

**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"

ok

Anexo N° 01-A
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales de la Unidad Funcional de Administración y Finanzas del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú.	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600208 GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS GENERALES	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	13
	Código Siga	840500010014
Denominación de la Contratación:	Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Oficina Nacional y Archivo Central del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú.	

I. FINALIDAD PÚBLICA

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

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

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

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

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

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

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

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

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

Los horarios y puesto son detallados en el punto 3.3 de los términos de referencia.

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

La empresa obligatoriamente deberá contar con un Supervisor que se encargará de realizar las actividades detalladas en el numeral 3.1

3.1. CARACTERISITICAS DEL SERVICIO

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

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

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

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

3.2. CONTROLES

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

a) DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DE ARCHIVO CENTRAL Y OFICINA NACIONAL DE LA ENTIDAD

Controlar que el personal del Programa, haga uso del fotocheck o documento autorizado. Así mismo, de haber nuevas disposiciones para el ingreso y salida del personal, el personal de seguridad, deberá adoptarlas de forma inmediata.

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

Controlar el ingreso y salida del público usuario al local de la Oficina Nacional y Archivo Central,

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

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

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

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

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

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

NOTA:

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

d) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES

El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.), se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con el Responsable de Servicios Generales o la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales o quien haga sus veces.

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

La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar el Plan de Seguridad, en comunicación con el Responsable de Servicios Generales o quien haga sus veces, o la Coordinación Funcional de

Abastecimiento y Servicios Generales o quien haga sus veces, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc.

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

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

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

3.3. PUESTOS DE VIGILANCIA

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

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

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

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

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

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

NOTA:

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

3.4. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

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

- a) La empresa efectuará la supervisión y el control del servicio de seguridad y vigilancia, del personal destacado a las instalaciones del Programa, en tanto se encuentre vigente el contrato, de acuerdo a la metodología de trabajo del contratista, efectuando inspecciones permanentes en ambos turnos (diurno y nocturno) y verificando la situación del servicio durante las 24 horas a través de la central telefónica, equipo celular y/u otras formas que considere pertinentes.

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

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

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

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

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

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

3.5. OTRAS CONDICIONES PARA EL SERVICIO

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

- d) El Contratista deberá pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia mantienen vínculo laboral con el Contratista para todos los efectos de ley.
- e) La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en la Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada, de acuerdo al Decreto Supremo N°005-2023-IN y modificaciones posteriores al Reglamento de la Ley N°31615, y demás normas modificatorias, complementarias y pertinentes. Así como las normas de sanidad que el gobierno pueda implementar y/o las normas o protocolos que el Programa implemente.
- f) El Contratista NO podrá hacer uso indebido de los bienes, instalaciones y servicios de la Entidad.
- g) El Contratista deberá de presentar el Plan de Seguridad de las instalaciones de la Oficina Nacional y Archivo Central, de acuerdo a lo dispuesto en el inciso i) del artículo 52° del Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada, de acuerdo al Decreto Supremo N°005-2023-IN y modificaciones posteriores al Reglamento de la Ley N°31615 - Ley de Servicios de Seguridad Privada. El Plan deberá ser presentado en un plazo máximo de tres (03) días calendario contabilizados a partir del día siguiente del acta de instalación de servicio. En caso de ser observado por el Responsable de Servicios Generales o quien haga sus veces, el proveedor tendrá un plazo de siete (07) días calendario para subsanar el documento en mención, contabilizados a partir del día siguiente de notificadas las observaciones vía correo electrónico.
- h) Cuando un agente sea REEMPLAZO TEMPORAL, llámese así por no encontrarse registrado como personal descansero, y que, por motivos de salud, enfermedad o algún inconveniente no previsto se llegase a ausentar el agente programado, imposibilitando el normal desarrollo del servicio, el Contratista podrá realizar el reemplazo con un agente que cumpla a cabalidad que cuente como mínimo con lo siguiente:
 - Licencia de portar armas
 - Secundaria completa
 - Carne de SUCAMEC.

