

BASES DE CONTRATACION DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y SEDES INSTITUCIONALES

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado



G. Torres



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto



INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en agosto 2021
Modificadas en diciembre 2021, junio y octubre 2022

BASES ADMINISTRATIVAS

CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS INSTALACIONES DE LA OFICINA NACIONAL Y ARCHIVO CENTRAL DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERÚ.



G. Torres



DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
RUC N° : 20504007945
Domicilio legal : Av. Salaverry 655, piso 7, Jesus Maria, Lima.
Teléfono: : 012002940
Correo electrónico: : gtorres@llamkasuperu.gob.pe
logistica_16@lurawiperu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS INSTALACIONES DE LA OFICINA NACIONAL Y ARCHIVO CENTRAL DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERÚ.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 Solicitud y Aprobación del Expediente de Contratación N° CD-05-2025-LLP/UFAF el 26 de marzo del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios



Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

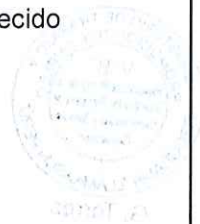
1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO



Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de cuatro (4) meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El día de inicio del Servicio se suscribirá el Acta de Instalación de Servicio, y el último día del servicio se suscribirá el Acta de Desinstalación del Servicio.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en forma directa en la Coordinación Funcional de Tesorería de la Unidad Funcional de Administración y Finanzas, ubicado en AV. Salaverry 655, Séptimo piso.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción

1.10 CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.11 INVITACION AL PROVEEDOR

La entidad efectúa mediante acciones inmediatas, requiriéndose invitar a un solo proveedor, cuya oferta cumpla con las características y condiciones establecidas en las bases, las cuales contienen como mínimo lo indicado en los literales a), b) f), l) y o) del numeral 48.1 del artículo 48 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.12 FORMA DE PRESENTACION DE OFERTAS

Las declaraciones juradas, formato 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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En caso de persona jurídica por su representantes legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas

1.13 PRESENTACION DE OFERTA

El participante presentara su oferta a través de correo electrónico gtorres@llamkasuperu.gob.pe y/o logistica_16@lurawiperu.gob.pe, conforme se establezca en la invitación en el día y hora establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento

1.14 BASE LEGAL

- LEY N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de presupuesto Público.
- LEY N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el 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.
- 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.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP

- Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios".
- 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.
 - Resolución Ministerial N°449-2001-SA-DM, Aprueban Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos.

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



G. Torres



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) 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, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio 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° 5**)
- f) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.



2.2.1.2 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS DE CALIFICACION

Incorporar en la oferta los documentos que acrediten los "REQUISITOS DE CALIFICACION" que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

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.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.



Advertencia

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 es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación³. **(Anexo N° 12)**
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección, (Según lo detallado en el numeral 8, así como comprobantes y/o Boucher que acrediten el pago de las mismas).

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del 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 podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

² 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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

³ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

- m) Copia de documento nacional de identidad vigente de cada operario de limpieza y del supervisor, en caso de pérdida o robo se admitirá el Certificado C4, anexando la denuncia policial correspondiente
- n) Ficha con fotografía actual y legajo de cada operario de limpieza y del supervisor.
- o) Certificado de salud o constancia de estar apto física y psicológicamente, con resultado apto o apto con restricciones. (Antigüedad no mayor a 30 días calendario). 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 y/o Públicas o Privadas para brindar servicios de salud, debiendo figurar en le RENIPRESS como activo.
- p) Declaración jurada de domicilio del personal Propuesto.
- q) Certificado único laboral (certijoven o certiadulto) .De no contar con dicho documento, deberá, presentar los siguientes documentos:

- Certificado de antecedentes policiales sin registrar antecedentes. (antigüedad no mayor a 30 días calendarios).
- Certificado de antecedentes penales sin registrar antecedentes. (antigüedad no mayor a 30 días calendarios).
- Certificado de antecedentes judiciales sin registrar antecedentes (antigüedad no mayor a 30 días calendarios).

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.

- r) Deberá contar con experiencia mínima de dos (02) años en las labores de limpieza acreditada mediante certificado o constancias de trabajo, La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- s) En el caso del supervisor, podrá ser femenino o masculino, deberán cumplir obligatoriamente con los requisitos detallados en el numeral 12.1, a excepción del literal f).
- a) Estudios secundarios completos y/o estudios técnicos y/o universitarios (egresados), acreditados con copia del certificado de estudio de la Institución



**PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP**

Educativa. Esta acreditación no será necesaria volver a adjuntarla para la suscripción del contrato, siempre y cuando se mantenga el mismo personal propuesto que haya sido presentado en su oferta para la ejecución del servicio, caso contrario deberá adjuntar la documentación que acredite el perfil del nuevo personal propuesto.

- b) Experiencia mínima de tres (03) años en labores de servicios relacionados como supervisor de las actividades de limpieza en instituciones públicas y/o privadas, acreditada mediante certificados o constancias de trabajo. La experiencia del personal 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.

t) Adicionalmente deberá remitir lo siguiente:

- a) Plan para 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 modificaciones .
- b) Cronograma de pagos de los operarios de limpieza y del supervisor destacado 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 la transferencia y/o depósitos bancarios realizado a los trabajadores .De no dar cumplimiento al cronograma de pagos, el Programa aplicara la penalidad correspondiente.



Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁴.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PLAZOS PARA LA SUCRIPCION DEL CONTRATO

Dentro del plazo de tres (2) días hábiles, contabilizados desde el día de registro en el SEACE del otorgamiento de la buena pro, el postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los dos (2) días hábiles de presentados los documentos, la Entidad suscribe el contrato, u otorga un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. A los dos (2) días hábiles como máximo de subsanadas las observaciones se suscribe el contrato

⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor adjudicado, debe presentar la documentación requerida a través de Tramite Documentario del Programa en Av. Salaverry N° 655, Piso 7, Ministerio de Trabajo, Jesús María, Lima o a través de la mesa de parte digital del Programa <https://mesadepartes.llamkasunperu.gob.pe/>

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual en cuatro (04) alícuotas.

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

- Recepción y conformidad (otorgado por la Coordinación Funcional de Abastecimiento Control Patrimonial y Servicios Generales o la que haga sus veces, previo visto bueno del responsable de servicio generales del Programa o quien haga sus veces.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago conforme a las disposiciones emitidas por SUNAT.

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



Consideraciones especiales:

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 Trabajo⁵.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁶.
- Copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones correspondientes a los operarios y supervisor, al mes de servicio.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.

⁵ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

⁶ 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.

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP

- Copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones correspondientes al mes de servicio.

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

Pago del último mes de servicio

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

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



G. Torres



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



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 LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS INSTALACIONES DE LA OFICINA NACIONAL Y ARCHIVO CENTRAL DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERÚ

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de limpieza integral para las Instalaciones de la Oficina Nacional y Archivo Central del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca garantizar la limpieza e higiene de los diferentes ambientes de la Oficina Nacional y Archivo central del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú", a fin de salvaguardar la salud e integridad de los trabajadores, coadyuvando a las gestiones administrativas para el cumplimiento de los objetivos Institucionales de la Entidad.

3. ANTECEDENTES

La presente contratación, obedece a la necesidad urgente de contar con el Servicio de Limpieza Integral; debido a que se dejó sin efecto automáticamente la Adjudicación de la Contratación Directa N° 05-2024-LLP del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú", para la "Contratación del servicio de limpieza integral para las Instalaciones de la Oficina Nacional y Archivo Central del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú", en ese sentido se busca mantener la continuidad del servicio toda vez que persiste la necesidad.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona jurídica, que brinde servicio de limpieza integral para las Instalaciones de la Oficina Nacional y el Archivo Central del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

5. ÁREA USUARIA

Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales.

6. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de limpieza que se describen a continuación:

- El servicio de Limpieza Integral será implementado de acuerdo a las directivas e instrucciones que imparta el Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú, a través de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales ó 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 brinden las autoridades de la Nación,
- EL PROVEEDOR garantizará la correcta prestación del SERVICIO DE LIMPIEZA y la continuidad del mismo, dotando de la cantidad de personal requerido y en cumplimiento con los horarios establecidos de forma diaria conforme se detalla en el Anexo N°01 de los Términos de Referencia,
- La asistencia y el servicio serán verificados por el responsable de Servicios Generales de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú" o quien haga sus veces,
- EL PROVEEDOR dará estricto cumplimiento a las disposiciones emanadas por el Programa "Llamkasun Perú", en el servicio convocado, así como en forma oportuna informará sobre cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio.



www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
José María



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



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"

- e) El Programa Llamkasun Perú no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga EL PROVEEDOR con el personal que presta servicios. Así como ninguna responsabilidad en los casos de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de sus trabajadores o de terceras personas que pudieran ocurrir dentro o fuera de las instalaciones de la institución, con relación al servicio.
- f) El contratista garantizará el monitoreo y seguimiento constante de la Salud de personal 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 operarios cuenten con un perfecto estado de salud.
- g) El personal que brindará la prestación del servicio, no podrá tener ninguna relación civil o laboral con el Programa "Llamkasun Perú", siendo EL PROVEEDOR el único y exclusivo responsable del pago de sus remuneraciones.
- h) No se aceptará que los operarios se presenten bajo efectos del alcohol y/o de sustancias psicotrópicas u otras no permitidas. En caso LA ENTIDAD sospeche que algún operario se encuentre en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicotrópicas u otras no permitidas, se solicitará al PROVEEDOR que el operario sea sometido a una prueba de alcoholemia y/o examen toxicológico, de acuerdo a lo solicitado por Servicios Generales del Programa, dentro de las 24 horas desde comunicado el hecho. En el lapso de espera de los resultados, el PROVEEDOR deberá enviar otro operario 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 se deberá entregar de manera inmediata a Servicios Generales del Programa, así mismo, en caso el operario se niegue a realizarse la prueba y/o examen se considerará como confirmada la sospecha. El área usuaria del Programa se reserva cursar la solicitud del cambio definitivo del operario en falta, así como la aplicación de la penalidad correspondiente.
- i) No se aceptarán actos reñidos con la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o que asista en condiciones de salud que le impidan cumplir con sus obligaciones en forma normal, no permitiéndoles el ingreso y por lo tanto se considerará como inasistencia y generará la aplicación de la penalidad correspondiente.
- j) En caso de producirse algún percance u ocurrencia (daño, deterioro, pérdida o robo) dentro de las instalaciones del Programa "Llamkasun Perú", durante la prestación del servicio de limpieza, EL PROVEEDOR queda obligado a emitir un informe dentro de las 24 horas de ocurrido el percance.
- k) El Programa "Llamkasun Perú" evaluará los daños causados y si es responsable queda obligado al pago de los gastos de reparación o reposición, en caso de incumplimiento se efectuará el descuento en forma directa de la retribución económica de EL PROVEEDOR, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.
- l) Los operarios podrán ser cambiados de puesto o retirados a solicitud del Responsable de Servicios Generales del Programa, por incumplimiento a realizar las actividades.
- m) El personal destacado deberá cumplir los requisitos básicos de pulcritud y orden personal, así como demostrar honradez, respeto y cortesía hacia los visitantes a las instalaciones del Programa "Llamkasun Perú", acatando todas las normas internas y de seguridad.
- n) Los operarios se presentarán a los servicios correctamente uniformados y portarán un carné de identidad indicando nombres y apellidos, debiendo además contar con los implementos de limpieza necesarios para el mejor desempeño de sus funciones.
- o) En caso de desgaste o deteriorado de la prenda, EL PROVEEDOR tiene la responsabilidad de cambiar y/o reemplazar la prenda, sin derecho a reajuste o reconocimiento al Programa, ni atribución de gastos a los operarios, siendo EL PROVEEDOR quien asuma con el costo total. La Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales a través del Responsable de Servicios Generales verificará el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo, pudiendo para ello solicitar el cambio y/o reemplazo de una prenda que presente desgaste o deterioro a través de correo electrónico adjuntando para ello fotografía en la que se visualice la prenda a reemplazar, teniendo el Contratista el plazo máximo para realizar el reemplazo y/o cambio de la prenda dos (2) días calendario, contabilizado desde la fecha de remisión del correo por parte del



Elmado digitalmente por
VALENTINA ANITA EL MON FALU
20304037815 Perú
Fecha: 04/02/2025 16:00:05.03



G. Torres

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jorge Maña



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



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"

Responsable de Servicios Generales. (De no cumplir estará sujeto a la aplicación de penalidad correspondiente).

