TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD FÍSICA INTERNA, VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESOS PARA LAS SEDES CONGRESALES Y LOCALES INSTITUCIONALES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

1. ÁREA USUARIA

Departamento de Seguridad (Órgano de Apoyo dependiente de la Dirección General de Servicios Especializados, conforme al Artículo 159 del Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Parlamentario – julio de 2026).

2. ACTIVIDAD OPERATIVA DEL POI

05 05.01 202601050152000001 – Ejecución de Acciones de Seguridad de la Entidad.

3. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La finalidad es brindar los servicios de seguridad física interna, vigilancia y control de accesos de personas y vehículos al interior de las distintas sedes congresales y locales institucionales que forman parte del Congreso de la República del Perú ubicados en la ciudad de Lima, destinados a coadyuvar y fortalecer el sistema integral de seguridad institucional para salvaguardar a los funcionarios, servidores y usuarios que concurren a sus instalaciones, así como la protección de la intangibilidad de los bienes patrimoniales y ante la ocurrencia de emergencias, siniestros o cualquier situación que comprometa o constituya un riesgo de seguridad de las instalaciones.

4. BASE LEGAL

4.1 Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

4.2 Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

4.3 Decreto Legislativo N° 1213, que regula los Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN.

4.4 Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Parlamentario (julio de 2026).

4.5 Reglamento Interno de Trabajo (RIT) del Congreso de la República (diciembre de 2024).

4.6 Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC, que aprueba la Directiva que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada.

4.7 Resolución N° 041-2021-2022-OM-CR de 20 de enero de 2022, que aprueba la Directiva N° 001-2022-OM-CR: “Procedimientos para el Ingreso de Visitantes Autorizados a las Instalaciones del Congreso de la República”.

4.8 Resolución N° 83-2023-2024-OM-CR de 16 de febrero de 2024, que aprueba la Directiva N° 08-2024-OM-CR: "Seguridad y Control de las Instalaciones del Congreso de la República".

4.9 Resolución N° 128-2024-2025-OM-CR de 16 de julio de 2025, que aprueba la Directiva N° 33-2025-OCII-OM-CR: "Acreditación, Desplazamiento y Permanencia del Personal de los Medios de Comunicación".

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de seguridad, vigilancia y control de accesos para las sedes congresales y locales institucionales del Congreso de la República, a todo costo, a fin de coadyuvar en garantizar la seguridad interna de los funcionarios, servidores, usuarios y bienes patrimoniales del Congreso, mitigando emergencias, siniestros, intrusiones o riesgos de cualquier naturaleza que vulneren la seguridad de las instalaciones.

6. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Firmado digitalmente por:
HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749128 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:32:33-0500

Ítem	Cantidad	Unidad de medida	Descripción del servicio
1	1	Servicio	Servicio de seguridad física interna, vigilancia y control de accesos para las sedes congresales y locales institucionales del Congreso de la República.

7. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

7.1. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

7.2. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio objeto de la presente contratación será de setecientos treinta (730) días calendario, contados a partir de la fecha y hora (turno) indicada en el "**Acta de Instalación del Servicio de Seguridad".** Esta acta será suscrita por el representante designado por el Contratista y el Jefe del Departamento de Seguridad.

La suscripción del acta se condiciona a la formalización del contrato y al correo electrónico remitido por el Representante del Departamento de Seguridad comunicando la fecha de inicio del servicio.

El plazo para la suscripción del Acta de Instalación del Servicio de Seguridad no podrá exceder de quince (15) días calendario, contados desde el día siguiente de perfeccionado el contrato, previo cumplimiento de la dotación de las condiciones requeridas en el término de referencia para su suscripción.

7.3 LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio de seguridad física interna, vigilancia y control de accesos se realizará de manera obligatoria en las siguientes sedes congresales y locales institucionales del Congreso de la República:

N°	SEDES CONGRESALES Y LOCALES INSTITUCIONALES	UBICACIÓN
1	Sede Congresal: Edificio Luis Alberto Sánchez	Jirón Huallaga N° 358, Cercado de Lima 15001 - Lima
2	Sede Congresal: Edificio Luis Bedoya Reyes	Jirón Carabaya N° 543-545-547, Cercado de Lima 15001 - Lima
3	Sede Congresal: Edificio Fernando Belaunde Terry	Jirón Huallaga N° 330, Cercado de Lima 15001 - Lima
4	Sede Congresal: Edificio José Faustino Sánchez Carrión	Jirón Azángaro N° 468, Cercado de Lima 15001 - Lima
5	Sede Congresal: Edificio Francisco Xavier de Luna Pizarro	Jirón Junín C/5, Cercado de Lima 15001 - Lima
6	Sede Congresal: Edificio Mario Vargas Llosa	Jr. Huallaga N° 320, Cercado de Lima 15001 - Lima

