

**BASES ESTÁNDAR
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°
01-2025-LLP-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA
OFICINA NACIONAL Y ARCHIVO CENTRAL DEL
PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN
PERÚ.**

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea 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.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

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

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios se utiliza por la entidad contratante para la contratación de servicios en general, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop 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"> 1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 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. 3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. <u>La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.</u> 	Artículos 51, 66, 67 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de siete días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE. 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. 	Artículos 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 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</u> a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, 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 Pladicop, 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 Pladicop.</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 Pladicop 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:

- i. 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.
- ii. 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.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no acepte, 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.
- iv. 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.

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 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 consorcio.

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

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.

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

2.4.8 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 y es resuelto por éste.

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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladico.

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 Pladico 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 en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</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 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>Excepciones: Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<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>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento.</p>

	<p>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</p> <p>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <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 ante notario.</p>	
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p>	<p>Corresponde a la vigencia del 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.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>

	Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio	
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT ¹ . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículo 88 del Reglamento

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladico o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos 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 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->

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

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 para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, debe tenerse en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², 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, se debe 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 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.

² 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.

7

21

7

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.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Decreto Legislativo N° 1213- Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
RUC N° : 205040007945
Domicilio legal : Av. Salaverry N° 655, sétimo piso, Jesus Maria, Lima
Teléfono: : 01-2002940
Correo electrónico: : logistica_16@llamkasunperu.gob.pe
gtorres@llamkasunperu.gob.pe
nino.avila@llamkasunperu.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA NACIONAL Y ARCHIVO CENTRAL DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERÚ.

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación no se dará 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.]

Importante para la entidad contratante

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar la cuantía del ítem.
- Si durante la estrategia de contratación, las entidades contratantes advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Décima Disposición Complementaria Final del Reglamento.
- Para que un consorcio acceda al beneficio de la Ley N° 27037, todos los integrantes que figuran en la promesa de consorcio deben reunir las condiciones exigidas en dicha Ley, salvo cuando participen proveedores en consorcio con contabilidad independiente que se encuentre inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).

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

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 30-04-2025 mediante FORMATO DE APROBACION N° 01-2025-LLP

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladicop. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará 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 Pladicip.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos⁴ 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 para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- g) Oferta Económica **(Anexo N° 7)**. 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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

Importante para la entidad contratante

Se recuerda que la implementación de la Ficha Única del Proveedor (FUP) es progresiva. Asimismo, el Reglamento señala que el OECE informa mediante comunicado la implementación de los rubros de información que componen la FUP, así como la fecha a partir de la cual las entidades contratantes no pueden exigir la presentación a los proveedores de dicha documentación en los procedimientos de selección, debiendo verificarla directamente en la FUP.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración 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)** en caso de ítems cuya cuantía corresponda a una modalidad abreviada.

- 2.2.2.4. En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. **(Anexo N° 13).**

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".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención **(Anexo N° 7)** o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso **(Anexo N° 8)**, de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato **(Anexo N° 9)**.
- g) 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 postor adjudicado ADICIONALMENTE deberá adjuntar para el perfeccionamiento del contrato, la documentación indicada en el numeral 2.3 del Capítulo II; detallando en el presente numeral algunos de ellos referida a cada personal propuesto, incluyendo del personal descansero:

- h) Copia de su Licencia vigente para portar arma, la que deberá continuar vigente durante todo el tiempo que dure el servicio, según la vigencia del contrato. Este requisito no será exigido para el supervisor propuesto, solo para los agentes (fijos y descanseros) destacados al local del Archivo Central.
- i) Copia del carnet vigente expedido por la SUCAMEC. También deberá continuar vigente durante todo el tiempo que dure el servicio según la vigencia del contrato. Se aceptarán constancias virtuales siempre que se encuentre en vigencia la Directiva aprobado con Resolución de Superintendencia N°241-2020-SUCAMEC, quedando bajo responsabilidad del postor ceñirse a lo establecido en la mencionada directiva y cualquier dispositivo normativo a ser aplicado vigente a la fecha de la presentación de documentos para perfeccionar el contrato en referencia al carnet SUCAMEC.

- j) Reporte SUCAMEC (Reporte de Vigilante) de todo el personal propuesto supervisor y agentes (titular y descansero), el cual no deberá tener una antigüedad de impresión de tres (03) días calendario antes de la presentación de los documentos para el perfeccionamiento del Contrato. Adicionalmente, en dicho reporte deberá visualizarse los cursos con estado vigente, realizados en formación básica, perfeccionamiento o especialización, según corresponda.

Asimismo, el postor adjudicado, presentará al Programa, la siguiente documentación vigente de cada uno de los miembros del personal propuesto para ejecutar el servicio.

- k) Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento o en el documento no se visualice la documentación solicitada, deberá presentar lo siguiente:
- l) Certificado de antecedentes policiales sin registrar antecedentes (Antigüedad no Mayor a 30 días calendario).
- m) Certificado de antecedentes penales sin registrar antecedentes (Antigüedad no Mayor a 30 días calendario).
- n) Certificado de antecedentes judiciales sin registrar antecedentes. (Antigüedad no Mayor a 30 días calendario).
- o) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o Constancias y/o Certificados y/o Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto solicitada en el numeral 7.2., literal c), para supervisor y literal d), para agentes de vigilancia.

Nota. De existir alguna observación en el Certificado Único Laboral como en los casos que no detalle específicamente "No cuenta con Antecedentes" o arroje Homonimia, se deberá presentar el certificado correspondiente que acredite no contar con antecedentes y en el caso que no arroje el registro de la experiencia laboral deberá adjuntarse las constancias y/o certificados que acrediten la experiencia laboral exigida.

- p) Certificado de salud y/o constancia y/o examen médico ocupacional de estar apto física y psicológicamente, ambos con resultado apto o apto con restricciones. El certificado podrá ser emitido por un centro de salud público autorizado por el MINSA y/o un laboratorio clínico certificado por DIGESA y/o instituciones públicas y/o privadas autorizadas para brindar servicios de salud, debiendo figurar en el RENIPREES6 como activos. Antigüedad no Mayor a 30 días calendario.
- q) Declaración Jurada de Domicilio del Personal que será destacado a la Entidad (Supervisor, agentes titulares y descanseros).
- r) Declaración Jurada de tener conocimiento sobre el Plan de seguridad del contratista.
- s) Adicionalmente a lo antes señalado, el postor adjudicado, presentará al Programa, la siguiente documentación.
- t) El proveedor deberá presentar el cronograma de pagos del supervisor y agentes destacados al Programa, donde se consigne la fecha máxima de pago de cada mes, fecha que deberá estar contenida dentro del mismo mes de prestado el servicio. Este cronograma será de acuerdo al periodo contratado y será verificado con las transferencias y/o depósitos bancarios realizados a los trabajadores. De no dar cumplimiento al cronograma de pagos, el Programa aplicará la penalidad detallada en el numeral 13.2 ítem 28.
- u) El proveedor, deberá presentar a la Entidad, el "Plan para la Vigilancia, Prevención y control del COVID-19 en el trabajo" de acuerdo a la Directiva Administrativa N°349-MINSA/DGIESP-2024, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, el cual deberá regirse a la normativa del MINSA de existir modificatorias. El citado Plan será solicitando en tanto las autoridades gubernamentales no indiquen lo contrario, de darse el caso, el Programa acatará a lo que establezca la normativa.

⁶ Enlace RENIPRESS: <http://renipress.susalud.gob.pe:8080/wb-renipress/inicio.htm#>

- v) El Proveedor deberá presentar la relación del personal destacado que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI o N° de Carné de extranjería vigente, cargo, sede, remuneración, periodo del destaque, número de Carné SUCAMEC indicando la fecha de caducidad.
- w) El Proveedor deberá presentar las Pólizas de seguro, así como la copia de las primas canceladas, de acuerdo a lo detallado en el numeral 6.4
- x) El proveedor deberá presentar una declaración jurada de la renovación de las pólizas, el cual se mantendrá vigente hasta la culminación de la ejecución del servicio.
- y) La empresa ganadora de la buena pro se obliga a presentar su estructura de costos como documento obligatorio para la suscripción del contrato.
- z) Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- El requisito indicado en el literal Z) únicamente se solicitará 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f) 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° 18).

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: a través de Trámite Documentario del Programa Llamkasun Perú⁸ en Av. Salaverry N° 655, Piso 7, Ministerio de Trabajo, Jesús María, Lima o a través de la mesa de partes digital del Programa <https://mesadepartes.llamkasunperu.gob.pe/>.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en

⁷ 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>

⁸ Para tales efectos el horario de atención es de Lunes a Viernes de 08:30 a.m. a 04:30 p.m

en forma mensual en veinticuatro (24) alícuotas

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales o quien haga sus veces, con el visto bueno del Responsable de Servicios Generales o quien haga sus veces).
- Comprobante de pago, conforme a las disposiciones emitidas por SUNAT
- Informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verificará el estricto cumplimiento de la ejecución del servicio de acuerdo a lo estipulado en los términos de referencia

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante través de Trámite Documentario del Programa en Av. Salaverry N° 655, Piso 7, Ministerio de Trabajo, Jesús María, Lima o a través de la mesa de partes digital del Programa <https://mesadepartes.llamkasunperu.gob.pe/>, en caso corresponda.

Advertencia

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales, brindando vigilancia y seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios dentro de las instalaciones anteriormente mencionadas, así como, salvaguardar los bienes y el patrimonio del Estado que administra, con la finalidad de cumplir adecuadamente sus fines institucionales

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina Nacional y Archivo Central del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú.

3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. SISTEMA DE ENTREGA

NO APLICA

c. PLAZO DE PRESTACIÓN

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de veinte y cuatro meses (24), y/o dos (02) años y/o setecientos treinta (730) días calendarios en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta en Av. Salaverry 655 Piso 07 Edif. Min. Trabajo y Promoción del Empleo - Jesús María - Lima- Departamento Lima., referente a la oficina nacional y referente al archivo central Calle José Celendón 753 - Cercado de Lima - Lima-Departamento de Lima.

e. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

OTRAS PENALIDADES:

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-1- BASES INTEGRADAS

N°	INCUMPLIMIENTO Y/O FALTA	PENALIDAD (Medio probatorio)	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	<p>Presentarse al servicio con uniforme en mal estado, deteriorado, sucio o prenda que no corresponda al uniforme de vigilancia (por cada vigilante)</p> <p>El término de "mal estado" se refiere a que el uniforme se encuentre roto, descosido o decolorado o presente daños visibles.</p> <p>El término "deteriorado" se refiere a lo siguiente: 1. Estropear, menoscabar, poner en inferior condición algo. 2. Empeorar, degenerar.</p> <p>La "prenda que no corresponda al uniforme de vigilancia", se refiere a la prenda que no resulta acorde a lo dispuesto en la Directiva con Código N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01, "Directiva que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada" aprobada mediante RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 1663-2023-SUCAMEC.</p>	<p>5% de la UIT por ocurrencia. La aplicación de la penalidad será automática.</p>	<p>Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografías del uniforme del agente de vigilancia</p>
2	No hacer entrega de los uniformes de acuerdo a lo detallado en numeral 8.1	3% por día después de vencido el plazo. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.
3	No contar con el uniforme; la penalidad se aplicará por agente.	5% de UIT. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografías del uniforme del agente de vigilancia.
4	Que los puestos de vigilancia no cuenten con los equipos y/o accesorios solicitados en los términos de referencia.	5% de la UIT por ocurrencia y por puesto de vigilancia. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del puesto de vigilancia.
5	Que los puestos de vigilancia no cuenten con los elementos de control y/o útiles de escritorio solicitados en los términos de referencia.	5% de UIT. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del puesto de vigilancia.
6	Por puesto no cubierto por el relevo, en el lapso máximo de una (01) hora después de iniciado el turno (diurno o nocturno)	2% de UIT. Esta penalidad se aplicará de forma automática	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
7	Por puesto no cubierto por el relevo, en el lapso máximo de dos (02) horas después de iniciado el turno (diurno o nocturno)	5% de UIT. Esta penalidad se aplicará de forma automática. De aplicarse esta penalidad no se aplicará la penalidad del ítem 6.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONCURSO PUBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-1-BASES INTEGRADAS

8	Por puesto no cubierto por el relevo, pasada las dos (02) horas o hasta que culmine el turno (diurno o nocturno)	10% de UIT. Esta penalidad se aplicará de forma automática. De aplicarse esta penalidad no se aplicará la penalidad del ítem 6 y 7.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
9	Que un agente cubra servicios de 24 horas (dos turnos) (por cada vigilante)	10 % de UIT, esta penalidad se aplicará de forma automática	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
10	Por abandonar el puesto.	10% de UIT por cada caso. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
11	Por no presentar el Plan de Seguridad de las instalaciones de la Oficina Nacional y Archivo Central, de acuerdo a lo dispuesto en el inciso i) del artículo 52° del Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada, según el plazo establecido en el numeral 6.7 literal g)	5 % por día después de vencido el plazo. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.
12	Por no subsanar el Plan de Seguridad de las instalaciones de la Oficina Nacional y Archivo Central, de acuerdo a las observaciones realizadas en caso de corresponder.	5 % por día después de vencido el plazo. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.
13	No contar con carnet de identificación personal expedido por la SUCAMEC o encontrarse con la fecha de validez vencida.	5 % UIT y retiro de inmediato del agente. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del carné físico o la consulta virtual con fecha y/o estado vencido.
14	No contar con licencia de uso de armas de fuego o encontrarse con la fecha de validez vencida.	5% de UIT y retiro de inmediato del agente. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del carné físico o la consulta virtual con fecha y/o estado vencido.
15	Contar con licencia de armas que no correspondan al agente que la porta o no corresponda al arma en uso	10% de UIT y retiro inmediato del agente. La aplicación de la penalidad será forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía de la licencia.
16	Por prestar servicios con armamento distinto al especificado en los términos de referencia (por cada vigilante).	10% de UIT. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del armamento.
17	Por no cumplir con la presentación a Servicios Generales los roles de servicio en el tiempo indicado. De acuerdo a lo solicitado en el numeral 6.1. del literal f) del de los términos de referencia.	5% por día después de vencido el plazo. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.
18	Por realizar cambios de supervisores y/o vigilantes sin suscripción de la Adenda correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.4	10% de UIT por cada caso. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias y/o fotografía del agente y/u otro medio que demuestre de manera fehaciente el hecho.
19	Cuando el supervisor no acuda ante cualquier llamado del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú en	5 % de UIT. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con captura del registro de

