se encuentre dentro de las instalaciones sin identificación o sin la autorización respectiva.

Control de ingreso y salida de vehículos:

- Controlar la salida e ingreso de los vehículos de La Entidad previa presentación de la papeleta de salida suscrita por la Oficina de Logística y la Oficina de Control Patrimonial.
- Verificar el interior de los vehículos que ingresan y salen de La Entidad.
- Controlar que el ingreso de los vehículos menores del personal y particulares cuenten con placa de rodaje visible.





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE LOGÍSTICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos, enseres e insumos en general:

- Controlar que el ingreso de los vehículos menores del personal y particulares cuenten con placa de rodaje visible.
- Controlar que los bienes (materiales, equipos, herramientas, ensere e insumos) adquiridos por La Entidad, figuren en la guía de remisión, en coordinación con el Almacén Central.
- Impedir la salida irregular de bienes patrimoniales de La Entidad (sin papeleta de salida), bienes personales y de terceros cuyo acceso haya sido registrado.

Control de ingreso y salida de materiales particulares:

- Registrar en el cuaderno de ocurrencias el ingreso y salida de los bienes, personales declarados por los usuarios.
- Impedir la salida de bienes personales portado por personas diferentes a las que los declaró.

d. Reuniones de coordinación.

El Contratista es responsable programar reuniones de coordinación, en forma periódica (trimestralmente) con los funcionarios competentes de La Entidad, con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de seguridad y vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.

5.2. Procedimiento.

El Contratista debe tener presente el siguiente procedimiento para ejecutar el servicio:

a. Instalación del servicio.

El servicio será instalado por El Contratista y la Oficina de Logística de La Entidad, acto en el que se verificará el cumplimiento de todos los materiales y equipos requeridos en los presentes términos de referencia. El servicio no podrá ser instalado si El Contratista no cuenta con los materiales y equipos requeridos en los presentes términos de referencia.

b. Prestación del servicio.

El servicio será prestado por El Contratista a través de agentes de seguridad ejecutando las actividades descritas en el numeral anterior.

Los puestos de 24 horas serán cubiertos como mínimo por 4 agentes de seguridad titulares.

Los puestos de 12 horas (diurno y nocturno) serán cubiertos como mínimo por 18 agentes de seguridad titulares.





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE LOGÍSTICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Cada agente de seguridad cubrirá el puesto durante un periodo máximo de 06 días calendario a la semana durante 12 horas al día, de acuerdo a las normas laborales vigentes y en los siguientes turnos:

Cuadro N° 03: Horario de inicio y fin de turno

Turno	Hora de inicio del turno	Hora de fin del turno
Día	06:00 horas	18:00 horas
Noche	18:00 horas	06:00 horas del día siguiente

Cada agente de seguridad será responsable de entregar el puesto a su relevo en los horarios definidos en el cuadro N° 03, dejando constancia del hecho en el cuaderno de ocurrencias.

c. Evaluación del servicio.

El Contratista es responsable programar reuniones de coordinación, en forma periódica (trimestralmente) con los funcionarios competentes de La Entidad, con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de seguridad y vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.

d. Informe de ocurrencias relevantes.

De manera mensual, junto al comprobante de pago, El Contratista presentará un informe de las principales ocurrencias suscitadas durante el mes de prestación del servicio. Así mismo, El Contratista de oficio o a solicitud de La Entidad, presentará informes sobre ocurrencias relevantes suscitadas al interior de La Entidad durante la prestación del servicio. Se consideran ocurrencias relevantes a los actos de robo, sabotaje, actos de terrorismo, violencia, incendios, sismos inundaciones, etc.



5.3. Plan de trabajo.

- No aplica.

5.4. Propuesta de Requisitos de Calificación.

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

Página 8 de 27





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE LOGÍSTICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Debera acreditar en la oferta.

5.5. Recursos a ser provistos por El Proveedor.

5.5.1. Equipamiento.

a. Equipamiento estratégico.

Armamento:

Once (11) armas (un arma por cada puesto armado) entre revolver calibre 38 o pistolas 9 mm, en óptimas condiciones.

Debera acreditar para el perfeccionamiento del contrato.

b. Equipamiento adicional.

Municiones:

Cada puesto de vigilancia armado estará dotado con un mínimo de 6 municiones.

Uniforme:

El uniforme de los agentes de vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada", y sus modificatorias, siendo de exclusiva responsabilidad de El Proveedor que preste el servicio.

