

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

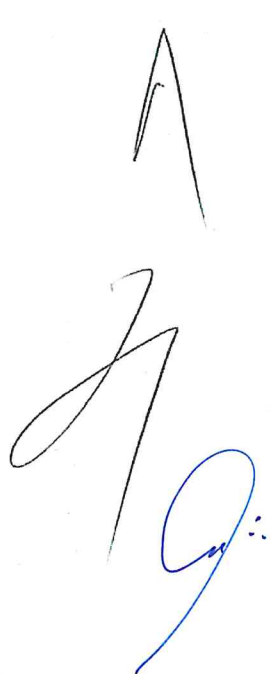
Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	[ABC]	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

**INSTRUCCIÓN DE USO:**

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



**BASES ESTÁNDAR  
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°  
2-2025-MIDIS-PNAEWM-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS  
INSTALACIONES DE LA UNIDAD TERRITORIAL LIMA  
PROVINCIAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE  
ALIMENTACIÓN ESCOLAR COMUNITARIA WASI MIKUNA**

A 49



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO**

(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, 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 concurso público abreviado, se utiliza por la entidad contratante para: i) la contratación de servicios según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) la contratación de servicios homologados, iii) servicios de rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, iv) la segunda convocatoria de concurso público general o v) la contratación de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.

## CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicip en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de consultas y/u observaciones se realiza en un plazo no menor a tres (3) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.</li> <li>2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.</li> </ol>	Artículos 66, y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicip en un plazo no menor <u>de tres (3) días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases.</li> <li>2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</li> <li>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</li> <li>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</li> <li>c. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las</li> </ol> </li> </ol>	Artículos 68, 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.



	<p>ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicip, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
e) Otorgamiento de la buena pro	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicip, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicip.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicip al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

## 2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN.

2.2.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- En caso el postor con el mejor puntaje total no aceptase, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero

- la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladipoc y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

## 2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES.

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 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. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, 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.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

## 2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS.

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. 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.
- 2.4.2 Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 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 dirigirán 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.

2.4.4 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.

2.4.5 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 a la entidad contratante.

2.4.6 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.

2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por 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 del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o en 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 del consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante

haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.


- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 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.

2.4.9 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.

2.4.10 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 RECURSO DE APELACIÓN

#### 3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la entidad contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

#### 3.2. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante y es resuelto por uno de estos, según corresponda.

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladipoc.

En el caso de la apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladipoc del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de servicios 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, solo cuando el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de servicios. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><b>Excepciones:</b> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de 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 el arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad privada.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>

<p><b>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</b></p>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</li> <li>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</li> <li>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</li> </ul> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas de sus integrantes ante notario público.</p>	<p>Literal b) del artículo 88 y 89 del Reglamento.</p>
<p><b>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.</b></p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Literal c) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>



<p><b>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</b></p>	<p>Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>
<p><b>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</b></p>	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT<sup>1</sup>.</p> <p>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>Literal e) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>

#### 4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho días hábiles o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladipoc o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con los requisitos, plazos y procedimiento dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que 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.

#### 4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

**4.3.1** Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, 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 o el Tribunal de Contrataciones Públicas. no se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

**4.3.2** 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

<sup>1</sup> De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

#### 4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

- 4.4.1 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.
- 4.4.2 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>).
- 4.4.3 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.
- 4.4.4 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.
- 4.4.5 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.
- 4.4.6 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>).

#### 4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE<sup>2</sup>, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, además, se deben cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser

<sup>2</sup> Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

#### 4.6 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.



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(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 : PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
COMUNITARIA WASI MIKUNA  
RUC N° : 20550154065  
Domicilio legal : Av. Circunvalación Club Golf Los Incas Nro. 208 (Piso 13 - Javier  
Prado Este)  
Teléfono: : (01) 2019360  
Correo electrónico: : [Casq.especialista.contrataciones02.2025@wasimikuna.gob.pe](mailto:Casq.especialista.contrataciones02.2025@wasimikuna.gob.pe)

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de "Servicio de seguridad y vigilancia privada para las instalaciones de la Unidad Territorial Lima Provincia del Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna"

### 1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN<sup>3</sup>

"La cuantía de la contratación no se da a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento."

### 1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 20 de junio de 2025, a través del ANEXO N° 02 FORMATO DE APROBACION DE EXPEDIENTE.

### 1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

<sup>3</sup> El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladip. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos<sup>4</sup> y la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales a los establecidos en este acápite para la admisión de la oferta.

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

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) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (Anexo N° 5), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

**Advertencia**

*El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.*

- g) Oferta Económica (Anexo N° 6<sup>6</sup>). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

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

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Requisitos de Calificación" que se detallan en el numeral XXVII del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- 2.2.2.1. Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

- 2.2.2.2. En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la "Solicitud de Bonificación del 10% sobre el puntaje total" (Anexo N° 16). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

- 2.2.2.3. Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N° 17).

**Advertencia**

*Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

<sup>6</sup> Se modifica numeración Dice: ANEXO N° 7 y Debe Decir: ANEXO N° 6.



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

<u>N° de Cuenta</u>	:	00-068-376831
<u>Banco</u>	:	BANCO DE LA NACION
<u>N° CCI<sup>7</sup></u>	:	018-068-000068376831-71

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**).
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

#### Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor 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 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".

- El Contratista deberá contar con una oficina con su respectiva licencia de funcionamiento vigente de la SUCAMEC y Municipalidad del sector correspondiente, las mismas que serán acreditadas mediante copia simple en la presentación de documentos para la suscripción del contrato.
- El Contratista deberá contar con Reglamento interno de trabajo aprobado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, el mismo que será acreditado mediante copia simple en la presentación de documentos para la suscripción del contrato. (Según Términos de Referencia)

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

- j) El Contratista deberá contar con el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado y visado por su Gerente General, el mismo que será acreditado mediante copia simple en la presentación de documentos para la firma del contrato. (Según Términos de Referencia)
- k) La acreditación de los requisitos mínimos para el Supervisor externo, Agente de seguridad y descansero será mediante copia de los documentos y/o certificados correspondientes y serán presentados para el perfeccionamiento del contrato, asimismo cada puesto deberá de contar con su respectivo descansero (s) que deberá de cumplir con el perfil solicitado para los agentes, cuyos requisitos se encuentran estipulados en el párrafo VIII (PERFIL REQUERIDO DEL SUPERVISOR EXTERNO Y AGENTES) (Según Términos de Referencia)
- l) El Contratista entregará a EL PROGRAMA, las pólizas en mención (Numeral XVII: SEGUROS) para la suscripción del contrato endosadas a favor de EL PROGRAMA como beneficiario, así como copia de las primas canceladas, o una Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el Contratista cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a EL PROGRAMA y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños a EL PROGRAMA; asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para EL PROGRAMA conforme al requerimiento antes señalado, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el Contratista considere necesarios. Opcionalmente se aceptará cronograma de pago de las pólizas debiendo adjuntar la primera factura debidamente cancelada. (Según Términos de Referencia)
- m) Presentar la estructura de costos para la suscripción del contrato. (Según Términos de Referencia)
- n) Copia de documentos que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido en el numeral 9.5 de los Términos de referencia,
- o) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (Anexo N° 15) y la documentación que acredite dicha desafectación.

#### Advertencia

- El requisito indicado en el literal n) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.
- 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 – PIDE<sup>8</sup> 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 e) y f) del presente numeral.
- 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° 16)

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene.

<sup>8</sup> Para mayor información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>



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: [apoyo.legal.uacasg@wasimikuna.gob.pe](mailto:apoyo.legal.uacasg@wasimikuna.gob.pe), en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales, sito en la Circunvalación Club Golf Los Incas Nro. 208 (Piso 13 - Javier Prado Este) – Santiago Surco, de lunes a viernes desde las 08:30 horas a las 17:30 horas.

El postor ganador de la buena pro, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes física y/o virtual <https://mesadepartes.wasimikuna.gob.pe/MPV/> del Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna, dirigido a la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales, sito en la Circunvalación Club Golf Los Incas Nro. 208 (Piso 13 - Javier Prado Este) – Santiago Surco, de lunes a viernes desde las 08:30 horas a las 17:30 horas.

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES (MENSUAL Y EL SALDO EL TÉRMINO DE LA CONTRATACIÓN), 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, EL PROGRAMA contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable designado por el Jefe Unidad Territorial de Lima Provincias del EL PROGRAMA, según corresponda. Recepción y conformidad.
- Comprobante de pago.
- Informe de cumplimiento del servicio mensual por parte del Supervisor externo de cada puesto de servicio.
- Copia de rol de los agentes destacados correspondiente al periodo de ejecución.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de parte de la Unidad Territorial Lima Provincias sito en Prolongación Av. San Martín N° 621 – distrito de Santa María – provincia de Haura.

En caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba a un 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

### Consideraciones Especiales:

#### Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al Contratista la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad



ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>9</sup>.

- 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 54 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213 que regula los servicios de Seguridad Privada, y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-2023-IN.

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>10</sup>.

#### **Pagos a partir del segundo mes de servicio**

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del Contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR y sus modificatorias, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al Contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- 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 pago de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de boletas de pago debidamente fedateados, acreditando el pago de los derechos previsionales y laborales de los trabajadores y su respectiva liquidación por compensación por tiempo de servicio (CTS), como el reporte de depósito bancario que acredite el pago de los agentes destacados a la Entidad (para el caso de reemplazo y/o renuncia de personal) cuando corresponda.

#### **Pago del último mes de servicio**

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar:

- 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 boletas de pago debidamente fedateados, acreditando el pago de los derechos previsionales y laborales de los trabajadores y su respectiva liquidación por compensación por tiempo de servicio (CTS), como el reporte de depósito bancario que acredite el pago de los agentes destacados a la Entidad (para el caso de reemplazo y/o renuncia de personal) cuando corresponda.

NOTA: El Contratista deberá presentar la documentación para el trámite de pago dentro de los SIETE (07) primeros días calendarios de vencido el plazo mensual del servicio.

#### **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.*

<sup>9</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>10</sup> 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

### 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.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar Comunitaria  
WASI MIKUNA

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

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

#### SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD TERRITORIAL LIMA PROVINCIAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR COMUNITARIA WASI MIKUNA

Unidad Orgánica :	Unidad Territorial de Lima Provincias
Meta Presupuestaria :	0020
Clasificador de gasto:	2.3.2.3.12
Actividad del POI :	Gestión del Programa

#### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de seguridad y vigilancia privada para las instalaciones de la Unidad Territorial de Lima Provincias del Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasí Mikuna.

#### II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

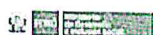
Contratar una empresa de seguridad que cuente con las autorizaciones legales correspondientes para brindar el servicio de vigilancia privada y que disponga de una eficiente cobertura para la custodia y protección de la vida e integridad del personal, usuarios, así como de los bienes e instalaciones de EL PROGRAMA.