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONCURSO PUBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-1- BASES INTEGRADAS

	un plazo no mayor de tres (03) horas de haber sido solicitado su asistencia.		llamada y/u otro medio que demuestre de manera fehaciente el hecho
20	Que el supervisor no realice inspecciones y/o visitas diarias (diurna y/o nocturna), dejando el registro correspondiente en el cuaderno de ocurrencias.	5% de UIT por turno y por local. La penalidad será aplicada de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
21	No brindar descanso al personal titular de supervisores y agentes.	10 % de UIT por día de descanso trabajado. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del registro de asistencia diaria en el cuaderno de ocurrencias.
22	Por quedarse dormido en horario laboral en cualquiera de los turnos (diurno o nocturno)	5 % de UIT por ocurrencia. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del incidente.
23	Cuando el Contratista y/o supervisor y/o agentes de seguridad realicen un uso indebido de los bienes, equipos, accesorios, instalaciones y/o servicios del Programa sin autorización de Servicios Generales. El término "uso indebido" se refiere a otorgar un uso distinto a lo establecido o distinta a la finalidad de dicho uso a su cargo o bajo custodia y pertenezcan a la entidad.	10% de UIT por cada caso. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía incidente.
24	Cometer actos indebidos que atenten contra la moral y/o la salud de parte del personal de vigilancia durante el servicio. El término "actos indebidos" se refiere a que el personal destacado a la entidad, realice acciones que es erróneo o impropio; que es ilícito o inmoral o actúe en contra de la salud y la moral del personal de la entidad o usuarios, aprovechándose del acceso y/o su condición de agente y/o supervisor de seguridad.	25% de UIT y separación del servicio de los agentes involucrados. La penalidad se aplicará de definirse la responsabilidad de los agentes involucrados	Informe de análisis y/o evaluación por parte de Servicios Generales, el cual debe contener y exponer los medios que acrediten los actos indebidos.
25	Causar daño a los equipos, bienes y/o instalaciones de los locales del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú.	Pago del costo total de la reparación o reposición del bien afectado.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía de los daños ocasionados.
26	Cuando el agente se presente al Programa bajo efectos del alcohol y/o de sustancias psicotrópicas u otras no permitidas.	25% de la UIT y retiro inmediato del agente. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada mediante resultado de prueba de alcoholemia y/o examen toxicológico y/o de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.6 literal g).
27	Por no presentar las planillas de pago de los trabajadores y demás obligaciones provisionales, dentro de los 05 (cinco) días hábiles de haberlo solicitado.	10 % de la UIT por día de retraso. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.

28	Por no dar cumplimiento al cronograma de pagos presentado para la suscripción de contrato.	20% de la UIT por día de retraso. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con las constancias de depósito o transferencia a los trabajadores.
----	--	--	--

f. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato

g. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una Institución Arbitral para administrar el arbitraje:

- CENTRO DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DE LA CÁMARA NACIONAL DE COMERCIO DEL PERÚ
- CENTRO DE ARBITRAJE DEL COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA
- CENTRO DE ARBITRAJE DEL INSTITUTO PERUANO DE SOLUCION DE CONFLICTOS JURIDICOS, ECONOMICOS Y COMERCIALES DE LIMA ESTE.

3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONCURSO PUBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-1- BASES INTEGRADAS



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

"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 PARA LA OFICINA NACIONAL Y ARCHIVO CENTRAL DEL
PROGRAMA LLAMKASUN PERÚ

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina Nacional y Archivo Central del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales, brindando vigilancia y seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios dentro de las instalaciones anteriormente mencionadas, así como, salvaguardar los bienes y el patrimonio del Estado que administra, con la finalidad de cumplir adecuadamente sus fines institucionales.

3. ANTECEDENTES

La contratación del servicio de seguridad y vigilancia ha sido indispensable para el Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú, dado que, ha venido garantizando la protección del personal que presta servicios a la Entidad y la infraestructura de sus instalaciones, así como los bienes y equipos que están bajo la administración del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú, por lo que, a fin de mantener la continuidad del servicio se hace necesario llevar a efecto la presente contratación.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa que preste los servicios de seguridad y vigilancia para la Oficina Nacional y Archivo Central del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú, para la previsión y protección contra posibles daños, robos, deterioros y/o cualquier escenario que ponga en riesgo al personal, usuario externo y público en general, así como, a los bienes y equipos que se encuentren dentro de las instalaciones del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú.

5. ÁREA SOLICITANTE

Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Programa de Empleo Temporal "LLAMKASUN PERÚ", a través de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales o la que haga sus veces, requiere contratar una empresa especializada que brinde el servicio de Seguridad y Vigilancia, para la Oficina Nacional y Archivo Central del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú. La Oficina Nacional ubicada en la Av. Salaverry N° 655 (Piso N°7) distrito de Jesús María, región Lima y el Archivo Central ubicado en Calle José Celendón 753, distrito de Cercado de Lima, región Lima.

El costo del servicio de seguridad y vigilancia en la Oficina Nacional y Archivo Central, es asumido por el Programa de Empleo Temporal "LLAMKASUN PERÚ" y es brindado indistintamente para las entidades del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo que funcionan en las mismas instalaciones.

En caso de cambio de local (Oficina Nacional y/o Archivo Central), el servicio de seguridad y vigilancia también se trasladará a la nueva sede, sin costo adicional para el Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú.

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María





PERU

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

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

El total de los agentes de vigilancia sin arma para la Oficina Nacional serán de cinco (05) de lunes a viernes, y de cuatro (04) los sábados y domingos, con turnos de 12 horas cada uno. Por otro lado, el total de agentes de vigilancia con arma para el Archivo Central, serán de dos (02) de lunes a domingo con turnos de 12 horas cada uno, de acuerdo a lo detallado en el siguiente cuadro:

LOCAL	DÍAS	TIPO	DIURNO	NOCTURNO
OFICINA NACIONAL	Lunes a Viernes	Sin arma	3	2
	Sábados y Domingos		2	2
ARCHIVO CENTRAL	Lunes a Domingo	Con arma	1	1

Los horarios y puesto son detallados en el punto 6.3 de los términos de referencia.

El número de agentes de vigilancia "descanseros o volantes" deberá ser definido por los postores, en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable, a fin garantizar el correcto cumplimiento del servicio.

La empresa obligatoriamente deberá contar con un Supervisor que se encargará de realizar las actividades detalladas en el numeral 6.1

6.1. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral considerados dentro de las pautas siguientes:

- El servicio de Seguridad y Vigilancia será implementado de acuerdo a las directivas e instrucciones que imparta el Programa, a través de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales o la que haga sus veces, las cuales, podrán estar sujetas a cambios de acuerdo a las instrucciones, directivas, resoluciones, comunicados, decretos, entre otros, que apruebe el Programa y/o briden las autoridades de la Nación en el marco de alguna Emergencia Nacional y/o Emergencia Sanitaria.
- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades del Programa.
- La Empresa de Seguridad y Vigilancia garantizará la continuidad del Servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales o la que haga sus veces, a través del Responsable de Servicios Generales o quien haga sus veces.
- La Empresa de Seguridad y Vigilancia mantendrá el número adecuado de personal retén (descanseros o volanteros) para cubrir descansos físicos, vacaciones, descansos médicos y cualquier otra eventualidad que suponga ausencia del personal destacado. El personal retén debe cumplir con las mismas condiciones, perfil y requisitos mínimos establecidos en estos términos de referencia, así como encontrarse incluidos dentro de las pólizas correspondientes.
- En caso no se presentará el relevo programado (por motivos de fuerza mayor, debidamente justificados), la empresa contratista está en la obligación de destacar en un plazo no mayor de una (01) hora, contabilizados a partir del inicio del turno (diurno o nocturno); de no cumplir con ello el Programa aplicará la penalidad que corresponda; adicionalmente a ello, el proveedor deberá emitir un informe donde justifique la ausencia del agente titular, el cual, será enviado vía correo electrónico o por escrito al Responsable de Servicios Generales o quien haga sus veces.
- El Contratista deberá presentar el Rol de Servicio de cada mes, como máximo el primer día calendario de inicio de cada mes calendario a Servicios Generales por medio escrito y/o electrónico donde brindará

PERU
MTPE
Firmado digitalmente por TORRES
BARTOLO Gustavo Walter FAU
20504007045 hard
Motivo: Day V1 B1
Fecha: 10.08.2025 15:59:00 -05:00

PERU
MTPE
Firmado digitalmente por AVILA
VARGAS Nina Grimm FAU
20504007045 hard
Motivo: Day V1 B1
Fecha: 09.08.2025 18:12:50 -05:00

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONCURSO PUBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-1- BASES INTEGRADAS



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

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

el servicio detallando, el horario y rotación del personal que brinda el servicio de Seguridad y Vigilancia en cada local, así como, los días de descanso del supervisor y agentes. Solo para el periodo inicial del contrato, el rol de servicio será entregado como máximo un día antes de la instalación del servicio.

- g) El Contratista y/o supervisor y/o agentes de seguridad no podrán hacer uso indebido de los bienes, equipos, accesorios, instalaciones y/o servicios de la Entidad.
- h) La Empresa de Seguridad garantizará el monitoreo y seguimiento constante de la Salud de los trabajadores destacados a la Entidad, a través de su responsable de la Seguridad y Salud de los Trabajadores. Asimismo, el Supervisor, en coordinación con el responsable de la Seguridad y Salud de los Trabajadores, deberá de verificar que los agentes cuenten con un perfecto estado de salud.
- i) El Agente de Vigilancia deberá realizar rondas internas por todos los ambientes de la Oficina Nacional y el local del Archivo Central del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú, inspeccionando cada oficina y ambiente; registrando todas las incidencias en el Cuaderno de Ocurrencias desde que inicia hasta que concluya su turno. Las rondas internas se registrarán de acuerdo a consignas que establezca la supervisión del área usuaria al inicio del servicio, donde se indicará que las rondas, deberán ser realizadas como mínimo una ronda por cada hora del turno (diurno y nocturno), lo cual será registrado en el cuaderno de ocurrencias, de esta forma se acreditará la ronda realizada por los agentes. Adicionalmente a ello, la supervisión podrá valerse de cualquier medio de supervisión como el uso de las cámaras de vigilancia para verificar la realización de las rondas."
- j) Los agentes de vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformado, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas por la Directiva N.° PM02.04/GSSP/DIR/77.01. aprobada con Resolución de Superintendencia N°1663-2023- SUCAMEC que establece diseño, características, técnicas, distintivos, implementos y uso del uniforme del personal que presta servicios de seguridad privada. Adicionalmente, en el caso que durante el servicio se dictamine alguna norma por las autoridades de la Nación y que exija como medida el uso de EPP, en el marco de alguna emergencia, de acuerdo al nivel de exposición deberá ser contemplado por el contratista, sin costo adicional para la Entidad.
- k) El agente de vigilancia a solicitud del Responsable de Servicios Generales o quien haga a sus veces, reportará en el cuaderno de ocurrencia, cualquier incidencia que se considere como parte del incumplimiento del servicio de seguridad y vigilancia observado durante su turno (diurno o nocturno). En caso de no realizarse el relevo entre agentes, se deberá registrar en el cuaderno de ocurrencias.
- l) Los Agentes de Vigilancia deberán permanecer alertas durante el cumplimiento de sus funciones, motivo por el cual, no deberán de utilizar el Celular asignado por el Contratista para labores ajenas al servicio de seguridad y vigilancia.
- m) Los Agentes de Vigilancia podrán ser retirados del servicio a solicitud del Programa, a través del Responsable de Servicios Generales o quien haga a sus veces, por deficiencia y/o indisciplina y/o actos que atenten contra la moral y/o salud, entre otras acciones que signifiquen el incumplimiento de sus funciones. Los agentes retirados no podrán volver a ser presentados por el Contratista como parte del personal que brinde el servicio al Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú.
- n) Los Agentes de Vigilancia deberán detectar, alertar y neutralizar actos de robo, sabotaje y/o actos vandálicos y/o de inseguridad.
- o) Los Agentes de Vigilancia deberán intervenir y reducir, en primera instancia, a las personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha (tales como: robo, sabotaje, actos vandálicos, violencia, inseguridad), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan, incautando la salida no autorizada de los bienes patrimoniales u otros bienes de la Entidad.
- p) El uso del arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe contar con la Licencia del arma de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta de la empresa ganadora de la Buena Pro.
- q) Los Agentes de Vigilancia deberán realizar la detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones del Programa.