La composición del uniforme del agente de vigilancia debe de estar de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 28879 (Ley de Servicio de Seguridad Privada), aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN y la Resolución Ministerial No. 1424-2003-IN-1701 de fecha 25/08/2003, que aprueba la Directiva N° 001-2003-IN-1704. En base a las citadas normas, el uniforme de cada agente de seguridad debe estar compuesto por:

- Dos (02) pantalones.
- Dos (02) camisas manga larga (invierno).
- Dos (02) camisas manga corta (verano).
- Un (01) par de borceguíes (botas).
- Dos (02) pares de medias.
- Un (01) cobertor para la lluvia.
- Una (01) gorra.
- Una (01) correa.
- Una (01) chompa.
- Una (01) corbata.
- Un (01) chaleco antibalas, con nivel de protección II, como mínimo (Solo para los agentes con arma).





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE LOGÍSTICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Las prendas de vestir, a excepción de los chalecos antibalas, serán renovadas cada tres (03) meses, bajo responsabilidad de El Contratista, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de La Entidad. La Oficina de Logística verificará el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo.

Debera acreditar para el perfeccionamiento del contrato.

Accesorios:

- Una (01) vara de goma por cada puesto de seguridad.
- Diez (10) garret de mano (1 por cada lugar de ubicación física del puesto).
- Diez (10) linternas de mano (1 por cada lugar de ubicación física del puesto).
- Tres (03) espejos de inspección vehicular (01 para el puesto Puerta Principal de la Sede Central, 01 para el puesto Dirección Regional de Salud, y 01 para el puesto Autoridad Regional Ambiental).
- Un (01) Silbato por cada agente de seguridad.
- Diez (10) portadocumentos (1 por cada lugar de ubicación física del puesto).

Debera acreditar para el perfeccionamiento del contrato.

Sistema de comunicaciones:

- Diez (10) equipos de telefonía celular (1 por cada lugar de ubicación física del puesto), con 100 minutos libres para llamadas a teléfonos fijos y/o celulares.
- Un (01) equipo celular con 100 minutos libres para llamadas a teléfonos fijos y/o celulares para el Supervisor del Servicio.

Debera acreditar para el perfeccionamiento del contrato.

Elementos de control:

- Cuaderno control de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de bienes patrimoniales y bienes adquiridos por La Entidad (En el caso de bienes adquiridos por La Entidad, solo se registrará la guía de remisión).

Debera acreditar para el perfeccionamiento del contrato.





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE LOGÍSTICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

5.5.2. Infraestructura estratégica.

No aplica.

5.5.3. Personal.

a. Personal Clave.

Supervisor del servicio.

Un (01) Supervisor de Servicio.

Actividades a realizar:

- Planear, organizar, dirigir y controlar el servicio de seguridad y vigilancia y protección de La Entidad.
- Mantener permanente comunicación con la Oficina de Logística de La Entidad para coordinar cualquier situación de seguridad y mejora del servicio tanto en el control de personal como de las instalaciones.
- Elaborar informes mensuales de las novedades y ocurrencias que se presenten durante el servicio. Los informes que se emitan serán dirigidos al jefe de la Oficina de Logística de La Entidad, y serán presentados en la Oficina de Trámite Documentario, junto al comprobante de pago para el pago mensual.
- Realizar visitas inopinadas a los diferentes puestos de vigilancia con la finalidad de verificar el óptimo cumplimiento del servicio.
- Coordinar las acciones operativas de los agentes de seguridad de acuerdo a las instrucciones dadas por La Entidad.
- Efectuar rondas a las instalaciones de las sedes de su responsabilidad para detectar o prevenir riesgos como aniegos, cortocircuitos, incendios, hurtos, etcétera; proponiendo medidas correctivas tendentes a su neutralización o erradicación.
- Otras que determine la Oficina de Logística de La Entidad.

Perfil mínimo del supervisor:

- Peruano de nacimiento, y personal en retiro de las fuerzas armadas o policiales. No haber sido dado de baja de las fuerzas armadas o policiales por causal o medida disciplinaria.
- Experiencia mínima de dos (02) años como supervisor de seguridad privada.
- No tener antecedentes penales o judiciales.
- No tener antecedentes policiales.





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE LOGÍSTICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- Acreditar buen estado de salud física y psicológica.
- Contar con estudios concluidos en cualquier carrera técnica como mínimo.
- Con 50 horas de capacitación en temas de seguridad privada y/o primeros auxilios y/o defensa personal y/o manejo de extintores.