#### III. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en EL PROGRAMA, así como vigilancia a sus instalaciones y salvaguardar y tutelar los bienes del Estado que administra EL PROGRAMA a fin de cumplir con sus objetivos institucionales.

#### IV. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- 4.1 El Contratista registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1213 que regula los servicios de Seguridad Privada y su reglamento, Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, y su reglamento, modificado mediante Ley N° 30222; "Directiva que regula las actividades de Formación Básica y Perfeccionamiento para el personal de seguridad y establece el Plan de Estudios" y demás normas complementarias.
- 4.2 El Contratista implementará el servicio de seguridad y vigilancia de acuerdo a las directivas e instrucciones que le imparta EL PROGRAMA a través de la Jefatura de la Unidad Territorial de Lima Provincias, para lo cual deberá asistir a reuniones de coordinación, de acuerdo a lo requerido por los funcionarios competentes de EL PROGRAMA, 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.
- 4.3 El Servicio se prestará en la Unidad Territorial de Lima Provincias del EL PROGRAMA, que la institución determine en el ámbito Nacional.
- 4.4 Durante la vigencia del contrato, cada puesto de vigilancia es de VEINTICUATRO (24) horas, el servicio será de manera ininterrumpida por un periodo de CINCO (05) meses y DIECISIETE (17) días, los mismos que serán cubiertos todos los días de la semana incluyendo los días



WASI MIKUNA  
Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria  
El presente documento es una copia digitalizada por ELIPECH  
Elaborado por: J. J. C. P. A. G.  
Consultado por:  
Módulo: E-01-01  
Fecha: 26/08/2025 12:00:04 (UTC+5)





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar Comunitaria  
WASI MIKUNA

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

no laborables y feriados en turnos de DOCE (12) horas cada uno. Estos horarios se ajustarán a las necesidades de EL PROGRAMA y se considerará un tiempo máximo y único de CINCUENTA (50) minutos para el refrigerio. El relevo de los Agentes salientes obligatoriamente se efectuará con QUINCE (15) minutos de anticipación, salvo situaciones excepcionales o de emergencia, no pudiendo abandonarse el servicio en ningún caso hasta que se haya efectuado el relevo físico del turno.

- 4.5 Cumplimiento estricto de las pautas establecidas por la Entidad, mediante el presente término de referencia teniendo en cuenta que cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio deberá ser puesto inmediatamente de conocimiento al responsable de seguridad para que realice las acciones que correspondan.
- 4.6 El Contratista designará a un Supervisor, quien se encargará de realizar las coordinaciones del servicio y verificar el fiel cumplimiento de todas las condiciones contractuales, estando facultado en representación del Contratista para suscribir actas de inspección y realizar visitas inopinadas conjuntamente con el personal designado por la Unidad Territorial de Lima Provincias, según corresponda, a fin de supervisar las actividades y cumplimiento de las condiciones contratadas. Asimismo, el Supervisor designado acudirá obligatoriamente a las reuniones que se le convoque en relación a la prestación del servicio.
- 4.7 El servicio de seguridad y vigilancia será prestado por Agentes de seguridad fijos designados por el Contratista; el Supervisor será responsable de la supervisión del servicio y de verificar el estricto cumplimiento de las funciones y obligaciones de los Agentes de vigilancia a su cargo.
- 4.8 Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente conforme al horario establecido en el numeral 5.2 de los presentes TDR, son fijos y como tal inamovibles, salvo situaciones extraordinarias, en que es relevado por otro Agente, previa coordinación con el encargado de la Unidad Territorial de Lima Provincias.
- 4.9 Cualquier cambio de personal deberá ser justificado y debidamente autorizado por la Unidad Territorial de Lima Provincias, para ello el Contratista deberá solicitar la autorización de cambio con anterioridad, adjuntando el legajo del Agente de vigilancia propuesto, quien deberá cumplir con los requisitos establecidos en el párrafo 8.2 de los presentes TDR, entre ellos: experiencia, capacitación y contar con las respectivas pólizas de seguros y otros.
- 4.10 Cuando la Unidad Territorial de Lima Provincias, autorice el cambio de algún Agente, el Contratista deberá remitir a la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales copia del documento con el cual se autorizó el cambio de Agente, así como toda la documentación presentada por el Contratista para su respectivo archivo y custodia en el expediente de contratación.
- 4.11 Los Agentes de seguridad serán retirados a solicitud de EL PROGRAMA, debiendo ser reemplazados por personal con igual o superiores características que la del personal separado; el cambio deberá efectuarse en un plazo máximo de CUARENTIOCHO (48) horas de comunicado el pedido por la entidad, debiendo para tal efecto haber presentado dentro del mismo plazo la documentación sustentatoria. Se precisa que el personal retirado por deficiencia o indisciplina no podrán volver a brindar sus servicios a EL PROGRAMA.
- 4.12 De ser necesario reemplazar o cambiar a algún Agente, por causa justificada, el Contratista deberá comunicarlo por escrito a EL PROGRAMA a fin de que este apruebe el reemplazo o cambio, previa revisión del perfil y acreditaciones respectivas proporcionado por el Contratista; el nuevo personal deberá tener igual o superiores características que el reemplazado.



wasi  
mikuna

Revista digitalmente por el J.A. COR  
CS-010274-2025-01-01  
2025-01-01 10:00:00  
Visto: 2025-01-01  
Página: 0001/0001 10:00:00-01:00



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar Comunitaria  
WASI MIKUNA

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

- 4.13 Los Supervisores y los Agentes de seguridad deben portar en lugares visibles de su uniforme el carnet de identificación personal y la Licencia de Uso de Arma expedida por la SUCAMEC, debidamente vigente.
- 4.14 Sobre el uso del arma de fuego, los Agentes de seguridad están impedidos de realizar algún tipo de mantenimiento y/o acción que determine el manipuleo o el desenfundado del arma sin motivo, salvo por razones de actos delictivos, a fin de proteger su integridad física y vida y/o la propiedad institucional contra ataques armados u otros casos. Su empleo será únicamente en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC para cuyo efecto el Agente de seguridad debe disponer de la correspondiente LICENCIA DE USO DE ARMA DE FUEGO. De igual manera, deben conocer dichas normas y estar debidamente entrenados en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta del Contratista.
- 4.15 En caso de comprobarse deficiencias en el servicio, previo requerimiento telefónico, verbal, por correo electrónico o escrito de la Unidad Territorial Lima Provincias, el Contratista adoptará las medidas inmediatas para corregirlas, siendo los gastos en que se incurra a cuenta del Contratista.
- 4.16 En situaciones en que falte un Agente de seguridad, el Contratista deberá disponer la presencia del Agente de reten en un máximo de DOS (02) horas de iniciado el turno de servicio.

#### V. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y PUESTOS A CUBRIR.

El servicio se prestará en la Unidad Territorial Lima Provincias, considerando la posibilidad de cambiar de domicilio durante la vigencia del contrato dentro del ámbito de la Unidad Territorial Lima Provincias, acción que se comunicará al Contratista a través de una comunicación escrita y/o correo electrónico.

ITEM	LUGAR	DIRECCION DE PRESTACION DE SERVICIO	PUESTOS	CANT. AGENTES
1	Unidad Territorial Lima Provincias	Prolg. San Martín 621 – Urb. Lever Pacocha – Santa María – Huaura – Lima	2	2 agente, 12 horas diurno. 2 agente, 12 horas nocturno

#### 5.1 PLAZO E INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de CINCO (05) meses y DIECISIETE (17) días, contados a partir del día de suscripción del Acta de instalación del servicio entre el representante de EL PROGRAMA y el Contratista.

#### 5.2 HORARIO

##### 5.2.1 De los Agentes

Los Puestos de los Agentes serán cubiertos ininterrumpidamente las VEINTICUATRO (24) horas del día, de lunes a domingo incluido los feriados, y se realizará conforme al siguiente horario:







PERÚ  
Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar Comunitaria  
WASI MIKUNA

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

<u>Turno</u>	<u>Horario</u>
Diurno	07:00 hora hasta 19:00 horas
Nocturno	19:00 horas hasta 07:00 horas del día siguiente

5.2.2 Del Supervisor Externo

Las visitas que realice el Supervisor a la Unidad Territorial de Lima Provincias serán según lo establecido en el numeral (X – OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA), e inopinadas teniendo comunicación constante con el representante de EL PROGRAMA para las posibles eventualidades que puedan ocurrir y acudirá obligatoriamente a las reuniones que se le convoque.

5.2.3 Cada puesto deberá de contar con su respectivo descansero(s) que deberá de cumplir con el perfil solicitado para los agentes, cuyos requisitos se encuentran estipulados en el párrafo VIII (PERFIL REQUERIDO DEL SUPERVISOR EXTERNO Y AGENTES) del presente término de referencia, dicha documentación deberá de ser acreditada para la suscripción del contrato.

VI. REQUISITOS Y PERFIL DEL CONTRATISTA

- 6.1 El Contratista deberá estar habilitado para contratar con el Estado Peruano.
- 6.2 El Contratista deberá contar con una oficina con su respectiva licencia de funcionamiento vigente de la SUCAMEC y Municipalidad del sector correspondiente, las mismas que serán acreditadas mediante copia simple en la presentación de documentos para la suscripción del contrato.
- 6.3 El Contratista deberá contar con Reglamento interno de trabajo aprobado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, el mismo que será acreditado mediante copia simple en la presentación de documentos para la suscripción del contrato.
- 6.4 El Contratista deberá contar con el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado y visado por su Gerente General, el mismo que será acreditado mediante copia simple en la presentación de documentos para la firma del contrato.
- 6.5 El Contratista deberá cumplir con las obligaciones dispuestas en el artículo 19 del Decreto Legislativo N° 1213 que regula los servicios de Seguridad Privada y su reglamento.
- 6.6 La sede central del Contratista que prestará el servicio de seguridad y vigilancia deberá contar con lo establecido en el artículo 10° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, que regula los servicios de seguridad privada, en dicho local debe observarse la Autorización de Funcionamiento expedida por la SUCAMEC y otras licencias normadas en la legislación vigente.

  
wasi  
mikuna  
Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria  
PNAEWM-1  
Módulo: 001  
Fecha: 05/05/2025 12:01:44 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar Comunitaria  
WASI MIKUNA

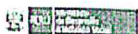
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 6.7 La instrucción básica y de perfeccionamiento que el Contratista brinde a su personal deberá estar en concordancia con lo dispuesto en la Directiva vigente que regula las actividades de formación básica y perfeccionamiento para el personal de Seguridad y establece el plan de estudios.
- 6.8 El Contratista está obligado a proporcionar equipos celulares con línea permanente para asegurar una comunicación fluida, directa y reservada entre EL PROGRAMA, el Contratista y los puestos fijos instalados. Los equipos asignados a cada puesto deberán ser tipo Smartphone, estar operativos, disponer de sus cargadores correspondientes, para mantener su operatividad (01 equipo por puesto).