Firmado digitalmente por TORRES
BARTOLO Gustavo Walter FAU
20504007945 hard
Motivo: Day V B
Fecha: 10.09.2025 15:59:15 -05:00



Firmado digitalmente por AVILA
VARGAS Rino Germán FAU
20504007945 hard
Motivo: Day V B
Fecha: 08.09.2025 18:12:57 -05:00



PERU

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

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

- r) Los agentes de seguridad de Archivo Central del Programa deberán brindar protección al vehículo institucional, mientras esta permanezca en el estacionamiento del local.
- s) Los Agentes de Vigilancia deberán informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- t) Los agentes de seguridad deberán hacer uso de su tiempo de refrigerio por turnos, de acuerdo a las normas laborales vigentes, a fin de no dejar descubiertos los puestos de seguridad.
- u) Los Agentes de Vigilancia deberán revisar y verificar el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, carteras, etc. que ingresen y/o salgan de los locales de la Oficina Nacional y el Archivo del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú, portados personalmente (por el personal del Programa, usuarios, visitantes, proveedores, etc.) con la finalidad de:
- Evitar el ingreso de objetos o artículos de acceso no autorizado o que pongan en riesgo la seguridad del local o del personal de la instalación; efectuando el control y registro que corresponda.
 - Impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales y bienes de terceros a cargo del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú, cuyo acceso haya sido reportado y registrado; exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento. Para este efecto, el contratista a cargo del servicio de seguridad y vigilancia, debe apoyarse en el detector de metal portátiles (garret) o cualquier otra herramienta que disponga y haga efectiva dicha revisión y verificación.
- v) Otras actividades vinculadas al servicio de vigilancia y seguridad institucional.
- w) Todas las ocurrencias relacionadas al servicio deberán ser informadas inmediatamente al Responsable de Servicios Generales o quien haga sus veces, o a la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales de o quien haga sus veces.
- x) El supervisor destacado al Programa, no podrá realizar la labor de agente de seguridad, ni cubrir un puesto de vigilancia.
- y) El supervisor designado por el contratista, se encargará de realizar las siguientes actividades:
- Realizar inspecciones o visitas por lo menos una vez en cada turno (diurno y nocturno). Durante las inspecciones el supervisor deberá realizar un recorrido general de las instalaciones del Programa (Oficina Nacional y Archivo Central), dejando constancia de las inspecciones de cada turno (diurno y nocturno) en el cuaderno de ocurrencias diario, para lo cual deberá consignar la hora de la inspección, colocar su sello y firma respectiva.
- En caso de presentarse alguna ocurrencia y/o emergencia durante la inspección se deberá informar (vía correo electrónico y/o llamada telefónica y/o mensajería instantánea) inmediatamente al Responsable de Servicios Generales o quien haga sus veces, de la Unidad Funcional de Administración y Finanzas de la Oficina Nacional del Programa o quien haga sus veces.
- El supervisor deberá reunirse de forma presencial con el Responsable de Servicios Generales o quien haga sus veces, dentro del horario de oficina, una (01) vez por semana, como mínimo, a fin de revisar las vulnerabilidades o debilidades de seguridad que pudieran presentarse durante la ejecución del servicio de seguridad y vigilancia.
 - El supervisor deberá acudir ante cualquier llamado del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú en un plazo no mayor de tres (03) horas de haber sido solicitado su asistencia, previa coordinación telefónica y/o correo electrónico con el área usuaria.

6.2. CONTROLES

La empresa de Seguridad y Vigilancia, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

- a) **DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DE ARCHIVO CENTRAL Y OFICINA NACIONAL DE LA ENTIDAD**
Controlar que el personal del Programa, haga uso del fotocheck o documento autorizado. Así mismo, de haber nuevas disposiciones para el ingreso y salida del personal, el personal de seguridad, deberá adoptarlas de forma inmediata.



Firmado digitalmente por TORRES
BARTOLO Gustavo Walter FAU
20504007945 hard
Motivo: Day 1° B'
Fecha: 10.08.2025 15:59:24 -05:00



Firmado digitalmente por AVILA
VARGAS Nina Grimm FAU
20504007645 hard
Motivo: Day 1° B'
Fecha: 08.08.2025 18:13:09 -05:00

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONCURSO PUBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-1- BASES INTEGRADAS



PERU

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

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

b) DE INGRESO Y SALIDA DE PÚBLICO USUARIO AL ARCHIVO CENTRAL Y OFICINA NACIONAL DE LA ENTIDAD

Controlar el ingreso y salida del público usuario al local de la Oficina Nacional y Archivo Central, verificando el uso de la tarjeta de identificación o fotocheck de la Entidad o pase de los visitantes en el interior de las instalaciones. Así mismo, de haber nuevas disposiciones para el ingreso y salida del público, el personal de seguridad, deberá adoptarlas de forma inmediata.

El ingreso de personal externo o visitantes a las instalaciones del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú será previa autorización expresa del jefe o responsable del área al que se dirige, debiendo emplearse para tal fin los formularios correspondientes y/o procedimientos establecidos por la Entidad.

El ingreso de proveedores se dará previa presentación de la orden de servicio o compra adjudicada, y su ingreso a las instalaciones del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú estará sujeta a la comunicación por parte del área usuaria.

c) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL

El control de entrada y salida de materiales (bienes patrimoniales, muebles, máquinas, equipos, y enseres e insumos en general) se realizará de acuerdo a las disposiciones del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú de acuerdo a lo siguiente:

- Todo ingreso de bienes, materiales, equipos, enseres e insumos en general deberán contar con su papeleta de ingreso o guía de remisión, debiendo el agente de seguridad verificar la descripción y cantidad de los mismos. Así mismo solicitará una copia de esta papeleta o guía de remisión para su custodia.
- Para toda salida de bienes patrimoniales se deberá solicitar obligatoriamente la respectiva orden o papeleta de salida, debiendo el agente de vigilancia verificar la descripción, cantidad y que esta cuente con las firmas y sellos de la oficina de Control Patrimonial. El agente deberá solicitar una copia de la papeleta de salida para su custodia.
- Para el caso de bienes como tóners, cajas de papel bond, archivadores y otros materiales de Oficina que serán retirados fuera de las instalaciones de la Entidad, deberá solicitar obligatoriamente la papeleta y/o documento de salida debiendo el agente de vigilancia verificar la descripción, cantidad y que esta cuente con las firmas y sellos de la oficina de Almacén. El agente deberá solicitar una copia de la papeleta y/o documento de salida para su custodia.
- Así mismo se deberá llevar a cabo el control de mochilas o bolsos del personal contratado, visitas, terceros o locadores de servicio al momento de retirarse de las instalaciones de la Entidad. Para el ingreso se les debe consultar si cuentan con equipos u objetos personales que registrar, los mismos que deberán ser registrados por el agente de seguridad en el cuaderno correspondiente e igualmente al momento de retirarse.

NOTA:

Se le notificará al proveedor, vía correo electrónico, como máximo el día siguiente de suscrito el contrato, el listado de los bienes patrimoniales que se encuentran al interior de las instalaciones de los locales donde se prestarán los servicios, los cuales deberán ser custodiados y vigilados por los agentes.

d) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES

El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.), se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun-Perú"

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

con el Responsable de Servicios Generales o la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales o quien haga sus veces.

e) CONTROL DEL ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES

La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar el Plan de Seguridad, en comunicación con el Responsable de Servicios Generales o quien haga sus veces, o la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales o quien haga sus veces, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc.

De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, o cualquier otro evento que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad del Programa.

f) CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL INGRESO DE PROVEEDORES, PÚBLICO EN GENERAL, Y OTROS:

Para el ingreso de proveedores, usuarios externos, público en general, entre otros, deberán contar la debida autorización y/o pase correspondiente. De contar con el pase del MTPE, solo se les permitirá permanecer en el Hall Principal de la Oficina Nacional, en caso requiera ingresar a las oficinas para reuniones y/u otros, deberá contar con la autorización escrita por parte del jefe de la dependencia a la que ingresará o quien haga sus veces.

6.3. PUESTOS DE VIGILANCIA

Puestos de 24 horas (turnos de 12 horas Diurno y Nocturno) de lunes a domingo.

El servicio deberá llevarse a cabo en turnos de doce (12) horas, de lunes a domingo, incluido feriados y días no laborables, de acuerdo al siguiente horario:

Turno Diurno : de 07:00 horas a 19:00 horas (12 horas)

Turno Nocturno : de 19:00 horas a 07:00 horas del día siguiente (12 horas)

LOCAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	DIRECCIÓN
OFICINA NACIONAL	Dos (02) puestos de vigilancia de 24 horas de lunes a domingo y un (01) puesto de vigilancia diurno de 12 horas de lunes a viernes (sin arma).	Av. Salaverry 655 Piso 07 Edif. Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo - Jesús María - Lima.
ARCHIVO CENTRAL	Un (01) puesto de vigilancia 24 horas de lunes a domingo (con arma) – Oficina del Archivo Central del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú	Calle José Celendón 753 - Cercado de Lima - Lima.

Se considerará como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del agente de vigilancia saliente o cuando el agente este excediendo las 12 horas de prestación, bajo responsabilidad de cualquier contingencia de la empresa de seguridad.

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

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

NOTA:

El relevo de los agentes de seguridad y vigilancia privada se efectuará quince (15) minutos antes del horario establecido, salvo situaciones excepcionales o de emergencias debidamente sustentadas e informadas, según lo detallado en el numeral 6.1 literal e), no pudiendo abandonar el servicio en ningún caso hasta que se haya efectuado el relevo físico de los mismos.

6.4. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

La Empresa ganadora, deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de la contratación del servicio las pólizas de seguros, las que tendrán vigencia hasta 30 días posteriores de vencido el plazo de ejecución del servicio, de acuerdo a lo siguiente:

a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al Programa, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida o endosada a favor del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú", deberá estar vigente hasta 30 días después de vencido el plazo de ejecución del servicio y será equivalente a US \$ 5,000.00 (Cinco mil 00/100 Dólares Americanos).

b) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios, equivalente a US \$ 4,000.00 (Cuatro mil 00/100 Dólares Americanos).

c) PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES

- Cobertura por muerte e invalidez Accidental por un monto de US\$ 5,000.00 (cinco mil con 00/100 dólares)
- Cobertura por muerte e invalidez US\$ 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 dólares)
- Gastos de Curaciones por un monto de US\$ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 dólares)

Cláusula para cubrir:

- Servicio de Vigilancia.
- Accidentes de Trabajo sujeto a horas laborales.
- Para cobertura de los agentes de seguridad en los casos de accidente.

LAS PÓLIZAS SERÁN ENTREGADAS AL PROGRAMA COMO REQUISITO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO, ASÍ COMO COPIA DE LAS PRIMAS CANCELADAS.

Sin embargo, en tanto se emitan las pólizas de seguros, podrán adjuntar una constancia emitida por la compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con las pólizas requeridas a favor del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú", indicando los montos de cobertura y la cancelación de las primas respectivas.

Las pólizas tendrán vigencia hasta 30 días después de vencido el plazo de ejecución del servicio, siendo su incumplimiento causal para la resolución del contrato.

En caso suceda un siniestro por causa imputable al contratista y se encuentre cubierto por las pólizas del Programa, el contratista será responsable de pagar los deducibles y cualquier otro gasto que genere el mencionado siniestro.

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONCURSO PUBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-1- BASES INTEGRADAS



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

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

El Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú" se exige expresamente del pago de seguro complementario de trabajo de riesgo y/o de enfermedades o accidentes comunes, que pudiera corresponder a los trabajadores de acuerdo a la normatividad vigente, y de los gastos que tales eventos generen, todos los cuales son de cargo exclusivo del contratista. El contratista asume la responsabilidad civil derivada de las acciones dolosas, así como las de culpa leve y/o culpa inexcusable que cometan las personas a quienes ésta confíe la ejecución del servicio, siendo de cargo suyo la obligación de indemnizar los daños y perjuicios que generen contra el Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú" o terceros, por entender que debe ejercer sobre dichas personas, un eficiente control y una constante supervisión.

MTPE
Firmado digitalmente por AVILA
VARGAS, Nino Grimal FAU
20504007045 hard
Motivo: Day 1/1 B1
Fecha: 06.09.2025 18:13:49 -05:00

d) SEGURO DE VIDA LEY

La Empresa ganadora de la Buena Pro, tendrá la obligación de contratar el seguro de vida ley, en el cual, se deberá incluir al supervisor y a todos los agentes destacados a la Entidad.

e) SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contratar y mantener vigente la Póliza para todo el personal de seguridad destacado a la Entidad.

6.5. ESTRUCTURA DE COSTOS

La empresa ganadora de la buena pro se obliga a presentar su estructura de costos como documento obligatorio para la suscripción del contrato, según el siguiente modelo:

Puesto	Personal de Seguridad	Personal de Seguridad
Turno	PUESTO DE 12 HRS DIA	PUESTO DE 12 HRS NOCHE
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
I. Remuneración		
Remuneración mínima vital		
Asignación familiar	10% DE RMV	
Horas extras (2 primeras horas)	(RMV + AF + BN*)/30 días / 8 horas X 2 horas extras X 26 días (30 días menos sus 4 descansos del mes) X 1.25 (corresponde al recargo del 25% de las dos primeras horas extras)	
Horas extras (A partir de la tercera hora)	(RMV + AF + BN*)/30 DIAS / 8 horas X 26 días (30 días menos sus 4 descansos del mes) X 1.35 (corresponde al recargo del 35% a partir de la Tercera hora extra)	
Feriados	(RMV + AF + BN*)/ 30 / 8 * 2 * 12h.d.	
Bonificación nocturna	35% DE RMV	
Sub Total I (Remuneración Bruta)		
II. Beneficios Sociales		
Vacaciones (8.33%)	Corresponde 1 mes al año	
Gratificaciones (16.67%)	En julio y diciembre, 1 vez por semestre	

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONCURSO PUBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-1- BASES INTEGRADAS



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun-Perú"

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

CTS (9.72%)	9.72% de (remuneración bruta)		
Bonificación Extraordinaria Ley 30334**	9% o 6.75%		
Otros (especificar)			
Sub Total II (Total de Beneficios sociales)			
III. Aportes de la empresa			
ESSALUD	9%		
SCTR (Salud-Pensión)			
Vida Ley			
Otros (especificar)			
Sub Total III (Total de Aportes)			
Supervisor Externo			
Descansero			
TOTAL DE COSTOS (Sub Total I+II+Supervisor Externo +Descansero)			
IV. Gastos Operativos			
Uniformes			
Equipos, Armamento, suministros relacionados			
Pólizas de Seguro			
Carta Fianza			
Otros Gastos Operativos (especificar)			
Sub Total IV (Total Gastos Operativos)			
V. Gastos Generales			
Gastos Administrativos			
Otros gastos (especificar)			
Sub Total V			
TOTAL DE GASTOS (Sub Total IV+V)			
VI. Utilidad			
TOTAL MENSUAL ANTES DEL IGV	(Total de Costos + Total de Gastos + Utilidades)		
IGV (18%)			
TOTAL MENSULA INCLUIDO IGV			

*Considerar la Bonificación Nocturna (BN) en la sumatoria o formula, de acuerdo al puesto de
vigilancia que corresponda.