Debera acreditar para el perfeccionamiento del contrato.

b. Personal operativo.

Agentes de seguridad:

- Trece (13) agentes de seguridad titulares con arma.
- Nueve (09) agentes de seguridad titulares sin arma.
- Dos (02) agentes de seguridad descanceros armados.
- Dos (02) agentes de seguridad descanceros sin arma.

Los agentes titulares serán distribuidos de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro N° 04: Distribución y cantidad de agentes requeridos

Tipo de Servicio	N° de puesto	Nombre del puesto	Dirección	Cantidad de agentes	
				Parcial	Total
Seguridad y vigilancia con arma por 24 horas	1	Puerta Principal de la Sede Central de La Entidad.	Calle Aeropuerto N° 150, Moyobamba.	2	04
	2	Puerta de acceso al despacho de Gerencia General, Vice Gobernación y Gobernación.	Calle Aeropuerto N° 150, Moyobamba.	2	
Seguridad y vigilancia sin arma por 12 horas (turno día)	3	Puerta Principal de la Sede Central de La Entidad.	Calle Aeropuerto N° 150, Moyobamba.	1	09
	4	Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento.	Jr. Dos de Mayo N° 1236, Moyobamba.	1	
	5	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.	Jr. Santa María N° 114 (Calle 6) Barrio Calvario, Moyobamba.	1	
	6	Autoridad Regional Ambiental.	Prolongación 20 de abril S/N (viviendas del PEAM), Moyobamba.	1	
	7	Dirección Regional de Salud.	Av. Grau, Cuadra N° 01, Ex local PRONAA, Moyobamba.	1	
	8	Dirección Regional de Energía y Minas.	Jr. Alonso de Alvarado N° 1247, Moyobamba.	1	
	9	Archivo Regional e Institucional.	Calle Juan Pablo Góngora S/N con Av. Grau, Barrio de Calvario, Moyobamba.	1	
	10	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.	Jr. San Martín N° 301, Moyobamba.	1	





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE LOGÍSTICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Tipo de Servicio	N° de puesto	Nombre del puesto	Dirección	Cantidad de agentes	
				Parcial	Total
	11	Consejo Regional.	Carretera Baños Termales Km 01, Moyobamba.	1	

Tipo de Servicio	N° de puesto	Nombre del puesto	Dirección	Cantidad de agentes	
				Parcial	Total
	12	Puerta Principal de la Sede Central de La Entidad.	Calle Aeropuerto N° 150 - Moyobamba.	1	
	13	Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento.	Jr. Dos de Mayo N° 1236, Moyobamba.	1	
	14	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.	Jr. Santa María N° 114 (Calle 6) Barrio Calvario, Moyobamba.	1	
Seguridad y vigilancia con arma por 12 horas (turno noche)	15	Autoridad Regional Ambiental.	Prolongación 20 de abril S/N (viviendas del PEAM), Moyobamba.	1	
	16	Dirección Regional de Salud.	Av. Grau, Cuadra N° 01, Ex local PRONAA, Moyobamba.	1	
	17	Dirección Regional de Energía y Minas.	Jr. Alonso de Alvarado N° 1247, Moyobamba	1	
	18	Archivo Regional e Institucional.	Calle Juan Pablo Góngora S/N con Av. Grau, Barrio de Calvario, Moyobamba	1	
	19	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.	Jr. San Martín N° 301, Moyobamba	1	
	20	Consejo Regional.	Carretera Baños Termales Km 01, Moyobamba	1	
Total					22



Deberá acreditar para el perfeccionamiento del contrato.

Perfil del agente de seguridad con arma, incluye descancero:

- Acreditar experiencia mínima de dos (02) años como agente de seguridad, vigilante o puestos similares relacionados con la seguridad y vigilancia.
- No tener antecedentes penales o judiciales.
- No tener antecedentes policiales.
- No haber sido separado de las fuerzas armadas o la policía nacional por medida disciplinaria.
- Acreditar buen estado de salud física y psicológica.

Página 18 de 27





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE LOGÍSTICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- Contar con licencia vigente para portar armas.
- Contar con carnet de identificación según disposiciones vigentes emitido por la SUCAMEC.
- Acreditar capacitación en primeros auxilios.

Debera acreditar para el perfeccionamiento del contrato.