#### VII. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de seguridad y vigilancia comprenderá:

- 7.1 Control, identificación y registro de las personas autorizadas a ingresar o salir de las instalaciones de EL PROGRAMA (visitantes, proveedores, trabajadores, etc.)
- 7.2 Control, identificación y registro de los ingresos y salidas de bienes, materiales y activos en general, sean estos de propiedad de EL PROGRAMA, visitantes u otros.
- 7.3 Control y registro de ingreso/salida de los vehículos de propiedad de EL PROGRAMA.
- 7.4 Verificación del uso de credenciales y pases de visitantes, los que deben portarse en un lugar visible a la altura del pecho. El visitante sólo debe acceder al módulo que indica su pase.
- 7.5 Revisión de maletines, bolsos, así como de paquetes en general, portados por personas que laboren en EL PROGRAMA como visitantes que ingresan o se retiran de las instalaciones de EL PROGRAMA (a pie o en vehículo), a fin de reducir la posibilidad de desplazamiento de material no autorizado.
- 7.6 Impedir la salida de bienes patrimoniales de EL PROGRAMA, si éstos no cuentan con la Guía de desplazamiento que los autorice, así como el ingreso y salida de bienes personales que no dispongan de la debida autorización escrita.
- 7.7 Impedir el acceso de personas a sectores no autorizados.
- 7.8 Vigilancia interna y del perímetro de las instalaciones de EL PROGRAMA.
- 7.9 Protección de los bienes de EL PROGRAMA.
- 7.10 Acciones de prevención contra los siguientes riesgos: intrusión, invasión, atentados terroristas, sabotaje, asaltos, robos, incendio, conmoción social y otros propios del trabajo.
- 7.11 Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y patrimonio de EL PROGRAMA o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia, entre otros), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- 7.12 Detección de artefactos, paquetes, bultos, vehículos sospechosos en el ámbito de las instalaciones.
- 7.13 El reporte oportuno al encargado de la Unidad Territorial de Lima Provincias y al Supervisor Externo de las incidencias y novedades presentadas en el servicio.
- 7.14 El registro de las novedades presentadas, ingresos y salida de personal, materiales y equipos en los respectivos cuadernos de Control que se precisan en el párrafo 9.3
- 7.15 Al momento de efectuar los relevos, los Agentes entrantes y salientes deberán realizar una ronda por las instalaciones que abarcan su puesto de servicio con el fin de verificar novedades que se puedan encontrar con relación bienes, materiales o equipos de EL PROGRAMA o de sus trabajadores que se encuentren expuestos a pérdidas, debiendo dejar registrado las novedades en el Cuaderno de Control correspondiente y de ser el caso



wasí  
mikuna  
Forma Social: Wasi Mikuna LTDA  
RUC: 20501547955  
Módulo: Doy V'is  
Fecha: 03/03/2025 12:02:05 -05:00





PERÚ  
Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar Comunitaria  
WASI MIKUNA

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

informar al Encargado de EL PROGRAMA. Así mismo, deberán transmitirse las consignas correspondientes.

- 7.16 Evitar el arrojo de residuos, basura y desmonte en el perímetro de los locales.
- 7.17 La revisión, control y registro de la salida de desechos.
- 7.18 Control del orden durante las situaciones de emergencias.
- 7.19 Auxilio inmediato de producirse accidentes y/o cualquier tipo de siniestro: incendio, accidentes, sabotaje, invasiones y terrorismo.
- 7.20 Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- 7.21 El registro diario del ingreso y salida de los Agentes, mediante el reporte de asistencia diaria, así como de las ocurrencias que se puedan presentar en los puestos de servicio.
- 7.22 El control de las instalaciones de EL PROGRAMA, se realizará mediante rondas de inspección hechas por el Agente con la finalidad de verificar lo siguiente:
  - a. Caños abiertos en los baños y kitchenettes
  - b. De hallar equipos electrónicos encendidos como: computadoras, monitores, impresoras, ventiladores, equipos de aire acondicionado, televisores, fotocopadoras, etc., procederá a apagarlas previa consulta con el encargado.
  - c. De encontrar ambientes con la luz encendida, estos deberán ser apagados.
  - d. Las novedades encontradas serán anotadas en los respectivos cuadernos de reporte.
- 7.23 Otras funciones que se asignen, en coordinación con el Contratista y/o Supervisor externo.

#### VIII. PERFIL REQUERIDO DEL SUPERVISOR EXTERNO Y AGENTES

De conformidad con el Decreto Supremo N° 005-2023-IN que reglamenta el Decreto Legislativo No. 1213 que regula los Servicios de Seguridad Privada, el Contratista destinará para el servicio en EL PROGRAMA, personal que cumpla con los siguientes requisitos establecidos taxativamente en las normas ad hoc para el desarrollo de este tipo de funciones:

##### 8.1 SUPERVISOR EXTERNO

De preferencia deberán ser oficiales o suboficiales en retiro de las Fuerzas Armadas o Fuerzas Policiales o personal civil con formación superior, deberán tener capacitación en temas de seguridad y experiencia no menor de DOS (02) años en supervisión de servicios de seguridad y vigilancia.

Deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Nacionalidad : peruano o extranjero (copia del DNI vigente para peruanos o documento que acredite su identidad y permiso de trabajo en el país de acuerdo a las leyes vigentes, para los extranjeros).
- Sexo : Masculino o Femenino, siempre y cuando cumpla con el perfil requerido.
- Salud : física y mental buena (debidamente certificada con original o copia legalizada del o los certificados que detallen dicha condición con fecha de emisión no mayor a 30 días calendarios a la presentación de los documentos para el contrato.

wasi  
mikuna  
Entidad Reguladora del Sector  
Educativo  
Calle 1000  
Módulo 1000  
Fecha 01/05/2025 10:02:25 0100





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar Comunitaria  
WASI MIKUNA

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

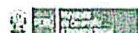
- Tener estudios secundarios concluidos, como mínimo (Se presentará el certificado de estudios de nivel secundaria o C4 emitido por RENIEC para la suscripción de contrato).
- Certificado vigente de no tener Antecedentes Policiales, Penales y Judiciales (Opcionalmente puede presentar Certijoven o Certiadulto).
- Contar con Certificado de Capacitación en Gestión de Riesgo de Desastres, expedido conforme a lo normado en la Ley de Servicio de Seguridad Privada.
- Copia del documento que acredite la experiencia en actividades de seguridad y vigilancia mínimo DOS (02) años en funciones de supervisión.
- No haber sido separado por medida disciplinaria de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú (Presentar DJ).
- Copia del documento que acredite conocimientos de Word y Excel.
- Copia legible vigente del Documento Nacional de Identidad.
- Copia simple del carné de seguridad privada vigente (emitido por la SUCAMEC).

## 8.2 AGENTE DE SEGURIDAD Y DESCANSERO

- Nacionalidad : peruano o extranjero (copia del DNI vigente para peruanos o documento que acredite su identidad y permiso de trabajo en el país de acuerdo a las leyes vigentes, para los extranjeros).
- Sexo : Masculino o Femenino, siempre y cuando cumpla con el perfil requerido.
- Salud : física y mental buena (debidamente certificada con original o copia legalizada del o los certificados que detallen dicha condición con fecha de emisión no mayor a 30 días calendarios a la presentación de los documentos para el contrato.
- No haber sido separado por medida disciplinaria de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú (Presentar DJ).
- Certificado vigente de no tener Antecedentes Policiales, Penales y Judiciales (Opcionalmente puede presentar Certijoven o Certiadulto).
- Copia del Certificado de Capacitación en Gestión de Riesgo de Desastres, expedido conforme a lo normado en la Ley de Servicio de Seguridad Privada.
- Copia del documento que acredite la experiencia en seguridad y vigilancia, mínimo de UN (01) año en labores de vigilancia o Agente de seguridad.
- Copia legible vigente del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Copia simple del carné de seguridad privada vigente (emitido por la SUCAMEC)
- Copia simple de la Licencia de uso de Arma vigente emitido por la SUCAMEC para el caso que corresponda
- Copia simple del certificado de estudios secundaria completa como mínimo.

### NOTA:

La acreditación de los requisitos mínimos para el Supervisor externo, Agente de seguridad y descansero será mediante copia de los documentos y/o certificados correspondientes y serán presentados para el perfeccionamiento del contrato.



wasí  
mikuna

Firmado digitalmente por ALIENOR  
ESPINOZA JARA OCHOA-FAU  
2025.05.08 12:02:53  
Fecha: 05/05/2025 12:02:53 -05:00



PERÚ  
Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar Comunitaria  
WASI MIKUNA

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

## IX. EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO

### 9.1 UNIFORMES

El personal de seguridad y vigilancia que preste servicios en EL PROGRAMA estará correctamente uniformado y equipado con los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones, conforme a lo establecido en la Directiva vigente.

Será responsabilidad del Contratista entregar a todo el personal la indumentaria necesaria (teniendo en cuenta las estaciones del año).

### 9.2 EQUIPAMIENTO DEL AGENTE

EL Contratista está obligado a proporcionar el material y equipo necesario a cada Agente, de acuerdo al siguiente detalle:

#### 9.2.1 Por cada Agente/Puesto:

- 01 Vara y porta vara (por puesto)
- 01 Correa de cuero (por puesto)
- 01 Silbato (por puesto).
- 01 Detector de metales manual (por puesto).
- 01 carnet de trabajo o distintivo del Contratista (por agente)
- 01 linterna con batería recargable (por puesto).
- 01 Espejo para control vehicular (por puesto y en el puesto que corresponda)
- 01 equipo celular tipo Smartphone con Red Privada Móvil por cada puesto de vigilancia, con cualquier operador que asegure la comunicación con EL PROGRAMA (por puesto).

9.2.2 Del Armamento: Los implementos de seguridad y protección personal deben ser proporcionados por el Contratista en las cantidades y características mínimas del armamento asignado para el servicio:

Implementos de Seguridad	Cantidad
Revolver	01 Armamento por puesto
Municiones	12 cartuchos por armamento



wasi  
mikuna

Firmado digitalmente por: [Firma]  
DNI: 77000000  
Fecha: 05-09-2024 12:01:14 -05:00



**Viceministerio  
de Previsión Social**

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

- a. Todo el armamento deberá estar en perfecto estado de funcionamiento, y serán asignados a los puestos de vigilancia que determine **EL PROGRAMA**.
- b. Cada Agente de seguridad armado deberá portar una dotación mínima de DOCE (12) cartuchos de calibre 38 para revolver (seis en el arma y seis en la cartuchera)
- c. Los chalecos antibalas serán asignados al personal que usarán arma en el servicio.
- d. Cada Agente armado deberá portar la respectiva Tarjeta de Propiedad del arma designada para el servicio expedida por la SUCAMEC, la cual deberá estar a nombre del Contratista y deberá indicar la modalidad de servicio autorizado a cumplir.