** Sera aplicado al Trabajador cuya labor se encuentre bajo el alcance de dicha Ley 30334.



Firmado digitalmente por AVILA
VARGAS Rino Grimal FAU
22504007945 hard
Motivo: Dey V B
Fecha: 00.05.2025 18:18:19 -05:00

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONCURSO PUBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-1- BASES INTEGRADAS



PERU

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun-Perú"

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

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Firmado digitalmente por AVILA
YARGAS Iñigo Germán FAU
20504007945 hard
Motivo: Day 1/1 B*
Fecha: 06.08.2025 18:18:39 -05:00

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



Firmado digitalmente por TORRES
BARTOLO Gustavo Walter FAU
20504007945 hard
Motivo: Day 1/1 B*
Fecha: 10.08.2025 16:00:32 -05:00

IMPORTANTE:

- De conformidad con lo establecido en el Pronunciamiento N° 420-2019/OSCE-DGR "Si bien la empresa de intermediación laboral puede contar con la calidad de MYPE, esta deberá ofertar a sus trabajadores con los **beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general**, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos labores de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia".
- Este modelo es solo una guía de los conceptos que debe considerar el ganador de la Buena Pro, siendo su responsabilidad agregar todos y cada uno de los costos del servicio, incluyendo los que correspondan por Ley.
- Este documento será presentado por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato, encaso de que el proceso de selección haya sido convocado bajo la modalidad de pago de suma alzada
- Adicionalmente, en caso de que el (conductor) del procedimiento de selección solicite la presentación de la estructura de costo, se deberá basar y tener en cuenta la guía de los conceptos en el presente modelo.
- De ser el caso, habrá reajuste de los pagos, en el supuesto que el Gobierno modifique la Remuneración Mínima Vital – RMV (siempre que esta afecte la estructura de costos), o el impuesto general a las ventas – IGV (solo si el servicio este afecto).

6.6. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

De acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes son obligaciones de la empresa:

- La empresa efectuará la supervisión y el control del servicio de seguridad y vigilancia, del personal destacado a las instalaciones del Programa, en tanto se encuentre vigente el contrato, de acuerdo a la metodología de trabajo del contratista, efectuando inspecciones permanentes en ambos turnos (diurno

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María



CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONCURSO PUBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-1- BASES INTEGRADAS



PERU

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

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

y nocturno) y verificando la situación del servicio durante las 24 horas a través de la central telefónica, equipo celular y/u otras formas que considere pertinentes.

- b) La supervisión del precitado servicio estará a cargo de la empresa beneficiada con la buena pro, sin perjuicio de que la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales o quien haga sus veces, del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú, pueda realizar controles inopinados a través de su Jefatura o encargado o el Área Usaria o a quien este designe.
- c) La empresa de Seguridad y Vigilancia es responsable ante el Programa por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales del Programa: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad y los que se pudieran ocasionar en los bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia; derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- d) La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de El Programa.
- e) La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que le sean imputadas por el Responsable de Servicios Generales o quien haga sus veces y/o por la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales o quien haga sus veces, respecto de la prestación de sus servicios.
- f) La empresa de seguridad y vigilancia 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 ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia hasta 30 días posteriores de vencido el plazo de la prestación del servicio. Así mismo las Pólizas emitidas deberán ser renovadas o modificadas a medida que se realice algún cambio de personal que haya sido beneficiado con la póliza o cuando se modifique la dirección donde se brinde el servicio.
- g) La Empresa contratada es responsable de velar que el personal destacado realice sus labores de manera eficiente y guardando la debida conducta que el puesto amerita. En caso la Entidad sospeche que el agente se encuentra en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicotrópicas u otras no permitidas, se solicitará al proveedor que el agente sea sometido a una prueba de alcoholemia y/o examen toxicológico, de acuerdo a lo solicitado por el Área Usaria, dentro de las 24 horas desde comunicado el hecho. En el lapso de espera de los resultados, la Empresa deberá enviar otro agente que cubra el puesto en un plazo no mayor a una (01) hora de comunicado el evento. El resultado de la prueba y/o examen deberá ser entregado de manera inmediata al Área Usaria, así mismo, en caso el agente se niegue a realizarse la prueba y/o examen se considerará como confirmada la sospecha. por el Área Usaria se reserva cursar la solicitud del cambio definitivo del agente en falta, así como la aplicación de la penalidad correspondiente.
- h) Es causal de resolución de contrato celebrado entre el Contratista y el Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú, el incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales. El Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú está obligado a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales del Contratista con sus trabajadores; el Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú podrá solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- i) El Contratista es responsable ante el Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú, por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar la paralización total o parcial de su personal, sin perjuicio de solicitar ante la autoridad competente la aplicación de las sanciones administrativas, civiles, penales que correspondan.
- j) En caso de pérdida de bienes de propiedad del Programa, la empresa de seguridad y vigilancia procederá a la reposición de los mismos. Para tal efecto el Programa previamente notificará al contratista, a fin que presente los descargos que corresponda. Si requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, El Programa efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas



Firmado digitalmente por TORRES
BARTOLO Gustavo Walter FAU
25504007845 hard
Motivo: Day V 8
Fecha: 10.08.2025 16:00:39 -05:00



Firmado digitalmente por AVILA
VARGAS Nina Grmm FAU
25504007845 hard
Motivo: Day V 8
Fecha: 09.08.2025 15:18:53 -05:00

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

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

pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado o ejecutará la póliza de seguros que corresponda.

- k) En caso de pérdida de bienes de terceros o del Programa, la empresa de seguridad y vigilancia procederá a la reposición de los mismos, siempre que éstos hayan sido registrados por el servicio de vigilancia. Para tal efecto el Programa previamente notificará al contratista, a fin que presente los descargos que corresponda. Si requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, El Programa efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- l) En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú, la Entidad llevará a cabo el siguiente procedimiento:
- El Responsable de Servicios Generales o quien haga sus veces procederá a levantar un documento del hecho para lo cual se requerirá la presencia del Supervisor del contratista y/o representante.
 - El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante el área usuaria por mesa de partes del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú, dentro de los dos (02) días calendario siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
 - El área usuaria, dentro de los 10 días calendario siguientes de recibido el descargo de El Contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
 1. Circunstancias en que se produjo el hecho.
 2. Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
 3. Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
 4. Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.

El Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú comunicará los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación.

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones del Contratista, el Contratista queda obligado a la reposición en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú. En caso de incumplimiento, la entidad queda facultada para efectuar el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

Este procedimiento se llevará a cabo paralelamente a la denuncia que se realizará ante la autoridad competente correspondiente (Policía Nacional o Ministerio Público) para las investigaciones respectivas y la determinación final de las responsabilidades.

6.7. OTRAS CONDICIONES PARA EL SERVICIO

- a) Los Agentes de Vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, No tendrán ningún vínculo ni relación laboral con el Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.
- b) La empresa a solicitud del Programa deberá remitir cualquier información referida al servicio, que este le solicite por cualquier medio que estime por conveniente (Correo, Carta, etc.) en un plazo máximo de tres (03) días calendario, salvo que por razones debidamente justificadas no pueda remitir la documentación solicitada en el plazo señalado, lo cual deberá ser informado a través de correo electrónico al Responsable de Servicio Generales en un plazo máximo de dos (02) días calendario.

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONCURSO PUBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-1- BASES INTEGRADAS



PERU

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

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

- c) El área usuaria, a través del Responsable de Servicios Generales o quien haga sus veces, podrá implementar formatos de control para recabar información que le resulte necesaria, propia del servicio de seguridad y vigilancia.
- d) El Contratista deberá pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su oferta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia mantienen vínculo laboral con el Contratista para todos los efectos de ley.
- e) La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en la Reglamentación de la Ley de Servicios de Seguridad Privada, de acuerdo al Decreto Supremo N° 005-2023-IN y modificaciones posteriores al Reglamento de la Ley N° 31615, y demás normas modificatorias, complementarias y pertinentes. Así como las normas de sanidad que el gobierno pueda implementar y/o las normas o protocolos que el Programa implemente.
- f) El Contratista NO podrá hacer uso indebido de los bienes, instalaciones y servicios de la Entidad.
- g) El Contratista deberá de presentar el Plan de Seguridad de las instalaciones de la Oficina Nacional y Archivo Central, de acuerdo a lo dispuesto en el inciso i) del artículo 52° del Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada, de acuerdo al Decreto Supremo N° 005-2023-IN y modificaciones posteriores al Reglamento de la Ley N° 31615 - Ley de Servicios de Seguridad Privada. El Plan deberá ser presentado en un plazo máximo de quince (15) días calendario contabilizados a partir del día siguiente del acta de instalación de servicio. En caso de ser observado por el Responsable de Servicios Generales o quien haga sus veces, el proveedor tendrá un plazo de siete (07) días calendario para subsanar el documento en mención, contabilizados a partir del día siguiente de notificadas las observaciones vía correo electrónico.
- h) Cuando un agente sea REEMPLAZO TEMPORAL, llámese así por no encontrarse registrado como personal descansero, y que, por motivos de salud, enfermedad o algún inconveniente no previsto se llegase a ausentar el agente programado, imposibilitando el normal desarrollo del servicio, el Contratista podrá realizar el reemplazo con un agente que cumpla a cabalidad que cuente como mínimo con lo siguiente:
- Licencia de portar armas
 - Secundaria completa
 - Carne de SUCAMEC.
- Así mismo, este REEMPLAZO TEMPORAL solo podrá realizar labores por tres (3) días consecutivos, para el cuarto día, de mantener brindando el servicio, el Contratista deberá considerar integrar al agente como un nuevo agente de acuerdo al numeral 7.4.

6.8. SOBRE NORMATIVAS APLICABLES

- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 31615 Ley que modifica el artículo 11 del Decreto Legislativo N° 1213 y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, probado mediante D.S. N° 005-2023-IN
- DIRECTIVA Código N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01. aprobada con RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 1663-2023-SUCAMEC que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

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

- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

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

7. PERFIL DEL PERSONAL SOLICITADO

Todo el personal asignado a la Oficina Nacional y Archivo Central del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú, deberá cumplir con el siguiente perfil:

- 7.1. El número total de personal requerido para ejecutar el servicio se detalla de la siguiente manera, los agentes de vigilancia sin arma para la Oficina Nacional serán de cinco (05) de lunes a viernes, y de cuatro (04) los sábados y domingos, con turnos de 12 horas cada uno. Por otro lado, el total de agentes de vigilancia con arma para el Archivo Central, serán de dos (02) de lunes a domingo con turnos de 12 horas cada uno, y un (01) supervisor. Respecto al número de agentes de vigilancia "descanseros o volantes" deberá ser definido por el contratista, en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable.

- 7.2. Todo el personal (supervisor y agentes de seguridad y vigilancia) asignado a la Oficina Nacional y Archivo Central del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú, deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Inscripción en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil SUCAMEC vigente a la fecha, la cual acreditará con el Reporte Sucamec de todo el personal propuesto supervisor y agentes (Titular y Descansero), el cual no deberá tener una antigüedad de impresión de tres (03) días calendario antes de la presentación de los documentos para el perfeccionamiento del contrato. Por lo que, como parte de los requisitos para perfeccionar el contrato, se solicitará el reporte SUCAMEC por todo el personal propuesto.
- El Supervisor y los Agentes de Vigilancia pueden ser de nacionalidad peruana o extranjera. Los trabajadores extranjeros deberán contar con la documentación que autorice su contratación de acuerdo al objeto de la convocatoria, según lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- Todo el personal de agentes de vigilancia asignados a la Oficina Nacional y Archivo Central del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú, deberán tener experiencia mínima de tres (03) años prestando servicios de seguridad y/o vigilancia y en el caso del supervisor sus tres (03) años de experiencia deben estar referidos a labores de supervisión del servicio de seguridad y vigilancia. Asimismo, todos deberán tener conocimiento integral del Plan de Seguridad presentado por la empresa de acuerdo a lo dispuesto en el inciso i) del artículo 52° del Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada, de acuerdo al Decreto Supremo N° 005-2023-IN y modificaciones posteriores al Reglamento de la Ley N° 31615. Cabe indicar que el personal destacado a la Oficina Nacional tendrá contacto directo con el público usuario, autoridades y funcionarios de diferentes entidades gubernamentales.
- Los agentes de vigilancia destacados al local del Archivo Central deberán estar dotados de un arma de fuego (calibre 38 como mínimo con una dotación no menor de doce (12) cartuchos nuevos y óptima calidad), chaleco antibalas, detector de metal y el equipo de comunicación especificado, por puesto de vigilancia.
- Contar con licencia vigente para usar y portar armas de fuego; y carnet como agente de vigilancia (fotocheck) expedido por la SUCAMEC; no se exige licencia para uso de armas al supervisor (solo para los dos (02) agentes del local de archivo central).
- Portar el carnet de identificación personal otorgado por la SUCAMEC, cuando se encuentre prestando servicio, el mismo que deberá ser mostrado siempre que le sea requerido.