Perfil del agente de seguridad sin arma, incluye descancero:

- Experiencia laboral mínima de uno (01) años como agente de seguridad, vigilante o puestos similares relacionados con la seguridad y vigilancia.
- No tener antecedentes penales o judiciales.
- No tener antecedentes policiales.
- Acreditar buen estado de salud física y psicológica.
- Contar con carnet de identificación según disposiciones vigentes emitido por la SUCAMEC.
- Acreditar capacitación en primeros auxilios.

Debera acreditar para el perfeccionamiento del contrato.

Funciones y responsabilidades de los agentes de seguridad:

- Ejecutar en lo que corresponda las actividades descritas en el numeral 5.1 de los presentes términos de referencia.
- Informar al supervisor del servicio, o a la Oficina de Logística de La Entidad, la identificación de condiciones inseguras que observe durante su servicio, confeccionando el informe correspondiente.
- Estar en alerta ante cualquier situación de emergencia (incendio, aniego, etc.) que se pudiera presentar a inmediaciones de su puesto, dando cuenta en forma inmediata al Supervisor, para luego confeccionar el parte correspondiente de ser necesario.
- Conocer la ubicación y el uso de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración a fin de orientar al personal de la sede, en caso de presentarse una emergencia.
- Portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de Identificación Personal y de ser el caso la Licencia para portar armas otorgados por la SUCAMEC, ambos documentos deberán ser originales.





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE LOGÍSTICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Las responsabilidades de los agentes no eximen de responsabilidad a El Contratista.

5.6. Recursos y facilidades a ser previstos por La Entidad.

La Entidad brindará todas las facilidades para que El Contratista ejecute el servicio, y brindará la información necesaria, lo cual tendrá carácter de confidencial.

5.7. Exigencias previstas en las Leyes, Reglamentos Técnico, Normas Metrológicas y/o sanitarias.

- Ley N° 28879, Ley de servicio de seguridad privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de servicio de seguridad privada.
- Directiva N° 001-2003-IN-1704, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 1424-2003-IN-1701.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Publicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, que Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.8. Impacto ambiental.

De conformidad con lo indicado en el Comunicado de la Secretaría General de fecha 15/01/2019, el personal de El Proveedor está prohibido de utilizar y/o permitir el uso de cañitas de plástico y envases de tecnoport al interior de La Entidad.

5.9. Seguros.

El Contratista deberá mantener vigente durante el plazo de ejecución del servicio, Pólizas de Seguros emitidas por compañías de seguro autorizada por la SBS, que le permita cubrir el pago o reposición de bienes patrimoniales, cuando la investigación efectuada por la Policía Nacional o del Ministerio Público determine su responsabilidad.

El Contratista deberá mantener vigentes durante el plazo de ejecución del servicio, las siguientes Pólizas de Seguros emitidas por compañías de seguro autorizada por la SBS.

a. Póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual:

- **Monto de la póliza:** \$ 10,000.00 (diez mil dólares americanos).
- **Cobertura de la póliza:** Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales, incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal.
- **Beneficiario de la Póliza:** GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN.
- **Vigencia:** Durante el periodo de vigencia del Contrato.

La mencionada póliza será presentada para el perfeccionamiento del contrato.





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE LOGÍSTICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

b. Póliza de Deshonestidad:

- **Monto de la póliza:** \$ 10,000.00 (diez mil dólares americanos).
- **Cobertura de la póliza:** Contra todo daño y perjuicios ocasionado por el personal de El Contratista mientras realicen su trabajo dentro de las dependencias de La Entidad que forman parte de los presentes términos de referencia.
- **Beneficiario de la Póliza:** GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN.
- **Vigencia:** Durante el periodo de vigencia del Contrato.

La mencionada póliza será presentada para el perfeccionamiento del contrato.

c. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo:

- **Cobertura:** Contra todo riesgo.
- **Beneficiario:** Cada agente de seguridad, incluido el descansero y el supervisor.
- **Vigencia:** Durante el periodo de ejecución del servicio.

d. Seguro Vida Ley:

- **Cobertura:** Conforme a la normativa vigente.
- **Beneficiario:** Cada agente de seguridad, incluido el descansero y el supervisor.
- **Vigencia:** Durante el periodo de ejecución del servicio.

Si de la investigación policial, judicial o del Ministerio Público, se determina que la empresa de seguridad no fue responsable en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, que conllevaron a la pérdida o robo de bienes, el plazo en el que La Entidad procederá a la devolución de los descuentos aplicados, será el plazo que las mencionadas autoridades establezcan.