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:32:45-0500

7	Sede Congresal: Complejo Legislativo	Av. Abancay N° 251, Cercado de Lima 15001 - Lima
8	Sede Congresal: Edificio Juan Santos Atahualpa	Av. Abancay C/2, Cercado de Lima 15001 - Lima
9	Sede Congresal: Edificio Roberto Ramírez del Villar	Jirón Junín N° 330, Cercado de Lima 15001 - Lima
10	Local Institucional: Casa de las 13 Monedas – Museo Afroperuano	Jirón Ancash N° 542, Cercado de Lima 15001 - Lima
11	Local Institucional: Museo del Congreso y de la Inquisición	Jirón Junín N° 548, Cercado de Lima 15001 - Lima
12	Local Institucional: Complejo Deportivo Fernando León de Vivero	Avenida Argentina N° 1864, Cercado de Lima 15081 - Lima
13	Local Institucional: Depósito Tarata	Jirón Tarata N° 444, Cercado de Lima 15001 - Lima

7.4. ADELANTOS

No aplica

7.5. PENALIDADES

Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del CONTRATISTA en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ENTIDAD CONTRATANTE aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día calendario de atraso que resulte imputable al CONTRATISTA, de conformidad con lo establecido en el artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

La penalidad diaria se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:
F = 0.40

No se aplicará penalidad cuando el retraso se encuentre debidamente justificado mediante una ampliación de plazo aprobada por la ENTIDAD CONTRATANTE.

Asimismo, se considerará justificado el retraso, y por consiguiente no corresponderá la aplicación de penalidad, cuando el CONTRATISTA acredite de manera objetiva, documentada y sustentada que el mayor tiempo transcurrido no le es imputable.

En este último supuesto, la calificación del retraso como justificado por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE no generará derecho al reconocimiento o pago de gastos generales, costos directos ni compensación económica de ninguna naturaleza, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Otras Penalidades

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:32:59-0500

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

TABLA DE OTRAS PENALIDADES			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
Con relación a los agentes de vigilancia:			
1	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentra vencido.	Monto de penalidad: S/ 20.00 (veinte con 00/100 soles). La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	El Departamento de Seguridad al constatar e identificar al agente de vigilancia, procederá a comunicar al Contratista vía correo electrónico, a fin de subsanar el incumplimiento, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad a la que hubiere lugar.
Con relación a los agentes de vigilancia:			
2	El agente de vigilancia no usa la vestimenta establecida, o la usa en forma incompleta o en mal estado o deteriorada.	Monto de penalidad: S/ 50.00 (cincuenta con 00/100 soles). La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	El Departamento de Seguridad al constatar e identificar al agente de vigilancia, comunicará al Contratista vía correo electrónico, a fin de subsanar el incumplimiento, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad a la que hubiere lugar.
3	El agente de vigilancia se encuentra en estado de embriaguez o con signos de esta, o con dolencia física que le impida cumplir cabalmente con la ejecución del servicio, o bajo los efectos de sustancias psicotrópicas o tóxicas que reduzcan su capacidad operativa.	10 % de la UIT por cada ocurrencia. Nota: Se procederá al retiro definitivo del trabajador de la institución.	El Departamento de Seguridad al identificar al agente de vigilancia, llamará al supervisor del Contratista y en su presencia se levantará el acta correspondiente especificando la ocurrencia observada.
4	Incurrir en tardanza en el inicio de la facción del servicio o en el relevo correspondiente por parte del agente asignado. Vencido el plazo máximo de dos (2) horas, el contratista debe cubrir el puesto con personal de retén.	S/ 100.00 (cien con 00/100 soles) los primeros 30 minutos y S/ 200.00 (dos cientos con 00/100 soles) por cada hora o fracción adicional.	El Departamento de Seguridad verificará y anotará en el cuaderno la asistencia diaria de los vigilantes por cada sede congresal o local institucional. Al identificar el incumplimiento, emitirá un informe y lo tramitará al Departamento de Abastecimiento para las acciones de su competencia.
Con relación a la entrega de vestimenta, implementos y equipos de comunicación para el servicio:			
5	No realizar la entrega de vestimenta e implementos conforme al cronograma o plazos establecidos en el TDR.	S/ 50.00 (cincuenta con 00/100 soles) por cada día de retraso hasta el cumplimiento de la obligación.	El Departamento de Seguridad verificará la vestimenta, implementos y equipos de comunicación previo al inicio del servicio mediante guías o actas.