La acreditación será para el perfeccionamiento del contrato mediante copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión o el contrato de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad (No cabe presentar declaración jurada).

El Contratista implementará los siguientes elementos de control el día que inicie el servicio:

- a. Legajo de consignas.
- b. Cartilla de funciones específicas del puesto.
- c. Cuaderno de control de personal.
- d. Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos (sólo para las UT)
- e. Cuaderno de control de ingreso/salida de materiales.
- f. Cuaderno de control de visitas.
- g. Cuaderno de control de inspecciones y ronda.
- h. Cuaderno de control de ingreso/salida de Activos.
- i. Cuaderno de ocurrencias.
- j. Directivas internas emitidas dentro de los plazos del control.

**Nota:** Todos los elementos de Control son de propiedad de EL PROGRAMA y por consiguiente no deberán salir de sus instalaciones.

El Contratista proporcionará al agente de vigilancia destacado a la Unidad Territorial, Un (01) equipo celular tipo Smartphone, por puesto de trabajo de cualquier operador



Firmado digitalmente por: ILUCCOR  
ESPINOZA Lito Cesar FAU  
20550151555104  
Motivo: Soy Vº Bº  
Fecha: 20-03-2012 12:03:35 -05:00





PERÚ  
Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar Comunitaria  
WASI MIKUNA

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

debidamente equipado con línea ilimitada para llamadas a teléfonos fijos y/o celulares de cualquier operador, que serán utilizados en la coordinación con los agentes de vigilancia, el Supervisor externo, la empresa Contratista y otros asuntos relacionados con el servicio.

#### 9.5 SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA.

Para cumplir con mayor eficiencia y eficacia las responsabilidades descritas en el Capítulo VII del presente documento, EL CONTRATISTA deberá proveer de la instalación de cámaras de video vigilancia, como una herramienta de control y elemento disuasivo ante cualquier situación que vulnere o pretenda vulnerar, cualquier circunstancia prevista en la Descripción del Servicio. La cantidad y denominación técnica de las cámaras de vigilancia y sus componentes, será según se detalla:

DETALLE DE LOS EQUIPOS	LUGAR DE INSTALACIÓN	CANTIDAD
Cámara IP tipo Bullet con iluminación infrarroja.	Oficina UT Lima Provincias	06
Grabador (NVR) con mínimo seis (6) entradas RJ45 o para cámaras IP.	Oficina UT Lima Provincias	01
El sistema debe garantizar la grabación constante y el almacenamiento de la información, por un periodo mínimo de treinta (30) días.		

#### Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (No cabe presentar declaración jurada).

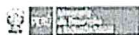
(\*) Los Equipos se acreditarán para la etapa de perfeccionamiento del contrato.

#### **NOTA:**

El sistema de videovigilancia completo deberá de ser instalado como máximo dentro de los quince (15) días calendario de iniciado la prestación del servicio, previa coordinación con el área usuaria de la Unidad Territorial.

#### **X. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

- 10.1 EL CONTRATISTA, se compromete a cubrir los diferentes puestos de vigilancia con personal capacitado y con experiencia en los procedimientos de vigilancia, seguridad y control, así como en el manejo de armamento (cuando corresponda), equipos de comunicación y de emergencia, sistema de videovigilancia y otros que la función lo requiera. Todo este personal debe haber sido seleccionado cumpliendo los requerimientos indicados en el numeral correspondiente de los presentes términos de referencia.
- 10.2 El Contratista, será responsable de supervisar permanente y adecuadamente el cabal cumplimiento de las funciones de seguridad, vigilancia y control; acción que efectuará utilizando, a parte del Supervisor externo, diferentes formas, medios y técnicas de supervisión (rondas programadas mínimo una vez al día) e imprevistas, inspecciones, control telefónico y/o radial, consignas, acciones de motivación, etc.), con el fin de



wasí  
mikuna

Proyecto de Alimentación Escolar Comunitaria  
ESPINOZA Julia Cesar PAU  
2025/07/24 09:11 AM  
Módulo: Wasí Mikuna  
Fecha: 05/06/2025 12:31:57 PM



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar Comunitaria  
WASI MIKUNA

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

- garantizar un servicio eficiente y continuo, en resguardo de las instalaciones, del personal y de los bienes patrimoniales o de terceros confiados a su custodia.
- 10.3 El Contratista tomará acciones y previsiones para garantizar la asistencia normal de su personal al servicio contratado, en todo momento y circunstancia. Asimismo, deberá tomar todas las medidas preventivas para evitar paralizaciones laborales de su personal que puedan afectar el servicio de seguridad y vigilancia.
- 10.4 El Contratista deberá garantizar la cobertura total del servicio de vigilancia según lo requerido, tanto para cubrir los descansos laborales, vacaciones, permisos, descansos médicos y/o las inasistencias (faltos).
- 10.5 El Contratista tiene la obligación de afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de seguridad y vigilancia que brinda al personal y a las instalaciones de EL PROGRAMA.
- 10.6 El Contratista está obligado a subsanar en forma inmediata, las deficiencias u observaciones que le sean imputadas por EL PROGRAMA, respecto de la prestación de sus servicios.
- 10.7 El Contratista está obligado a proporcionar material y equipo necesario para que el Agente de seguridad desarrolle su labor de manera eficiente y oportuna.
- 10.8 El Contratista es responsable del pago puntual de remuneraciones de su personal asignado, así como de todos los conceptos y aportaciones que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por conceptos de Leyes, Beneficios Laborales y/o Sociales, Seguro Social, Indemnizaciones por Tiempo de Servicios o Tributos, etc. Asimismo, es responsable del pago de los seguros correspondientes para casos de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte del personal de seguridad y vigilancia contratado; los cuales son de su exclusiva responsabilidad. Es importante indicar que los agentes de vigilancia y los Supervisores tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley, así mismo los agentes destacados a la entidad deberán de estar bajo el REGIMEN GENERAL.
- 10.9 El Contratista deberá mantener ordenados y limpios los ambientes asignados al personal de vigilancia.
- 10.10 El Contratista deberá emitir mensualmente los reportes necesarios para dar cuenta de las novedades presentadas durante el servicio por cada puesto asignado.
- 10.11 El Contratista será responsable del control, identificación y registro de los ingresos y salidas de los servidores de EL PROGRAMA, de los visitantes, de los materiales, equipos y bienes, así como de los vehículos.
- 10.12 El Contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole, estando eximido EL PROGRAMA de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la empresa o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir.



wasí  
mikuna

Firmado digitalmente por: LILIANA ESPINOZA JUÁREZ  
202511090911pm  
Módulo: Dm-V-151  
Fecha: 05/09/2025 12:04:15 -05:00





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar Comunitaria  
WASI MIKUNA

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

- 10.13 El Contratista asignará un Supervisor externo, con una experiencia mínima de DOS (02) años en puestos similares como Supervisor general o zonal o coordinador del servicio. Su función estará enmarcada en:
- Coordinar con el Jefe Unidad Territorial de Lima Provincias la adecuada prestación del servicio.
  - Realizar una supervisión del servicio, debiendo tomar las medidas correctivas de ser el caso e informarlas Jefe de la Unidad Territorial de Lima Provincias
  - Impartir las instrucciones a su personal para el adecuado desarrollo del servicio, así como transmitir las indicaciones de EL PROGRAMA referentes al servicio.
  - Brindar academias mensuales a los Agentes sobre temas relacionados al servicio.
  - El cargo de Supervisor no será considerado como parte del personal que prestará el servicio. El costo de esta supervisión deberá estar incluido en el costo ofertado por el Contratista.
  - El cargo de Supervisor no podrá ser cubierto por uno de los Agentes asignados.
  - El Supervisor no podrá cubrir el puesto de Agente ante la ausencia o por encontrarse falto uno de ellos.
  - Si EL PROGRAMA contase con varias Sedes dentro de una misma localidad, se asignará UN (01) Supervisor para todas las Sedes, siempre y cuando las distancias entre ellas permitan que el Supervisor realice la supervisión de todos los locales, de lo contrario deberá asignarse UN (01) Supervisor por cada Sede.
- 10.14 El Contratista deberá mantener un sistema de supervisión adecuado, cuya misión es la efectividad del servicio, mantener un buen nivel de coordinación, planificación y organización con los agentes destacados que les permita desarrollar planes de contingencia y procedimientos de primera respuesta frente a emergencias. Esta Supervisión no constituirá ningún pago adicional por parte de EL PROGRAMA.
- 10.15 El Contratista deberá contar con unidades móviles propias o alquiladas que le permitan al Supervisor o a su ronda externa movilizarse de manera inmediata en caso de emergencias y/o atender una contingencia, siendo que esto no genera un gasto adicional a EL PROGRAMA, precisando que las unidades no se requieren como servicio exclusivo de EL PROGRAMA.
- 10.16 Los cambios del personal, que tenga a bien realizar el Contratista serán debidamente justificados y comunicados por escrito a EL PROGRAMA, adjuntando la documentación que acredite el cumplimiento de lo señalado en el numeral 8.2 del presente documento, quien dentro del plazo de CINCO (05) días calendario, computados desde el día siguiente de recibida la solicitud del Contratista, deberá pronunciarse respecto a su aprobación o no, siendo que la omisión de dicho control de parte de EL PROGRAMA, no perjudica la aplicación al Contratista de las penalidades que se configuren.
- 10.17 El Contratista deberá asumir la responsabilidad, sin ninguna limitación, de todo reclamo de su personal, puesto que no existe relación laboral alguna entre EL PROGRAMA y el personal que el Contratista asigna para el cumplimiento del servicio.
- 10.18 El Contratista asumirá responsabilidad en caso de accidentes, daños, invalidez y/o accidentes fatales que acontezcan en perjuicio del personal que presta el servicio o de terceras personas, que pudieran ocurrir con ocasión del servicio, durante su ejecución o sea consecuencia del mismo.
- 10.19 El Contratista, será responsable de los daños, pérdidas, sustracciones, hurtos, robos o deterioro de las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de propiedad de EL PROGRAMA o de terceros, derivados del mal servicio o negligencia en el cumplimiento de sus funciones, reglamentos internos, directivas y procedimientos emitidos por EL PROGRAMA referidos a normas de seguridad

wasi  
mikuna  
El presente documento es una copia impresa de la versión digital.  
Emitido por: Sistema de Gestión de la Información  
Fecha: 2025-02-24 12:24:00-05:00



- 11.1 Los Supervisores y Agentes de Vigilancia que presten servicios durante la vigencia del contrato, no deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con EL PROGRAMA.
- 11.2 EL PROGRAMA se exime del pago del seguro de accidentes de trabajo que pudiera corresponder a los Agentes de acuerdo a la normatividad vigente, el mismo que estará a cargo del Contratista.
- 11.3 Las pólizas deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta TREINTA (30) días posteriores a la culminación del contrato, asimismo todos los seguros contratados deben de estar endosados a nombre de EL PROGRAMA.
- 11.4 Todo cambio de personal que realice el Contratista implica la modificación de las pólizas mencionadas, debiendo presentar dichas pólizas a EL PROGRAMA (según lugar de prestación de servicio), previo al inicio de las labores y al inicio de los nuevos Agentes, en casos fortuitos y/o de fuerza mayor – debidamente comprobados – el Contratista tendrá un plazo no mayor TRES (03) días para presentar a EL PROGRAMA copia de los trámites realizados para la actualización de las pólizas respectivas.
- 11.5 El Contratista deberá remitir mensualmente a EL PROGRAMA (según lugar de prestación de servicio) la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo -SCTR de todos los Agentes asignados a EL PROGRAMA, así mismo, cuando se presenten cambios, relevos y/o reemplazos, las pólizas deberán ser debidamente actualizadas.
- 11.6 Cualquier daño en las instalaciones y/o materiales de EL PROGRAMA, por responsabilidad de los Agentes de vigilancia a cargo del Contratista, que no sean cubiertos por el seguro respectivo, serán de responsabilidad directa y exclusiva del Contratista, debiendo asumir los gastos o pagos correspondientes con sus propios recursos.
- 11.7 EL CONTRATISTA no podrá ceder sus derechos, posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.