5.10. Propuesta de Modalidad de Pago y Sistema de Entrega.

Modalidad de Pago

Suma Alzada.

Sistema de Entrega.

No aplica





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE LOGÍSTICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

5.11. Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal.

Mantenimiento preventivo:

No aplica.

Soporte técnico:

No aplica.

Capacitación y/o entrenamiento:

No aplica.

5.12. Lugar y plazo de prestación del servicio.

Lugar de prestación del servicio:

El servicio será prestado en todos los lugares que se detallan a continuación:

Cuadro N° 05: Lugares de ejecución del servicio

N° de puesto	Lugar de ejecución del servicio	
	Nombre del puesto	Ubicación
1	Puerta Principal de la Sede Central de La Entidad.	Calle Aeropuerto N° 150, Moyobamba.
2	Puerta de acceso al despacho de Gerencia General, Vice Gobernación y Gobernación.	Calle Aeropuerto N° 150, Moyobamba.
3	Puerta Principal de la Sede Central de La Entidad.	Calle Aeropuerto N° 150, Moyobamba.
4	Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento.	Jr. Dos de Mayo N° 1236, Moyobamba.
5	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.	Jr. Santa María N° 114 (Calle 6) Barrio Calvario, Moyobamba.
6	Autoridad Regional Ambiental.	Prolongación 20 de abril S/N (viviendas del PEAM), Moyobamba.
7	Dirección Regional de Salud.	Av. Grau, Cuadra N° 01, Ex local PRONAA, Moyobamba.
8	Dirección Regional de Energía y Minas.	Jr. Alonso de Alvarado N° 1247, Moyobamba.
9	Archivo Regional e Institucional.	Calle Juan Pablo Góngora S/N con Av. Grau, Barrio de Calvario, Moyobamba.
10	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.	Jr. San Martín N° 301, Moyobamba.
11	Consejo Regional.	Carretera Baños Termales Km 01, Moyobamba

Página 17 de 27



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE LOGÍSTICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Plazo de ejecución de la prestación:

El servicio será prestado en el plazo de **noventa (90) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la instalación del servicio.

5.13. Resultados esperados.

- Noventa (90) ocurrencias más resaltantes suscitadas durante la ejecución del servicio (01 informe por mes).
- Integridad física de los bienes patrimoniales, bienes de terceros y del personal que labora y visita La Entidad.

5.14. Otras obligaciones.

Otras obligaciones de El Contratista:

- Cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Comunicar por escrito a La Entidad el cambio de uniforme, adjuntando copia de las actas de recepción de la entrega de uniformes, a más tardar a los cinco (15) días hábiles de producido dicho cambio.
- Ejecutar las actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada", y demás normas complementarias.
- Supervisar la prestación del servicio, como mínimo una vez al día, informando cualquier incidencia a la Oficina de Logística de La Entidad a través del supervisor.
- Pagar a su personal las remuneraciones y los beneficios de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes.
- Presentar ante la Oficina de Trámite Documentario de La Entidad en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles de culminado el mes, los documentos para el trámite de pago correspondiente:
- Asumir entera responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a las instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de La Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- Reponer los bienes de propiedad de La Entidad reportados como perdidos en el marco de la ejecución de las actividades de El Contratista. Para tal efecto La Entidad, previamente notificará a El Contratista, a fin que presente los descargos que correspondan. Si requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, La Entidad efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado de los bienes perdidos.



Página 18 de 27





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE LOGÍSTICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- i. Subsanan en forma inmediata, las observaciones que le sean comunicadas por La Entidad, respecto de la prestación de sus servicios.
- j. Asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido La Entidad de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas.

Otras obligaciones de La Entidad:

- Comunicar a El Contratista la variación de los lugares de ubicación de los puestos de seguridad y vigilancia con una anticipación de tres (3) días hábiles.

Procedimiento para determinar responsabilidad de El Contratista en caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de La Entidad o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia:

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes de La Entidad o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, La Entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante el responsable de la Oficina de Logística a fin de que éste reporte a la Oficina Regional de Administración de La Entidad, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de La Entidad o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.

La Oficina Regional de Administración, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de recibido el descargo de El Contratista, realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:

- Circunstancias en que se produjo el hecho.
- Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
- Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
- Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de El Contratista, La Entidad comunicará a El Contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación de La Entidad. En caso de incumplimiento, La Entidad queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica de El Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE LOGÍSTICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear La Entidad ante la autoridad correspondiente.