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:33:14-0500

6	Demora por parte del contratista en la entrega y sustitución de la vestimenta del personal, previa solicitud de cambio efectuada por el Departamento de Seguridad.	Monto de penalidad: S/ 50.00 (cincuenta con 00/100 soles) soles por día de retraso hasta el cumplimiento de la obligación.	El Departamento de Seguridad verificará la entrega a través del ingreso de la indumentaria mediante las guías de remisión.
7	No entregar los equipos de comunicación en el plazo establecido en los términos de referencia.	10% de la UIT vigente por cada equipamiento y por cada día de atraso en su dotación.	El Departamento de Seguridad identificará el incumplimiento y comunicará el hecho mediante informe al Departamento de Abastecimiento para las acciones de su competencia.
8	Detectarse inoperatividad o funcionalidad parcial en los implementos de seguridad o en los equipos de comunicación.	Monto de penalidad: S/ 50.00 (cincuenta con 00/100 soles). La penalidad se aplicará por cada ocurrencia detectada.	El Departamento de Seguridad verificará la operatividad de los equipos e implementos de forma permanente. Su incumplimiento será informado formalmente al Departamento de Abastecimiento para las acciones de su competencia.
Con relación al servicio de seguridad y vigilancia:			
9	Omitir el cambio o reparación de cada equipo de comunicación, implementos o mobiliario inoperativo o en mal estado, en un plazo no mayor de dos (02) horas de haber detectado o notificado vía correo electrónico.	1 % de la UIT por cada día de atraso en su puesta en operatividad completa.	El Departamento de Seguridad identificará el incumplimiento y procederá a reportarlo mediante informe al Departamento de Abastecimiento para las acciones de su competencia.
10	El puesto de vigilancia asignado es abandonado por el agente de seguridad sin justificación alguna ni relevo físico autorizado.	S/ 100.00 (cien con 00/100 soles) pasados los 30 minutos y S/ 100.00 (cien con 00/100 soles) por cada hora o fracción adicional.	Según lo descrito en el **PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES**
11	Permitir que el personal de vigilancia realice dos turnos de manera continuada, excediendo las doce (12) horas consecutivas de servicio.	2 % de la UIT por agente, y por cada hora o fracción adicional detectada.	Según lo descrito en el **PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES**
12	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia, o sin autorización, omitiendo el uso del retén debidamente acreditado, conforme el procedimiento descrito en el TDR.	S/ 50.00 (cincuenta con 00/100 soles) pasados los 30 minutos y S/ 100.00 (cien con 00/100 soles) por cada hora adicional.	Según lo descrito en el **PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES**
13	Incurrir en retraso en la presentación formal de los respectivos planes operativos especificados en los Anexos del 01 al 03.	Monto de penalidad: S/ 100.00 (cien con 00/100 soles) por cada día de retraso acumulado.	Según lo descrito en el **PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES**
14	Incumplir con presentar la documentación completa para el trámite de pago mensual dentro del	Monto de penalidad: S/. 100.00 (cien con 00/100 soles) por única vez y S/ 20.00 (veinte con 00/100	Según lo descrito en el **PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES**