La conformidad del servicio será responsabilidad del Jefe Unidad Territorial de Lima Provincias, la cual de conformidad con lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025, deberá ser emitida dentro del plazo de SIETE (7) días calendario de



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar Comunitaria  
WASI MIKUNA

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

recepcionada la documentación completa para el pago del mes que corresponda a la prestación del servicio. En caso existan observaciones al mismo, la Entidad las comunica al Contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de DOS (02) ni mayor de OCHO (08) días.

### XIII. FORMA DE PAGO

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La Entidad realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en pagos parciales (mensual y el saldo al término de la contratación), 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, mediante abono en cuenta, para cuyo efecto el Contratista comunicará su Código de Cuenta Interbancario (CCI).

13.2 Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, EL PROGRAMA deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable designado por el Jefe Unidad Territorial de Lima Provincias del EL PROGRAMA, según corresponda. Recepción y conformidad.
- Comprobante de pago.
- Informe de cumplimiento del servicio mensual por parte del Supervisor externo de cada puesto de servicio.
- Copia del rol de los agentes destacados correspondiente al periodo de ejecución.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de parte de la Unidad Territorial LIMA PROVINCIAS, dirección: Prolongación Av. San Martín 621 – Distrito de Santa María – Provincia de Huaura.

Consideraciones especiales:

#### 13.3 Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al Contratista la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>1</sup>.
- 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 54 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>2</sup>.



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

<sup>2</sup> 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.





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar Comunitaria  
WASI MIKUNA

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

#### 13.4 Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del Contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR y sus modificatorias, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al Contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- 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 boletas de pago debidamente fedateadas, acreditando el pago de los derecho previsionales y laborales de los trabajadores y su respectiva liquidación por compensación por tiempo de servicios (CTS) como el reporte de depósito bancario que acredite el pago de los agentes destacados a la Entidad (para el caso de reemplazo y/o renuncia de personal) cuando corresponda.

#### 13.5 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.

**NOTA:** El Contratista deberá presentar la documentación para el trámite de pago dentro de los SIETE (07) primeros días calendarios de vencido el plazo mensual del servicio.

#### 13.6 Reajustes de los Pagos:

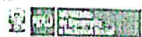
Sólo se reconocerá el pago de reajustes dictados por el Gobierno, que sean de mandato obligatorio, como aumento o disminución del Impuesto general a las Ventas - IGV, remuneración mínima vital, entre otros.

Siendo ello así, debe tenerse en cuenta lo señalado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) en la Opinión N° 203-2018/DTN

#### 13.7 En el supuesto que por norma legal se incremente la RMV, la Entidad puede:

- Verificar la disponibilidad presupuestal a fin de reajustar los precios y que la prestación no resulte onerosa para el Contratista,
- De no contar con dicha disponibilidad presupuestal, la Entidad podrá reducir las prestaciones objeto de contrato,
- Resolver el contrato por causas no imputables a las partes, en tanto la Entidad no podría exigir al Contratista a continuar con la prestación bajo las nuevas condiciones y en las cantidades y precios originales suscritos inicialmente.

#### 13.8 En caso de que disminuya el porcentaje del IGV, corresponde a las Entidades ajustar los precios según el tributo imponible, siendo que ello no afectaría al Contratista.



wasí  
mikuna

Formado digitalmente por: ELIUCOR  
ESPINOZA JUAN CARLOS  
1245018405404  
Firma: 03/05/2025 12:05:47 -2200



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar Comunitaria  
WASI MIKUNA

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

#### XIV. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

EL PROGRAMA proporcionará al Contratista para atender el servicio, un ambiente apropiado, libre de todo pago, y facilidades para el cumplimiento de la prestación del servicio, trato deferente y cortés de los funcionarios y colaboradores de EL PROGRAMA.

#### XV. POTESTADES DE LA ENTIDAD

EL PROGRAMA, a través del Jefe Unidad Territorial de Lima Provincias, tienen la potestad de:

- 15.1 Efectuar las acciones pertinentes para comprobar el cumplimiento de lo especificado en todos los puntos indicados en Descripción Técnica del Servicio.
- 15.2 Verificar la aptitud del personal propuesto a prestar servicio y aprobarlo.
- 15.3 Verificar la infraestructura mínima solicitada al Contratista.
- 15.4 Solicitar al Contratista de forma verbal o escrita reemplazos, cambios y la adopción de medidas correctivas en beneficio del servicio ante los siguientes supuestos:
  - a. Afección médica grave.
  - b. Faltas graves.
  - c. Negligencia en el cumplimiento de sus funciones.
- 15.5 En tal sentido, el Contratista debe tener una capacidad de respuesta no mayor de DOS (02) horas para que de manera provisional se cubra el puesto del Agente debidamente equipado y cumpla con las condiciones de su propuesta técnica. Cabe precisar que el reemplazo temporal no debe exceder los cinco (05) días hábiles, siendo que durante dicho periodo deberá presentar ante EL PROGRAMA la documentación del personal destacado como reemplazo definitivo que acredite lo señalado en el numeral 4.6 del presente documento, bajo sanción de aplicar la penalidad correspondiente.
- 15.6 Solicitar al Contratista de forma verbal o escrita en caso se presentara alguna necesidad de contar con uno o más Agentes de seguridad. En tal sentido, el Contratista, ante la comunicación de EL PROGRAMA deberá tener una capacidad de respuesta no mayor a DIEZ (10) días calendario, computados desde el día siguiente de recibida la comunicación, para que se cubra el puesto del Agente debidamente equipado y que cumpla con las condiciones de su propuesta técnica.

#### XVI. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio al que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato en un tiempo de DIEZ (10) años. Queda entendido que corresponde a EL PROGRAMA la propiedad de toda la información, legajos, Cuadernos de Control y demás documentos que se hayan producido en cumplimiento del presente contrato.

El incumplimiento de lo anteriormente señalado dará derecho a EL PROGRAMA a iniciar las acciones legales que correspondan.

#### XVII. SEGUROS

El Contratista deberá contar con Pólizas de Seguros vigentes durante la prestación del servicio, emitidas por las Compañías de Seguros registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros



Firmado digitalmente por WILLIAM CORREA JIMENEZ JUNCO  
DNI: 77001184205-917  
Módulo: EMI-V-01  
Fecha: 08.06.2025 12:06:10-0300



### 17.1 Póliza de Deshonestidad

La suma asegurada deberá ser equivalente a US \$15,000.00 (Quince Mil Dólares Americanos).

## 17.2 Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual

Responsabilidad Civil de Operaciones, incluyendo aquella derivada de incendios y explosivos, cláusula extracontractual considerando a EL PROGRAMA como tercero.

La suma asegurada deberá ser equivalente a US \$15,000.00 (Quince Mil Dólares Americanos).

### 17.3 Póliza de Accidentes Personales

Deberá cubrir eventos que se produzcan durante el servicio de vigilancia, accidentes de trabajo sujeto a horas laborables.

La suma asegurada será por:

- a. Cobertura por Muerte e Invalidez: US \$10,000.00 (Diez Mil Dólares Americanos).  
b. Gastos de Curación: US \$2,000.00 (Dos Mil Dólares Americanos).

17.4 Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Ley N° 26790, Reglamento D.S. N°

009-97-SA y D.S. N° 003-98-SA) Para cubrir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales para los trabajadores que realicen actividades consideradas como riesgosas.

17.5 Las pólizas deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta TREINTA (30) días posteriores a la culminación del contrato.

17.6 El seguro de salud, vida, sepelio e invalidez deberán ser contratados en aplicación del D.S. N° 003-2011-IN.

17.7 El Contratista entregará a EL PROGRAMA, las pólizas en mención para la suscripción del contrato endosadas a favor de EL PROGRAMA como beneficiario, así como copia de las primas canceladas, o una Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el Contratista cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a EL PROGRAMA y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños a EL PROGRAMA; asimismo, la constancia deberá indicar, el monto de cobertura para EL PROGRAMA conforme al requerimiento antes señalado, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el Contratista considere necesarios.