5.15. Adelantos.

No se otorgará adelantos.

5.16. Subcontratación.

No se permite la subcontratación.

5.17. Confidencialidad.

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

5.18. Propiedad intelectual.

No aplica.

5.19. Medidas de Control

Áreas que coordinaran con El Proveedor:

El Proveedor para la prestación del servicio efectuará las coordinaciones con las siguientes dependencias.

- Oficina de Logística de La Entidad.
- Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento.
- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Autoridad Regional Ambiental.
- Dirección Regional de Salud.
- Dirección Regional de Energía y Minas.
- Archivo Regional e institucional.
- Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.
- Consejo Regional.

Áreas responsables de las medidas de control:

- Oficina de Logística de La Entidad.





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE LOGÍSTICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento.
- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Autoridad Regional Ambiental.
- Dirección Regional de Salud.
- Dirección Regional de Energía y Minas.
- Archivo Regional e institucional.
- Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.
- Consejo Regional.

Áreas que brindaran la conformidad:

Oficina de Logística de La Entidad.

5.20. Entregables

El entregable deberá presentarse de acuerdo al siguiente detalle:

Entregables	Plazo del Servicio	Detalle del Entregables
Primer Entregable	A partir de los 30 días calendario de instalado el servicio	Informe de actividades en el que se reporte como mínimo la elaboración de sus actividades asignadas de acuerdo a los terminode referencia.
Segundo Entregable	A partir de los 60 días calendario de instalado el servicio	Informe de actividades en el que se reporte como mínimo la elaboración de sus actividades asignadas de acuerdo a los terminode referencia.
Tercer Entregable	A partir de los 90 días calendario de instalado el servicio	Informe de actividades en el que se reporte como mínimo la elaboración de sus actividades asignadas de acuerdo a los terminode referencia.

5.21. Forma de pago.

La Entidad pagará la contraprestación pactada a favor de El Proveedor, de manera mensual luego de emitida la conformidad al servicio prestados, en el plazo que establece el numeral 67.3 del artículo 67 de Ley 32069 Ley General de las Contrataciones Publicas.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Resumen de asistencia del personal de seguridad y vigilancia (Anexo N° 01) por cada puesto de vigilancia.
- Informe de las principales ocurrencias, suscrito por el supervisor y El Contratista.
- Comprobante de pago

Adicionalmente, para el pago del servicio, El Contratista debe cumplir con presentar los siguientes documentos:





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE LOGÍSTICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad².

Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda
- Copia de la boleta del Pago de CTS y gratificaciones efectuadas en el mes de la facturación, cuando corresponda.
- Copia del seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, para cada persona propuesta.
- Copia del Seguro vida Ley de Cada persona propuesta.

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL "Chequea tu contratista" (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

Pago del último mes de servicio

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

¹ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

² En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

Página 22 de 27





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE LOGÍSTICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional San Martín Sede Central, sito en la Calle Aeropuerto N° 150, Barrio Lluylucucha, Distrito y Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín, en el siguiente horario: desde las 07:30 am hasta las 01:00 pm, y desde las 02:30 pm hasta las 05:00 pm.

5.22. Formula de reajuste.

No se efectuará ningún tipo de reajuste a los pagos, salvo aquellos que provengan de un mandato legal.

5.23. Responsabilidad por la asignación de bienes.

Por la particularidad del servicio la Entidad no asignara bienes al contratista por lo que es de estricta responsabilidad la indumentaria del personal asignado, el equipamiento y otros que se requiera para el cumplimiento de sus funciones.

5.24. Consideraciones generales a los productos.

No aplica.

5.25. Penalidades aplicables.

Penalidad por mora:

La penalidad por incumplimiento de la prestación del servicio se efectuará de acuerdo a lo previsto en el artículo 120° del Reglamento de la Ley 32069 Ley General de Contrataciones Publicas.

Otras penalidades aplicables:

De acuerdo numeral 119.1 del artículo 119° del Reglamento de la Ley 32069 Ley General de Contrataciones Publicas, para tal fin se establece las siguientes penalidades distinta a por mora:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	S/ 80.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas y S/ 130.00 por cada hora adicional que transcurra sin haberse cubierto el puesto. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según Acta de verificación, de la Oficina de Logística. Debe incluir la evidencia correspondiente.
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	S/ 20.00 por cada hora de desempeño del agente y retiro inmediato del mismo.	Según Acta de verificación, de la Oficina de Logística. Debe incluir la evidencia correspondiente.