- p) El PROVEEDOR, a través de los operarios deberán de mantener limpio de polvo, basura y desechos, manteniendo un aspecto agradable en los diferentes ambientes de la Oficina Nacional y Archivo Central del Programa "Llamkasun Perú".
- q) El PROVEEDOR, a través de los operarios deberá considerar la adopción de medidas para el ahorro de energía tales como la ejecución del servicio en lo posible con luz natural; no tener encendido más de lo necesario los equipos utilizados para el servicio; apagar los ambientes iluminados innecesariamente con luz artificial.
- r) El PROVEEDOR, a través de los operarios deberán eliminar elementos nocivos y de olores desagradables en los diferentes ambientes.
- s) El PROVEEDOR deberá eliminar y controlar la propagación de roedores e insectos.
- t) Los operarios deberán realizar la clasificación de residuos sólidos para que su traslado y eliminación se realice de manera segregada.
- u) Los operarios deberán realizar el traslado y eliminación de los desechos, productos de las operaciones de limpieza.
- v) EL PROVEEDOR asignará un Supervisor con la finalidad de realizar coordinaciones de carácter operativo y acciones de todo el personal destacado por EL PROVEEDOR en LA ENTIDAD. Dicho supervisor será externo y su labor se realizará dentro del rango del horario de los operarios de limpieza establecidos en los términos de referencia.
 - El Supervisor deberá realizar visitas inopinadas a las sedes como mínimo una (01) vez por semana. (De no cumplir estará sujeto a la aplicación de penalidad correspondiente).
 - El Supervisor deberá reunirse de forma presencial con el Responsable de Servicios Generales, dentro del horario de oficina, durante la(s) visita(s) inopinada(s), una (01) vez por semana, como mínimo, a fin de dar alcances y/u observaciones que pudieran presentarse durante la ejecución del servicio de limpieza integral. Sobre lo cual deberá remitir a través de correo electrónico el reporte de la visita realizada informando los alcances y/u observaciones, según corresponda, consignando la fecha y horario de la visita. Este se tendrá que enviar dentro de la semana de actividades. (De no cumplir estará sujeto a la aplicación de penalidad correspondiente).
 - El Supervisor deberá controlar a los operarios asignados a LA ENTIDAD y comprobar el cumplimiento de las tareas del servicio contratado; sin perjuicio de la medición de resultados que puedan efectuarse.
 - El Supervisor deberá acudir ante cualquier llamado del Programa "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. De no presentarse en el plazo establecido, (De no cumplir estará sujeto a la aplicación de penalidad correspondiente).
 - El Supervisor asignado al Programa "Llamkasun Perú" deberá contar con un medio de comunicación (número de contacto), proporcionado por EL PROVEEDOR para que brinde información relacionada al servicio y pueda atender cualquier requerimiento urgente las 24 horas.

Firmado digitalmente por
VALDERRAMA ARIAS Simon FAU
2054001916 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/02/2025 15:50:13 -05:00



7. SOBRE RUTINAS DE LIMPIEZA

7.1. Rutina Diaria

- 7.1.1. Barrer (aspirar) y trapeado las oficinas, archivos, almacén, pasadizos, recepción y áreas comunes.
- 7.1.2. Retirar el contenido de los basureros de las oficinas, archivos, almacén, pasadizos y recepción como mínimo dos (02) veces al día.
- 7.1.3. Limpiar escritorios, estantes y mobiliario alto y bajo.
- 7.1.4. Limpiar teléfonos, equipos de cómputo, impresoras, ventiladores, electrodomésticos, dispensadores de agua y otros.
- 7.1.5. Limpiar divisiones, puertas y mamparas de vidrio.

www.gob.pe/mlpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



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"

- 7.1.6. Encerar y lustrar oficinas, archivos, almacén, pasadizos y recepción.
- 7.1.7. Aspirado general de las áreas que cuenten con tapizón y/o alfombras.
- 7.1.8. Barrer y trapear el piso de los servicios higiénicos, al efectuar las actividades el operario de limpieza debe cuidar de no provocar una contaminación cruzada.
- 7.1.9. Desinfectar las griferías, sanitarios y sus accesorios cada cuatro (04) horas de los servicios higiénicos públicos y privados.
- 7.1.10. Limpiar repisas, espejos, dispensadores y tachos de los servicios higiénicos.
- 7.1.11. Barrer y trapear las kitchenettes.
- 7.1.12. Limpiar muebles altos y bajos, electrodomésticos, dispensadores y tachos de las kitchenettes y/o coffee corner.
- 7.1.13. Retirar el contenido de los basureros de los baños y kitchenette como mínimo tres (03) veces al día.
- 7.1.14. Limpieza de la sala de reuniones (pisos, sillas, muebles, etc.).
- 7.1.15. Limpieza de los módulos de seguridad y recepción, gabinetes contra incendio, extintores, tomacorrientes, interruptores, relojes marcadores de ingreso, letreros y tachos ubicados en los pasadizos.
- 7.1.16. Limpiar escaleras, descansos y pasamanos, según corresponda (solo para la sede del Archivo Central, que cuenta con dos niveles y una sola escalera de concreto pulido y una sola escalera caracol de metal).
- 7.1.17. Abastecimiento de papel higiénico, papel toalla, jabón líquido y/o espuma, lavavajilla, aromatizadores en pastillas, entre otros, en las diferentes áreas según corresponda.
- 7.1.18. La eliminación y traslado de los residuos fuera del local del Programa Llamkasun Perú será diario y de responsabilidad a cargo de EL PROVEEDOR, en coordinación para el traslado con el municipio de la localidad que corresponda.

NOTA:

Adicionalmente a las actividades señaladas en la Rutina Diaria: Se deberá considerar la limpieza diaria de todas las áreas comunes (pasadizos, kitchenette, puertas de acceso, manijas, pasamanos, servicios higiénicos, Interior de oficinas, almacenes y archivos). Toda limpieza que implique la aplicación de líquido o sustancia en pisos durante la jornada laboral, deberá realizarse previo a la colocación de letreros de señalización que correspondan.

7.2. RUTINA SEMANAL

- 7.2.1. Lavar con máquina y detergente el piso y escaleras de todas las oficinas, archivos, almacén, pasadizos y recepción que no tengan pisos de madera, tapizón o alfombra.
- 7.2.2. Limpiar, encerar y lustrar los pisos de todas las oficina, archivos, almacén, pasadizos y recepción
- 7.2.3. Limpiar, encerar y lustrar escaleras, descansos y pasamanos, según corresponda (solo para la sede del Archivo Central, que cuenta con dos niveles y una sola escalera de concreto pulido y una sola escalera caracol de metal).
- 7.2.4. Baldear y desinfectar piso de los baños y kitchenettes.
- 7.2.5. Limpiar y encerar escritorios, muebles diversos, así como tabiquerías de madera, etc.
- 7.2.6. Limpiar y pulir brazos y estructura metálica o plástica de las sillas giratorias, fijas y sillones de toda el área.
- 7.2.7. Limpiar altos: Archivadores, estanterías, armarios, ventiladores, letreros y luces de emergencia.

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



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"

- 7.2.8. Limpiar zócalos y parapetos.
- 7.2.9. Mantenimiento de persianas y vidrios interiores de ventanas altas y baja.
- 7.2.10. Limpiar puertas, enchapados de madera y divisiones de escritorios y oficinas.
- 7.2.11. Desmanchar paredes de las oficinas, archivos, almacén y áreas comunes.
- 7.2.12. Desinfectar sanitarios, griferías y mayólicas de los servicios higiénicos.
- 7.2.13. Limpiar espejos, puertas y división de cabinas de los servicios higiénicos.
- 7.2.14. Lavar tachos de los baños y kitchenette.
- 7.2.15. Mantenimiento y arreglo de plantas internas y áreas verdes de la Entidad.
- 7.2.16. Desmanchar tapzones o alfombras hasta donde sea necesario a juicio del Programa Llamkasun Perú.
- 7.2.17. Barrer e limpiar accesos de ingreso y fachada (vereda). Para la sede del Archivo Central.



7.3. RUTINA MENSUAL

- 7.3.1. Lavar tapiz y ruedas de las sillas giratorias, filas y sillones de toda el área.
- 7.3.2. Limpiar persianas y vidrio interiores de ventanas altas y bajas de toda el área.
- 7.3.3. Limpieza general de ventiladores, computadoras, muebles, enseres y teléfonos.
- 7.3.4. Limpiar techos y paredes.
- 7.3.5. Lavar piso de patios y área de estacionamiento. Para la sede del Archivo Central

7.4. RUTINA DE DESINSECTACION Y DESRATIZACION (Se realizará una sola vez durante el periodo contratado del servicio)

- 7.4.1. Desinsectación y Desratización de todos los ambientes del Programa "Llamkasun Perú" especificados en el presente documento, emitiendo EL PROVEEDOR el certificado correspondiente dentro de los quince (15) días calendario siguientes de efectuada la rutina de Desinsectación y desratización.

7.5. RUTINA DE LIMPIEZA GENERAL DE LA FACHADA DEL LOCAL DEL ARCHIVO CENTRAL Y DESINFECCION DE CISTERNAS DE AGUA (Se realizará una sola vez durante el periodo contratado del servicio)

- 7.5.1. Limpieza general de la fachada del local del Archivo Central del Programa "Llamkasun Perú", incluyendo, muros, vidrios y rejas, (Incluye trabajos de altura, cuya actividad requiere de equipos especiales de seguridad como andamios, colgantes, arneses entre otros), para lo cual, deberá proporcionar a sus trabajadores los implementos necesarios que garanticen la seguridad y eficiencia en la ejecución. Asimismo, es de indicar que la fachada del local del Archivo Central cuenta con las siguientes características: 20 m. de largo de frontis x 4.50 m. de altura, contiene una puerta metálica pesada de doble hoja de 4 m. de ancho x 3.5 m. de altura aproximadamente y tiene un acabado escarchado en la parte del frontis. Por otro lado, es de aclarar que no se requerirá la limpieza de la fachada de la Oficina Nacional ubicada en el MTPE. Luego de la ejecución de la limpieza de la fachada, EL PROVEEDOR deberá remitir un Informe que contenga las fotografías del antes, durante y después de la limpieza dentro de los quince (15) días calendario siguientes de efectuado el servicio.
- 7.5.2. Limpieza y desinfección de cisternas de agua y tanque elevado de agua, que se encuentran en el local del Archivo Central del Programa "Llamkasun Perú", extendiendo EL PROVEEDOR el certificado correspondiente dentro de los quince (15) días calendario siguientes de efectuado el servicio.



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



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"

- Respecto a los numerales 7.4 y 7.5, serán realizadas previa comunicación y coordinación con el personal responsable de Servicios Generales o quien haga sus veces, el cual comunicara a través de correo electrónico, con un plazo de antelación mínima de tres (03) días hábiles.
- Para la realización de las actividades de los numerales 7.4 y 7.5, deberán efectuarse los fines de semana o días no laborables para el Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú.

7.6. RUTINAS EVENTUALES

- 7.6.1. Apoyo en el traslado de mobiliario de oficina.
- 7.6.2. Operativos de limpieza y otros según requerimientos.
- 7.6.3. EL PROVEEDOR prestará sin costo adicional, servicios especiales de lavado de tapizones, alfombras y servicio especial de limpieza cuando el Programa lo requiera y/o solicite, como, por ejemplo, previos a inspecciones, inauguraciones, visitas o cualquier otro evento que realice o convenga al Programa "Llamkasun Perú".



- Serán realizadas previa comunicación y coordinación con el personal responsable de Servicios Generales o quien haga sus veces, el cual comunicara al supervisor a través de correo electrónico.

NOTA:

- Las Rutinas de los numerales 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, y 7.6, deberán ser realizadas en la Oficina Nacional y Archivo Central.
- Las Rutinas del numeral 7.5, solo se realizarán en el local del Archivo Central.

CONSIDERACIONES:

- LA ENTIDAD podrá emplear cualquier método de supervisión y/o inspección de las actividades detalladas en los numerales del 7.1 hasta el 7.6, a fin de verificar la ejecución del servicio.
- El costo de los materiales e insumos, implementos, maquinarias, equipos de apoyo y accesorios sanitarios indicados en el Anexo N°02, 03, 04, 05 y 06, que se utilizarán para el cumplimiento del servicio son asumidos íntegramente por EL PROVEEDOR y forman parte de su propuesta técnica y económica.

8. DE LAS PÓLIZAS DE SEGURO

- 8.1. Póliza de Deshonestidad, por el monto de Diez Mil dólares (US\$ 10,000.00).
- 8.2. Póliza de Responsabilidad Civil, por el monto de Diez Mil dólares (US\$ 10,000.00).
- 8.3. Póliza de Accidentes Personales, de la siguiente forma:
 - 8.3.1. Muerte Accidental, por el monto de Diez Mil dólares (US\$ 10,000.00).
 - 8.3.2. Invalidez Permanente, por el monto de Diez Mil dólares (US\$ 10,000.00).
 - 8.3.3. Sepelio, por el monto de Dos Mil dólares (US\$ 2,000.00).
 - 8.3.4. Gastos de Curación, por el monto de Dos Mil dólares (US\$ 2,000.00).
- 8.4. EL PROVEEDOR deberá contar con la Póliza vigente de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, este debe cubrir todo el plazo de ejecución del servicio; asimismo, deberá estar incluido todo el personal (operario y supervisor) que brindará el servicio en el Programa "Llamkasun Perú". La póliza y su prima cancelada será entregada como parte de la documentación que presente EL PROVEEDOR, para el perfeccionamiento del contrato.
- 8.5. EL PROVEEDOR, tendrá la obligación de contratar el Seguro de Vida Ley de todo el personal destacado a LA ENTIDAD, deblendo acreditarse con la Póliza correspondiente, la cual será



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



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"

presentada para el perfeccionamiento del contrato, en concordancia con la normatividad vigente.

8.6. EL PROVEEDOR deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de contratación y hasta la obtención de la última conformidad, el servicio de Pólizas de Seguro en Compañías de Seguro que estén bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros.

NOTA:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud (SCTR), deberá ser emitida por una Compañía de Seguros que se encuentre bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros. Así mismo, deberá mantenerse vigente durante el período de ejecución del contrato hasta 30 días después de vencido el plazo de ejecución del servicio.
- La póliza deberá ser entregada al Programa Llamkasun Perú, como requisito para la firma del contrato, así como la copia de la prima cancelada.

9. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

- EL PROVEEDOR mantendrá el número adecuado de personal, por lo que deberá contar con personal idóneo como retén para cubrir los descansos físicos, vacaciones (de corresponder), descansos médicos u otros, que permita cubrir la ausencia, enfermedad u otro impedimento que haya ocasionado la inasistencia del personal asignado al Programa "Llamkasun Perú".
- EL PROVEEDOR proporcionará en forma permanente, durante la ejecución del servicio y en los plazos correspondientes, los materiales e insumos, implementos, maquinarias, equipos y accesorios sanitarios necesarios para garantizar una adecuada y eficiente prestación del servicio (Anexos N° 02, 03, 04, 05 y 06), previa coordinación con el responsable de Servicios Generales del Programa.
- EL PROVEEDOR, cuando se le requiera, enviará la información que se le solicite, como la relación actualizada del personal, cuadros de distribución de materiales e insumos y equipos de cada local de LA ENTIDAD y un resumen con los hechos más resaltantes, lo anterior no es impedimento para que se presente un parte diario de asistencia y otros.
- LA ENTIDAD podrá exigir al PROVEEDOR la presentación de las Boletas de Pago de su personal cuantas veces lo estime conveniente.
- EL PROVEEDOR deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y sus modificatorias vigentes.
- EL PROVEEDOR está obligado a subsanar dentro de un plazo de 48 horas, las observaciones que le sean imputadas por el área encargada de la supervisión de LA ENTIDAD respecto a la prestación de sus servicios. (De no cumplir estará sujeto a la aplicación de penalidad correspondiente).
- Queda prohibido el trabajo del personal de limpieza que no lleve puesto la indumentaria de protección cuando corresponda, bajo responsabilidad directa del proveedor. (De no cumplir estará sujeto a la aplicación de penalidad correspondiente).
- El servicio se realizará cumpliendo las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como todas las directivas y disposiciones que sobre la materia disponga LA ENTIDAD. ((De no cumplir estará sujeto a la aplicación de penalidad correspondiente).
- EL PROVEEDOR debe brindar al Programa "Llamkasun Perú", información sobre las sustancias químicas a utilizar, el potencial tóxico de las mismas y las medidas de seguridad que deben tomarse antes y/o después de efectuado el servicio (Hojas de Seguridad de cada producto). Estos deberán entregarse en un folder al inicio del servicio o con la primera entrega de materiales a Internar en sedes (un Juego por cuarto de limpieza).
- EL PROVEEDOR deberá considerar el uso de productos de limpieza autorizados y biodegradables.
- Los operarios deberán recibir capacitación técnica, por parte del PROVEEDOR, sobre el uso adecuado de Equipos (aspiradores, enceradores, entre otros) y Productos de Limpieza, de acuerdo a las actividades que realicen. Las capacitaciones deberán ser de dos (02) horas como mínimo, durante el primer mes de servicio, y se deberá entregar el certificado y/o constancia al



G. Torres



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



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"

finalizar. El horario recomendado para la capacitación son los días sábados. (De no cumplir estará sujeto a la aplicación de penalidad correspondiente).

- l) Los equipos que se utilicen para la prestación del servicio se encontrarán en perfecto estado de funcionamiento y con mantenimiento preventivo que garantice la continuidad del servicio. De presentar falla y/o desperfecto alguno, el PROVEEDOR deberá realizar la reparación en un plazo máximo de dos (2) días calendario de reportado a través de correo electrónico por parte de Servicios Generales. (De no cumplir estará sujeto a la aplicación de penalidad correspondiente).
- m) EL PROVEEDOR se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente Término de Referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.

(Consideraciones según ficha de homologación)

- n) El contratista deberá capacitar a su personal (supervisores y operarios) como mínimo de manera semestral, con talleres relacionados a los temas de manejo de residuos sólidos, eco eficiencia y manejo seguro y dosificación de sustancias químicas y procedimientos de limpieza y desinfección, los mismos que deberán tener una duración mínima de 2 horas. Dichas capacitaciones serán evidenciadas conforme al Anexo 2 de la Ficha de homologación y serán presentadas al área usuaria de manera semestral.

Para este servicio, deberá efectuarse la capacitación en el primer mes de ejecución del servicio. El horario recomendado para la capacitación son los días sábados. (De no cumplir estará sujeto a la aplicación de penalidad correspondiente).

- o) El contratista deberá presentar, al inicio de la prestación efectiva del servicio, las hojas de datos de seguridad de materiales (Material Safety Data Sheet - MSDS) y fichas técnicas de los productos de limpieza a usar. Para el caso de los productos de limpieza se deberá incluir mínimamente la información descrita en el Anexo 4 y de contar, sus correspondientes certificados.
- p) El contratista deberá hacer uso de equipos (aspiradores, encendedoras, entre otros) con una antigüedad máxima a cinco (05) años contados a partir de su adquisición, adicional, se debe asegurar el mantenimiento de los mismos de manera semestral, lo que permitirá asegurar la correcta operatividad del equipo y la extensión de su vida útil (uso responsable de energía y agua). Las constancias de mantenimiento deberán ser enviadas mediante correo electrónico y/o mesa de partes.

El responsable de servicios lo solicitará por correo electrónico, para su presentación de la constancia de mantenimiento.

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

10.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

- a) Deberá tener vigente su RNP Registro Nacional de Proveedores.
- b) No tener Impedimentos para ser Postor o Contratista de acuerdo al Artículo 11 del Decreto Legislativo N°1444; según declaración Jurada.
- c) Presentación de Estructura de Costos del servicio de limpieza integral.
- d) Copia Simple de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral- RENEEL, en dicha constancia se deben detallar las actividades de limpieza. En el caso de consorcios la referida documentación será presentada solamente por aquellos integrantes del Consorcio que en la promesa formal de consorcio se hayan obligado a ejecutar conjuntamente el objeto de la convocatoria.
- e) 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 registrarse a la normativa del



Financiado y garantizado por
VALOR TRIBUTARIO ANUAL DISEÑO FAL
2020/0001045 Perú
Módulo D y V. B
Fecha: 04/02/2025 15:01:10 -05:00



G. Torres

www.gob.pe/mlpe

Av. Salaverry N° 655
José María



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



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"

MINSa de existir modificatorias. Dicho documento deberá ser presentado para la firma del Contrato.

10.2. PERFIL DEL PERSONAL SOLICITADO

10.2.1. El Personal de servicio de Limpieza (operarios) femenino y/o masculino, deberán cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad y tener su DNI documento de identidad vigente.
- Copia de Documento Nacional de Identidad vigente, en caso de pérdida o robo se admitirá el Certificado C4, anexando la denuncia policial correspondiente.
- Declaración Jurada de Domicilio del Personal Propuesto.
- Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, deberá presentar los siguientes documentos:
 - 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).

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.

- Certificado de salud o constancia de estar apto física y psicológicamente, con resultado apto o apto con restricciones. (Antigüedad no Mayor a 30 días calendario). 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 y/o Públicas o Privadas para brindar servicios de Salud, debiendo figurar en el RENIPREES como activo.
- Deberá contar con experiencia mínima de dos (02) años en las labores de Limpieza acreditada mediante certificados o constancias de trabajo. La experiencia del personal 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.

10.2.2. En el caso del Supervisor, podrá ser femenino o masculino, deberán cumplir obligatoriamente con los requisitos detallados en el numeral 10.2.1, a excepción del literal f).

Adicionalmente a ello, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Estudios secundarios completos y/o estudios técnicos y/o universitarios (egresados), acreditados con copia del certificado de estudio de la Institución Educativa. Esta acreditación no será necesaria volver a adjuntarla para la suscripción del contrato, siempre y cuando se mantenga el mismo personal

Firma de Valdivia por
VALDIVIA ARIAS Simon FAU
29554007845 Perú
Moque: Day y 11
Fecha: 04.02.2025 16:51:20 -05:00



G. Torres

**/PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP**



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"

propuesto que haya sido presentado en su oferta para la ejecución del servicio, caso contrario deberá adjuntar la documentación que acredite el perfil del nuevo personal propuesto.

- b) Experiencia mínima de tres (03) años en labores de servicios relacionados como supervisor de las actividades de limpieza en Instituciones públicas y/o privadas, acreditada mediante certificados o constancias de trabajo. La experiencia del personal 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.



Firmado digitalmente por:
VALDEMAR ARIAS DIMON FAJ
26601007845 hora
14:06:00 Del 14/07/2025
Fecha: 04.02.2025 15:02:07 -05:00

(Consideraciones según ficha de homologación)

CAPACITACIÓN

Cada uno de los supervisores que conforme la propuesta técnica deberá contar con:

- a) Capacitación/taller/curso en manejo de residuos sólidos con un mínimo de 24 horas lectivas.
- b) Capacitación/taller/curso de capacitación en eco eficiencia con un mínimo de 24 horas lectivas.
- c) Capacitación/taller/curso de capacitación en manejo seguro y dosificación de productos químicos con un mínimo de 24 horas lectivas.
- d) Capacitación/taller/curso de capacitación en procedimientos de limpieza y desinfección con un mínimo de 24 horas lectivas.

ACREDITACION

- a) Constancias de capacitación a los supervisores en temas de eco eficiencia, mínimo de 24 horas lectivas.
- b) Constancias de capacitación a los supervisores en manejo de residuos sólidos, mínimo de 24 horas lectivas.
- c) Constancias de capacitación a los supervisores en manejo seguro y dosificación de productos químicos, mínimo de 24 horas lectivas.
- d) Constancias de capacitación a los supervisores en el procedimiento de limpieza y desinfección, mínimo de 24 horas lectivas.

- 10.2.3. EL PROVEEDOR presentará al Programa "Llamkasun Perú", para el perfeccionamiento del contrato, una ficha con fotografía actual y legajo de cada operario y del supervisor con los documentos indicados anteriormente, según corresponda.
- 10.2.4. La verificación domiciliaria de los trabajadores es de responsabilidad del PROVEEDOR.

10.3. SOBRE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN CASO DE ROTACIÓN DEL PERSONAL

- a) En caso de rotación y/o cambio de algún operario de limpieza o del supervisor, el Contratista solicitará la Adenda al 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 correspondiente al nuevo agente, 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



www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
José María



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



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"

- al Programa como reemplazo y/o rotación, cumpla con las mismas condiciones, perfil y requisitos mínimos establecidos en estos términos de referencia. Deberá ser coordinado con el Responsable de Servicios Generales del Programa "Llamkasun Perú"; quien mediante correo electrónico comunicará al PROVEEDOR en un plazo no mayor a un (01) día hábil si el(los) operario(s) y/o Supervisor propuestos cumplen con el perfil y requisitos y a su vez deberá informar a la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales del Programa, a fin de que se proceda a gestionar la suscripción de la Adenda correspondiente.
- b) De ser observado el expediente, el área usuaria otorgará un plazo de un (01) día hábil 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.
- c) El cambio del(los) operarios y/o supervisor propuesto 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,

Así mismo, EL PROVEEDOR deberá detallar mediante documento lo siguiente:

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

Los operarios y/o supervisor deberán ser cambiados por EL PROVEEDOR de manera inmediata en los siguientes casos:

- Por realizar un cambio de operario sin autorización de Servicios Generales del Programa "Llamkasun Perú".
- Por no encontrarse dentro de las Pólizas de seguro.

Todo esto sin perjuicio que el Programa "Llamkasun Perú" aplique la penalidad que corresponda.

- d) Se deberá tener en cuenta que, de ser necesario, el operario de apoyo (retén) será quien supla el puesto hasta que se suscriba la nueva Adenda.
- e) La rotación y/o cambio de algún operario de limpieza o del supervisor no generará costo adicional alguno a la Entidad, será asumidos enteramente por el Proveedor.

- 10.3.1. En caso no se presentará el operario programado (por motivos de fuerza mayor, debidamente justificados), EL PROVEEDOR está en la obligación de destacar al apoyo (reten) en un plazo no mayor de una (01) hora, contabilizados a partir del inicio del turno. De no cumplir con ello, el Programa aplicará la penalidad que corresponda.

11. 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 limpieza Integral.

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo a los operarios de limpieza, ni al Programa "Llamkasun Perú".

Firmado digitalmente por
VALDEIRAJA ARIZA Simon FAU
30604007445 hard
Módulo: Day V° B°
Fecha: 04.02.2025 15:52:18 -05:00



G. Torres

www.gob.pe/mlpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



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"

11.1. UNIFORME

La vestimenta e indumentaria de protección del personal responsable del servicio será de la siguiente manera:

• Para cada operario de deberá entregar lo siguiente:

- ✓ Una (01) Casaca.
- ✓ Dos (02) Pantalones Drill tipo cargo
- ✓ Una (01) Correa.
- ✓ Dos (02) Polos de algodón manga corta con cuello redondo
- ✓ Dos (02) Polos de algodón manga larga con cuello redondo
- ✓ Una (01) Gorra
- ✓ Un (01) Par de Zapatos tipo waterproof.
- ✓ Dos (02) pares de medias blancas de algodón.



Firmado digitalmente por
VALENTINA ANIAS (Socio FAU)
25564937845 hard
Utielva_Doy VTB
Fecha: 04/02/2025 16:22:33 -05:00

El PROVEEDOR, deberá equipar a los operarios de limpieza, con los Equipos de Protección Personal, y capacitarlos para su uso adecuado de acuerdo a las actividades que realicen, cumpliendo con lo estipulado en el numeral 9, literal m).

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

IMPORTANTE:

El Contratista deberá hacer la entrega de los uniformes al personal operario de limpieza en presencia del Responsable de Servicios Generales del Programa Llamkasun Perú: Como máximo al inicio de la Instalación del servicio.

(*) Horario de atención: Lunes a Viernes 8:30 am. – 5:30 pm.

Nota: Para la entrega de uniformes, se deberá de suscribir un Acta de Entrega, la cual será firmada por EL PROVEEDOR y operarios, en conformidad de recepción, y posteriormente se deberá entregar una copia al Responsable de Servicios Generales del Programa, en conjunto con el Acta de Instalación del Servicio, los cuales deberán entregarse como máximo el mismo día de la instalación del servicio (De no cumplir estará sujeto a la aplicación de penalidad).

En caso de desgaste o deterioro, EL PROVEEDOR tiene la responsabilidad de cambiar y/o reemplazar la prenda, sin derecho a reajuste o reconocimiento al Programa, ni atribución de gastos a los operarios, siendo EL PROVEEDOR quien asuma con el costo total. La Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales a través del Responsable de Servicios Generales del Programa, verificará el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo, pudiendo para ello solicitar el cambio y/o reemplazo de una prenda que presente desgaste o deterioro a través de correo electrónico adjuntando para ello fotografía en la que se visualice la prenda a reemplazar, teniendo EL PROVEEDOR el plazo máximo para realizar el reemplazo y/o cambio de la prenda dos (02) días calendario, contabilizado desde la fecha de remisión del correo por parte del Responsable de Servicios Generales del Programa. (De no cumplir estará sujeto a la aplicación de penalidad).

11.2. IMPLEMENTOS Y EQUIPOS A UTILIZAR

EL PROVEEDOR se obliga a proporcionar los personales necesarios y debidamente capacitados en función a la naturaleza del servicio.



G. Torres

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



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 vestuario del operario de limpieza debe llevar Impreso el nombre de la Empresa para la Identificación de su personal (en la parte de la espalda del vestuario).
- ✓ El personal asignado (operario y supervisor) llevará en lugar visible un carné de Identificación personal o fotocheck de la empresa.
- ✓ Indumentaria e Implementos de seguridad adecuados al trabajo a realizar cuando corresponda.
- ✓ El detalle de los materiales e insumos, implementos, maquinarias, equipos y accesorios sanitarios a necesitar para la prestación del servicio, se encuentran detallados en Anexos N° 02, 03, 04, 05 y 06 respectivamente.
- ✓ Locker metálico de 2 cuerpos y 6 compartimentos, como mínimo, para que los operarios puedan guardar sus pertenencias, los cuales deben tener llave y candado, estará ubicado en la Oficina Nacional del Programa "Llamkasun Perú", considerando la dirección detallada en el numeral 15.1.



Firmado digitalmente por
 VALDERIVIA ARIAS Simon FAU
 20504001945-hrnf
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 01.02.2025 15:52:33 -05:00

(Consideraciones según ficha de homologación)

11.3. CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES

N°	Característica	Especificación	Documento Técnico de Referencia
Productos de limpieza (aerosoles)			
1	Gases que no dañen la capa de ozono	Los ingredientes usados para aerosoles o contenedores con atomizador, no deben dañar la capa de ozono. Considerando como prioritario la exclusión de los compuestos halogenados o clorofluorcarbonados o hidrofluorcarbonados (CFC y HCFC).	Decreto Supremo N° 033-2000-ITINCI y sus modificatorias Protocolo de Montreal Anexo A Anexo B Anexo C
Materiales de limpieza			
2	Trapos o paños de limpieza reutilizables.	Microfibra	Establecido por el Ministerio.

- El locker será devuelto a la culminación del servicio, en el estado que se encuentre, producto del desgaste natural y normal del uso.

CONSIDERACIONES:

- Los materiales e insumos de limpieza detallados en el Anexo N°02, deberán ser entregados mensualmente, dentro de los primeros cinco (05) días calendario de cada inicio de mes.
- Los implementos y equipos de limpieza detallados en los anexos N°03, N° 04, N° 05 y N° 06, solo serán entregados por única vez, dentro de los primeros cinco (05) días calendario de iniciado el servicio.

En caso de incumplir con los plazos detallados de entrega, el Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú, aplicará la penalidad correspondiente detallada en el numeral 17.2.



G. Torres

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
 Jesús Marín



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



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"

12. DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor adjudicado deberá adjuntar la siguiente documentación para el perfeccionamiento del contrato, referida a cada personal propuesto:

12.1 La empresa ganadora de la buena pro, para el perfeccionamiento del contrato presentará al Programa, la siguiente documentación vigente de cada personal propuesto (incluyendo los operarios¹ y del supervisor) para ejecutar el servicio:

- Copia de Documento Nacional de Identidad vigente de cada Operario de Limpieza y del Supervisor, en caso de pérdida o robo se admitirá el Certificado C4, anexando la denuncia policial correspondiente.
- Ficha con fotografía actual y legajo de cada Operario de Limpieza y del Supervisor.
- Certificado de salud o constancia de estar apto física y psicológicamente, con resultado apto o apto con restricciones. (Antigüedad no Mayor a 30 días calendario). 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 y/o Públicas o Privadas para brindar servicios de Salud, debiendo figurar en el RENIPREES como activo.
- Declaración Jurada de Domicilio del Personal Propuesto.
- Certificado Único Laboral (CertiJoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, deberá presentar los siguientes documentos:
 - 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).

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

- Deberá contar con experiencia mínima de dos (02) años en las labores de limpieza acreditada mediante certificados o constancias de trabajo. La experiencia del personal 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.

12.2 En el caso del Supervisor, podrá ser femenino o masculino, deberán cumplir obligatoriamente con los requisitos detallados en el numeral 12.1, a excepción del literal f). Adicionalmente a ello, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Estudios secundarios completos y/o estudios técnicos y/o universitarios (egresados), acreditados con copia del certificado de estudio de la Institución Educativa. Esta acreditación no será necesaria volver a adjuntarla para la suscripción del contrato, siempre y cuando se mantenga el mismo personal propuesto que haya sido presentado en su oferta para la ejecución del servicio, caso contrario deberá adjuntar la documentación que acredite el perfil del nuevo personal propuesto.

¹ Entiéndase como operarios al personal titular y al apoyo (reten)

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



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) Experiencia mínima de tres (03) años en labores de servicios relacionados como supervisor de las actividades de limpieza en instituciones públicas y/o privadas, acreditada mediante certificados o constancias de trabajo. La experiencia del personal 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.

12.3 Adicionalmente, deberá remitir lo siguiente:

- a) Pólizas de seguro según lo detallado en el numeral 8, así como comprobantes y/o vouchers que acrediten el pago de las mismas.
- b) "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 registrarse a la normativa del MINSA de existir modificatorias.
- c) Cronograma de pagos de los operarios de limpieza y del supervisor destacado 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 correspondiente.
- d) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (Incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el siguiente modelo:

MODELO REFERENCIAL DE ESTRUCTURA DE COSTOS

Puesto	Operario
Turno	Costo Mensual
Conceptos	
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 22 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 (Tercera hora)	(RMV + AF + BN*)/30 DIAS / 8 horas X 22 días (30 días menos sus 4 descansos del mes) X 1.35 (corresponde al recargo del 35% a partir de la Tercera hora extra)
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
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% de (remuneración bruta + vacaciones + gratificaciones)
SCTR (Salud-Pensión)	
Vida Ley	
Otros (especificar)	
Sub Total III (Total de Aportes)	
Supervisor Externo	
Personal apoyo (retén)	
TOTAL DE COSTOS (Sub Total I+II+III+Supervisor Externo +Retén)	
IV. Gastos Operativos	
Uniformes	



G. Torres

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
José María



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



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"

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 MENSUAL INCLUIDO IGV		
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]		

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

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



RESUMEN DE COSTOS

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

IMPORTANTE:

- De conformidad con lo establecido en el Pronunciamento 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 laborales 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 el perfeccionamiento del contrato, en caso de que el proceso de selección haya sido convocado bajo el sistema de contratación 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.

www.gob.pe/mlpo

Av. Salaverry N° 655
 Jesús María



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

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

- 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).

12.4 Adicionalmente, deberá presentar los documentos señalados en numeral 3.1 de la Ficha Homologada.

13. MEDIDAS DE CONTROL 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 del Programa o quien haga sus veces, realizará visitas inopinadamente a través de Inspecciones y evaluaciones periódicas, a efectos de comprobar y verificar que se cumpla lo establecido en la propuesta del proveedor adjudicado.



- Áreas que coordinarán con el proveedor: La Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales o la que haga sus veces, a través del Responsable de Servicios Generales del Programa o quien haga sus veces.
- Áreas responsables de las medidas de control: El desarrollo de la operatividad y coordinaciones del servicio de Limpieza Integral estará bajo la supervisión de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales o la que haga sus veces, a través del Responsable de Servicios Generales del Programa o quien haga sus veces, durante todo el periodo de ejecución contractual de la prestación.
- Área que brindará la conformidad: La Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales o la que haga sus veces, previo visto bueno de Servicios Generales del Programa Llamkasun Perú.
- El responsable de Servicios Generales o quien haga sus veces, supervisará y controlará los servicios prestados por EL PROVEEDOR que obtuvo la Buena Pro, específicamente el desempeño de cada operario de Limpieza, así como del supervisor.

14. 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° 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.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- 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.
- Resolución Ministerial N°449-2001-SA-DM, Aprueban Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos.



G. Torres

www.gob.pe/mtpo

Av. Salaverry N° 655
Jesús María



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



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. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

15.1. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio será prestado por el personal de EL PROVEEDOR y se realizará en las Instalaciones del Programa "Llamkasun Perú" ubicados en:

LOCAL	DIRECCIÓN
OFICINA NACIONAL	AV. SALAVERRY N°655, JESÚS MARIA - LIMA, PISO N° 07 DEL EDIFICIO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
ARCHIVO CENTRAL	CALLE JOSÉ CELEDÓN 753 URB. PARQUE UNIÓN - CERCADO DE LIMA



Firmado digitalmente por:
JAI DECELESTA APUJA S-moh EAU
202504020945:1 and
Serial: 1309 V° B°
Fecha: 04.02.2025 16:00:47 -05:00

En caso de cambio de local (Oficina Nacional y/o Archivo Central) el servicio de Limpieza Integral también se trasladará a la/s nueva/s sede/s, sin costo adicional para el Programa "Llamkasun Perú", para lo cual, se realizará la suscripción de un acta indicando la nueva dirección del inmueble.

15.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio de limpieza integral será por un periodo de cuatro (04) meses o hasta la firma del nuevo contrato del procedimiento de selección en curso o lo que suceda primero, para lo cual, la fecha de inicio será indicada en el contrato.

El día del inicio del servicio se suscribirá el Acta de Instalación de Servicio, y el último día del servicio se suscribirá el Acta de Desinstalación del Servicio.

16. FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual en cuatro (04) alicuotas.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL PROVEEDOR, LA ENTIDAD deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad (otorgado por la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales o la que haga sus veces, previo visto bueno del Responsable de Servicios Generales del Programa o quien haga sus veces).
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago conforme a las disposiciones emitidas por SUNAT.

16.1. Pago de Primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, EL PROVEEDOR 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 de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a LA ENTIDAD³.

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



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"

- Copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones correspondiente a los operarios y supervisor, al mes de servicio.

16.2. Pago para el segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelados 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 las boletas de pago del mes (*) que corresponda, de todos los trabajadores destacados a LA ENTIDAD.
- Copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones correspondiente al mes de servicio.

(*) 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 primer mes calendario.

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.

16.3. Pago para el tercer y cuarto mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL PROVEEDOR debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes que corresponda 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.

NOTA: Las boletas de pago podrán contener las firmas manuscritas o digitales. La firma digital deberá contar con la validez y eficacia, de acuerdo a lo estipulado en el reglamento del DECRETO SUPREMO N°52-2008-PCM y sus modificatorias en caso de corresponder.

17. PENALIDADES

17.1. Penalidades por mora:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación del servicio, el Programa podrá aplicar al PROVEEDOR la penalidad por cada día de retraso, este se calculará de acuerdo y en

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
José María



**/PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP**



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"

conformidad a lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25



G. Torres

17.2. Otras penalidades:

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 163° del mencionado Reglamento y a fin de propiciar la correcta ejecución del servicio, se establecen las siguientes penalidades:

N°	INCUMPLIMIENTO Y/O FALTA	PENALIDAD FORMA DE CÁLCULO	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	Por cambiar operarios o al supervisor sin autorización del Programa "Llamkasun Perú", de acuerdo a lo establecido en el numeral 10.3.	2% de la UIT. Esta penalidad se aplicará por evento.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditado mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al proveedor.
2	Que los operarios o el supervisor no porten el carnet de identificación o fotocheck.	0.1% de la UIT. Esta penalidad se aplicará por cada operario y/o supervisor.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditado con fotografía del operario y/o supervisor.
3	Personal y/o puesto no cubierto, en un plazo máximo de una (01) hora.	5% de la UIT. Esta penalidad se aplicará por operario.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditado mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al proveedor.
4	No hacer entrega de los uniformes según el cronograma del numeral 11.1	5% de la UIT 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 Contratista.
5	Por no realizar el reemplazo de prenda deteriorada del operario, en el plazo máximo de dos (02) días calendario, posterior al envío del correo electrónico remitido al PROVEEDOR.	3% por día después de vencido el plazo. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía de la indumentaria pendiente por reemplazar, y el correo electrónico remitido al Contratista.
6	Por no llevar puesto la indumentaria de protección cuando corresponda (EPP)	5% de la UIT. Esta penalidad se aplicará por eventualidad.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditado con fotografías de la indumentaria y/o EPP.

www.gob.pe/mlpo

Av. Salaverry N° 655
Jesús María



**PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP**



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"

7	Por no dar cumplimiento a la capacitación de acuerdo a lo señalado en el literal o) del numeral 9.	5% de la UIT. Esta penalidad se aplicará al monto facturado del primer pago	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditado mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al proveedor.
8	Por no dar cumplimiento a la capacitación del uso adecuado de Equipos (aspiradores, enceradores, entre otros y Productos de limpieza, de acuerdo a lo señalado en el literal k) del numeral 9.	5% de la UIT. Esta penalidad se aplicará por día de retraso posterior al plazo indicado.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditado mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al proveedor.
9	Por no presentar las constancias de mantenimiento de los equipos (aspiradores, enceradores, entre otros). Señalado en el literal p) del numeral 9.	5% de la UIT. Esta penalidad se aplicará por día de retraso posterior al plazo indicado.	5% de la UIT. Esta penalidad se aplicará por día de retraso posterior al plazo indicado.
10	Cometer actos indebidos que atenten contra la moral y/o la salud por parte del personal de limpieza durante el servicio.	10% de UIT y separación del servicio de los agentes involucrados. La penalidad se aplicará de definirse la responsabilidad del operario.	Informe de análisis y/o evaluación por parte de Servicios Generales, el cual debe contener y exponer los medios que acrediten los actos indebidos, previo envío de descargos.
11	Cuando el operario se presente al Programa bajo efectos del alcohol y/o de sustancias psicotrópicas u otras no permitidas.	10% de la UIT y retiro inmediato del operario.	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 literal h).
12	Cuando el operario no se encuentre dentro de las pólizas de seguro remitidas por EL PROVEEDOR (por cada operario).	5% de UIT y retiro de inmediato del operario. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con la copia de las pólizas de seguro.
13	Cuando el supervisor no acuda ante cualquier llamado del Programa "Llamkasun Perú" en un plazo no mayor de tres (03) horas de haber sido solicitada su asistencia.	5% de UIT. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con captura del registro de llamadas y/o solicitud de presencia de supervisor a través de correo electrónico.
14	Cuando el supervisor no realice visita inopinada en el lapso de una semana en cada sede del Programa.	5% de UIT. La aplicación de la penalidad será automática y se aplicará de manera semanal.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditado mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al proveedor.
15	Cuando el supervisor no se reúna de forma presencial con el Responsable de Servicios Generales del Programa.	10% de UIT. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditado mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al proveedor.



www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
José María



**PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP**



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"

16	Cuando el supervisor no envíe correo electrónico reportando la(s) visita(s) realizada(s), alcances y/u observaciones encontradas, con fecha y hora de la visita.	5% de UIT. La aplicación de la penalidad será automática y se aplicará de manera semanal.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con la copia de las pólizas de seguro.
17	Por no subsanar dentro de un plazo de 48 horas las observaciones realizadas por la supervisión de LA ENTIDAD.	10% de UIT. La aplicación de la penalidad será automática por eventualidad.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditado con fotografía mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al proveedor.
18	Por Incumplir con las labores detalladas en el numeral 7 (RUTINAS) del Término de Referencia. Esta se aplicará por actividad.	5% de la UIT por incumplimiento de cada actividad.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditado mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al proveedor.
19	Por no entregar a LA ENTIDAD los materiales e insumos de limpieza detallados en el Anexo N°02, dentro de los primeros cinco (05) días calendario, dentro de los primeros cinco (05) días calendario de cada Inicio de mes.	10% de la UIT. Esta penalidad se aplicará por día de retraso posterior al plazo indicado.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditado mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al proveedor.
20	Por no entregar a LA ENTIDAD los implementos de limpieza detallados en los Anexos N°03, N°04, N°05 y N°06 dentro de los primeros cinco (05) días calendario de iniciado el servicio.	5% de la UIT. Esta penalidad se aplicará por día de retraso posterior al plazo indicado.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditado mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al proveedor.
21	Por no dar cumplimiento al cronograma de pagos presentado para la suscripción de contrato.	10% 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.
22	Por no abonar en forma completa las gratificaciones y/o CTS, en los meses que correspondan, según la normativa vigente.	10% de la UIT. Esta penalidad se aplicará por día de retraso. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditado con las constancias de depósito o transferencia del personal.
23	Por no realizar el pago en forma completa de ESSALUD y/o AFP y/o SNP, según la normativa vigente.	10% de la UIT. Esta penalidad se aplicará por día de retraso. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditado con el documento que acredite el pago correspondiente del beneficio social.
24	Por Incumplir en los plazos establecidos de entrega de Acta de Instalación y Actas de Entregas de Insumos, como también de los Certificados por capacitaciones a los trabajadores.	5% de la UIT. Esta penalidad se aplicará por día de retraso. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditado con la copia de las Actas y certificados emitidos a los trabajadores.
25	Por incumplimiento en la entrega de los documentos y/o Certificados de las actividades	2% de la UIT. Esta penalidad se aplicará por día de	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditado mediante reporte de



Forma de digitalización de
VALDERAMA ARIAS Emon FJU
2025/02/24 14:03
Módulo: EDP y M
Fecha: 01/02/2025 18:01:34 -05:00



www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



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"

	detalladas en los numerales 7.4 y 7.5 después de los quince (15) días de realizado el servicio.	retraso posterior al plazo indicado.	observaciones vía correo electrónico al proveedor.
26	Por no mantener vigentes las pólizas detalladas en el numeral 8 de los TDR.	15% de la UIT por cada tipo de póliza y por cada día de vencida.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditado con las Pólizas de seguro vencidas.

- Adicionalmente otras penalidades señaladas en la ficha de homologación

Servicios Generales del Programa "Llamkasun Perú", notificará vía correo electrónico Institucional las faltas y/o incumplimientos que generen penalidades dentro de los 03 días hábiles siguientes de ocurrido los hechos, a fin de que la empresa prestadora del servicio tome conocimiento de lo sucedido.



Nota. El documento de verificación emitido por Servicios Generales del Programa, como parte del procedimiento para la aplicación de penalidades, evidenciará a detalle el incumplimiento y/o falta durante la prestación del servicio de Limpieza Integral. Asimismo, 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.

De darse el caso, el Programa procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

18. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DE LA ENTIDAD

La Supervisión del servicio estará a cargo del Responsable de Servicios Generales del Programa o quien haga sus veces, quien será el encargado de supervisar, verificar y controlar el estricto cumplimiento de los términos de referencia.

19. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales, o la que haga sus veces, previo visto bueno del Responsable de Servicios Generales.

20. CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA

- Servicio a todo costo.
 - Sistema de contrataciones a suma alzada.
- El costo de los materiales e insumos, implementos, maquinarias y equipos que se utilizarán para el cumplimiento del servicio, así como su mantenimiento, son asumidos íntegramente por EL PROVEEDOR y forman parte de su propuesta técnica y económica.

21. OBLIGACIÓN DEL PROGRAMA

El Programa "Llamkasun Perú", brindará los accesos a los operarios de limpieza para el desarrollo de las actividades detalladas en el numeral 7 de los TDR.
Asimismo, brindará el espacio correspondiente para posicionar el lockers puesto al servicio del operario de limpieza.

22. CONFIDENCIALIDAD

Toda información del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú" a que tenga acceso el PROVEEDOR es estrictamente confidencial. El PROVEEDOR debe comprometerse a mantener las



G. Torres

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



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"

reservas del caso y transmitirla a ninguna persona sin autorización expresa y por escrito por parte de LA ENTIDAD. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato.

Sobre el incumplimiento del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato y exigir la indemnización de los daños y perjuicios a que hubiera lugar.

23. ANTICORRUPCION

El proveedor/contratista acepta expresamente que no llevará a cabo acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción; sin limitar lo anterior el proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor a un funcionario o servidor gubernamental o a cualquier contratación relacionado con el servicio/compra aquí establecido, de manera de que pudiere violar las leyes locales o leyes anticorrupción.

En forma especial, el proveedor/contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad, y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.

Asimismo, se compromete a: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar las medidas apropiadas para evitar los referidos actos o conductas.

24. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad por parte del Programa "Llamkasun Perú" no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, que establece que el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofrecidos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista será de un (01) año calendario, contabilizado a partir de la conformidad otorgada.

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas al contratista, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles a que hubiere lugar.

25. SOBRE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento de Contrataciones del Estado.

Son causales adicionales de resolución del contrato las siguientes:

- No cumplir oportunamente hasta dos (2) veces con la presentación de los documentos para el trámite de pago del servicio.
- No cumplir con el pago a los operarios y supervisor dentro de los plazos previstos en la normativa especial o por acuerdo de las partes involucradas (EL PROVEEDOR y personal de limpieza).
- Se indica expresamente que ESTÁ PROHIBIDA LA SUBCONTRATACIÓN, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.
- 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.



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



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 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.

26. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<p>El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor a prestar servicios de actividades de limpieza.
	<p>Importante</p> <p><i>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.</i></p>



G. Torres

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.2	CAPACITACION
	<p>Requisitos:</p> <p>Cada uno de los supervisores que conforme la propuesta técnica deberá contar con:</p> <ol style="list-style-type: none"> Capacitación/taller/curso en manejo de residuos sólidos con un mínimo de 24 horas lectivas. Capacitación/taller/curso de capacitación en eco eficiencia con un mínimo de 24 horas lectivas. Capacitación/taller/curso de capacitación en manejo seguro y dosificación de productos químicos con un mínimo de 24 horas lectivas. Capacitación/taller/curso de capacitación en procedimientos de limpieza y desinfección con un mínimo de 24 horas lectivas. <p>Acreditación:</p> <ol style="list-style-type: none"> Constancias de capacitación a los supervisores en temas de eco eficiencia, mínimo de 24 horas lectivas. Constancias de capacitación a los supervisores en manejo de residuos sólidos mínimo de 24 horas lectivas. Constancias de capacitación a los supervisores en el manejo seguro y dosificación de productos químicos, mínimo de 24 horas lectivas. Constancias de capacitación a los supervisores en el procedimiento de limpieza y desinfección, mínimo de 24 horas lectivas.

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
 Jesús María



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



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"

contratación de servicios de limpieza en general en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (I) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (II) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher 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 pago⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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 ocho (8) 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.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual si se contarla con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



G. Torres

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María



**PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP**



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"



Firmado digitalmente por
VALDEMARIA ANIBAL SIMON F./U
25504027016 h1r2
Motivo: Emisión
Fecha: 04.02.2025 16:02:38 -05:00

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° 9.

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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con lo previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se ha comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones Estado".

ANEXO N°01

**DETALLE DE PUESTOS, FRECUENCIA Y HORARIOS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA (MENSUAL)
ENTIDAD: "PROGRAMA "LLAMKASUN PERÚ"**

LOCAL	PUESTO	FRECUENCIA	HORARIO	TOTAL
OFICINA NACIONAL Av. Salaverry 655, plso 7 – Jesús María- Lima	Operario de Limpieza	Lun. – Sab.	L-V: 06:00 - 18:00 Sábados: 06:00 - 14:00	03
ARCHIVO CENTRAL Calle José Celedón 753 Urb. Parque Unión – Cercado de Lima.	Operario de Limpieza	Lun. – Sab.	L-V: 06:00 - 18:00 Sábados: 06:00 – 14:00	02

Nota: EL PROVEEDOR mantendrá el número de operarios de limpieza para cubrir los puestos en la frecuencia y horario solicitado, por lo que deberá contar con personal idóneo como retén para cubrir los descansos físicos, vacaciones (de corresponder), descansos médicos u otros, que permita cubrir la ausencia, enfermedad u otro impedimento que haya ocasionado la inasistencia del personal asignado al Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



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"

ANEXO N°02

RELACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA (MENSUAL)

1. PARA EL SERVICIO:

DESCRIPCIÓN	MEDIDA	TOTAL
Aerosol contra ácaros (360ml)	Unidad	2
Aerosol contra arañas (360ml)	Unidad	2
Aguarrás	Litro	3
Alcohol Gel Antibacterial 4 Lt., Incoloro	Galón	1
Alcohol Isopropílico 4 Lt., Incoloro	Galón	5
Ambientador en pastilla para baño, 60 gr., para colgar	Unidad	25
Ambientador en Spray 360 ml.	Unidad	24
Ambientador Líquido 4 Lt., olor lavanda.	Galón	12
Aromatizador de ambiente en gel de 170 GR.	Unidad	10
Bolsa de basura de polietileno cap. 140 Litros, espesor 2 µm. (micras), color negro, Paq. x 100 und.	Unidad	5
Bolsa de basura de polietileno cap. 40 Litros, espesor 1.5 µm. (micras), color negro, Paq. x 100 und.	Unidad	5
Bolsa de basura de polietileno cap. 75 Litros, espesor 2 µm. (micras), color negro, Paq. x 100 und.	Unidad	5
Cera al Agua blanca, perfumada, 4 Lt.	Galón	20
Cera de muebles	Galón	1
Desinfectante Pino 4 Lt., color verde, olor pino.	Galón	16
Detergente Industrial granulado x 15 Kg.	Unidad	3
Espónja Doble lavavajilla, color verde y amarillo	Unidad	12
Espónja simple Industrial, fibra verde	Unidad	10
Gatillo pulverizador reforzado para frasco de 1 Lt.	Unidad	5
Gel limpiador disco activo pqt x 6 und. + aplicador, 38 gr., con aroma	PQT	9
Insecticida en Spray 360 ml. para moscas, zancudos, cucarachas y hormigas	Unidad	4
Jabón de tocador líquido Antibacterial 4 Lt., perfumado	Galón	2
Jabón Espuma P/Dispensador 800 ml., perfumado	Unidad	20
Lavavajilla líquido c/aplicador (900ml)	Unidad	10
Lejía Concentrada al 7.5 %, 4Lt.	Galón	20
Limpia vidrios 4 Lt.	Galón	6
Paños Microfibra (32 cm x 36 cm como mínimo)	Unidad	15
Papel Higiénico Jumbo Blanco (alto/tráfico) una hoja x 550 mtr., Paq. x 6 und.	PQT	28
Papel Toalla en Rollo P/Dispensador x 200 m., color blanco, Paq. x 2 und.	PQT	24
Papel Toalla Interfoliado blanco P/Dispensador, Paq. x 200 hojas	Unidad	125
Quita Sarro 4 Lt., en consistencia líquida, color translúcido o ambar (amarillo).	Galón	5
Shampoo de Alfombra 4 Lt. Incoloro	Galón	1
Silicona líquida blanca 4 Lt.	Galón	6
Silicona Spray 360 ml. Perfumada	Unidad	20
Thinner acrílico	Galón	3
Trapeador de Felpa, 80 cm. x 80 cm., con ojal	Unidad	16
Trapeador de yute 60 cm. X 70 cm., con ojal	Unidad	2
Trapo Industrial	Kilo	15

Firmado digitalmente por
VALDEMARIA ARIAS SIMON FAU
20204001846 hard
Motivo: Otro VP
Fecha: 04.02.2025 10:02:47 -05:00



G. Torres

www.gob.pe/mtppe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María



**/PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP**



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"

2. PARA LOS OPERARIOS:

DESCRIPCIÓN	MEDIDA	TOTAL
Mascarilla quirúrgica de 3 pliegues	Unidad	100
Guantes de Jefe multilusos amarillo (Talla M y/o equivalente)	Par	10
Guantes de caña alta color negro (Talla M y/o equivalente)	Par	10
Jabón en barra Antibacterial 100 gr. como mínimo	Unidad	10
Jabonera de plástico (*)	Unidad	5
(*) Esos ítems solo se entregarán en el primer mes de servicio.		