Firmado digitalmente por TORRES
BARTOLO Gustavo Walter FAU
20504007945 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 10.08.2025 10:01:04 -05:00

Firmado digitalmente por AVILA
VARGAS Nino Geronimo FAU
20504007945 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 08.08.2025 18:19:38 -05:00

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONCURSO PUBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-1- BASES INTEGRADAS



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

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

- g) Utilizar el chaleco antibalas cuando se encuentre prestando servicios portando arma en las instalaciones de la Oficina Nacional y Archivo Central del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú.
- h) No poseer antecedentes policiales, penales, ni judiciales; ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o Policiales, por medidas disciplinarias.



Personal clave

Supervisor

El Supervisor que realizará inspecciones por lo menos una vez en cada turno diario del Servicio instalado en la Entidad; para lo cual se deberá dejar constancia en el cuaderno de ocurrencias diario, informando cualquier incidencia a Servicios Generales y/o a quien haga sus veces.

7.3. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- a) El postor adjudicado deberá adjuntar para el perfeccionamiento del contrato, la documentación indicada en el numeral 2.3 del Capítulo II del procedimiento de selección de las bases estándar; detallando en el presente numeral algunos de ellos referida a cada personal propuesto, incluyendo del personal descansero:
 - Copia de su Licencia vigente para portar arma, la que deberá continuar vigente durante todo el tiempo que dure el servicio, según la vigencia del contrato. Este requisito no será exigido para el supervisor propuesto, solo para los agentes (fijos y descanseros) destacados al local del Archivo Central.
 - Copia del carnet vigente expedido por la SUCAMEC. También deberá continuar vigente durante todo el tiempo que dure el servicio según la vigencia del contrato. Se aceptarán constancias virtuales siempre que se encuentre en vigencia la Directiva aprobado con Resolución de Superintendencia N°241-2020-SUCAMEC, quedando bajo responsabilidad del postor ceñirse a lo establecido en la mencionada directiva y cualquier dispositivo normativo a ser aplicado vigente a la fecha de la presentación de documentos para perfeccionar el contrato en referencia al carnet SUCAMEC
 - Reporte SUCAMEC (Reporte de Vigilante) de todo el personal propuesto supervisor y agentes (titular y descansero), el cual no deberá tener una antigüedad de impresión de tres (03) días calendario antes de la presentación de los documentos para el perfeccionamiento del Contrato. Adicionalmente, en dicho reporte deberá visualizarse los cursos con estado vigente, realizados en formación básica, perfeccionamiento o especialización, según corresponda.

Asimismo, el postor adjudicado, presentará al Programa, la siguiente documentación vigente de cada uno de los miembros del personal propuesto para ejecutar el servicio.

- Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento o en el documento no se visualice la documentación solicitada, deberá presentar lo siguiente:
 - Certificado de antecedentes policiales sin registrar antecedentes (Antigüedad no Mayor a 30 días calendario).
 - Certificado de antecedentes penales sin registrar antecedentes (Antigüedad no Mayor a 30 días calendario).
 - Certificado de antecedentes judiciales sin registrar antecedentes. (Antigüedad no Mayor a 30 días calendario).
 - Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o Constancias y/o Certificados y/o Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto solicitada en el numeral 7.2., literal c), para supervisor y literal d), para agentes de vigilancia.

Nota. De existir alguna observación en el Certificado Único Laboral como en los casos que no detalle

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María





PERU

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

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

específicamente "No cuenta con Antecedentes" o arroje Homonimia, se deberá presentar el certificado correspondiente que acredite no contar con antecedentes y en el caso que no arroje el registro de la experiencia laboral deberá adjuntarse las constancias y/o certificados que acrediten la experiencia laboral exigida.

- Certificado de salud y/o constancia y/o examen médico ocupacional de estar apto física y psicológicamente, ambos con resultado apto o apto con restricciones. El certificado podrá ser emitido por un centro de salud público autorizado por el MINSA y/o un laboratorio clínico certificado por DIGESA y/o instituciones públicas y/o privadas autorizadas para brindar servicios de salud, debiendo figurar en el RENIPRESS¹ como activos. Antigüedad no Mayor a 30 días calendario.
- Declaración Jurada de Domicilio del Personal que será destacado a la Entidad (Supervisor, agentes titulares y descanseros).
- Declaración Jurada de tener conocimiento sobre el Plan de seguridad del contratista.

b) Adicionalmente a lo antes señalado, el postor adjudicado, presentará al Programa, la siguiente documentación.

- El proveedor deberá presentar el cronograma de pagos del supervisor y agentes destacados al Programa, donde se consigne la fecha máxima de pago de cada mes, fecha que deberá estar contenida dentro del mismo mes de prestado el servicio. Este cronograma será de acuerdo al periodo contratado y será verificado con las transferencias y/o depósitos bancarios realizados a los trabajadores. De no dar cumplimiento al cronograma de pagos, el Programa aplicará la penalidad detallada en el numeral 13.2 ítem 28.
- El proveedor, deberá presentar a la Entidad, el "Plan para la Vigilancia, Prevención y control del COVID-19 en el trabajo" de acuerdo a la Directiva Administrativa N° 349- MINSA/DGIESP-2024, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, el cual deberá regirse a la normativa del MINSA de existir modificatorias. El citado Plan será solicitando en tanto las autoridades gubernamentales no indiquen lo contrario, de darse el caso, el Programa acatará a lo que establezca la normativa.
- El Proveedor deberá presentar la relación del personal destacado que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI o N° de Carné de extranjería vigente, cargo, sede, remuneración, periodo del destaque, número de Carné SUCAMEC indicando la fecha de caducidad.
- El Proveedor deberá presentar las Pólizas de seguro, así como la copia de las primas canceladas, de acuerdo a lo detallado en el numeral 6.4
- El proveedor deberá presentar una declaración jurada de la renovación de las pólizas, el cual se mantendrá vigente hasta la culminación de la ejecución del servicio.
- La empresa ganadora de la buena pro se obliga a presentar su estructura de costos comodocumento obligatorio para la suscripción del contrato.

7.4. SOBRE DOCUMENTACION REQUERIDA EN CASO DE ROTACIÓN DEL PERSONAL

- a) Cuando el(los) Agente(s) de Vigilancia y/o Supervisor que, por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio, requieran ser cambiados, el Contratista solicitará la Adenda al

¹ Enlace RENIPRESS: <http://renipress.susalud.gob.pe:8080/wb-renipress/inicio.htm#>



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONCURSO PUBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-1- BASES INTEGRADAS



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

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

Contrato por la modificación del personal destacado que figura en el Contrato primigenio, el cual deberá solicitarlo por escrito o vía correo electrónico adjuntando la documentación indicada en el literal a) del numeral 7.3), en relación al nuevo personal propuesto, con diez (10) días hábiles de anticipación como mínimo, el cambio y suscripción de la Adenda se realizará siempre y cuando el personal que se proponga al Programa comoreemplazo y/o rotación y/o adición, cumpla con las mismas condiciones, perfil y requisitos mínimos establecidos en los presentes términos de referencia. Deberá ser coordinado con el área usuaria del Programa Llamkasun Perú; quien mediante correo electrónico comunicará al Contratista en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles si el(los) Agente(s) de Vigilancia y/o Supervisor propuestos cumplen con el perfil y requisitos, a su vez deberá informar a la Unidad de Administración y Finanzas del Programa, a fin de que se proceda con la suscripción de la Adenda correspondiente.

- b) El Contratista deberá detallar lo siguiente en la documentación que presente a la Entidad:

Nombre de agente saliente	Nombre del agente entrante	Sede del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú	Motivo del cambio	Fecha estimada de inicio del nuevo agente
---------------------------	----------------------------	---	-------------------	---

- c) Adicional a lo señalado, el Contratista deberá presentar las pólizas actualizadas que contengan los datos del nuevo agente y/o supervisor ingresante.
- d) De ser observado el expediente, el área usuaria otorgará un plazo de cuatro (04) días calendarios para la subsanación; quien luego de recepcionar la documentación subsanada tendrá un (01) día hábil contabilizado desde el día siguiente de recepcionada la documentación para comunicar el cumplimiento.
- e) El cambio del(los) Agente(s) de Vigilancia y/o Supervisor propuestos no se asumirá como autorizado hasta la suscripción de la Adenda; asimismo, el plazo establecido para el inicio de sus labores será indicado en dicha Adenda.
- f) Los agentes serán cambiados por El Contratista de manera inmediata en los siguientes casos:

- Por tener el Carnet de Identificación personal del servicio de vigilancia emitido por la SUCAMEC vencido.
- Cuando el Carnet de Identificación personal del servicio de vigilancia emitido por la SUCAMEC indique una razón social diferente a la del Contratista.
- Cuando se realice un cambio de agente sin autorización del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú

Todo esto, sin perjuicio que el Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú aplique la penalidad que corresponda.

- g) En relación al literal f), se deberá tener en cuenta que el agente descansero y/o reten será quien suplirá el puesto hasta que se suscriba la nueva Adenda, de acuerdo al literal a) del presente numeral 7.4.

8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El proveedor deberá brindar por cuenta y costo propio el siguiente equipamiento mínimo para el desarrollo del servicio de seguridad y vigilancia.

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo al agente de vigilancia, ni al Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú.

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

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

8.1. UNIFORME

- a) El Uniforme de los Agentes de Vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en la DIRECTIVA Código N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01. aprobada con RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 1663-2023-SUCAMEC que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada, siendo de exclusiva responsabilidad de la Empresa que preste el servicio.
- b) El uniforme para cada personal de seguridad puede conformarse por las siguientes prendas básicas: a) Camisa, blusa o polo con cuello, b) Gorra, c) Corbata, d) Pantalón, e) Terno, f) Correa, g) Medias, h) Zapatos i) Chompa o Casaca, j) Impermeable, k) Borceguí, l) Calzado de Seguridad y m) Chaleco reflectivo.

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (al inicio del servicio y la renovación del mismo deberá realizarse a los 180 días calendario contabilizados a partir del inicio de servicio), teniendo en cuenta las estaciones del año (de verano a invierno), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad.

En caso de desgaste o deteriorado, el Contratista tiene la responsabilidad de cambiar y/o reemplazar la prenda, accesorio o distintivo, sin derecho a reajuste o reconocimiento al Programa, ni atribución de gastos a los agentes de seguridad, siendo el Contratista quien asuma con el costo total. El área usuaria, verificará el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo.

8.1.1. OFICINA NACIONAL

• Primera Entrega:

Vigilantes Masculinos:

- Dos (02) camisas manga larga/corta color blanco.
- Dos (02) ternos color azul oscuro. (Conformado por pantalón y saco)
- Correa proporcional a la contextura.
- Dos (02) corbatas color entero granate.
- Tres (03) pares de medias de algodón color azul oscuro.
- Un (01) par de zapatos de cuero color negro.
- Dos (02) chompas de seguridad cuello v. (*)

* Según estación.

Vigilante Femenino:

- Dos (02) ternos de color azul oscuro. (Conformado por pantalón y saco)
- Dos (02) blusas mangas larga/corta color blanco.
- Dos (02) corbatas color entero granate.
- Tres (03) pares de medias de algodón color azul oscuro.
- Un (01) par de zapatos de cuero color negro.
- Dos (02) chompas de seguridad cuello v. (*)

* Según estación.

• Segunda Entrega:

Vigilantes Masculinos:

- Dos (02) camisas manga larga color blanco.
- Un (01) terno color azul oscuro. (Conformado por pantalón y saco).
- Correa proporcional a la contextura.
- Una (01) corbata color entero granate.

MTPE
Firmado digitalmente por TORRES
BARTOLO Gustavo Walter FAU
20504607645 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.08.2025 16:01:47 -05:00

MTPE
Firmado digitalmente por AVILA
VARGAS Ileana Grimm FAU
20504607945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.08.2025 19:00:07 -05:00

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONCURSO PUBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-LP-1- BASES INTEGRADAS



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun-Perú"

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

- Tres (03) pares de medias de algodón color azul oscuro.
- Dos (02) chompas de seguridad cuello v. (*)

* Según estación.

Vigilante Femenino:

- Un (01) terno color azul oscuro. (Conformado por pantalón y saco).
- Dos (02) blusas mangas larga color blanco.
- Una (01) corbata color entero granate.
- Tres (03) pares de medias de algodón color azul oscuro.
- Dos (02) chompas de seguridad cuello v. (*)

* Según estación.



Firmado digitalmente por TORRES
BARTOLO Gustavo Walter FAU
20504007945 hard
Motivo: Day V° 8°
Fecha: 10.08.2025 16:01:56 -05:00

8.1.2. Archivo Central

• Primera Entrega:

Vigilantes Masculinos:

- Dos (02) camisas manga larga/corta (*) color amarillo.
- Dos (02) pantalones color marrón.
- Correa proporcional a la contextura.
- Dos (02) corbatas color entero marrón.
- Un (01) casaca o chompa color marrón (*)
- Tres (03) pares de medias de algodón color marrón.
- Un (01) par de borceguís color marrón.

* Según estación.

Vigilante Femenino:

- Dos (02) blusas mangas larga/corta (*) color amarillo.
- Dos (02) pantalones color marrón.
- Un (01) casaca o chompa color marrón (*)
- Dos (02) corbatas color entero marrón.
- Tres (03) pares de medias de algodón color marrón.
- Un (01) par de borceguís color marrón.

* Según estación.

• Segunda Entrega:

Vigilantes Masculinos:

- Dos (02) camisas manga larga/corta (*) color amarillo.
- Un (01) pantalón color marrón.
- Correa proporcional a la contextura.
- Una (01) corbata color entero marrón.
- Tres (03) pares de medias de algodón color marrón.

* Según estación.

Vigilante Femenino:

- Dos (02) blusas mangas larga/corta* color amarillo.
- Un (01) pantalón color marrón.
- Una (01) corbata color entero marrón
- Tres (03) pares de medias de algodón color marrón.
- Equipo de protección personal (**)

* Según estación.



PERU

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

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

El uniforme deberá ser nuevo y de primer uso e ir acorde a las tallas y/o medidas de los agentes de seguridad.

Nota: Para la entrega de uniformes, se deberá suscribir un acta de entrega, la cual será firmada por el Contratista y los agentes (fijos y descanseros), en conformidad de recepción, y está deberá ser entregada al responsable de Servicios Generales o quien haga sus veces, como máximo, al día siguiente hábil de firmada el acta. Solo para el inicio del servicio el acta de entrega de uniformes será presentada al área usuaria junto con el acta de instalación de servicio.

En caso exista alguna disposición de gobierno la empresa deberá de equipar a los agentes de seguridad, con los EPP de acuerdo a los niveles de exposición y conforme a las disposiciones adoptadas por LEY.

8.2. ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD

Los Implementos de seguridad y protección personal deberán ser cumplidos por el contratista, de acuerdo con lo establecido en la DIRECTIVA Código N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01. aprobada con RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 1663-2023-SUCAMEC. La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario para desarrollar su labor. Dichos implementos deberán ser proporcionados a partir de la instalación del servicio por cada puesto de trabajo, según la siguiente relación:

a) GARRET DE MANO (Detectores de metal)	01
b) LINTERNAS DE MANO	01
c) SILBATO	01
d) PORTA SILBATO	01
e) VARA Y SU RESPECTIVO CORREAJE	01
f) CELULAR	01

Consideraciones:

- Las linternas de mano pueden ser a pila y/o batería y/o carga directa, a fin de garantizar su operatividad las 24 horas del día, durante la prestación del servicio.
- El silbato deberá de ser de uso personal, toda vez que dicho implemento tiene contacto directo con el agente.
- Los agentes de vigilancia deberán contar como mínimo con un equipo celular (smartphone) por puesto, el cual deberá contar con línea activa (para recibir y realizar llamadas), datos para conexión a internet. El celular deberá contar como mínimo con una aplicación móvil de mensajería instantánea (WhatsApp y/o Telegram) para el envío de fotografías en tiempo real, sin costo para la Entidad o el agente de seguridad, a fin de mantener una permanente comunicación con el Programa, para las coordinaciones que pudiesen surgir.

8.3. ARMAMENTO:

Características mínimas del armamento del Vigilante de Seguridad:

- Las armas deberán encontrarse en óptimas condiciones.
- Revólver calibre 38.
- Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de doce (12) cartuchos nuevos en perfecto estado.
- Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas.

Nota: Los agentes de vigilancia, durante el servicio, de acuerdo con lo establecido en la DIRECTIVA Código N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01. aprobada con RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N°

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONCURSO PUBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-1- BASES INTEGRADAS



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

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

1663-2023-SUCAMEC, deberán portar en un lugar visible de su uniforme, el Carnet de Identificación Personal (Carnet de Inscripción en la SUCAMEC) y la Licencia de Armas otorgados por la SUCAMEC. Ambos documentos deberán ser originales.

8.4. ELEMENTOS DE CONTROL

La empresa de Seguridad y Vigilancia implementará en los puestos correspondientes los siguientes controles:

- Legajo de consignas.
- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos (para el local del Archivo Central).
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes, materiales y equipos.
- Cuaderno de control de visitas al Programa.
- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
- Material de escritorio necesario (útiles de escritorio, tales como: lapiceros, corrector, lápiz, tajador, borrador, regla, tijera, entre otros necesarios para la prestación del servicio)

Nota: El material indicado será proporcionado por la empresa prestadora del servicio, sin costo para el Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú.

8.5. SISTEMA DE COMUNICACIÓN

- Los agentes de vigilancia deberán contar como mínimo con un equipo celular (smartphone) por puesto, el cual, deberá contar con línea e internet activo, para recibir y realizar llamadas, así como enviar mensajes instantáneos que permitan el envío de fotografías en tiempo real a través de las aplicaciones que permitan ello como WhatsApp, Telegram y/u otro aplicativo que la Entidad considere pertinente para la correcta ejecución y cumplimiento del servicio, sin costo para la Entidad o el agente de seguridad, a fin de reportar algún acto que pueda suscitarse durante el turno del agente y con el propósito de mantener una permanente comunicación con el Programa Llamkasun Perú.
- Todos los equipos deben ser nuevos o con una antigüedad no mayor de un (01) año y en perfecto estado de funcionamiento.
- El número del equipo celular deberá ser informado al área usuaria el mismo día del inicio del servicio. Así mismo se verificará que el equipo celular cuente con la(s) aplicación(es) instalada(s), y que se encuentre en perfecto estado de funcionamiento, caso contrario se solicitará el cambio inmediato del equipo celular. En caso, de ocurrir un cambio de número, éste deberá ser informado al área usuaria de forma inmediata, a fin de no perder la comunicación con el agente.
- Así mismo, se precisa que, el equipo celular asignado, deberá utilizarse exclusivamente para las actividades descritas en el numeral 6.1., entre otras que no sean ajenas al servicio de seguridad y vigilancia, a fin de facilitar la comunicación con el agente.
- En cada relevo, el agente deberá reportar dicho relevo a través del celular (smartphone) al Responsable de Servicios Generales y al supervisor, remitiendo una fotografía donde se visualicen ambos agentes (entrante y saliente) en el puesto y cualquier otro dato que el área usuaria solicite. Deberán encontrarse debidamente uniformados para tal fin.

9. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Se le notificará al contratista, vía correo electrónico, como máximo el día siguiente de suscrito el contrato, el listado de los bienes patrimoniales que se encuentran al interior de las instalaciones de los locales donde se prestarán los servicios, los cuales deberán ser custodiados y vigilados por los agentes.

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun-Perú"

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

Así mismo, las pautas para el desarrollo del servicio serán brindadas por la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales a través del Responsable de Servicios Generales o quien haga sus veces, y/o entre otros que resulten para la correcta ejecución del servicio.

10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

10.1. LUGAR

La prestación del servicio de seguridad y vigilancia se brindará en dos (02) locales del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú, de acuerdo al siguiente detalle:

LOCAL	DIRECCIÓN
OFICINA NACIONAL	Av. Salaverry 655 Piso 07 Edif. Min. Trabajo y Promoción del Empleo - Jesús María - Lima.
ARCHIVO CENTRAL	Calle José Celendón 753 - Cercado de Lima - Lima.



Firmado digitalmente por TORRES
BARTOLO Gustavo Walter FAU
20504007945 hard
Motivo: Day V B
Fecha: 10.08.2025 10:02:24 -05:00

En caso de cambio de local, el servicio de seguridad y vigilancia también se trasladará a la nueva sede sin costo adicional para el Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú, para lo cual se cursará una comunicación previa con el Contratista en un periodo mínimo de diez (10) días calendario por el área usuaria.

10.2. PERIODO DE CONTRATACION

El período de contratación será por Un Plazo de Veinticuatro (24) Meses y/o Dos (02) Años y/o Setecientos Treinta (730) días Calendarios, para lo cual, la fecha de inicio será indicada en el Contrato, así mismo, el día del inicio del servicio se suscribirá el Acta de instalación del servicio con alcances y detalles de la instalación, el cual será coordinado previamente por el área usuaria a través del responsable de Servicios Generales o quien haga sus veces.

11. MEDIDAS DE CONTROL Y CONFORMIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

De manera inopinada y cuando lo considere, la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales o la que haga sus veces, a través del Responsable de Servicios Generales o quien haga sus veces, realizará visitas de supervisión a cada puesto instalado, a efectos de comprobar y verificar que se cumpla lo establecido en la propuesta del proveedor adjudicado.

- Áreas que coordinarán con el Contratista: La Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales o quien haga sus veces, a través del Responsable de Servicios Generales o quien haga sus veces.
- Áreas responsables de las medidas de control: El desarrollo de la operatividad y coordinaciones del servicio de seguridad y vigilancia estará bajo la supervisión de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales o quien haga sus veces, a través del Responsable de Servicios Generales o quien haga sus veces, las 24 horas del día y durante todo el periodo de ejecución contractual que presente la prestación.
- Área que brindará la conformidad: la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales o la que haga sus veces, con el visto bueno del Responsable de Servicios Generales o quien haga sus veces.



Firmado digitalmente por AVILA
VARGAS Nino Grmm FAU
20504007945 hard
Motivo: Day V B
Fecha: 09.08.2025 19:07:24 -05:00

12. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONCURSO PUBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-1- BASES INTEGRADAS



PERU

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

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

en veinticuatro (24) alcúotas. Según lo establecido en el artículo 67 de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

El Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú realizará el pago con abono en cuenta CCI, después de efectuada la prestación, y de emitida la conformidad de servicio por la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales o quien haga sus veces.

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



- Conformidad: Emitida por el Coordinador de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales o quien haga sus veces, con el visto bueno del Responsable de Servicios Generales o quien haga sus veces).
- Informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verificará el estricto cumplimiento de la ejecución del servicio de acuerdo a lo estipulado en los términos de referencia.
- Comprobante de pago conforme a las disposiciones emitidas por SUNAT.

Dicha documentación se debe presentar a través de Trámite Documentario del Programa en Av. Salaverry N° 655, Piso 7, Ministerio de Trabajo, Jesús María, Lima o a través de la mesa de partes digital del Programa <https://mesadepartes.llamkasunperu.gob.pe/>, en caso corresponda.

De darse un cambio en la Dirección, el área usuaria comunicará oportunamente al Contratista.

Consideraciones especiales:

a) Pago del primer mes de servicio

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



- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo².
- 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, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad³.

b) Pagos a partir del segundo mes de servicio

² En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundopago.

³ 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 Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

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

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2024-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación del pago.
- 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. Las boletas deberán estar firmadas por el trabajador y empleador.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones correspondiente a los agentes y supervisor, al mes de servicio, en cumplimiento al primer párrafo del literal b) del numeral 7.3 del presente término de referencia.
- Copia de las boletas de pago del mes (*) que corresponda, de todos los trabajadores destacados a la Entidad. Las boletas deberán estar firmadas por el trabajador y empleador (este requisito es requerido en caso que el mes de ejecución del servicio se encuentre entre dos meses calendario se precisa en el (*)).

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

(*) El mes que corresponda hace referencia al mes en el que se ejecuta el servicio; en caso que el mes de ejecución del servicio se encuentre entre dos meses calendario, se deberá adjuntar la información solicitada en relación al mes primer mes calendario.

c) 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.

De decretarse incrementos o decrementos dictados por el Gobierno Nacional, el Programa sólo reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración, a los beneficios sociales y al Impuesto General a las Ventas (IGV), de acuerdo a Ley.

13. PENALIDADES:

13.1. Penalidades por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el Programa podrá aplicar al proveedor automáticamente, una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calculará de acuerdo a lo establecido en el artículo 120° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según la siguiente fórmula:

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



Formado digitalmente por AVILA
VARGAS Ileana Grimm FAU
20504007945 nard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 06.03.2025 19:03:10 -05:00

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María



CONC

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONCURSO PUBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-1- BASES INTEGRADAS



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Para obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días:
 $F = 0.25$.
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: $F = 0.15$

Para consultorías de obras:

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



Firmado digitalmente por AVILA
VARGAS Ileana Grasm FAU
20504007845 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 06.06.2025 19:08:28 -05:00



Firmado digitalmente por TORRES
SARTOLO Gustavo Water FAU
20504007845 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 10.06.2025 16:02:58 -05:00

13.2. Otras penalidades:

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Nº	INCUMPLIMIENTO Y/O FALTA	PENALIDAD (Medio probatorio)	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	<p>Presentarse al servicio con uniforme en mal estado, deteriorado, sucio o prenda que no corresponda al uniforme de vigilancia (por cada vigilante)</p> <p>El término de "mal estado" se refiere a que el uniforme se encuentre roto, descosido o decolorado o presente daños visibles.</p> <p>El término "deteriorado" se refiere a lo siguiente: 1. Estropear, menoscabar, poner en inferior condición algo. 2. Empeorar, degenerar.</p> <p>La "prenda que no corresponda al uniforme de vigilancia", se refiere a la prenda que no resulta acorde a lo dispuesto en la Directiva con Código N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01, "Directiva que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada" aprobada mediante RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 1663-2023-SUCAMEC.</p>	<p>5% de la UIT por ocurrencia. La aplicación de la penalidad será automática.</p>	<p>Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografías del uniforme del agente de vigilancia</p>
2	No hacer entrega de los uniformes de acuerdo a lo detallado en numeral 8.1	<p>3% por día después de vencido el plazo. La aplicación de la penalidad será automática.</p>	<p>Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada mediante reporte de</p>

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONCURSO PUBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-1- BASES INTEGRADAS



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"



MTPE



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

Firmado digitalmente por TORRES
BARTOLO Gustavo Walter FAU
20504007945 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 10.09.2025 10:03:07 -05:00