Página 23 de 27





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE LOGÍSTICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	S/ 80.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas y S/ 130.00 por cada hora adicional que transcurra sin haberse efectuado el relevo. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según Acta de verificación, de la Oficina de Logística. <i>Debe incluir la evidencia correspondiente, por ejemplo, el registro de asistencia diaria.</i>
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida.	S/. 20.00 por cada hora de desempeño del agente y retiro inmediato del mismo. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según Acta de verificación, de la Oficina de Logística. Debe incluir la evidencia correspondiente.
5	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	S/. 20.00 por cada hora de desempeño del agente y retiro inmediato del mismo. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según Acta de verificación, de la Oficina de Logística. Debe incluir la evidencia correspondiente.
6	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	S/ 20.00 por cada día de retraso. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según Acta de verificación, de la Oficina de Logística.
7	Cambiar personal sin autorización de La Entidad.	S/ 10.00 por cada hora de desempeño del agente no autorizado y retiro inmediato del mismo.	Según Acta de verificación, de la Oficina de Logística.
8	No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	S/ 100.00 por cada día que le correspondía descansar al agente durante el periodo laborado y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Según Acta de verificación, de la Oficina de Logística. Debe incluir la evidencia correspondiente.
9	Por no realizar el cambio de uniformes en el plazo establecido.	S/ 50.00 por cada día de retraso.	Documentación presentada sustentando la renovación de los uniformes.
10	Por no portar los implementos requeridos.	S/ 50.00 por cada agente y por cada día de incumplimiento.	Según Acta de verificación, de la Oficina de Logística. Debe incluir la evidencia correspondiente.

EL Proveedor será notificado por La Entidad, mediante carta comunicando la penalidad impuesta, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla anterior para efectuar su descargo en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

Página 24 de 27





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE LOGÍSTICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

No existe un plazo de caducidad para que La Entidad notifique a El Contratista una penalidad diferente a la mora que haya sido detectada.

5.26. Resolución Contractual.

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 proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

5.27. Sanciones.

Las sanciones a participantes, postores, proveedores, y subcontratistas están determinadas en el artículo 88° de la Ley 32069 Ley General de Contrataciones Publicas.

5.28. Obligación Anticorrupción.

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

5.29. Aplicación Supletoria.

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil, principalmente en aspectos como la validez de los contratos, la interpretación de cláusulas, y las responsabilidades contractuales.

5.30. Medidas de Seguridad en la Prestación del Servicio.

No aplica

5.31. Solucion de Controversias.

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

Página 25 de 27





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE LOGÍSTICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, en las siguientes instituciones arbitrales:

- CENTRO DE ARBITRAJE DEL COLEGIO DE ABOGADOS DE SAN MARTIN - ARBITRA SAN MARTIN.
- COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU-CONSEJO DEPARTAMENTAL DE SAN MARTIN-MOYOBAMBA.
- CAMARA DE COMERCIO Y PRODUCCION DE MOYOBAMBA.
- COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU CONSEJO DEPARTAMENTAL DE SAN MARTIN.

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 General de Contrataciones Públicas.

5.32. Responsabilidad por vicios ocultos.

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio prestado por el plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por La Entidad Contratante, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144° de su Reglamento.

5.33. Declaratoria de viabilidad.

No aplica.

5.34. Normativa Específica.

- Ley N° 28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada.



Página 26 de 27



- **Anexo N° 01:** Resumen de asistencia del personal de seguridad y vigilancia

[illegible]

CAPÍTULO V 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 PAGO⁸

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

Documento Nro. 001-2025805762. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en con

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=c1696a7fa4788G4c7d2b60af9dae27dac95e&anex=2939801>



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.

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:

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

Donde:

F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	S/ 80.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas y S/ 130.00 por cada hora adicional que transcurra sin haberse cubierto el puesto. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según Acta de verificación, de la Oficina de Logística. Debe incluir la evidencia correspondiente.
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	S/ 20.00 por cada hora de desempeño del agente y retiro inmediato del mismo.	Según Acta de verificación, de la Oficina de Logística. Debe incluir la evidencia correspondiente.