Así mismo, este REEMPLAZO TEMPORAL solo podrá realizar labores por tres (3) días consecutivos, para el cuarto día, de mantener brindando el servicio, el Contratista deberá considerar integrar al agente como un nuevo agente de acuerdo al numeral 3.8.

3.6. PERFIL DEL PERSONAL SOLICITADO

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

- 3.6.1. El número total de personal requerido para ejecutar el servicio se detalla de la siguiente manera, los agentes de vigilancia sin arma para la Oficina Nacional serán de cinco (05) de lunes a viernes, y de cuatro (04) los sábados y domingos, con turnos de 12 horas cada uno. Por otro lado, el total de agentes de vigilancia con arma para el Archivo Central, serán de dos (02) de lunes a domingo con turnos de 12 horas cada uno, y un (01) supervisor. Respecto al número de agentes de vigilancia "descanseros o volantes" deberá ser definido por el contratista, en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable.
- 3.6.2. Todo el personal (supervisor y agentes de seguridad y vigilancia) asignado a la Oficina Nacional y Archivo Central del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú, deberá cumplir con el siguiente perfil:
 - a) Inscripción en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil SUCAMEC vigente en la prestación del servicio.
 - b) El Supervisor y los Agentes de Vigilancia pueden ser de nacionalidad peruana o extranjera. Los trabajadores extranjeros deberán contar con la documentación que autorice su contratación de acuerdo al objeto de la convocatoria, según lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
 - c) Todo el personal de agentes de vigilancia asignados a la Oficina Nacional y Archivo Central del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú, deberán tener experiencia mínima de

tres (03) años prestando servicios de seguridad y/o vigilancia y en el caso del supervisor sus tres (03) años de experiencia deben estar referidos a labores de supervisión del servicio de seguridad y vigilancia. Asimismo, todos deberán tener conocimiento integral del Plan de Seguridad presentado por la empresa de acuerdo a lo dispuesto en el inciso i) del artículo 52° del Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada, de acuerdo al Decreto Supremo N° 005-2023-IN y modificaciones posteriores al Reglamento de la Ley N°31615. Cabe indicar que el personal destacado a la Oficina Nacional tendrá contacto directo con el público usuario, autoridades y funcionarios de diferentes entidades gubernamentales. (presentar los documentos dentro de los cinco días hábiles de iniciado el servicio)

- d) Los agentes de vigilancia destacados al local del Archivo Central deberán estar dotados de un arma de fuego (calibre 38 como mínimo con una dotación no menor de doce (12) cartuchos nuevos y óptima calidad), chaleco antibalas, detector de metal y el equipo de comunicación especificado, por puesto de vigilancia.
- e) Contar con licencia vigente para usar y portar armas de fuego; y carnet como agente de vigilancia (fotocheck) expedido por la SUCAMEC; no se exige licencia para uso de armas al supervisor (solo para los dos (02) agentes del local de archivo central).
- f) Portar el carnet de identificación personal otorgado por la SUCAMEC, cuando se encuentre prestando servicio, el mismo que deberá ser mostrado siempre que le sea requerido.
- g) Utilizar el chaleco antibalas cuando se encuentre prestando servicios portando arma en las instalaciones de la Oficina Nacional y Archivo Central del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú.
- h) No poseer antecedentes policiales, penales, ni judiciales; ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o Policiales, por medidas disciplinarias.

Personal clave Supervisor

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

3.7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS POSTERIOR AL ACTA DE INSTALACION

- a) El postor adjudicado deberá presentar la siguiente documentación hasta un plazo máximo de cinco días hábiles:
 - Copia de su Licencia vigente para portar arma, la que deberá continuar vigente durante todo el tiempo que dure el servicio. Este requisito no será exigido para el supervisor propuesto, solo para los agentes (fijos y descanseros) destacados al local del Archivo Central.
 - Copia del carnet vigente expedido por la SUCAMEC. También deberá continuar vigente durante todo el tiempo que dure el servicio. Se aceptarán constancias virtuales siempre que se encuentre en vigencia la Directiva aprobado con Resolución de Superintendencia N°241-2020-SUCAMEC, quedando bajo responsabilidad del postor ceñirse a lo establecido en la mencionada directiva y cualquier dispositivo normativo a ser aplicado vigente a la fecha de la presentación de documentos para perfeccionar el contrato en referencia al carnet SUCAMEC
 - Reporte SUCAMEC (Reporte de Vigilante) de todo el personal propuesto supervisor y agentes (titular y descansero), el cual no deberá tener una antigüedad de impresión de tres (03) días calendario, adicionalmente, en dicho reporte deberá visualizarse los cursos con estado vigente, realizados en formación básica, perfeccionamiento o especialización, según corresponda.