Firmado digitalmente por AVILA
VARGAS Nino Germán FAU
20504007945 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 09.09.2025 10:08:42 -05:00

			observaciones vía correo electrónico al del Contratista.
3	No contar con el uniforme; la penalidad se aplicará por agente.	5% de UIT. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografías del uniforme del agente de vigilancia.
4	Que los puestos de vigilancia no cuenten con los equipos y/o accesorios solicitados en los términos de referencia.	5% de la UIT por ocurrencia y por puesto de vigilancia. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del puesto de vigilancia.
5	Que los puestos de vigilancia no cuenten con los elementos de control y/o útiles de escritorio solicitados en los términos de referencia.	5% de UIT. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del puesto de vigilancia.
6	Por puesto no cubierto por el relevo, en el lapso máximo de una (01) hora después de iniciado el turno (diurno o nocturno)	2% de UIT. Esta penalidad se aplicará de forma automática	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
7	Por puesto no cubierto por el relevo, en el lapso máximo de dos (02) horas después de iniciado el turno (diurno o nocturno)	5% de UIT. Esta penalidad se aplicará de forma automática. De aplicarse esta penalidad no se aplicará la penalidad del ítem 6.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
8	Por puesto no cubierto por el relevo, pasada las dos (02) horas o hasta que culmine el turno (diurno o nocturno)	10% de UIT. Esta penalidad se aplicará de forma automática. De aplicarse esta penalidad no se aplicará la penalidad del ítem 6 y 7.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
9	Que un agente cubra servicios de 24 horas (dos turnos) (por cada vigilante)	10% de UIT, esta penalidad se aplicará de forma automática	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
10	Por abandonar el puesto.	10% de UIT por cada caso. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
11	Por no presentar el Plan de Seguridad de las instalaciones de la Oficina Nacional y Archivo Central, de acuerdo a lo dispuesto en el inciso i) del artículo 52° del Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada, según el plazo establecido en el numeral 6.7 literal g)	5 % por día después de vencido el plazo. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.
12	Por no subsanar el Plan de Seguridad de las instalaciones de la Oficina Nacional y Archivo Central, de acuerdo a las observaciones realizadas en caso de corresponder.	5 % por día después de vencido el plazo. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.
13	No contar con carnet de identificación personal expedido por la SUCAMEC o encontrarse con la fecha de validez vencida.	5 % UIT y retiro de inmediato del agente. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del carné físico o la consulta virtual con fecha y/o estado vencido.

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONCURSO PUBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-1- BASES INTEGRADAS



PERU

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"



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

Firmado digitalmente por TOR
BARTOLO Gustavo Walter F.
20504007845 hard
Motivo: Day V1 B1
Fecha: 10.08.2025 18:03:17

14	No contar con licencia de uso de armas de fuego o encontrarse con la fecha de validez vencida.	5% de UIT y retiro de inmediato del agente. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del carné físico o la consulta virtual con fecha y/o estado vencido.
15	Contar con licencia de armas que no correspondan al agente que la porta o no corresponda al arma en uso	10% de UIT y retiro inmediato del agente. La aplicación de la penalidad será de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía de la licencia.
16	Por prestar servicios con armamento distinto al especificado en los términos de referencia (por cada vigilante).	10% de UIT. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del armamento.
17	Por no cumplir con la presentación a Servicios Generales los roles de servicio en el tiempo indicado. De acuerdo a lo solicitado en el numeral 6.1. del literal f) del de los términos de referencia.	5% por día después de vencido el plazo. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.
18	Por realizar cambios de supervisores y/o vigilantes sin suscripción de la Adenda correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.4	10% de UIT por cada caso. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias y/o fotografía del agente y/u otro medio que demuestre de manera fehaciente el hecho.
19	Cuando el supervisor no acuda ante cualquier llamado del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú en un plazo no mayor de tres (03) horas de haber sido solicitado su asistencia.	5 % de UIT. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con captura del registro de llamada y/u otro medio que demuestre de manera fehaciente el hecho
20	Que el supervisor no realice inspecciones y/o visitas diarias (diurna y/o nocturna), dejando el registro correspondiente en el cuaderno de ocurrencias.	5% de UIT por turno y por local. La penalidad será aplicada de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
21	No brindar descanso al personal titular de supervisores y agentes.	10 % de UIT por día de descanso trabajado. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del registro de asistencia diaria en el cuaderno de ocurrencias.
22	Por quedarse dormido en horario laboral en cualquiera de los turnos (diurno o nocturno)	5 % de UIT por ocurrencia. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del incidente.
23	Cuando el Contratista y/o supervisor y/o agentes de seguridad realicen un uso indebido de los bienes, equipos, accesorios, instalaciones y/o servicios del Programa sin autorización de Servicios Generales. El término "uso indebido" se refiere a otorgar un uso distinto a lo establecido o distinta a la finalidad de dicho uso a su cargo o bajo custodia y pertenezcan a la entidad.	10% de UIT por cada caso. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía incidente.

Firmado digitalmente por AVILA
VARGAS Nino Grimm EAU
20504007845 hard
Motivo: Day V1 B1
Fecha: 08.08.2025 10:39:18 -05:00

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María





PERU

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"



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

Firmado digitalmente por TORRE
BARTOLOMEO Gustavo Walter FAU
20504007945 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 10.08.2025 16:03:27 -0500

24	Cometer actos indebidos que atenten contra la moral y/o la salud de parte del personal de vigilancia durante el servicio. El término "actos indebidos" se refiere a que el personal destacado a la entidad, realice acciones que es erróneo o impropio; que es ilícito o inhumano o actúe en contra de la salud y la moral del personal de la entidad o usuarios, aprovechándose del acceso y/o su condición de agente y/o supervisor de seguridad.	25% de UIT y separación del servicio de los agentes involucrados. La penalidad se aplicará de definirse la responsabilidad de los agentes involucrados	Informe de análisis y/o evaluación por parte de Servicios Generales, el cual debe contener y exponer los medios que acrediten los actos indebidos.
25	Causar daño a los equipos, bienes y/o instalaciones de los locales del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú.	Pago del costo total de la reparación o reposición del bien afectado.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía de los daños ocasionados.
26	Cuando el agente se presente al Programa bajo efectos del alcohol y/o de sustancias psicotrópicas u otras no permitidas.	25% de la UIT y retiro inmediato del agente. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada mediante resultado de prueba de alcoholemia y/o examen toxicológico y/o de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.6 literal g).
27	Por no presentar las planillas de pago de los trabajadores y demás obligaciones provisionales, dentro de los 05 (cinco) días hábiles de haberlo solicitado.	10 % de la UIT por día de retraso. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.
28	Por no dar cumplimiento al cronograma de pagos presentado para la suscripción de contrato.	20% de la UIT por día de retraso. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con las constancias de depósito o transferencia a los trabajadores.



Firmado digitalmente por AVILA
VARGAS Nina Grimm FAU
20504007945 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 08.08.2025 19:00:32 -0500



Nota. El documento de verificación emitido por Servicios Generales como parte del procedimiento para la aplicación de penalidades, evidenciará a detalle el incumplimiento y/o falta durante la prestación del servicio de seguridad y vigilancia. Asimismo, la Servicios Generales podrá sustentar y/o acreditar con cualquier documento y/o medio distinto a una fotografía y/o reporte siempre que, el mismo demuestre fehacientemente el incumplimiento y/o falta.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades (de corresponder otras penalidades) no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

14. 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 será de un (01) año, contabilizado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

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

15. SOBRE RESOLUCIÓN DE 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 proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

16. ANTICORRUPCIÓN

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 contratación⁴ 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 contrato⁵. 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 Marco⁶. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁷.

⁴ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁶ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁷ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



PERU

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

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

17. CONFIDENCIALIDAD

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

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

18. 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.

19. GARANTÍAS



EL CONTRATISTA entregará 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, en concordancia con el artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, manteniéndose vigente hasta la conformidad de la prestación.

20. SOLUCION DE CONTROVERSIAS



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

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.

Facultativamente, 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.

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.

21. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.



PERU

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Uamkasun Perú"

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

22. SISTEMA DE ENTREGA

No aplica

23. ADELANTOS

No aplica

Advertencia

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.

3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1 REQUISITOS DE CALIFICACION OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:



- Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.
- La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/>.
- En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en la Ley N° 31516, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.

Acreditación:

- 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

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,800,000.00 (Un Millón Ochocientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes; contratación de servicios de vigilancia y seguridad privada en entidades públicas o privadas.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

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

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 pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁹, 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.


Firmado digitalmente por TORRES
BARTOLO Gustavo Walter FAU
20504007945 hard
Motivo: Day V⁸ B⁸
Fecha: 19.08.2025 18:04:19 -05:00

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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.


Firmado digitalmente por AVILA
VARGAS Nina Graciela FAU
20504007945 hard
Motivo: Day V⁸ B⁸
Fecha: 09.06.2025 19:10:43 -05:00

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 aquella que le hubieran 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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

- ⁸ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").
- ⁹ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María





PERU

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

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

24.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

El personal clave: como Supervisor de seguridad y vigilancia. Debe acreditar con experiencia mínima de tres (03) años en actividades de seguridad y vigilancia en instituciones públicas y/o privadas.

Acreditación:

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

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.

PERU
MTPE
Firmado digitalmente por AVILA
VARGAS Nino Gnam FAU
20504007945 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 08.08.2025 19:10:51 -05:00



Firmado digitalmente por TORRES
BARTOLO Gustavo Walter FAU
20504007945 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10.08.2025 10:04:38 -05:00

CPC. GUSTAVO WALTER TORRES BARTOLO
Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales
Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

Advertencia

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de servicios en general, 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.

Importante para la entidad contratante

En el procedimiento de selección concurso público de servicios no hay factores de evaluación obligatorios, por lo que la entidad contratante puede elegir entre los siguientes factores de evaluación facultativos, los cuales deben sumar 100 puntos. Como mínimo debe considerar cuatro factores de evaluación.

Las bases no deben contener factores de evaluación que no se utilicen o queden en blanco. Por ello, en las bases se contemplan los factores para la evaluación técnica elegidos y los demás se suprimen, asimismo se adecúa el cuadro resumen acorde a ello.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE/ METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave:	[Como máximo 25] puntos
Como supervisor de seguridad y vigilancia. Debe acreditar con experiencia mínima de tres (03) años en actividades de seguridad y vigilancia en instituciones públicas y/o privadas.	Más de [3] años: [15] puntos
	Más de [4] hasta [5] años: [20] puntos
Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditara 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 [5] hasta [6] años: [25] puntos

<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	
--	--

B. PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIO	PUNTAJE/ METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de Instalación del Servicio Ofertado, el cual debe mejorar el plazo de establecido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de Instalación del Servicio Ofertado.</p>	<p>Como máximo 15 puntos</p> <p>De 04 hasta 06 días calendario: 15 puntos</p> <p>De 07 hasta 09 días calendario: 10 puntos</p>

E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	PUNTAJE/ METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p>	<p>Como máximo 5] puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>05 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad ambiental.</p>

	0 puntos
E.1 PRACTICA: Certificación del sistema de gestión ambiental.	
Acreditación: Certificación que acredite que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con el estándar ISO 14001 o su equivalente. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.	
E.2 PRACTICA: Responsabilidad hídrica	
Acreditación: Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul)	

F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE/ METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno	[Como máximo 5] puntos Presenta Certificado ISO 37001 [5] puntos
Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²² , y estar vigente ²³ a la fecha de presentación de ofertas. En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe	No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos

acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
--	--

H. CAPACITACION AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE/ METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a 15 PERSONAS DE LA ENTIDAD en USO Y MANEJO DE EXTINTORES Y PLAN DE EVACUACIÓN, DICHAS CAPACITACIONES SE DARÁN DE MANERA PRESENCIAL, EL CUAL SE LLEVARÁ A CABO EN UN AREA DENTRO DE LA ENTIDAD.</p> <p>LAS CAPACITACIONES SERÁN DICTADAS POR UN INSTRUCTOR ACREDITADOR POR LA SUCAMEC.</p> <p>El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.</p> <p>Advertencia <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 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>	<p>Como máximo 20] puntos</p> <p>Más de 1 HORA [10] puntos</p> <p>Más de 3 HORAS: [15] puntos</p> <p>Más de 5 HORAS: [20] puntos</p>

I. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p><u>CURSOS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE VIGILANCIA</u></p> <p>1.- Curso de capacitación de Primeros Auxilios (80 horas lectivas)</p> <p>2.- Curso de capacitación de Primeros Auxilios (120 horas lectivas)</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de declaración jurada.</p>	<p>[Como máximo 20] puntos</p> <p>Mejora 1: 15 puntos Mejora 2: 20 puntos</p> <p>Mejora "no presenta mejora": 0 puntos</p>

<p>Advertencia</p> <p><i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i></p>	
--	--

J. SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado²⁴ acorde con ISO 9001:2015²⁵ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de vigilancia privada</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁷. El referido certificado debe estar a nombre del postor²⁸ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁹, y estar vigente³⁰ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno los integrantes que vaya a ejecutar las actividades relacionadas al alcance del certificado, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>[Como máximo 10] puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001:2015:</p> <p style="text-align: right;">[10] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001:2015:</p> <p style="text-align: right;">0 puntos</p>

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[MÁXIMO 25] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	[MÁXIMO 15] puntos
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	[MÁXIMO 5] puntos
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	[MÁXIMO 5] puntos
H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	[MÁXIMO 20] puntos
I. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	[MÁXIMO 20] puntos
J. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	[MÁXIMO 10] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁹

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.	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:
<u>Acreditación:</u> Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	$Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <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;">[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 ¹⁰ puntos]</p>

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

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

¹⁰ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONCURSO PUBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-1- BASES INTEGRADAS

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: $c1 + c2 = 1.00$

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

Conste por el presente documento, la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo 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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO 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 deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

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

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

CLÁUSULA : AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DESDE EL 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.]

Importante para la entidad contratante

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [...], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

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

Importante para la entidad contratante

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

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

Importante para la entidad contratante

En caso de contratos de contingencia utilizados de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento se incluyen obligatoriamente las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA [...]: CONDICIÓN O EVENTO QUE ACTIVA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La activación de la ejecución del contrato se produce cuando [CONSIGNAR EL EVENTO FUTURO E INCIERTO QUE CONDICIONA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 284 DEL REGLAMENTO]

CLÁUSULA [...]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN (PROTOCOLO), CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual son [CONSIGNAR LOS REFERIDOS MECANISMOS CONFORME LO SEÑALADO EN EL REQUERIMIENTO Y LA OFERTA GANADORA]

En caso de contratos de contingencia en los que se aplique la modalidad de pago "pago por disponibilidad" de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento, se incluye obligatoriamente la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: CONDICIONES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO

Al culminar el plazo del contrato sin que se haya activado la ejecución del contrato, las partes acuerdan las siguientes condiciones para ampliar el plazo contractual por un periodo adicional: [CONSIGNAR LAS CONDICIONES ACORDADAS]

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

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:

¹² Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse, entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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 conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

Sólo en el caso que el requerimiento incluya prestaciones accesorias, se debe incluir la siguiente cláusula:

- **Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias:** MECANISMO DE GARANTÍA [(SELECCIONAR): CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN]. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], monto que es equivalente al 10% del monto contractual de la prestación accesorio, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas."

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

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 artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto otorgar adelanto directo en el caso de servicios que lo requieran por condiciones de mercado conforme lo sustentado en la estrategia de contratación, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD CONTRATANTE otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD SEGÚN LAS BASES], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO SEGÚN LAS BASES] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. 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 producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30%

del plazo del entregable¹³ 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 el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD 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 con 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 al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

¹³ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

13.2. Otras penalidades:

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Nº	INCUMPLIMIENTO Y/O FALTA	PENALIDAD (Medio probatorio)	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	<p>Presentarse al servicio con uniforme en mal estado, deteriorado, sucio o prenda que no corresponda al uniforme de vigilancia (por cada vigilante)</p> <p>El término de "mal estado" se refiere a que el uniforme se encuentre roto, descosido o decolorado o presente daños visibles.</p> <p>El término "deteriorado" se refiere a lo siguiente: 1. Estropear, menoscabar, poner en inferior condición algo. 2. Empeorar, degenerar.</p> <p>La "prenda que no corresponda al uniforme de vigilancia", se refiere a la prenda que no resulta acorde a lo dispuesto en la Directiva con Código N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01, "Directiva que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada" aprobada mediante RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 1663-2023-SUCAMEC.</p>	<p>5% de la UIT por ocurrencia.</p> <p>La aplicación de la penalidad será automática.</p>	<p>Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografías del uniforme del agente de vigilancia</p>
2	<p>No hacer entrega de los uniformes de acuerdo a lo detallado en numeral 8.1</p>	<p>3% por día después de vencido el plazo. La aplicación de la penalidad será automática.</p>	<p>Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada mediante reporte de</p>

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONCURSO PUBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-1- BASES INTEGRADAS



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"



Firmado digitalmente por TORRES
BARTOLO Gustavo Walter FAU
20504007945 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 10.08.2025 16:03:07 -05:00

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



Firmado digitalmente por AVILA
VARGAS Nino Grimm FAU
20504007945 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 09.08.2025 15:08:42 -05:00

			observaciones vía correo electrónico al del Contratista.
3	No contar con el uniforme; la penalidad se aplicará por agente.	5% de UIT. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografías del uniforme del agente de vigilancia.
4	Que los puestos de vigilancia no cuenten con los equipos y/o accesorios solicitados en los términos de referencia.	5% de la UIT por ocurrencia y por puesto de vigilancia. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del puesto de vigilancia.
5	Que los puestos de vigilancia no cuenten con los elementos de control y/o útiles de escritorio solicitados en los términos de referencia.	5% de UIT. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del puesto de vigilancia.
6	Por puesto no cubierto por el relevo, en el lapso máximo de una (01) hora después de iniciado el turno (diurno o nocturno)	2% de UIT. Esta penalidad se aplicará de forma automática	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
7	Por puesto no cubierto por el relevo, en el lapso máximo de dos (02) horas después de iniciado el turno (diurno o nocturno)	5% de UIT. Esta penalidad se aplicará de forma automática. De aplicarse esta penalidad no se aplicará la penalidad del ítem 6.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
8	Por puesto no cubierto por el relevo, pasada las dos (02) horas o hasta que culmine el turno (diurno o nocturno)	10% de UIT. Esta penalidad se aplicará de forma automática. De aplicarse esta penalidad no se aplicará la penalidad del ítem 6 y 7.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
9	Que un agente cubra servicios de 24 horas (dos turnos) (por cada vigilante)	10 % de UIT, esta penalidad se aplicará de forma automática	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
10	Por abandonar el puesto.	10% de UIT por cada caso. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
11	Por no presentar el Plan de Seguridad de las instalaciones de la Oficina Nacional y Archivo Central, de acuerdo a lo dispuesto en el inciso i) del artículo 52° del Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada, según el plazo establecido en el numeral 6.7 literal g)	5 % por día después de vencido el plazo. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.
12	Por no subsanar el Plan de Seguridad de las instalaciones de la Oficina Nacional y Archivo Central, de acuerdo a las observaciones realizadas en caso de corresponder.	5 % por día después de vencido el plazo. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.
13	No contar con carnet de identificación personal expedido por la SUCAMEC o encontrarse con la fecha de validez vencida.	5 % UIT y retiro de inmediato del agente. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del carné físico o la consulta virtual con fecha y/o estado vencido.



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU-
CONCURSO PUBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-1-BASES INTEGRADAS



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"



Firmado digitalmente por TORRES
BARTOLO Gustavo Walter FAU
20504007945 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 10.06.2025 10:03:17 -05:00

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

14	No contar con licencia de uso de armas de fuego o encontrarse con la fecha de validez vencida.	5% de UIT y retiro de inmediato del agente. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del carné físico o la consulta virtual con fecha y/o estado vencido.
15	Contar con licencia de armas que no correspondan al agente que la porta o no corresponda al arma en uso	10% de UIT y retiro inmediato del agente. La aplicación de la penalidad será forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía de la licencia.
16	Por prestar servicios con armamento distinto al especificado en los términos de referencia (por cada vigilante).	10% de UIT. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del armamento.
17	Por no cumplir con la presentación a Servicios Generales los roles de servicio en el tiempo indicado. De acuerdo a lo solicitado en el numeral 6.1. del literal f) del de los términos de referencia.	5% por día después de vencido el plazo. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.
18	Por realizar cambios de supervisores y/o vigilantes sin suscripción de la Acta correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.4	10% de UIT por cada caso. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias y/o fotografía del agente y/u otro medio que demuestre de manera fehaciente el hecho.
19	Cuando el supervisor no acuda ante cualquier llamado del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú en un plazo no mayor de tres (03) horas de haber sido solicitado su asistencia.	5 % de UIT. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con captura del registro de llamada y/u otro medio que demuestre de manera fehaciente el hecho
20	Que el supervisor no realice inspecciones y/o visitas diarias (diurna y/o nocturna), dejando el registro correspondiente en el cuaderno de ocurrencias.	5% de UIT por turno y por local. La penalidad será aplicada de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
21	No brindar descanso al personal titular de supervisores y agentes.	10 % de UIT por día de descanso trabajado. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del registro de asistencia diaria en el cuaderno de ocurrencias.
22	Por quedarse dormido en horario laboral en cualquiera de los turnos (diurno o nocturno)	5 % de UIT por ocurrencia. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del incidente.
23	Cuando el Contratista y/o supervisor y/o agentes de seguridad realicen un uso indebido de los bienes, equipos, accesorios, instalaciones y/o servicios del Programa sin autorización de Servicios Generales. El término "uso indebido" se refiere a otorgar un uso distinto a lo establecido o distinta a la finalidad de dicho uso a su cargo o bajo custodia y pertenezcan a la entidad.	10% de UIT por cada caso. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía incidente.



Firmado digitalmente por AVILA
VARGAS Rino Green FAU
20504007945 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 06.06.2025 10:02:18 -05:00

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María





PERU

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"



Firmado digitalmente por TORRES
BARTOLO Gustavo Walter FAU
20504007945 hard
Motivo: Day 1º B
Fecha: 10.08.2025 16:03:27 -05:00

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

24	Cometer actos indebidos que atenten contra la moral y/o la salud de parte del personal de vigilancia durante el servicio. El término "actos indebidos" se refiere a que el personal destacado a la entidad, realice acciones que es erróneo o impropio; que es ilícito o inhumano o actúe en contra de la salud y la moral del personal de la entidad o usuarios, aprovechándose del acceso y/o su condición de agente y/o supervisor de seguridad.	25% de UIT y separación del servicio de los agentes involucrados. La penalidad se aplicará de definirse la responsabilidad de los agentes involucrados	Informe de análisis y/o evaluación por parte de Servicios Generales, el cual debe contener y exponer los medios que acrediten los actos indebidos.
25	Causar daño a los equipos, bienes y/o instalaciones de los locales del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú.	Pago del costo total de la reparación o reposición del bien afectado.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía de los daños ocasionados.
26	Cuando el agente se presente al Programa bajo efectos del alcohol y/o de sustancias psicotrópicas u otras no permitidas.	25% de la UIT y retiro inmediato del agente. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada mediante resultado de prueba de alcoholemia y/o examen toxicológico y/o de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.6 literal g).
27	Por no presentar las planillas de pago de los trabajadores y demás obligaciones provisionales, dentro de los 05 (cinco) días hábiles de haberlo solicitado.	10 % de la UIT por día de retraso. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.
28	Por no dar cumplimiento al cronograma de pagos presentado para la suscripción de contrato.	20% de la UIT por día de retraso. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con las constancias de depósito o transferencia a los trabajadores.



Firmado digitalmente por AVILA
VARGAS Nina Grimm FAU
20504007945 hard
Motivo: Day 1º B
Fecha: 08.08.2025 19:09:32 -05:00

Nota. El documento de verificación emitido por Servicios Generales como parte del procedimiento para la aplicación de penalidades, evidenciará a detalle el incumplimiento y/o falta durante la prestación del servicio de seguridad y vigilancia. Asimismo, la Servicios Generales podrá sustentar y/o acreditar con cualquier documento y/o medio distinto a una fotografía y/o reporte siempre que, el mismo demuestre fehacientemente el incumplimiento y/o falta.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades (de corresponder otras 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 aplicación de la penalidad por mora y 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 proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

- Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto durante la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato cuando el resultado de algún hito impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Los hitos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS HITOS DEL CONTRATO]

- Para el caso de contratos de contingencia con modalidad de pago por disponibilidad se incluye la siguiente cláusula:

"CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [INDICAR EL INCUMPLIMIENTO DETERMINADO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA, YA SEA LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO CONTRACTUAL],

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

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 contratación¹⁴ 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 contrato¹⁵. 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 Marco¹⁶. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁷.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **CONCILIACION O ARBITRAJE**, según el acuerdo de las partes.

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

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 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"

Para el arbitraje el postor de la buena pro selecciona a uno de las siguientes instituciones arbitrales para administrar el arbitraje:

- CENTRO DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DE LA CÁMARA NACIONAL DE COMERCIO DEL PERÚ.
- CENTRO DE ARBITRAJE DEL COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA.
- CENTRO DE ARBITRAJE DEL INSTITUTO PERUANO DE SOLUCION DE CONFLICTOS JURIDICOS, ECONOMICOS Y COMERCIALES DE LIMA ESTE.

¹⁴ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

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

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

¹⁸ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por 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 DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**

Advertencia

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

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

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por 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 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 DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-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 servicio, 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 entenderá 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 DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-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 ¹⁹	SÍ ()		NO ()
Correo electrónico:			

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

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	SÍ ()		NO ()
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

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

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

²⁰ Ibídem

²¹ Ibídem

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 servicio, 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 el acuse de recepción.

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²²

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-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 Registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, 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 denunciantes²³; 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-PCM²⁴.
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 incumplimiento²⁵.

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

²² De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²³ 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.

²⁴ 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. (...)

²⁵ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

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

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.

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 selección²⁶; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la culminación del contrato.

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 General²⁷.

Firma

N° de DNI:

²⁶ Artículo 92. Culminación de la fase de selección, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

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

²⁷ 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° 3²⁸

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-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.

²⁸ 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 DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-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 a la **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

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

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

[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



³¹ 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° 5³²
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-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 Registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes³³, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁴ 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 del 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 del 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 **[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

³² 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.

³³ 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.

³⁴ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.-

de la Ley N° 32069³⁵, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, 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 EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-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
TOTAL	

El precio de la oferta **[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 bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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, 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 DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

ANEXO N° 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 DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-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 de su 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, 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 DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-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 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 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 DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-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

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL³⁶

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-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

³⁶ 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 DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-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 ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

³⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁸ 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 periodo.

³⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁰ 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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴¹ 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 ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
9										
10										
...										
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 podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-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 los servicios 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

ANEXO N° 13

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

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.⁴³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

⁴² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía", aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

⁴³ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-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.

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-1

El que suscribe, [.....], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la sede registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que tengo los siguientes parientes⁴⁴, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴⁵ 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° 32069⁴⁶, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, 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]

⁴⁴ 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.

⁴⁵ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

⁴⁶ 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.

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

4

4

4

ANEXO N° 17

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA EN EL CASO DE ÍTEMS CUYA CUANTÍA CORRESPONDA A UNA MODALIDAD ABREVIADA.

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-1

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.

ANEXO N° 18⁴⁷

**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 DE SERVICIOS N° 1-2025-LLP-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, si 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 PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE], para lo cual adjunto:

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

⁴⁷ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