Documento Nro: 001-2025805762. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en con

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=c1696a7fa4788G4c7d2b60af9dae27dac95e&anex=2939801>



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	S/ 80.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas y S/ 130.00 por cada hora adicional que transcurra sin haberse efectuado el relevo. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según Acta de verificación, de la Oficina de Logística. <i>Debe incluir la evidencia correspondiente, por ejemplo, el registro de asistencia diaria.</i>
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida.	S/. 20.00 por cada hora de desempeño del agente y retiro inmediato del mismo. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según Acta de verificación, de la Oficina de Logística. Debe incluir la evidencia correspondiente.
5	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	S/. 20.00 por cada hora de desempeño del agente y retiro inmediato del mismo. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según Acta de verificación, de la Oficina de Logística. Debe incluir la evidencia correspondiente.
6	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	S/ 20.00 por cada día de retraso. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según Acta de verificación, de la Oficina de Logística.
7	Cambiar personal sin autorización de La Entidad.	S/ 10.00 por cada hora de desempeño del agente no autorizado y retiro inmediato del mismo.	Según Acta de verificación, de la Oficina de Logística.
8	No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	S/ 100.00 por cada día que le correspondía descansar al agente durante el periodo laborado y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Según Acta de verificación, de la Oficina de Logística. Debe incluir la evidencia correspondiente.
9	Por no realizar el cambio de uniformes en el plazo establecido.	S/ 50.00 por cada día de retraso.	Documentación presentada sustentando la renovación de los uniformes.
10	Por no portar los implementos requeridos.	S/ 50.00 por cada agente y por cada día de incumplimiento.	Según Acta de verificación, de la Oficina de Logística. Debe incluir la evidencia correspondiente.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Documento Nro: 001-2025805762. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en con

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=c1696a7fa4788G4c7d2b60af9dae27dac95e&anex=2939801>



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 ANTISOBORNOS

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su

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

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

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

¹² Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
Documento Nro: 001-202505762. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en con



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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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 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:

¹³ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.
Documento Nro: 001-202505762. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en con



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 Pladicop:

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

Documento Nro: 001-2025805762. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia con lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=c1696a7fa4788G4c7d2b60af9dae27dac95e&anex=2939801>

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 004-2025-GRSM/DEC

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° 004-2025-GRSM/DEC

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 ¹⁴	SÍ ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	SÍ ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	SÍ ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

¹⁴ 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.

¹⁵ Ibidem.

¹⁶ Ibidem.

Documento Nro: 001-2025805762. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en con

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=c1696a7fa4788G4c7d2b60af9dae27dac95e&anex=2939801>



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 INTEGRIDAD¹⁷

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 004-2025-GRSM/DEC**

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 denunciantes¹⁸; 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-PCM¹⁹.
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 incumplimiento²⁰.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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. (...)

²⁰ 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.

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



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 selección²¹; 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 General²².

Firma
N° de DNI:

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.

²¹ **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.

²² **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.*

Documento Nro. 001-202505762. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en conc

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=c1696a7fa4788G4c7d2b60af9dae27dac95e&anex=2939801>



ANEXO N° 3²³

DECLARACIÓN JURADA

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 004-2025-GRSM/DEC

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.

²³ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 09-2025-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° 004-2025-GRSM/DEC**

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° 004-2025-GRSM/DEC**.

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]** [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

[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



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° 5²⁷
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 004-2025-GRSM/DEC

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 parientes²⁸, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal²⁹ 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° 32069³⁰, 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

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

OFERTA A SUMA ALZADA:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
MONTO A SUMA ALZADA	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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



ANEXO N° 9

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 004-2025-GRSM/DEC**

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 ARBITRAL³¹

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 004-2025-GRSM/DEC

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

³¹ 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.
Documento Nro. 001-202505762. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia con la Ley N° 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.



ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores
DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 004-2025-GRSM/DEC
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° 004-2025-GRSM/DEC

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 NUMERO 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 parientes³², los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³³ 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° 32069³⁴, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

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

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

³² 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.

³³ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³⁴ 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.

Documento Nro: 001-2025805762. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=c1696a7fa4788G4c7d2b60af9dae27dac95e&anex=2939801>



ANEXO N° 14³⁵

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

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 004-2025-GRSM/DEC

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

³⁵ 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.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 16

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

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 004-2025-GRSM/DEC**

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 empresa³⁶ 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.³⁷

[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.

³⁶ 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."

³⁷ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

Documento Nro: 001-2025805762. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=c1696a7fa4788G4c7d2b60af9dae27dac95e&anex=2939801>