G. Torres



Firmado digitalmente por
VALENTINA ARUAS SIMON FAU
202505071945:hard
Idone: Dey V. B.
Fecha: 04/03/2025 16:23:02 -05:00

Nota: Los materiales de limpieza que tengan composiciones químicas para su fabricación, deberán registrarse a las normativas sanitarias y de higiene vigentes, en relación al tipo de insumo. Así mismo, estas deberán contar con los registros sanitarios, autorizaciones sanitarias y/o entre otros mecanismos de calidad solicitados por el Gobierno para el uso y manipulación de dichos productos en caso de corresponder. Por otro lado, se deberá priorizar el uso de materiales de limpieza biodegradables.

ANEXO N°03

1. RELACIÓN DE IMPLEMENTOS DE LIMPIEZA

DESCRIPCIÓN	U.M.	TOTAL
Secadores de felpa blanco con diseño, medida 38 cm. x 60 cm.	Unidad	10
Paños Multiluso color amarillo, 38 x 38 cm., Paq. x 20 und	PQT	3
Mop de piso 80 cm. aprox.	Unidad	30
Mop de luna circular Ø30cm aprox.	Unidad	30
Disco Pad limpia piso (VERDE) compatible con la maquinaria propuesta.	Unidad	5
Disco Pad limpia piso (ROJO) compatible con la maquinaria propuesta.	Unidad	5
Escobas con cerdas de nylon de 40 cm. + cabo enroscable	Unidad	5
Recogedor de basura de plástico con lengüeta jefe 30 x 30 cm., cabo enroscable	Unidad	5
Balde de 20 Lt. con asa de metal, color entero, no blanco ni transparente	Unidad	2
Hilopo para WC de nylon y base	Unidad	5
Escobillas de mano con cerdas de nylon, para lavar ropa	Unidad	2
Baldeador con jefe y cerdas de nylon para lavar piso	Unidad	3
Frasco de plástico transparente 1 Lt. con Gatillo Pulverizador reforzado, tipo envase PET	Unidad	10
Balde escurridor giratorio con trapeador mágico y 4 mopas de repuesto	Unidad	2
Tela franela color amarillo 70 cm. x 50 mtr.	Rollo	1
Jaladores de agua x 100 cm.	Unidad	2
Bolsa de basura de polietileno cap. 40 Litros, espesor 2 m., color rojo, Paq. x 100 und.	Unidad	2
Limpiador desengrasante líquido para porcelanatos y cerámicos, 1 Lt.	Unidad	3
Limpiador y pulidor de acero inoxidable, Spray, 590 gr.	Unidad	3
Desatorador líquido 4 Lt.	Galón	2

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



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"

ANEXO N°04

1. RELACIÓN DE IMPLEMENTOS DE LIMPIEZA

DESCRIPCIÓN	MEPIDA	TOTAL
Base Mop de piso 80 cm. aprox. con accesorio completo	Unidad	3
Base Mop de luna circular Ø30cm aprox. con accesorio completo	Unidad	3
Desatorador de jebe para WC Ø18 cm. x 65 cm. como mínimo	Unidad	11
Espátulas de 3" metal	Unidad	3

ANEXO N°05

MAQUINARIAS DE LIMPIEZA

DESCRIPCIÓN	U.M.	TOTAL
"Lavadora-Lustradora" de piso industrial con accesorios	Unidad	5
Lavadora de alfombra	Unidad	1
Aspiradora Industrial con accesorios	Unidad	3



Firmado digitalmente por:
VALERIO JULIA ARJAS Simon FASJ
20504027845.nad
Recibo: Doc V° E°
Fecha: 04.02.2025 16:03:17 -05:00

(Consideraciones según ficha de homologación)

El contratista deberá hacer uso de equipos (aspiradores, lustradoras, lavadoras, entre otros) con una antigüedad máxima a cinco (05) años contados a partir de su adquisición, adicional, se debe asegurar el mantenimiento de los mismos de manera semestral, lo que permitirá asegurar la correcta operatividad del equipo y la extensión de su vida útil (uso responsable de energía y agua). Las constancias de mantenimiento deberán ser enviadas mediante correo electrónico y/o mesa de partes.

ANEXO N°06

EQUIPOS DE APOYO PARA LIMPIEZA

DESCRIPCIÓN	U.M.	TOTAL
Escalera tijera 06 pasos aluminio	Unidad	2
Escalera tijera 08 pasos aluminio	Unidad	2
Extensión 20 metros vulcanizado según norma vigente	Unidad	1
Extensión 50 metros vulcanizado según norma vigente	Unidad	1
Juego de herramientas básicas (01 alicates, 01 martillos, 01 desarmadores planos y 01 desarmadores estrella de diferente tamaño)	Juego	1
Señalizadores (piso mojado, resbaladizo, otros)	Unidad	5

NOTA: Al término de la ejecución del plazo establecido en el Término de Referencia, El Programa "Llamkasun Perú" únicamente deberá realizar la devolución de las maquinarias señaladas en el Anexo N°05 y la devolución de todas las escaleras de aluminio del Anexo N°06, en el estado que se encuentren, producto del desgaste natural y normal del uso.

(CONSIDERACIONES SEGÚN FICHA DE HOMOLOGACION)

www.gob.pe/mlpe

Av. Saavedra N° 655
José María



G. Torres

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



Firmado digitalmente por:
EODAVIL MORALES Carmen
Rosa FAU 20402000068 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 18:14:34-0500



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela
Ines FAU 20402000050 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 14:10:20-0500



Firmado digitalmente por:
CERMEÑO CASTROMONTE
Cecilia Lilia FAU 20402000068
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 10:49:35-0500

FICHA DE HOMOLOGACIÓN

I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Código del CUBSO : 7611150100390420
Denominación del requerimiento : Servicio de limpieza de oficinas
Denominación técnica : Servicio de limpieza de oficinas
Unidad de medida : Servicio
Resumen : Esta es una homologación parcial del requerimiento.

Esta Ficha de Homologación contribuirá al cumplimiento del principio de sostenibilidad ambiental en el servicio de limpieza de oficinas (Véase nota 1) brindada por una persona jurídica, para garantizar el orden y la salubridad de los ambientes de trabajo en las entidades públicas.

El contratista designará el personal, suministrará los materiales y productos de limpieza (Véase nota 2 y nota 3) y los equipos en las instalaciones de la entidad, para brindar el servicio de limpieza de las oficinas.

El alcance del servicio de limpieza de oficinas abarca: limpieza de pisos, limpieza de baños, limpieza exterior de mobiliario, limpieza de zonas de tránsito y accesos, limpieza de puertas y ventanas interiores, limpieza de tapzones y/o alfombras, limpieza de veredas perimetrales y estacionamientos, limpieza de cabinas de ascensores, limpieza de la zona de kitchenette, limpieza de papeleras, tachos y puntos de acopio de residuos, limpieza de muebles, eliminación total de los residuos, entre otras actividades de limpieza de oficina. (Véase nota 4)

Nota 1: La presente ficha de homologación aplicará solo para el servicio de limpieza de áreas administrativas.

Nota 2: Los materiales de limpieza, son herramientas y dispositivos que permiten limpiar una superficie (escoba, cepillo, esponja, paño, plumero, entre otros). Por otra parte, un producto de limpieza es aquel formulado con ingredientes que brindan diferentes características y funciones de limpieza, pueden ser surfactantes, constructores, disolventes, enzimas, fragancias, conservantes, ajustadores de PH, antibacterianos o desinfectantes y adicionales (tintes, espesantes, potenciadores de espuma).

Nota 3: Los productos de limpieza deberán ser suministrados en sus envases originales y sellados de fábrica.

Nota 4: Cada entidad es responsable de incorporar, de manera complementaria, el alcance del servicio según sus necesidades.

Página 1 de 12



Firmado digitalmente por:
DINKLANG LANFRANCO Sergio
Ildovan FAU 20402000068 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 10:00:45-0500



G. Torres



Rivera Padilla, Carla Melissa

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



**/PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP**



Firmado digitalmente por:
EQOAVIL MORALES Camien
Rosa FAU 20402000068 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/09/2022 18:15:32-0500



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela
Ines FAU 20402000068 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/09/2022 14:10:30-0500



Firmado digitalmente por:
CERMEÑO CASTROMONTE
Cecilia Libia FAU 20402000068
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/09/2022 13:00:20-0500

II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

2.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

2.1.1. Características y especificaciones

De los bienes:

N°	Característica	Especificación	Documento Técnico de Referencia
Productos de limpieza (aerosoles)			
1	Gases que no dañen la capa de ozono	Los ingredientes usados para aerosoles o contenedores con atomizador, no deben dañar la capa de ozono. Considerando como prioritario la exclusión de los compuestos halogenados o clorofluorcarbonados e hidrofurocarbonados (CFC y HCFC).	Decreto Supremo N° 033-2000-ITINCI y sus modificatorias Protocolo de Montreal Anexo A Anexo B Anexo C
Materiales de limpieza			
2	Trapos o paños de limpieza reutilizables.	Microfibra.	Establecido por el Ministerio.

2.1.2. Marcado y/o rotulado

Considerar que los productos de limpieza en su marcado y/o rotulado cuenten mínimamente con la siguiente información:

- Nombre o denominación del producto
- País de fabricación
- Si el producto es perecible:
 - Fecha de vencimiento
 - Condiciones de conservación
 - Observaciones
- Contenido neto del producto, expresado en unidades de masa o volumen, según corresponda.
- En caso de que el producto contenga algún insumo o materia prima que represente algún riesgo para el consumidor o usuario, debe ser declarado.
- Nombre y domicilio legal en el Perú del fabricante o importador o envasador o distribuidor responsable, según corresponda, así como su número de Registro Único de Contribuyente (RUC).
- Número del registro sanitario
- Advertencia del riesgo o peligro que pudiera derivarse de la naturaleza del producto, así como de su empleo, cuando éstos sean previsibles.
- El tratamiento de urgencia en caso de daño a la salud del usuario, cuando sea aplicable
- Sellos ambientales y/o certificaciones del producto, de corresponder. (Véase Anexo 3)

La información detallada debe consignarse preferentemente en idioma castellano, en forma clara y en un lugar visible.



G. Torres



Firmado digitalmente por:
DINKLANG LANFRANCO Sergio
Inlovan FAU 20402000058 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/09/2022 19:01:08-0600

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



Firmado digitalmente por:
EQOAVIL MORALES Carmen
Rosa FAU 20402000058 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 18:16:10-0000



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ GUARIZ Gabriela
Ines FAU 20402000058 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 19/08/2022 14:15:40-0000



Firmado digitalmente por:
CERMEÑO CASTROMONTE
Ceolilia Ubla FAU 20402000058
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 19/08/2022 13:00:50-0000

2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN (Véase nota 5)

2.2.1. Condiciones Generales

- 2.2.1.1 El contratista, en coordinación con la entidad, asegurará la adecuada recolección y transporte interno de los residuos generados, en cumplimiento del programa o plan de manejo de residuos sólidos de la entidad, el mismo que le será proporcionado al día siguiente de suscrito el contrato mediante correo electrónico institucional y/o mediante acta suscrita. En el marco del seguimiento del programa o plan de manejo de residuos sólidos, la entidad realizará visitas inopinadas, que estará a cargo de un representante del área usuaria y quedarán evidenciadas mediante la suscripción de acta, según Anexo 1.
- 2.2.1.2 El contratista coordinará con la entidad, a fin de tomar conocimiento sobre los espacios designados por la entidad para el almacenamiento inicial y/o temporal donde se generen y segreguen los residuos sólidos provenientes de los distintos ambientes (oficinas, comedores, etc.) y así como, del espacio para el almacenamiento central que permita el adecuado manejo de los residuos sólidos por parte del contratista.
- 2.2.1.3 Los residuos generados como resultado de la prestación del servicio serán considerados como residuos generados dentro de la entidad, por lo que su manejo se realizará de acuerdo a lo indicado en el numeral 2.2.1.1 y 2.2.1.2. Se exceptúan los casos en los que, debido a las características particulares de los residuos generados, se justifique la gestión de su valorización o disposición por parte del el Contratista.
- 2.2.1.4 El contratista deberá capacitar a su personal (supervisores y operarios) como mínimo de manera semestral, con talleres relacionados a los temas de manejo de residuos sólidos, ecoeficiencia y manejo seguro y dosificación de sustancias químicas y procedimientos de limpieza y desinfección, los mismos que deberán tener una duración mínima de 2 horas. Dichas capacitaciones serán evidenciadas conforme al Anexo 2 y serán presentadas al área usuaria de manera semestral.
- 2.2.1.5 El contratista deberá utilizar productos de limpieza ecológicos. Además de lo mencionado en la tabla 2.1.1, se deberá considerar como mínimo lo establecido en el numeral 3.1.1 "productos de limpieza ecológicos".
- 2.2.1.6 El contratista deberá presentar, al inicio de la prestación efectiva del servicio, las hojas de datos de seguridad de materiales (Material Safety Data Sheet - MSDS) y fichas técnicas de los productos de limpieza a usar. Para el caso de los productos de limpieza se deberá incluir mínimamente la información descrita en el Anexo 4 y de contar, sus correspondientes certificados.
- 2.2.1.7 El contratista deberá hacer uso de equipos (aspiradores, enceradoras, entre otros) con una antigüedad máxima a cinco (05) años contados a partir de su adquisición, adicional, se debe asegurar el mantenimiento de los mismos de manera semestral, lo que permitirá asegurar la correcta operatividad del equipo y la extensión de su vida útil (uso responsable de energía y agua). Las constancias de mantenimiento deberán ser enviadas mediante correo electrónico y/o mesa de partes.
- 2.2.1.8 Durante la ejecución del servicio, el personal de limpieza deberá incorporar en sus labores diarias medidas y prácticas de ecoeficiencia que deriven de la propia entidad y de la normativa vigente (Véase nota 6), las mismas que están relacionadas al uso eficiente de los recursos (agua, energía y papel) y la gestión de los residuos sólidos, las cuales serán supervisadas por el área usuaria. (Véase nota 7)
- 2.2.1.9 Durante el periodo de prestación del servicio, los materiales, implementos, herramientas y equipos, cuando sea necesario, deberán ser reemplazados por



G. Torres

Página 3 de 12



Firmado digitalmente por:
DINKLANG LANFRANCO Sergio
Milovan FAU 20402000058 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 10:01:18-0000

Rivera Palafio, Carla Melissa

**PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP**



Firmado digitalmente por:
EGOAVIL MORALES Carmen
Rosa FAU 20402000068 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 18:16:58-0500



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela
Ines FAU 20402000068 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 18:16:58-0500



Firmado digitalmente por:
GERMEÑO CASTROMONTE
Geolisa Lilia FAU 20402000068
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 13:01:05-0500

otros similares de las mismas características y calidad, debiendo considerarse la equivalencia en el volumen, calidad y costo, siempre y cuando estos estén discontinuados o haya desabastecimiento en el mercado. Corresponderá a la entidad determinar el procedimiento para aprobar los reemplazos durante la ejecución contractual.

Nota 5: La entidad según las necesidades de su requerimiento podrá adicionar otras condiciones de ejecución relacionadas al servicio de limpieza de oficinas.

Nota 6: Decreto Supremo N°016-2021-MINAM y sus modificatorias o norma que la actualice o sustituya.

Nota 7: El área usuaria realizará inspecciones inopinadas o de acuerdo al plan establecido por la entidad, considerando que este se realice con una frecuencia mínima mensual, a fin de verificar el cumplimiento de la medida descrita, en caso de incumplimiento, se procederá a levantar un acta interna de verificación que irá acompañada de un registro fotográfico, el cual deberá presentarse como imagen nítida, con buena iluminación y enfocada al objetivo.



2.2.2. Impacto Ambiental

Durante la ejecución del servicio, el personal de limpieza tendrá en cuenta las medidas que a continuación se detallan:

a. Ahorro de Energía

- Ejecutar su labor con luz natural, encendiendo la luz artificial de ser necesario para la óptima realización del servicio.
- No tener encendido más de lo necesario las maquinarias y equipos utilizados para el servicio, usándolos de manera eficiente y apagando los mismos cuando no se tenga prevista su inmediata utilización
- Si encontrara ambientes iluminados innecesariamente con luz artificial, procederá apagarlos.

b. Ahorro de Agua

- En caso de observar alguna avería en las instalaciones sanitarias, así como cualquier forma de pérdida de agua, el operario informará al supervisor del servicio, quien comunicará al representante de la entidad.
- Usar solo el agua necesaria para la limpieza de las áreas.
- Reusar el agua de enjuague de elementos de aseo, cuando sea posible.

2.2.3. Penalidades Aplicables

2.2.3.1. Otras penalidades

En caso, se verifique el incumplimiento de las condiciones, se aplicará adicionalmente las siguientes penalidades, en el marco de lo previsto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Véase nota 8)

Aplicación de penalidad (Véase nota 8)	Forma de cálculo	Procedimiento
Cada vez que se verifique que el personal del servicio de limpieza no esté cumpliendo con la recolección, transporte interno y almacenamiento adecuado de los residuos sólidos de la entidad.	0,05 % del monto contractual vigente.	Según documento de verificación establecido por la Entidad, que incluye el Anexo 01 y registro fotográfico.
En caso se verifique que los productos de limpieza utilizados por el contratista no cumplen con el marcado y	0,05 % del monto contractual vigente.	

Página 4 de 12



Firmado digitalmente por:
DINKLANG LANFRANCO Sergio
Miovan FAU 20402000068 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 10:01:28-0500

Rivera Polanco, Carla Malissa

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



FIRMA
DIGITAL

Firmado digitalmente por:
EGOAVAL MORALES Camen
Rosa FAU 20402000068 soft
Motivo: En señal de
conformidad

Fecha: 18/08/2022 10:10:23-0500



FIRMA
DIGITAL

Firmado digitalmente por:
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela
Ines FAU 20402000068 soft
Motivo: En señal de
conformidad

Fecha: 18/08/2022 14:10:10-0500



FIRMA
DIGITAL

Firmado digitalmente por:
GERMERO CASTROMONTE
Cecilia Libia FAU 20402000068
hard
Motivo: En señal de
conformidad

Fecha: 19/08/2022 13:01:23-0500

rotulado indicado en el numeral
2.1.2.

En caso se verifique que la
empresa no viene capacitando
a su personal en materia de
manejo de residuos sólidos,
ecoeficiencia, manejo seguro y
dosificación de sustancias
químicas y procedimiento de
limpieza y desinfección.

0,05 % del monto
contractual vigente.

En caso no se evidencie el
mantenimiento semestral de
los equipos de limpieza

0,05 % del monto
contractual vigente.

Nota 8: La Entidad según las necesidades de su requerimiento podrá adicionar otras penalidades (diferentes a las mencionadas) relacionadas al servicio de limpieza de oficinas. Así mismo, la Entidad podrá aplicar el porcentaje de la UIT o monto contractual conforme al monto establecido independientemente del tipo de contratación. Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación mensual, como de la garantía de fiel cumplimiento.

Nota 9: De llegar a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades será causal de Resolución del Contrato, en caso la aplicación de las mismas llegase al valor del 10% del monto contractual.

2.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

2.3.1. Capacidad técnica y profesional

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cada uno de los supervisores que conforme la propuesta técnica deberá contar con:</p> <ol style="list-style-type: none"> Capacitación/taller/curso en manejo de residuos sólidos con un mínimo de 24 horas lectivas. Capacitación/taller/curso de capacitación en ecoeficiencia con un mínimo de 24 horas lectivas. Capacitación/taller/curso de capacitación en manejo seguro y dosificación de productos químicos con un mínimo de 24 horas lectivas. Capacitación/taller/curso de capacitación en procedimientos de limpieza y desinfección con un mínimo de 24 horas lectivas. <p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Constancias de capacitación a los supervisores en temas de ecoeficiencia, mínimo de 24 horas lectivas. Constancias de capacitación a los supervisores en manejo de residuos sólidos mínimo de 24 horas lectivas. Constancias de capacitación a los supervisores en el manejo seguro y dosificación de productos químicos, mínimo de 24 horas lectivas. Constancias de capacitación a los supervisores en el procedimiento de limpieza y desinfección, mínimo de 24 horas lectivas.



Página 5 de 12



FIRMA
DIGITAL

Firmado digitalmente por:
DINKLANG LANFRANCO Sergio
Miovan FAU 20402000068 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 19/08/2022 10:01:40-0500

Rivera Patiño, Carla Melissa

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



Firmado digitalmente por:
EGOAVIL MORALES Cammen
Rosa FAU 20402000068 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 18:16:43-0500



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela
Ines FAU 20402000068 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 14:16:23-0500



Firmado digitalmente por:
CERMEÑO CASTROMONTE
Cecilia Ublia FAU 20402000068
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 19/08/2022 13:01:40-0500

III. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

3.1. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

3.1.1. Productos de limpieza ecológicos

Para acreditar los productos de limpieza ecológicos, se deberá cumplir con los criterios indicados y sus medios de verificación.

Criterio Ambiental	Medio de Verificación
Los productos de limpieza que se utilicen deberán ser amigables con el ambiente (ecológicos): <ul style="list-style-type: none">- Biodegradables y/o;- Elaborados con productos naturales y/u orgánicos y/o;- Producidos a través de procesos sostenibles.	Para biodegradabilidad: <ul style="list-style-type: none">- Ficha técnica del producto señalando el cumplimiento del criterio y/o certificado de biodegradabilidad. Para productos naturales y/u orgánicos y/o procesos sostenibles: <ul style="list-style-type: none">- Sellos ambientales (Ver Anexo 3)

3.1.2. Productos de limpieza (aerosoles)

Para verificar el uso de gases que no dañen la capa de ozono:

- Hojas de datos de seguridad de materiales (Material Safety Data Sheet - MSDS) y/o fichas técnicas del producto señalando el cumplimiento del criterio.

3.1.3. Materiales de limpieza (trapos o paños de limpieza)

Para verificar las características del trazo o paño de limpieza:

- Ficha técnica del producto

3.1.4. Equipos de limpieza

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipo requerido.
- Constancia de mantenimiento de los equipos de limpieza no mayor a 6 meses.

3.1.5. Capacitación a personal clave

- Constancias de capacitación al personal clave en temas de ecoeficiencia, mínimo 24 horas lectivas.
- Constancias de capacitación al personal clave en manejo de residuos sólidos, mínimo 24 horas lectivas.
- Constancias de capacitación al personal clave en el manejo seguro y dosificación de productos químicos, mínimo 24 horas lectivas.
- Constancias de capacitación al personal clave en el procedimiento de limpieza y desinfección, mínimo 24 horas lectivas.

3.1.6. Capacitación a personal no clave

- Constancias de capacitación al personal operativo en temas de ecoeficiencia, mínimo 12 horas lectivas.
- Constancias de capacitación al personal operativo en manejo de residuos sólidos, mínimo 12 horas lectivas.



Página 8 de 12



Firmado digitalmente por:
DINKLANG LANFRANCO Sergio
Miovan FAU 20402000068 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 10:01:50-0500

Rivera Patiño, Carla Melissa

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



Firmado digitalmente por:
EDDAMIL MORALES Camien
Rosa FAU 20402000058 soft
Motivo: En señal de
conformidad

Fecha: 18/08/2022 10:10:00



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela
Ines FAU 20402000058 soft
Motivo: En señal de
conformidad

Fecha: 18/08/2022 14:10:31



Firmado digitalmente por:
CERMEÑO CASTROMONTE
Cecilia Ubla FAU 20402000058
hard
Motivo: En señal de
conformidad

Fecha: 18/08/2022 13:01:67-0600

- c. Constancias de capacitación al personal operario en el manejo seguro
dosificación de productos químicos, mínimo 12 horas lectivas.
d. Constancias de capacitación al personal operario en el procedimiento de
limpieza y desinfección, mínimo 12 horas lectivas.

IV. ANEXOS

ANEXO N°1: ACTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIO

ANEXO N°2: REGISTRO DE ASISTENCIA

ANEXO N°3: SELLOS AMBIENTALES DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA ECOLÓGICOS

ANEXO N°4: CONTENIDO MÍNIMO DE LAS FICHAS TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS DE
LIMPIEZA



G. Torres



Firmado digitalmente por:
DINKLANG LANFRANCO Sergio
Mlovay FAU 20402000058 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 10:02:00-0500

**PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP**



Firmado digitalmente por:
EGOAVIL MORALES Camren
Rosa FAU 20402000058 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 18:17:08-0600



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela
Ines FAU 20402000058 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 14:10:40-0600



Firmado digitalmente por:
OERMENO CASTROMONTE
Geollia Libia FAU 20402000058
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 13:02:14-0600

Anexo N° 1

ACTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIO

Siendo las, horas del día el/la
contratista/personal..... responsable
de brindar el servicio de limpieza de oficinas correspondiente a:

CONTRATO		
N°	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

ORDEN DE SERVICIO			
N°	DÍA	MES	AÑO

TIPO DE CONTRATO		
AS	CP	OTROS



El contratista cumplió con las condiciones establecidas en la contratación, al verificarse lo siguiente:

N°	Verificación	Marcar con SI o NO
1	El personal del servicio de limpieza cumple con la recolección, transporte interno y almacenamiento de los residuos sólidos de la entidad.	
2	Los productos de limpieza utilizados por el contratista cumplen con el marcado y rotulado indicado en numeral 2.1.2.	
3	El contratista presenta las evidencias que permitan constatar la capacitación de su personal en materia de manejo de residuos sólidos, ecoeficiencia, manejo seguro y dosificación de sustancias químicas y procedimientos de limpieza y desinfección.	
4	El contratista presenta evidencia del mantenimiento de equipos de limpieza.	

De ser el caso, se adjunta el registro fotográfico del incumplimiento contractual.

Firman dando fe de lo anterior.

Firma del Contratista/proveedor (a)

Firma del responsable de la supervisión
de la contratación en la Entidad

Nota 1: El cumplimiento del acta verificación se evaluará conforme a las siguientes respuestas:



Firmado digitalmente por:
DINKLANG LANFRANCO Sergio
Mlován FAU 20402000058 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 10:02:21-0600

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



Firmado digitalmente por:
EGOAVIL MORALES Camen
Rosa FAU 20402000058 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 18:17:08-0500



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela
Ines FAU 20402000058 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 14:10:40-0600



Firmado digitalmente por:
GERMENO CASTROMONTE
Cecilia Lila FAU 20402000058
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 13:02:14-0500

Anexo N° 1

ACTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIO

Siendo las, horas del día el/la
contratista/personal responsable
de brindar el servicio de limpieza de oficinas correspondiente a:

CONTRATO		
N°	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

ORDEN DE SERVICIO			
N°	DÍA	MES	AÑO

TIPO DE CONTRATO		
AS	CP	OTROS



El contratista cumplió con las condiciones establecidas en la contratación, al verificarse lo siguiente:

N°	Verificación	Marcar con SI o NO
1	El personal del servicio de limpieza cumple con la recolección, transporte interno y almacenamiento de los residuos sólidos de la entidad.	
2	Los productos de limpieza utilizados por el contratista cumplen con el marcado y rotulado indicado en numeral 2.1.2.	
3	El contratista presenta las evidencias que permitan constatar la capacitación de su personal en materia de manejo de residuos sólidos, ecoeficiencia, manejo seguro y dosificación de sustancias químicas y procedimientos de limpieza y desinfección.	
4	El contratista presenta evidencia del mantenimiento de equipos de limpieza.	

De ser al caso, se adjunta el registro fotográfico del incumplimiento contractual.

Firman dando fe de lo anterior.

Firma del Contratista/proveedor (a)

Firma del responsable de la supervisión
de la contratación en la Entidad

Nota 1: El cumplimiento del acta verificación se evaluará conforme a las siguientes respuestas:



Firmado digitalmente por:
DINKLANG LANFRANCO Sergio
Miovan FAU 20402000058 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 10:02:21-0500

**/PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP**



Firmado digitalmente por:
EDOAMIL MORALES Gannen
Rosa FAU 20402000058 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 18:17:23-0600



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela
Ines FAU 20402000058 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 14:10:08-0500



Firmado digitalmente por:
GERMENO CASTROMONTE
Cecilia Libia FAU 20402000058
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 13:02:33-0500

N°	Verificación	Marcar con SI o NO
1	El personal del servicio de limpieza cumple con la recolección, transporte interno y almacenamiento de los residuos sólidos de la entidad.	SI
2	Los productos de limpieza utilizados por el contratista cumplen con el marcado y rotulado indicado en numeral 2.1.2.	SI
3	El contratista presenta las evidencias que permitan constatar la capacitación de su personal en materia de manejo de residuos sólidos, ecoeficiencia, manejo seguro y dosificación de sustancias químicas y procedimientos de limpieza y desinfección.	SI
4	El contratista presenta evidencia del mantenimiento de equipos de limpieza.	SI



Página 9 de 12



Firmado digitalmente por:
DINKLAND LANFRANCO Sergio
Miovan FAU 20402000058 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 16:02:41-0600

Rivera Palillo, Carla Melissa

**PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP**



Firmado digitalmente por:
 EGOAML MORALES Carmen
 Rosa FAJ 20402080068 soft
 Motivo: En señal de
 conformidad
 Fecha: 18/08/2022 18:17:35-0600



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela
Ines FAU 20402000058 soft
Móvil: En señal de
conformidad
Fecha: 10/08/2022 14:17:00-0500



Firmado digitalmente por:
CERMEÑO CASTRO MONTE
Cecilia Lilia FAU 20402000058
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 19/08/2022 13:02:43-0500

Anexo N° 2

REGISTRO DE ASISTENCIA

[illegible]

Firmado digitalmente por:
DINKLANG LANFRANCO Sergio
Mfovan FAU 20492066668 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 19:02:51-0500

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



Firmado digitalmente por:
EGOAVIL MORALES Carmen
Rosa FAU 20402000050 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 18:17:45-0500



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela
Ines FAU 20402000050 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 14:17:21-0500



Firmado digitalmente por:
CERMEÑO CASTROMONTE
Cecilia Lilia FAU 20402000050
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 13:03:07-0500

Anexo N° 3

SELLOS AMBIENTALES DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA ECOLÓGICOS

Certificaciones que acrediten:

a) Productos de limpieza ecológicos

- Ecoetiquetas tipo I (ISO 14024 o NTP-ISO 14024:2019 o su versión más actualizada): Green Seal (Sello Verde), Ecolabel (Ecoetiqueta Ecológica Europea), Cisne Nórdico, Etiqueta ecológica ABNT, Ecocert o equivalentes.

Nota 2: Las etiquetas tipo I, deberán cumplir con la ISO 14024 ETIQUETAS Y DECLARACIONES AMBIENTALES. Etiquetado ambiental tipo I. Principios y procedimientos o su NTP equivalente.



Firmado digitalmente por:
DINKLANG LANFRANCO Sergio
Milevan FAU 20402000050 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 10:03:02-0500

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



Firmado digitalmente por:
EDQAVL MORALES Gannen
Rosa FAU 20402000000 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 10/08/2022 10:17:08-0000



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela
Ines FAU 20402000000 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 10/08/2022 14:17:32-0000



Firmado digitalmente por:
GERMERO CASTROMONTE
Geolin Libia FAU 20402000000
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 10/08/2022 13:03:28-0000

Anexo N° 4

CONTENIDO MÍNIMO DE LA FICHA TÉCNICA DE LOS PRODUCTOS DE LIMPIEZA

La ficha técnica de los productos de limpieza debe contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del producto
- Descripción del producto
- Características técnicas y composición
- Presentación
- Modo de empleo
- Precauciones
- Certificaciones
- Registro Sanitario o Notificación Sanitaria Obligatoria (Véase Nota 3), según corresponda.
 - Fecha de emisión
 - Fecha de vencimiento

Nota 3: Decisión 706 "Armonización de legislaciones en materia de productos de higiene doméstica y productos absorbentes de higiene personal" de la Comunidad Andina.



G. Torres

Página 12 de 12



Firmado digitalmente por:
DINKLANG LANFRANCO Sergio
Miovan FAU 20402000000 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 10/08/2022 10:04:10-0000

Rivara Palino, Carla Melissa

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION



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 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.



26. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<p>El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none">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(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor a prestar servicios de actividades de limpieza.
	<p>Importante</p> <p><i>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.</i></p>



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.2	CAPACITACION
	<p>Requisitos:</p> <p>Cada uno de los supervisores que conforme la propuesta técnica deberá contar con:</p> <ol style="list-style-type: none">Capacitación/taller/curso en manejo de residuos sólidos con un mínimo de 24 horas lectivas.Capacitación/taller/curso de capacitación en eco eficiencia con un mínimo de 24 horas lectivas.Capacitación/taller/curso de capacitación en manejo seguro y dosificación de productos químicos con un mínimo de 24 horas lectivas.Capacitación/taller/curso de capacitación en procedimientos de limpieza y desinfección con un mínimo de 24 horas lectivas. <p>Acreditación:</p> <ol style="list-style-type: none">Constancias de capacitación a los supervisores en temas de eco eficiencia, mínimo de 24 horas lectivas.Constancias de capacitación a los supervisores en manejo de residuos sólidos mínimo de 24 horas lectivas.Constancias de capacitación a los supervisores en el manejo seguro y dosificación de productos químicos, mínimo de 24 horas lectivas.Constancias de capacitación a los supervisores en el procedimiento de limpieza y desinfección, mínimo de 24 horas lectivas.



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



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. Torres



Firmado digitalmente por
VALDERRAMA ARIAS Simon F J
20501007545 Peru
Módulo Day V° B°
Fecha: 04.02.2025 10:02:15 -05:00

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>SUPERVISOR</u></p> <p>Deberá contar con experiencia mínima de tres (03) años en prestación de servicios relacionados como supervisor de las actividades de limpieza en instituciones públicas y/o privadas.</p> <p>Estudios secundarios completos y/o estudios técnicos y/o universitarios (egresados), acreditados con copia del certificado de estudio de la Institución Educativa.</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> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal SUPERVISOR 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.</p> <p>Los estudios técnicos (egresados) se acreditarán con copia del certificado de estudios de la Institución Educativa.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 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 (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
C.1	<p><u>FACTURACIÓN</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de limpieza en general en entidades públicas o privadas, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 25,000.00 (Veinte cinco Mil con 00/100 soles), por la</p>



**/PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP**



PERU

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

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

contratación de servicios de limpieza en general en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (I) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (II) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher 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 pago⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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 ocho (8) 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.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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



⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia".



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP



G. Torres



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"

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° 9.

Quando 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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con lo previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se ha comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones Estado".

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.



CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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 del servicio de contratación del servicio de LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS INSTALACIONES DE LA OFICINA NACIONAL Y ARCHIVO CENTRAL DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERÚ, que celebra de una parte PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERÚ], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20504007945, 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 [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP** para la contratación del servicio de LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS INSTALACIONES DE LA OFICINA NACIONAL Y ARCHIVO CENTRAL DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERÚ], 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 servicio de LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS INSTALACIONES DE LA OFICINA NACIONAL Y ARCHIVO CENTRAL DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERÚ

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en forma mensual 04 meses, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Recepción y conformidad (otorgado por la Coordinación Funcional de Abastecimiento Control

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- Patrimonial y Servicios Generales o la que haga sus veces, previo visto bueno del responsable de servicios generales del Programa o quien haga sus veces.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
 - Comprobante de pago conforme a las disposiciones emitidas por SUNAT.

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

Consideraciones especiales:

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 Trabajo⁸.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁹.
- Copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones correspondientes a los operarios y supervisor, al mes de servicio.



G. Torres

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones correspondientes al mes de servicio.

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

Pago del último mes de servicio

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

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 de producida la recepción, salvo que se requiera

⁸ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

⁹ 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.

efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

Previo al pago, la Entidad verifica el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA para con los trabajadores destacados en la Entidad.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, 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 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 04 meses.

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.

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, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [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 diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.



Importante



G. Torres

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD 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.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Otras penalidades DE ACUERDO A LOS TERMINOS DE REFERENCIA:

G. Torres

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL CONTRATISTA, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL CONTRATISTA. En tal caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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 de Contrataciones del Estado 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 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹¹

[INCLUIR LA DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE, FUNDAMENTANDO LA NATURALEZA TEMPORAL, COMPLEMENTARIA O ESPECIALIZADA DEL SERVICIO EN RELACIÓN CON EL GIRO DEL NEGOCIO DE LA ENTIDAD].

¹⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹¹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.



CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹²

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

Ord	Apellidos	Nombres	N° de Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: AV. SALAVERRY NRO 655 7 DEL EDF. DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO –LIMA-LIMA-JESUS MARIA

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

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

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"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.



¹² De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 05.2025-LLP

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 ¹⁴	Sí	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 reducción de la oferta económica.
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 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁵

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

G. Torres

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad 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 postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

G. Torres

Señores

CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 05.2025-LLP

]

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 ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

**PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP**

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
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 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.



G. Torres

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100l Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 05.2025-LLP**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. 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.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. 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**

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 05.2025-LLP

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

G. Torres

Puesto	Supervisor	Operario
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
I. Remuneración		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feriados		
Bonificación nocturna		
Sub Total I		
II. Beneficios Sociales		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
Sub Total II		
III. Aportes de la empresa		
ESSALUD		
Otros (especificar)		
Sub Total III		
IV. Vestuario		
Uniformes		
Otros (especificar)		
Sub Total IV		
V. Gastos Generales		
Gastos Administrativos		
Otros gastos (especificar)		
Sub Total V		
VI. Utilidad		
Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)		
IGV		
Total Mensual incluido IGV		

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

Esta estructura de costos es referencial. En ese sentido la Entidad puede incluir puestos y otros conceptos en función a las características y condiciones del objeto materia de contratación.

Incluir o eliminar, según corresponda

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".
- El postor ganador de la buena pro presenta la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato debiendo incluir todos los conceptos que incidan en la ejecución de la prestación.



G. Torres



G. Torres

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 05.2025-LLP

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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 [.....].

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-LLP

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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



G. Torres
Señores

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 05.2025-LLP
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 tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio 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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

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

Señores

CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 05.2025-LLP

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 empresa²³ 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 presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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.



²³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 05.2025-LLP
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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) 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.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

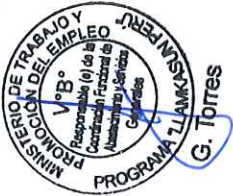
²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2024-LP

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 05.2025-LLP

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 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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 del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



]

ANEXO N° 11

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 05.2025-LLP

]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, 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.



G. Torres

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 05.2025-LLP

]

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] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