17.8 Si el seguro de salud, vida, sepelio e invalidez contratado en aplicación del D.S. N° 003-2011-IN, cubre la muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo, con una suma asegurada conforme a lo solicitado, tal seguro satisface el requerimiento de EL PROGRAMA. De ser este el caso, no se requeriría una póliza adicional a la establecida en el Decreto Supremo N° 003-2011-IN.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social



Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar Comunitaria  
WASI MIKUNA

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

**XVIII. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO SE PRODUZCA DAÑO, DETERIORO, PÉRDIDA, HURTO O ROBO DE ALGÚN BIEN DEL PERSONAL O DEL PROGRAMA**

- 18.1 Constituye una obligación esencial del Contratista obrar con la diligencia debida y cumplir con todas las reglas de seguridad que imponga **EL PROGRAMA**, debiendo hacerse cargo de la custodia y protección de la vida e integridad del personal, así como de los bienes en sus instalaciones, resguardando estos últimos de posibles daños originados a causa de pérdida, sustracción y/o deterioro. En ese sentido, si bien ello no significa que dicha obligación justifique la directa atribución de responsabilidades del Contratista por la simple ocurrencia del hecho, sin que haya mediado previamente las investigaciones que acrediten su responsabilidad, resultan excesivas para **EL PROGRAMA** tener que esperar a las conclusiones de la investigación que realice la Policía Nacional o el Ministerio Público, para poder determinar el incumplimiento de obligaciones contractuales.
- 18.2 Por tanto, para los casos en que se produzcan daño, deterioro, pérdida, hurto o robo de algún bien del personal o de **EL PROGRAMA**, se debe aplicar el siguiente procedimiento:
- a. Detectado el hecho, el Colaborador involucrado lo comunicará a su Jefe inmediato superior y éste a la Unidad de Administración o Jefe de la Unidad Territorial de Lima Provincias a fin que se dispongan se inicien las indagaciones sobre la forma y circunstancias en que se produjo.
  - b. Dentro de un plazo de VEINTICUATRO (24) horas de ocurrido un siniestro o cualquier otra contingencia, el personal responsable y/o dueño del bien siniestrado, presentará la denuncia en la Comisaría PNP de la Jurisdicción que corresponda, y hará llegar una copia certificada de la misma al Jefe de la Unidad de Administración o Jefe de la Unidad Territorial de Lima Provincias.
  - c. De igual manera, dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de ocurrido el siniestro o cualquier contingencia, la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales o el Jefe de la Unidad Territorial de Lima Provincias, comunicará, mediante correo electrónico a la empresa prestadora del servicio de seguridad y vigilancia, lo sucedido, con el propósito de que ésta tenga conocimiento.
  - d. Una copia certificada de la Denuncia Policial, será remitida por el Jefe de la Unidad Territorial de Lima Provincias al Contratista, en un plazo no mayor de 72 horas, contado desde el día hábil siguiente a la interposición de la indicada Denuncia, para su conocimiento formal del hecho ocurrido. El Contratista está obligado a realizar los trámites oportunamente ante las instancias policiales, para agilizar las conclusiones de las investigaciones del hecho, entregando a **EL PROGRAMA** copia del documento formulado por la autoridad competente.
  - e. La Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales o el Jefe de la Unidad Territorial de Lima Provincias formularán el Informe de las investigaciones que realicen, con las Conclusiones y Recomendaciones fundamentadas, y las observaciones al servicio que correspondan, con copia a la Unidad de Administración, siendo que dicho informe será comunicado al Contratista para que presente los descargos pertinentes sobre el particular.
  - f. El Contratista presentará su descargo dirigido a la Unidad de Administración, quien determinará las responsabilidades del caso, las cuales de resultar atribuibles al personal del Contratista, se comunicará a éste, siendo que en los casos de hurto o robo se le solicitará realizar la reposición de lo sustraído o robado, otorgándole un plazo máximo de DIEZ (10) días calendario, por lo que ante el incumplimiento de la reposición requerida **EL PROGRAMA** efectuará el descuento correspondiente de

  
  
Firmado digitalmente por: LUCAS ESPINOZA, Jefe de la Unidad de Administración  
DNI: 70101542005-8  
Módulo: C01V161  
Fecha: 20-05-2025 12:06:51 -05:00





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar Comunitaria  
WASI MIKUNA

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

una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo al precio vigente en el mercado del bien; ello, sin perjuicio de aplicarse la penalidad que corresponda.

- g. La Unidad de Administración, dentro de los DIEZ (10) días calendario siguientes de recibido el descargo del Contratista emitirá su pronunciamiento sobre la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
- Circunstancias en que se produjo el hecho.
  - Observación y evaluación del lugar 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.
- h. Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal del Contratista por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, EL PROGRAMA comunicará al Contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de CINCO (05) días calendario 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 del EL PROGRAMA. En caso de incumplimiento, EL PROGRAMA queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.
- i. La investigación interna realizada por EL PROGRAMA se ejecuta sin perjuicio a la denuncia policial e investigación que la Policía Nacional del Perú o el Ministerio Público, tenga a bien realizar.







PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar Comunitaria  
WASI MIKUNA

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

20.4 Las penalidades contempladas serán descontadas por EL PROGRAMA, de manera automática del monto del comprobante pendiente de pago más próximo que corresponda. Las penalidades serán ejecutadas sin perjuicio de la ejecución de la Garantía, la aplicación de otras penalidades, de la resolución del contrato, de la responsabilidad civil y de las acciones legales pertinentes.

#### OTRAS PENALIDADES

La tabla de otras penalidades tiene la finalidad de corregir las fallas en que el contratista pudiera incurrir durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada.

N°	DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	ACREDITACIÓN DE LA PENALIDAD
1	Cuando el Agente no cuente con carné de identificación personal vigente del servicio emitido por SUCAMEC o dicho documento se encuentre vencido o el carné esté a nombre de otra empresa distinta a la contratada.	Por agente	S/. 210.00 soles	Se elaborará un acta de verificación.
2	Si el Agente no cuenta con el uniforme o equipos operativos considerados en los Términos de Referencia para la prestación del servicio.	Por cada ocurrencia y Agente y retiro de este inmediatamente.	S/. 120.00 soles	Se elaborará un acta de verificación.
3	Accionar y/o utilizar sin autorización los equipos telefónicos, informáticos, eléctricos y otros de propiedad de EL PROGRAMA	Por ocurrencia	S/. 120.00 soles	Se elaborará un acta de verificación.
4	Cuando el Contratista cambie al Agente propuesto sin contar con la autorización previa de EL PROGRAMA.	Por ocurrencia	S/. 220.00 soles	Se verificará con el cuaderno de ocurrencias y/o Acta de la verificación.
5	Por reincidencia en la comisión de una falta pasible de penalización contemplada en los presentes TDR	Por cada ocurrencia y Agente	S/. 190.00 soles	Se elaborará un acta de verificación.
6	Por no cumplir con un pedido o recomendación escrita dada por EL PROGRAMA	Por ocurrencia	S/. 150.00 soles por cada ocurrencia S/. 50.00 soles de la UIT por cada día adicional.	Se verificará con la documentación de cumplimiento presentada por el contratista ante la entidad

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

WASI  
MIKUNA

Empleados de la Oficina de Asesoría Jurídica  
Eduardo RIVERA, Jefe de Oficina  
20250215/001-000  
Módulo: DGT-1151  
Fecha: 25.02.2025 12:07:15 -05:00

7	Por no corregir en forma inmediata una deficiencia u observación en el servicio comunicada de manera escrita por EL PROGRAMA	Por cada ocurrencia, Supervisor y Agente	S/. 150.00 soles por cada ocurrencia y S/. 50.00 soles por cada día adicional.	Se elaborara un acta de verificación.
8	Por no cumplir cabalmente con lo ofrecido en su propuesta y/o cualquier manifestación formal documentada que haya aportado adicionalmente en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato.	Por ocurrencia	S/. 300.00 soles	Se verificara con el cuaderno de ocurrencias y/o Actas de verificación.
9	No brindar descanso al personal mediante el Agente volante / descansero.	Por ocurrencia	S/. 300.00 soles	Se verificara con el reporte de asistencia / acta de verificación
10	Cubrir con un mismo Agente dos (02) turnos continuos	Por ocurrencia	S/. 200.00 soles	Se verificara con el cuaderno de ocurrencias / acta de verificación.
11	Cubrir un puesto de vigilancia con personal que no cuente con el perfil establecido en los presentes TDR.	Por cada día de servicio	S/. 180.00 soles	Se verificara con la documentación presentada por el contratista y la asistencia del agente.
12	Por no pagar en forma puntual las remuneraciones, así como todos los conceptos y aportaciones que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por conceptos de leyes, beneficios laborales y/o sociales, CTS y otros.	Por cada día de retraso	S/. 250.00 soles	Se verificara en la documentación remitida por el contratista para sustentar el pago mensual del servicio.
13	No pagar al personal lo ofrecido de acuerdo a la estructura de costos presentada en su propuesta técnica o a la suscripción del contrato.	Por agente (se verificara con las boletas de pago del personal presentadas por el contratista).	S/. 280.00 soles	Se verificara en la documentación remitida por el contratista para sustentar el pago mensual del servicio y/o acta.

21



Firmato digitalmente con il codice  
CERTIFICATO L'Espresso FALL  
20070704128.ssh  
Univis Group S.p.A.  
Roma 06-04-2009 12:08:06 -05:01





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar Comunitaria  
WASI MIKUNA

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

14	Cuando del resultado de una investigación se determine el registro de información falseada, para evitar responsabilidades o beneficiar a terceros.	Por supervisor y/o agente	S/. 300.00 soles	Se verificará mediante los elementos de control establecidos en el numeral 9.3 de los TDR
15	Por desarrollar el servicio de supervisión, seguridad y vigilancia con personal con síntomas de ebriedad o drogadicción.	Por supervisor y/o agente	S/. 390.00 soles y retiro del agente inmediatamente y se considerará como PUESTO NO CUBIERTO	Se verificará mediante la comprobación por parte de la autoridad competente. El costo de dicha prueba será asumido por EL CONTRATISTA.
16	Por abandono del servicio del Agente de seguridad.	Por ocurrencia	S/. 350.00 soles	Se elaboraran actas de verificación.
17	Por puesto de agente de vigilancia no cubierto. Se considera no cubierto, después de las dos (02) horas de iniciado el turno.	Por ocurrencia	S/. 250.00 soles	Se verificará mediante el cuaderno de ocurrencias - Se elaboraran actas de verificación.
18	Por no reemplazar al Supervisor externo o Agente dentro de las 48 horas de haber sido solicitado por EL PROGRAMA.	Por día de retraso	S/. 150.00 soles	Se verificará mediante el cumplimiento de la documentación correspondiente en el plazo establecido.
19	Incumplimiento en entregar la documentación solicitada por el programa en el plazo establecido según corresponda.	Por día de retraso	S/. 100.00 soles	Se verificará según la documentación remitida por el contratista vía mesa de partes de la entidad.
20	No presentar dentro de las 48 horas de producido el cambio y/o reemplazo del personal, el sustento documentario del perfil del Agente.	Por día de retraso	S/. 150.00 soles	Se verificará según la documentación remitida por el contratista vía mesa de partes de la entidad.