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

- Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento o en el documento no se visualice la documentación solicitada, deberá presentar lo siguiente:
- Certificado de antecedentes policiales sin registrar antecedentes (Antigüedad no Mayor a 30 días calendario).
- Certificado de antecedentes penales sin registrar antecedentes (Antigüedad no Mayor a 30 días calendario).
- Certificado de antecedentes judiciales sin registrar antecedentes. (Antigüedad no Mayor a 30 días calendario).
- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o Constancias y/o Certificados y/o Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto solicitada en el numeral 3.6., literal c), para supervisor y literal d), para agentes de vigilancia.
- Declaración Jurada de contar con estudios de secundaria completa como mínimo.

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.

- Declaración Jurada de Domicilio del Personal que será destacado a la Entidad (Supervisor, agentes titulares y descanseros).
- El Proveedor deberá presentar la relación del personal destacado que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI o N° de Carné de extranjería vigente, cargo, sede, remuneración, periodo del destaque, número de Carné SUCAMEC indicando la fecha de caducidad.
- Declaración Jurada de tener conocimiento sobre el Plan de seguridad del contratista.

b) De Las Pólizas De Seguros

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

- a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL
- b) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD
- c) PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES
- d) SEGURO DE VIDA LEY
- e) SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

c) De La Experiencia del Personal

Todo el personal de agentes de vigilancia asignados a la Oficina Nacional y Archivo Central del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú, deberán contar con lo siguiente:

- Experiencia mínima de tres (03) años prestando servicios de seguridad y/o vigilancia
- Experiencia mínima del supervisor tres (03) años de experiencia que deben estar referidos a labores de supervisión del servicio de seguridad y vigilancia.
- Conocimiento integral del Plan de Seguridad presentado por el proveedor de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Servicios de Seguridad Privada.

3.8. SOBRE DOCUMENTACION REQUERIDA EN CASO DE ROTACIÓN DEL PERSONAL

- a) Cuando el(los) Agente(s) de Vigilancia y/o Supervisor que, por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio, requieran ser cambiados, el Contratista solicitará vía correo electrónico adjuntando la documentación indicada en el literal a) del numeral 3.7), con 5 días hábiles de anticipación toda vez que el personal propuesto cumpla con las mismas condiciones, perfil y requisitos mínimos establecidos en los presentes términos de referencia.
- b) El Contratista deberá detallar lo siguiente en la documentación que presente a la Entidad:

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

- c) Adicional a lo señalado, el Contratista deberá presentar las pólizas actualizadas que contengan los datos del nuevo agente y/o supervisor ingresante.
- d) De ser observado el expediente, el área usuaria otorgará un plazo de cuatro (01) días calendarios para la subsanación; quien luego de recepcionar la documentación subsanada tendrá un (01) día hábil contabilizado desde el día siguiente de recepcionada la documentación para comunicar el cumplimiento.
- e) El cambio del(los) Agente(s) de Vigilancia y/o Supervisor propuestos no se asumirá como autorizado hasta la respuesta de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales
- f) Los agentes serán cambiados por El Contratista de manera inmediata en los siguientes casos:
- Por tener el Carnet de Identificación personal del servicio de vigilancia emitido por la SUCAMEC vencido.
 - Cuando el Carnet de Identificación personal del servicio de vigilancia emitido por la SUCAMEC indique una razón social diferente a la del Contratista.
 - Cuando se realice un cambio de agente sin autorización del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú

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

- g) En relación al literal f), se deberá tener en cuenta que el agente descansero y/o reten será quien supla el puesto hasta que se ponga en conocimiento al área usuaria, de acuerdo al literal a) del presente numeral 3.8.

3.9. UNIFORME

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

3.10. ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD

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

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

Consideraciones:

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

3.11. ARMAMENTO:

Características mínimas del armamento del Vigilante de Seguridad:

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

Nota: Los agentes de vigilancia, durante el servicio, de acuerdo con lo establecido en la DIRECTIVA Código N°PM02.04/GSSP/DIR/77.01. aprobada con RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N°1663-2023-SUCAMEC, deberán portar en un lugar visible de su uniforme, el Carnet de Identificación Personal (Carnet de Inscripción en la SUCAMEC) y la Licencia de Armas otorgados por la SUCAMEC. Ambos documentos deberán ser originales.

3.12. ELEMENTOS DE CONTROL

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

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

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

3.13. SISTEMA DE COMUNICACIÓN

- a) Los agentes de vigilancia deberán contar como mínimo con un equipo celular (smartphone) por puesto, el cual, deberá contar con línea e internet activo, para recibir y realizar llamadas, así como enviar mensajes instantáneos que permitan el envío de fotografías en tiempo real a través de las aplicaciones que permitan ello como WhatsApp, Telegram y/u otro aplicativo que la Entidad considere pertinente para la correcta ejecución y cumplimiento del servicio, sin costo para la Entidad o el agente de seguridad, a fin de reportar algún acto que pueda suscitarse durante el turno del agente y con el propósito de mantener una permanente comunicación con el Programa Llamkasun Perú.
- b) Todos los equipos deben ser nuevos o con una antigüedad no mayor de un (01) año y en perfecto estado de funcionamiento.
- c) El número del equipo celular deberá ser informado al área usuaria el mismo día del inicio del servicio. Así mismo se verificará que el equipo celular cuente con la(s) aplicación(es) instalada(s), y que se encuentre en perfecto estado de funcionamiento, caso contrario se solicitará el cambio inmediato del equipo celular. En caso, de ocurrir un cambio de número, éste deberá ser informado al área usuaria de forma inmediata, a fin de no perder la comunicación con el agente.
- d) Así mismo, se precisa que, el equipo celular asignado, deberá utilizarse exclusivamente para las actividades descritas en el numeral 3.1., entre otras que no sean ajenas al servicio de seguridad y vigilancia, a fin de facilitar la comunicación con el agente.
- e) En cada relevo, el agente deberá reportar dicho relevo a través del celular (smartphone) al Responsable de Servicios Generales y al supervisor, remitiendo una fotografía donde se visualicen ambos agentes (entrante y saliente) en el puesto y cualquier otro dato que el área usuaria solicite. Deberán encontrarse debidamente uniformados para tal fin.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- a) Persona Jurídica
- b) Registro Nacional de Proveedores RNP (vigente), para montos mayores a 1 UIT.
- c) Tener RUC activo y Habido.
- d) Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.
- e) La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/>.
- f) El proveedor debe acreditar con copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, por un monto facturado acumulado equivalente a S/ 90,000.00 (Noventa mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de seguridad y vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los cinco (05) años anteriores a la fecha, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- g) Declaración Jurada de Contar con Plan de Seguridad.
- h) Declaración Jurada de Contar con Pólizas de seguro (según numeral 3.7 literal b)
- i) Declaración Jurada de cumplimiento de Contar con los perfiles de Supervisor, agentes y

descansaros.

j) No estar impedido de contratar con el estado.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 31615 Ley que modifica el artículo 11 del Decreto Legislativo N° 1213 y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, probado mediante D.S. N° 005-2023-IN
- DIRECTIVA Código N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01. aprobada con RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 1663-2023-SUCAMEC que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

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

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

VI. SEGUROS

DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

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

- f) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL
- g) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD
- h) PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES
- i) SEGURO DE VIDA LEY
- j) SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No aplica

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR

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

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

En caso de cambio de local, el servicio de seguridad y vigilancia también se trasladará a la nueva sede sin costo adicional para el Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú, para lo cual se cursará una comunicación al Contratista.

PLAZO

El período de contratación será de hasta treinta (30) días calendario y se contabilizará a partir de la suscripción del acta de instalación del servicio y será hasta la firma del acta de instalación de la empresa adjudicada del procedimiento de selección sobre Servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina Nacional y Archivo Central del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú.

Único producto: que Comprenderá de un plazo de 30 días calendario o hasta la firma del acta de instalación de la empresa adjudicada del procedimiento de selección para la contratación Servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina Nacional y Archivo Central del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú.

IX. ENTREGABLES

No Aplica

X. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo por el Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales o quien haga sus veces, previo visto bueno del responsable de servicios generales o quien haga sus veces, verificando el cumplimiento del término de referencia y de ser el caso adjuntar los documentos que sustenten la aplicación de otras penalidades (actas de incumplimiento).

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará mediante abono en cuenta (CCI), después de efectuada la prestación y de acuerdo a lo detallado en el numeral VIII del presente término de referencia. El pago se efectuará por precio unitario y por los días ejecutados, la conformidad del servicio será emitida por la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales o quien haga sus veces, previo visto bueno del responsable de servicios generales y/o quien haga sus veces, verificando el cumplimiento del término de referencia.

Además, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

Informe por parte del proveedor de las actividades realizadas durante cada periodo de ejecución del servicio, el mismo que será presentado hasta el tercer día siguiente hábil de finalizada la prestación de cada periodo. La presentación del informe indicado podrá realizarse a través de la Mesa de Partes digital del Programa "Llamkasun Perú", ingresando la página web del Programa, y/o a través de Mesa de Partes presencial ubicado en Av. Salaverry N° 655 - Piso 7.

- Acta de instalación del servicio.
- Acta de Desinstalación, cuando el servicio haya culminado.
- Facturación
- Orden de servicio

- TDR
- Plan de seguridad

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 54 del Reglamento del Decreto Legislativo N°1213, aprobado mediante Decreto Supremo N°005-2023-IN
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

XII. GARANTIAS (De corresponder)

No aplica.

XIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

- El Contratista se obliga a guardar reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.
- Dicha obligación comprende la información que se entrega como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido con la prestación y/o entrega del bien y/o servicio.
- Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.
- El Contratista cederá en forma exclusiva al Programa los títulos de propiedad, derechos de autor y otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente Término de Referencia.

XIV. GASTO POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)

No aplica.

XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR (De corresponder)

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XVI. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Para bienes y Servicios: F = 0.40

Para obras:

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

Para consultoría de Obras:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

Nota:

Asimismo, es de indicar que cualquier tipo de penalidad a aplicar puede alcanzar como máximo un monto equivalente al diez por ciento (10%) por cada entregable, del monto total del contrato vigente y/o de la orden de servicio.

XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De corresponder)

Se le realizará el cobro de la penalidad de acuerdo al siguiente detalle:

Nº	INCUMPLIMIENTO Y/O FALTA	PENALIDAD (Medio probatorio)	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	Que los puestos de vigilancia no cuenten con los equipos y/o accesorios solicitados en los términos de referencia.	5% de la UIT por ocurrencia y por puesto de vigilancia. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del puesto de vigilancia.
2	Por puesto no cubierto por el relevo, en el lapso máximo de una (01) hora después de iniciado el turno (diurno o nocturno)	2% de UIT. Esta penalidad se aplicará de forma automática	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
3	Por puesto no cubierto por el relevo, en el lapso máximo de dos (02) horas después de iniciado el turno (diurno o nocturno)	5% de UIT. Esta penalidad se aplicará de forma automática. De aplicarse esta penalidad no se aplicará la penalidad del ítem 6.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
4	Por puesto no cubierto por el relevo, pasada las dos (02) horas o hasta que culmine el turno (diurno o nocturno)	10% de UIT. Esta penalidad se aplicará de forma automática. De aplicarse esta penalidad no se aplicará la penalidad del ítem 6 y 7.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
5	Que un agente cubra servicios de 24 horas (dos turnos) (por cada vigilante)	10 % de UIT, esta penalidad se aplicará de forma automática	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
6	Por abandonar el puesto.	10% de UIT por cada caso. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
7	No contar con carnet de identificación personal expedido por la SUCAMEC o encontrarse con la fecha de validez vencida.	5 % de la UIT y retiro de inmediato del agente. Esta penalidad se aplicará de forma	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del

**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"

		automática.	carné físico o la consulta virtual con fecha y/o estado vencido.
8	No contar con licencia de uso de armas de fuego o encontrarse con la fecha de validez vencida.	5% de la UIT y retiro de inmediato del agente. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del carné físico o la consulta virtual con fecha y/o estado vencido.
9	Contar con licencia de armas que no correspondan al agente que la porta o no corresponda al arma en uso	10% de UIT y retiro inmediato del agente. La aplicación de la penalidad será de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía de la licencia.
10	Por prestar servicios con armamento distinto al especificado en los términos de referencia (por cada vigilante).	10% de la UIT. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del armamento.
11	Por no cumplir con la presentación a Servicios Generales los roles de servicio en el tiempo indicado. De acuerdo a lo solicitado en el numeral 6.1. del literal f) del de los términos de referencia.	5% 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 del Contratista.
12	Que el supervisor no realice inspecciones y/o visitas diarias (diurna y/o nocturna), dejando el registro correspondiente en el cuaderno de ocurrencias.	5% de la UIT por turno y por local. La penalidad será aplicada de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
13	No brindar descanso al personal titular de supervisores y agentes.	10 % de la UIT por día de descanso trabajado. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del registro de asistencia diaria en el cuaderno de ocurrencias.
14	Por quedarse dormido en horario laboral en cualquiera de los turnos (diurno o nocturno)	5 % de la UIT por ocurrencia. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del incidente.
15	Cuando el Contratista y/o supervisor y/o agentes de seguridad realicen un uso indebido de los bienes, equipos, accesorios, instalaciones y/o servicios del Programa sin autorización de Servicios Generales. El término "uso indebido" se refiere a otorgar un uso distinto a lo establecido o distinta a la finalidad de dicho uso a su cargo o bajo custodia y pertenezcan a la entidad.	10% de la UIT por cada caso. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía incidente.
16	Cometer actos indebidos que atenten contra la moral y/o la salud de parte del personal de vigilancia durante el servicio. El término "actos indebidos" se refiere a que el personal destacado a la entidad, realice acciones que es erróneo o impropio; que es ilícito o inmorales o actúe en contra de la salud y la moral del personal de la entidad o usuarios, aprovechándose del acceso y/o su condición de agente y/o supervisor de seguridad.	25% de la UIT y separación del servicio de los agentes involucrados. La penalidad se aplicará de definirse la responsabilidad de los agentes involucrados	Informe de análisis y/o evaluación por parte de Servicios Generales, el cual debe contener y exponer los medios que acrediten los actos indebidos.

17	Causar daño a los equipos, bienes y/o instalaciones de los locales del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú.	Pago del costo total de la reparación o reposición del bien afectado.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada con fotografía de los daños ocasionados.
18	Cuando el agente se presente al Programa bajo efectos del alcohol y/o de sustancias psicotrópicas u otras no permitidas.	25% de la UIT y retiro inmediato del agente. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de Servicios Generales, acreditada mediante resultado de prueba de alcoholemia y/o examen toxicológico y/o de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.6 literal g).

Cuando se haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, se podrá resolver la Orden de Servicio, sin requerir previamente el cumplimiento al contratista.

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

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Son las establecidas en el Artículo 68 de la Ley General de Contrataciones N°32069:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

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

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



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

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

XX. APLICACIÓN SUPLETORIA

Según Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, Código Civil Peruano, entre otras normativas vigentes.

XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

No Aplica

XXII. GESTION DE RIESGOS

Según literal c) del Artículo 6 de la Ley de Contrataciones Públicas.

XXIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

XXIV. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY N°31564

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad".

Solicitado por:

ECON. MARIO ALFONSO MACHACA ROJAS
Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales
Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"