*[Handwritten signature]*

**wasi mikuna**  
Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria  
EPMIS 2025 - Lima Central  
2025/01/24 09:00 AM  
Mesa de Partes  
Fecha: 02/05/2025 12:04:20 -05:00



**PERÚ**  
**Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social**

**Viceministerio de Prestaciones Sociales**

**Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria WASI MIKUNA**

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

21	Incumplimiento con la entrega del material y/o equipo necesario para que el Agente de seguridad desarrolle su labor de manera eficiente y oportuna	Por cada ocurrencia y Agente y retiro de este inmediatamente.	S/. 250.00 soles	Se elaboraran actas de verificación.
22	No efectuar visitas del Supervisor externo según lo establecido en las obligaciones y responsabilidades del contratista.	Por ocurrencia	S/. 100.00 soles	Se verificara en el cuaderno de control y el sistema de control de rondas
23	Cuando el puesto de agente de vigilancia se cubra después de una (01) hora de tolerancia.	Por hora de retraso. Por agente y siempre que el puesto sea cubierto dentro de una (01) hora (luego de la tolerancia).	S/. 150.00 soles	Se verificara mediante el cuaderno de ocurrencias- Se elaboraran actas de visita inopinada.
24	Hacer uso del celular asignado al puesto o de su celular particular, para ingresar a redes sociales, juegos, ver videos o televisión y en general cualquier otra acción ajena a las funciones del puesto, mientras se encuentre de servicio.	Por ocurrencia	S/. 110.00 soles	Se elaborara actas de verificación.
25	Incumplimiento a los procesos establecidos para el control de ingresos o salida de equipos y materiales de las instalaciones, al control de visitantes y otros procedimientos que se implementen en el transcurso del Contrato.	Por ocurrencia	S/. 190.00 soles	Se verificara mediante los elementos de control establecidos en el numeral 9.3 de los TDR
26	Por dormir durante su turno de servicio (diurno o nocturno).	Por ocurrencia	S/. 120.00 soles	Se elaborara actas de visita inopinada
27	Por incumplir con la entrega del expediente de pago ante la Entidad dentro de los 7 días calendarios culminada la prestación del servicio por cada periodo según lo previsto en el Numeral correspondiente.	Por cada día de retraso.	S/. 140.00 soles	Reporte de ingreso documentario de mesa de partes de la entidad
28	Por retraso en la instalación del servicio, según acuerdo escrito entre la UT y el contratista.	Por cada día de retraso	S/. 190.00 soles	Acta de verificación
29	Incumplir con mantener operativos los equipos y componentes del	Por cada día de retraso	S/. 150.00 soles	Acta de verificación

**wasi mikuna**

Empleados públicos de LUJANCO  
ESPINOZA, Luis Cesar FAU  
DOMESTICO, LUIS  
Molina, Carlos  
F. No. 00000000000000000000





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar Comunitaria  
WASI MIKUNA

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

sistema de video vigilancia y/o a la reposición de los mismos dentro del plazo de 24 horas.			
---	--	--	--

**NOTA:**

- El acta es redactada y suscrita conjuntamente con el operario y/o supervisor que se encuentren al momento de la ocurrencia.
- Considerar la UIT de acuerdo al ejercicio presupuestal vigente.
- Se aplicarán otras penalidades, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, las bases administrativas integradas y los términos de referencia que son parte de los documentos integrantes del presente contrato

**XXI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor a (6) meses.

**XXII. OTRAS CONDICIONES**

- El postor que se adjudique la buena pro deberá presentar la estructura de costos para la suscripción del contrato.

**XXIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

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

**XXIV. CLAUSULA GESTION DE RIESGO**

Las partes realizan la gestión de riesgo de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.



wasi  
mikuna

El presente documento se imprimió por LULUQ24  
ESP:VAC24 Julio Cesar FAL  
Código: 1400051001  
Molina, Dayvi B  
Fecha: 05/10/2025 12:05:05 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar Comunitaria  
WASI MIKUNA

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

## XXV. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la Entidad, 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 conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la Entidad.

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 el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

## XXVI. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno, sin previa conformidad escrita del PROGRAMA – WASI MIKUNA, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y subcontratistas, sobre la base de "necesidad de conocer".

El contratista se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, y a no usar el nombre del PROGRAMA – WASI MIKUNA en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita.

El PROGRAMA – WASI MIKUNA facilitará al contratista toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial. El contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa del



wasi  
mikuna

Entidad promotora: MLCU-2004  
ESPECIFICACIONES  
2025-0-000-000  
Fecha: 09/06/2025 12:02:25 -05:00



**PROGRAMA – WASI MIKUNA**, para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración.

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

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje según lo señalado en el artículo 83 de la Ley N° 32069, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

A	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN	
Requisitos:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral –RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li> <li>• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/rgGSSP/aplicacion/resoluciones/List.xhtml">https://www.sucamec.gob.pe/rgGSSP/aplicacion/resoluciones/List.xhtml</a></li> </ul>	
<p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1213, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.</li> </ul>	



PERÚ  
Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar Comunitaria  
WASI MIKUNA

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

**Importante**

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

**B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas según objeto de convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas según objeto de convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo, no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 11 bases referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**wasi  
mikuna**  
Proyecto de Alimentación Escolar  
PNAEWM-1  
2025-2025-12-31-21-00





PERU

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar Comunitaria  
WASI MIKUNA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 14.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Advertencia

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.*



Elmado digitalmente por ELLENOR  
ESPINOZA Julio Cesar PAZ  
202501240945:407  
Válido. Soy el autor del documento  
Fecha: 05.06.2025 10:10:01 -0500

Jefe de la Unidad Territorial Lima Provincias

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de servicios, la evaluación de la oferta consiste en i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

### 4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

#### RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0022-2025-EF/54.01

#### DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

*Única.* - Disposición sobre la aplicación de los factores de evaluación en las bases estándar aprobadas por la Directiva N° 0005-2025-EF/54.01 Disponer que si durante la fase de actuaciones preparatorias, la entidad contratante identifica y sustenta que, por aspectos vinculados con el objeto de la convocatoria, su naturaleza, complejidad y/o con el mercado, requiere emplear un número menor de factores de evaluación facultativos que el mínimo establecido y/o puntajes superiores a los puntajes máximos establecidos para la evaluación técnica de las bases estándar, aprobadas por la Directiva N° 0005-2025-EF/54.01, "Directiva que establece las bases estándar para los procedimientos de selección en el marco de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas", puede realizar dichas acciones siempre que ello se encuentre orientado a cautelar el cumplimiento oportuno de los fines públicos. En ningún caso el número de factores de evaluación técnica es menor a dos.

### 4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Requisitos:</u>  Adicionalmente a lo solicitado en el <b>CAPÍTULO III: REQUERIMIENTO</b> , se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave: del SUPERVISOR, en actividades de seguridad y vigilancia en funciones de supervisión.	60 puntos
<u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.	Más de dieciocho (18) meses: [60] puntos  Más de ocho (8) meses hasta dieciocho (18) meses: [40] puntos  Hasta ocho (8) meses: [20] puntos



Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

**Importante para la entidad contratante**

*En caso la experiencia del personal clave haya sido considerada como requisito de calificación, únicamente puede considerarse como factor de evaluación periodos de experiencia mayores al establecido como mínimo en el requisito de calificación.*

B. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN						
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función a la oferta de capacitación a dos (2) servidores públicos de la U.T. Lima Provincias, en Gestión de Riesgo de Desastres la cual se realizará de forma presencial en las Instalaciones de la U.T. Lima Provincias, dentro de los 30 días calendario de iniciado el servicio, por personal debidamente acreditado y propuesto por el CONTRATISTA. El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.</p>	<p>[Como máximo 20] puntos</p> <table> <tr> <td>Más de [3 HORAS]:</td><td>40 puntos</td></tr> <tr> <td>Más de [ 2 HORAS]:</td><td>30 puntos</td></tr> <tr> <td>Más de [1 HORA]:</td><td>20 puntos</td></tr> </table>	Más de [3 HORAS]:	40 puntos	Más de [ 2 HORAS]:	30 puntos	Más de [1 HORA]:	20 puntos
Más de [3 HORAS]:	40 puntos						
Más de [ 2 HORAS]:	30 puntos						
Más de [1 HORA]:	20 puntos						
<p><u>Advertencia</u> <i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (02) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>							

#### CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	60 puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	NO CORRESPONDE
C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	NO CORRESPONDE
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	NO CORRESPONDE
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	NO CORRESPONDE
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	NO CORRESPONDE
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	NO CORRESPONDE
H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	40 puntos
I. MEJORAS A LOS TERMINOS DE REFERENCIA	NO CORRESPONDE
J. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	NO CORRESPONDE
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

#### 4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;">100 PUNTOS<sup>12</sup></p>

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

<sup>12</sup> De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.



#### 4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.60 \leq c1 \leq 0.70$ ]
c2	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.30 \leq c2 \leq 0.40$ ]

Donde:  $c1 + c2 = 1.00$

##### Importante para la entidad contratante

De acuerdo con el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento, tratándose de la contratación de servicios en general, consultorías y obras que se presten o ejecuten fuera de las provincias de Lima y Callao, cuya cuantía no supere los doscientos mil y 00/100 soles (S/ 200 000,00) para la contratación de servicios en general y consultorías, y no superen los novecientos mil y 00/100 soles (S/ 900 000,00) en el caso de obras, se aplica una bonificación equivalente al 10% sobre el puntaje total para los postores con domicilio en la provincia donde presta el servicio o se ejecuta la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

## 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 **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD TERRITORIAL LIMA PROVINCIAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR COMUNITARIA WASI MIKUNA** que celebra de una parte PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR COMUNITARIA WASI MIKUNA, 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° 2-2025-MIDIS-PNAECWM-1** para la contratación de **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD TERRITORIAL LIMA PROVINCIAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR COMUNITARIA WASI MIKUNA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a la suma de [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en

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



cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

**OTRAS PENALIDADES**

La tabla de otras penalidades tiene la finalidad de corregir las faltas en que el contratista pudiera incurrir durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada.



N°	DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	ACREDITACIÓN DE LA PENALIDAD
1	Cuando el Agente no cuente con carné de identificación personal vigente del servicio emitido por SUCAMEC o dicho documento se encuentre vencido o el carné esté a nombre de otra empresa distinta a la contratada.	Por agente	S/. 210.00 soles	Se elaborará un acta de verificación.
2	Si el Agente no cuenta con el uniforme o equipos operativos considerados en los Términos de Referencia para la prestación del servicio.	Por cada ocurrencia y Agente y retiro de este inmediatamente.	S/. 120.00 soles	Se elaborará un acta de verificación.
3	Accionar y/o utilizar sin autorización los equipos telefónicos, informáticos, eléctricos y otros de propiedad de EL PROGRAMA.	Por ocurrencia	S/. 120.00 soles	Se elaborará un acta de verificación.
4	Cuando el Contratista cambie al Agente propuesto sin contar con la autorización previa de EL PROGRAMA.	Por ocurrencia	S/. 220.00 soles	Se verificará con el cuaderno de ocurrencias y/o Acta de la verificación.
5	Por reincidencia en la comisión de una falta pasible de penalización contemplada en los presentes TDR	Por cada ocurrencia y Agente	S/. 190.00 soles	Se elaborará un acta de verificación.
6	Por no cumplir con un pedido o recomendación escrita dada por EL PROGRAMA	Por ocurrencia	S/. 150.00 soles por cada ocurrencia S/. 50.00 soles de la UIT por cada día adicional.	Se verificará con la documentación de cumplimiento presentada por el contratista ante la entidad
7	Por no corregir en forma inmediata una deficiencia u observación en el servicio comunicada de manera escrita por EL PROGRAMA	Por cada ocurrencia. Supervisor y Agente	S/. 150.00 soles por cada ocurrencia y S/. 50.00 soles por cada día adicional.	Se elaborará un acta de verificación.
8	Por no cumplir cabalmente con lo ofrecido en su propuesta y/o cualquier manifestación formal documentada que haya aportado adicionalmente en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato.	Por ocurrencia	S/. 300.00 soles	Se verificará con el cuaderno de ocurrencias y/o Actas de verificación.
9	No brindar descanso al personal mediante el Agente volante / descansero.	Por ocurrencia	S/. 300.00 soles	Se verificará con el reporte de asistencia / acta de verificación
10	Cubrir con un mismo Agente dos (02) turnos continuos	Por ocurrencia	S/. 200.00 soles	Se verificará con el cuaderno de ocurrencias / acta de verificación.

11	Cubrir un puesto de vigilancia con personal que no cuente con el perfil establecido en los presentes TDR.	Por cada día de servicio	S/. 180.00 soles	Se verificara con la documentación presentada por el contratista y la asistencia del agente.
12	Por no pagar en forma puntual las remuneraciones, así como todos los conceptos y aportaciones que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por conceptos de leyes, beneficios laborales y/o sociales, CTS y otros.	Por cada día de retraso	S/. 250.00 soles	Se verificara en la documentación remitida por el contratista para sustentar el pago mensual del servicio.
13	No pagar al personal lo ofrecido de acuerdo a la estructura de costos presentada en su propuesta técnica o a la suscripción del contrato.	Por agente (se verificara con las boletas de pago del personal presentadas por el contratista).	S/. 280.00 soles	Se verificara en la documentación remitida por el contratista para sustentar el pago mensual del servicio y/o acta.
14	Cuando del resultado de una investigación se determine el registro de información falseada, para evitar responsabilidades o beneficiar a terceros.	Por supervisor y/o agente	S/. 300.00 soles	Se verificara mediante los elementos de control establecidos en el numeral 9.3 de los TDR
15	Por desarrollar el servicio de supervisión, seguridad y vigilancia con personal con síntomas de ebriedad o drogadicción.	Por supervisor y/o agente	S/. 390.00 soles y retiro del agente inmediatamente y se considerará como PUESTO NO CUBIERTO	Se verificada mediante la comprobación por parte de la autoridad competente. El costo de dicha prueba será asumido por EL CONTRATISTA.
16	Por abandono del servicio del Agente de seguridad.	Por ocurrencia	S/. 350.00 soles	Se elaboraran actas de verificación.
17	Por puesto de agente de vigilancia no cubierto. Se considera no cubierto, despues de las dos (02) horas de iniciado el turno.	Por ocurrencia	S/. 250.00 soles	Se verificara mediante el cuaderno de ocurrencias - Se elaboraran actas de verificación.

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO



18	Por no reemplazar al Supervisor externo o Agente dentro de las 48 horas de haber sido solicitado por EL PROGRAMA.	Por día de retraso	S/. 150.00 soles	Se verificará mediante el cumplimiento de la documentación correspondiente en el plazo establecido.
19	Incumplimiento en entregar la documentación solicitada por el programa en el plazo establecido según corresponda.	Por día de retraso	S/. 100.00 soles	Se verificará según la documentación remitida por el contratista vía mesa de partes de la entidad.
20	No presentar dentro de las 48 horas de producido el cambio y/o reemplazo del personal, el sustento documentario del perfil del Agente.	Por día de retraso	S/. 150.00 soles	Se verificará según la documentación remitida por el contratista vía mesa de partes de la entidad.
21	Incumplimiento con la entrega del material y/o equipo necesario para que el Agente de seguridad desarrolle su labor de manera eficiente y oportuna	Por cada ocurrencia y Agente y retiro de este inmediatamente.	S/. 250.00 soles	Se elaboraran actas de verificación.
22	No efectuar visitas del Supervisor externo según lo establecido en las obligaciones y responsabilidades del contratista.	Por ocurrencia	S/. 100.00 soles	Se verificará en el cuaderno de control y el sistema de control de rondas
23	Cuando el puesto de agente de vigilancia se cubra después de una (01) hora de tolerancia.	Por hora de retraso. Por agente y siempre que el puesto sea cubierto dentro de una (01) hora (luego de la tolerancia).	S/. 150.00 soles	Se verificará mediante el cuaderno de ocurrencias- Se elaboraran actas de visita inopinada.
24	Hacer uso del celular asignado al puesto o de su celular particular, para ingresar a redes sociales, juegos, ver videos o televisión y en general cualquier otra acción ajena a las funciones del puesto, mientras se encuentre de servicio.	Por ocurrencia	S/. 110.00 soles	Se elaborara actas de verificación.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

25	Incumplimiento a los procesos establecidos para el control de ingresos o salida de equipos y materiales de las instalaciones, al control de visitantes y otros procedimientos que se implementen en el transcurso del Contrato.	Por ocurrencia	S/. 190.00 soles	Se verificará mediante los elementos de control establecidos en el numeral 9.3 de los TDR
26	Por dormir durante su turno de servicio (diurno o nocturno).	Por ocurrencia	S/. 120.00 soles	Se elaborará actas de visita inopinada
27	Por incumplir con la entrega del expediente de pago ante la Entidad dentro de los 7 días calendarios culminada la prestación del servicio por cada periodo según lo previsto en el Numeral correspondiente.	Por cada día de retraso.	S/. 140.00 soles	Reporte de ingreso documentario de mesa de partes de la entidad
28	Por retraso en la instalación del servicio, según acuerdo escrito entre la UT y el contratista.	Por cada día de retraso	S/. 190.00 soles	Acta de verificación
29	Incumplir con mantener operativos los equipos y componentes del	Por cada día de retraso	S/. 150.00 soles	Acta de verificación
	sistema de video vigilancia y/o a la reposición de los mismos dentro del plazo de 24 horas.			

**NOTA:**

- El acta es redactada y suscrita conjuntamente con el operario y/o supervisor que se encuentren al momento de la ocurrencia.
- Considerar la UIT de acuerdo al ejercicio presupuestal vigente.
- Se aplicarán otras penalidades, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, las bases administrativas integradas y los términos de referencia que son parte de los documentos integrantes del presente contrato

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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



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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>14</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>15</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>16</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>17</sup>.

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

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

<sup>14</sup> Artículo 9 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>15</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>16</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>17</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

**Importante para la entidad contratante**

*En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:*

*Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.*

*En caso las partes opten por la Junta de Prevención Y Resolución de Disputas (JPRD), como medio de solución de Controversias, previo al inicio del arbitraje, debe considerarse lo siguiente:*

- Los adjudicadores que conforman la JPRD deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 329 del Reglamento y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso.
- Una vez establecido el centro de administración de la JPRD, las partes tramitan el contrato tripartito.
- El procedimiento ante la junta de prevención y resolución de disputas es un presupuesto de arbitralidad en aquellos contratos en los que se haya contemplado la inclusión de una cláusula de sometimiento a esta junta.

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.*

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.



*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 arbitro único.*

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

**Advertencia**

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

## ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-MIDIS-PNAECWM-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:		Teléfono(s):	
MYPE		SI ( ) NO ( )	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, 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 el 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

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-MIDIS-PNAECWM-1**

Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado 3 ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico común del consorcio:
---

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.



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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, 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 entenderá válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.*

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD<sup>22</sup>

Señores  
EVALUADORES  
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-MIDIS-PNAECWM-1  
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/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>23</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>24</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>25</sup>.

<sup>22</sup> De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 0059-2025-EF.

<sup>23</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>24</sup> Reglamento del 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. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>25</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la 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:



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

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

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

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

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>26</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

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

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>27</sup>.

Firma

N° de DNI:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

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

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

<sup>26</sup> Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF:

**Artículo 92. Culminación de la fase de selección, del**

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

<sup>27</sup> Ley N° 27444:

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

ANEXO N° 3<sup>28</sup>

DECLARACIÓN JURADA

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-MIDIS-PNAECWM-1**  
Presente.-

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

- i. No 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 aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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.
- vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

<sup>28</sup> Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



ANEXO N° 4

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

Señores  
EVALUADORES  
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-MIDIS-PNAECWM-1  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-MIDIS-PNAECKW**.

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].

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

3. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 3] [%]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>32</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

9

h 9


<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**Advertencia**

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 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 servicios, los dos años son consecutivos.

**ANEXO N° 5<sup>33</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-MIDIS-PNAECWM-1**

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]**, declaro que tengo los siguientes parientes<sup>34</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>35</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** 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.

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

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

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, 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.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

<sup>33</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>34</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>35</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-MIDIS-PNAECWM-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta en **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye 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 el costo del servicio a contratar **[EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN EN EL PRECIO DE SU OFERTA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS]**.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Advertencia**

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
**"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"**.
- 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° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-MIDIS-PNAECWM-1**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de [PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS], en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta (60) días calendario.
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).

ANEXO N° 7

**AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL  
CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES  
MYPES**

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

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-MIDIS-PNAECWM-1**  
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.
- Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.



ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-MIDIS-PNAECWM-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

*El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa (90) días calendario.*

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-MIDIS-PNAECWM-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

La notificación de la decisión de la entidad contratante respecto a solicitudes presentadas durante la ejecución contractual se efectúa por correo electrónico, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.



**ANEXO N° 10**

**ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL<sup>36</sup>**

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-MIDIS-PNAECWM-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

<sup>36</sup> Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

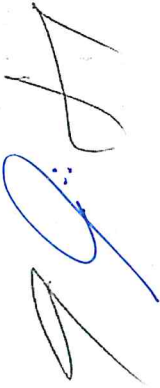
ANEXO N° 11  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
EVALUADORES  
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-MIDIS-PNAECWM-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

<sup>37</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>38</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.  
<sup>39</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.  
<sup>40</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>41</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-MIDIS-PNAECWM-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO



ANEXO N° 14  
DECLARACIÓN JURADA

Señores  
EVALUADORES  
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-MIDIS-PNAECWM-1  
Presente.-

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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

**ANEXO N° 15**  
**DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE**  
**IMPEDIMENTO**

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

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-MIDIS-PNAECWM-1**  
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 de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que tengo los siguientes parientes<sup>42</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>43</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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].

[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].

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 EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>44</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acreditaré 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.

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

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>42</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>43</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

<sup>44</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



ANEXO N° 16

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR O CUANTÍA ESTIMADA NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-MIDIS-PNAECWM-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

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

**Importante para la entidad contratante**

- Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladicop
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

ANEXO N° 17

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

Señores  
EVALUADORES  
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 2-2025-MIDIS-PNAECWM-1  
Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

Importante

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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO



ANEXO N° 18<sup>45</sup>

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

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-MIDIS-PNAECWM-1**

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 localidad 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 LA INFORMACIÓN SÓLO 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], 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 registro de deudores alimentario moroso, 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

<sup>45</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE], para lo cual adjunto:

La sentencia emitida por el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA] en

- a) el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]
- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: [LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO