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:33:26-0500

	plazo obligatorio de los 20 días calendario de culminado el periodo de servicio.	soles) por cada día de retraso a partir del día treinta (30).	
15	Omitir la presentación de la documentación técnica que acredite el perfil requerido para el cambio o reemplazo definitivo del personal de vigilancia dentro del plazo fijado en el TDR.	10% de la UIT por cada agente asignado y por cada día de retraso.	Según lo descrito en el **PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES**
16	Incumplir la frecuencia mínima de supervisiones presenciales obligatorias fijadas en el TDR, u omitir su registro en el Cuaderno de Ocurrencias.	Monto de penalidad: S/ 100.00 (cien con 00/100 soles) por cada supervisión presencial no realizada o no registrada en el cuaderno de ocurrencias.	El Departamento de Seguridad verificará el cumplimiento mediante la revisión del Cuaderno de Ocurrencias y, de corresponder, emitirá el informe comunicando el incumplimiento al Departamento de Abastecimiento para la aplicación de la penalidad correspondiente.
Con relación al servicio de seguridad y vigilancia:			
17	Permitir que el personal de vigilancia y seguridad preste servicios sin contar con las coberturas y pólizas vigentes de los seguros de vida ley y de accidentes personales.	5% de la UIT por cada agente detectado y por cada día de transgresión descubierta.	Según lo descrito en el **PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES**
18	No efectuar el riguroso registro físico de las personas, vehículos y/o bienes al ingreso o salida de las sedes o locales institucionales, incluyendo el control de la Boleta de Salida suscrita por el jefe inmediato de los servidores o trabajadores del servicio parlamentario cuando tengan que movilizarse en horario laboral fuera de su centro de trabajo.	2% de la UIT por cada ocurrencia u omisión.	Según lo descrito en el **PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES**
19	No mantener la debida reserva y confidencialidad respecto de la información recibida, observada o almacenada a la que tenga acceso por su función propia de seguridad.	5% de la UIT, por cada trabajador Nota: Se procederá al retiro definitivo del trabajador de la institución.	Según lo descrito en el **PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES**
20	Faltar el respeto de palabra o acción al personal del Congreso, funcionarios, parlamentarios o usuarios de la institución.	5% de la UIT, por cada trabajador Nota: Se procederá al retiro definitivo del trabajador de la institución,	Según lo descrito en el **PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES**
21	Recibir cualquier tipo de dádivas o ventajas personales para el incumplimiento de sus funciones, o cometer actos obscenos durante su	5% de la UIT, por cada trabajador Nota: Se procederá al retiro definitivo del trabajador de la institución.	Según lo descrito en el **PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES**

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:33:49-0500

	facción del servicio, corroborados con imágenes del Centro de Control y Monitoreo del Congreso, informes del supervisor o testimonios de testigos.		
22	No encontrarse alerta, atento o disponible ante las comunicaciones radiales y/o telefónicas corporativas durante su facción de servicio.	1% de la UIT, por cada trabajador.	Según lo descrito en el **PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES**
23	Permitir que los agentes de seguridad ingresen o trabajen sin sus pólizas vigentes de SCTR Pensión y SCTR Salud, o sin los equipos de protección personal (EPP) adecuados.	5% de la UIT, por cada trabajador	Según lo descrito en el **PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES**

Nota: La aplicación de las penalidades descritas es independientes del resarcimiento de los daños o perjuicios que sean responsabilidad del EL CONTRATISTA, los cuales deberán ser cubiertos por la póliza de seguro correspondiente.

Procedimiento de aplicación de otras penalidades

1. La penalidad será aplicada será descontada de la facturación mensual, del pago final o, si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento
2. La presente Tabla de Otras Penalidades consta de veintitrés (23) incumplimientos, los cuales el Responsable del Departamento de Seguridad elaborará un acta en la que se especificará el supuesto de la penalidad aplicable. Esta acta deberá ser suscrita por el representante del Contratista.
3. En caso de que el representante del Contratista no comparezca o se niegue a firmar el acta, el Departamento de Seguridad procederá a reportar y/o comunicar mediante informe al Departamento de Abastecimiento con la finalidad que se notifique mediante carta u oficio al Contratista. Dicha notificación no exime al Contratista de la obligación de corregir cualquier incumplimiento relacionado con el servicio de vigilancia.
4. El Contratista dispondrá de un plazo máximo de tres (03) días calendario para presentar los descargos que estime pertinentes. De no presentar descargos dentro de este plazo, se considerará consentido el ''Supuesto de aplicación de Penalidad''.
5. Si se presenta los descargos, el Departamento de Abastecimiento resolverá su aceptación o rechazo en el plazo máximo de cinco (05) días calendario.

Nota:

- La justificación (descargo) por incumplimiento en la ejecución de las obligaciones contractuales deberá estar respaldada por documentos que acrediten fehacientemente los hechos.
- Las penalidades contempladas serán deducidas automáticamente de cualquier pago pendiente.
- Se precisa que el objetivo de las penalidades es incentivar al Contratista a actuar con la debida diligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
- El Contratista será plenamente responsable por el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la prestación del servicio.

Las deficiencias que dieran lugar a la aplicación de la penalidad obligatoriamente deben ser subsanadas dentro de los plazos perentorios indicados para cada ítem o, en su defecto, dentro de las 24 horas siguientes de detectada la misma, sin perjuicio de aplicar la penalidad correspondiente. En caso transcurra el plazo establecido sin

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:34:03-0500

haber subsanado el cumplimiento, se continuará aplicando la penalidad de forma acumulativa diaria hasta que sea efectivamente subsanada.

Se precisa que para aquellas infracciones que una vez cometidas se agotan con su realización (infracciones instantáneas no subsanables), la penalidad se aplicará de forma directa e inmediata por cada ocurrencia.

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

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

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

7.6. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

7.7. REAJUSTE DE PAGOS

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste, salvo que por mandato legal del Gobierno se varié la Remuneración Básica, las tasas de beneficios sociales o aportaciones de la empresa; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la Remuneración Mínima Vital, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el Gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura de costos, para la validación y trámite correspondiente de la adenda.

De presentarse la variación de la RMV el Contratista deberá presentar su nueva estructura a LA ENTIDAD CONTRATANTE, para su revisión, validación y trámite correspondientes de acuerdo con Ley.

7.8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante arbitraje.

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

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

Para el caso de arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrarlo:

Nº	INSTITUCIONES ARBITRALES	RUC
1	Pontificia Universidad Católica del Perú	20155945860

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:34:17-0500

2	Centro Internacional de Arbitraje Cámara de Bélgica y Luxemburgo en el Perú (CIACBLP)	20607868493
3	Universidad de San Martín de Porres	20138149022

8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

Ítem	Cantidad	Unidad de medida	Descripción del servicio
1	1	Servicio	Servicio de seguridad física interna, vigilancia y control de accesos para las sedes congresales y locales institucionales del Congreso de la República.

8.2. SEDES CONGRESALES Y LOCALES INSTITUCIONALES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

N°	SEDES CONGRESALES Y LOCALES INSTITUCIONALES	UBICACIÓN
1	Sede Congresal: Edificio Luis Alberto Sánchez	Jirón Huallaga N° 358, Cercado de Lima 15001 - Lima
2	Sede Congresal: Edificio Luis Bedoya Reyes	Jirón Carabaya N° 543-545-547, Cercado de Lima 15001 - Lima
3	Sede Congresal: Edificio Fernando Belaunde Terry	Jirón Huallaga N° 330, Cercado de Lima 15001 - Lima
4	Sede Congresal: Edificio José Faustino Sánchez Carrión	Jirón Azángaro N° 468, Cercado de Lima 15001 - Lima
5	Sede Congresal: Edificio Francisco Xavier de Luna Pizarro	Jirón Junín C/5, Cercado de Lima 15001 - Lima
6	Sede Congresal: Edificio Mario Vargas Llosa	Jr. Huallaga N° 320, Cercado de Lima 15001 - Lima
7	Sede Congresal: Complejo Legislativo	Av. Abancay N° 251, Cercado de Lima 15001 - Lima
8	Sede Congresal: Edificio Juan Santos Atahualpa	Av. Abancay C/2, Cercado de Lima 15001 - Lima
9	Sede Congresal: Edificio Roberto Ramírez del Villar	Jirón Junín N° 330, Cercado de Lima 15001 - Lima
10	Local Institucional: Casa de las 13 Monedas – Museo Afroperuano	Jirón Ancash N° 542, Cercado de Lima 15001 - Lima
11	Local Institucional: Museo del Congreso y de la Inquisición	Jirón Junín N° 548, Cercado de Lima 15001 - Lima

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:34:33-0500

12	Local Institucional: Complejo Deportivo Fernando León de Vivero	Avenida Argentina N° 1864, Cercado de Lima 15081 - Lima
13	Local Institucional: Depósito Tarata	Jirón Tarata N° 444, Cercado de Lima 15001 - Lima

8.3. DISTRIBUCIÓN DE LOS PUESTOS COMPRENDIDOS EN EL SERVICIO

Los puestos a cubrirse serán los que se detallan a continuación:

N°	SEDES CONGRESALES Y LOCALES INSTITUCIONALES	PUESTOS A CUBRIR	TURNO DIURNO 12 HORAS: 7am a 7pm.	TURNO NOCTURNO 12 HORAS: 7pm a 7am.	TURNO DIURNO 12 HORAS: 7am a 7pm.	TURNO NOCTURNO 12 HORAS: 7pm a 7am.	SEXO	HORAS (PUESTO)	TOTAL DE PERSONAL REQUERIDO
			AGENTE DE VIGILANCIA	AGENTE DE VIGILANCIA	AGENTE DE VIGILANCIA	AGENTE DE VIGILANCIA			
			LUNES A VIERNES	LUNES A VIERNES	SABADO – DOMINGO Y FERIADOS	SABADO – DOMINGO Y FERIADOS			
1	Sede Congresal: Edificio Luis Alberto Sánchez	Puerta Principal Control de Acceso Rondas	4	2	1	1	M/F	24 HORAS	99
2	Sede Congresal: Edificio Luis Bedoya Reyes	Puerta Principal Control de Acceso Rondas	4	2	1	1			
3	Sede Congresal: Edificio Fernando Belaunde Terry	Puerta Principal Control de Acceso Rondas	4	2	1	1			
4	Sede Congresal: Edificio José Faustino Sánchez Carrion	Puerta Principal Control de Acceso Rondas Control Vehicular	5	2	2	1			
5	Sede Congresal: Edificio Francisco Xavier de Luna Pizarro	Puerta Principal Control de Acceso Rondas	4	2	1	1			
6	Sede Congresal: Edificio Mario Vargas Llosa	Puerta Principal Control de Acceso Rondas	5	2	2	1			
7	Sede Congresal: Complejo Legislativo	Puerta Principal Control de Acceso Rondas	4	2	2	2			
8	Sede Congresal: Juan Santos Atahualpa	Puerta Principal Control de Acceso Rondas	4	2	2	1			
9	Sede Congresal: Roberto Ramírez del Villar	Puerta Principal Control de Acceso Rondas	4	2	1	1			

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:34:45-0500

10	Local Institucional: Casa de las 13 Monedas – Museo Afroperuano	Puerta Principal Control de Acceso	2	2	1	1			
11	Local Institucional: Museo del Congreso y de la Inquisición	Puerta Principal Control de Acceso	2	2	1	1			
12	Local Institucional: Complejo Deportivo Fernando León de Vivero	Puerta Principal	1	1	1	1			
13	Local Institucional: Depósito Tarata	Puerta Principal	1	1	1	1			
TOTAL			44	24	17	14			**99**

El servicio se prestará las veinticuatro (24) horas del día, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año, incluyendo domingos y feriados, en turnos de doce (12) horas (diurno: 07:00 a 19:00 horas; nocturno: 19:00 a 07:00 horas).

El Departamento de Seguridad de LA ENTIDAD queda facultado para disponer la redistribución u optimización del personal asignado dentro de las sedes para atender contingencias operativas urgentes, lo cual será comunicado de manera inmediata vía correo electrónico al Supervisor del CONTRATISTA.

Cuando las necesidades de LA ENTIDAD impliquen la modificación cuantitativa de los puestos (inclusión o exclusión de agentes/puestos), esta variación se ejecutará estrictamente bajo el marco de las figuras de adicionales, reducciones o modificaciones contractuales previstas en la normativa de contrataciones del Estado vigente, debiendo notificarse formalmente al CONTRATISTA con una anticipación no menor a cinco (05) días calendario previos a su ejecución.

Estructura y Reglas para la Supervisión:

- **Supervisión Diurna Fija (Sedes Congresales):** De lunes a viernes (de 07:00 a 19:00 horas), el CONTRATISTA asignará obligatoriamente un (01) Supervisor de Seguridad fijo, exclusivo e inamovible para cada una de las nueve (09) sedes calificadas como "Sedes Congresales" (Ítems del 1 al 9), abocado al control y rondas internas. Los locales institucionales (Ítems 10 al 13) quedan excluidos de supervisor fijo diurno; en estos, el Departamento de Seguridad de LA ENTIDAD realizará directamente la fiscalización contractual.

- **Supervisión Nocturna Sectorizada:** Durante el horario nocturno (de 19:00 a 07:00 horas) de lunes a viernes, así como las veinticuatro (24) horas de los sábados, domingos y feriados, el CONTRATISTA dotará un número exclusivo de tres (03) Supervisores Itinerantes Nocturnos para la cobertura de todo el circuito de las trece (13) instalaciones (Ítems 1 al 13). Estos operarán por sectores geográficos a bordo de unidades móviles provistas por el CONTRATISTA, reportando su distribución asignada al Departamento de Seguridad a través del Centro de Control y Monitoreo (CCM).

- **Protocolo de Confinamiento Nocturno:** De lunes a viernes, a partir de las 19:00 horas (o al término de las actividades legislativas), las puertas perimetrales de todas las sedes congresales se cerrarán y se asegurarán por completo. Asimismo, durante las veinticuatro (24) horas de los sábados, domingos y feriados, dichas puertas perimetrales se mantendrán cerradas y aseguradas en su totalidad, debiendo el personal de vigilancia permanecer estrictamente en el interior de las instalaciones. Este confinamiento solo se levantará de forma excepcional ante actividades programadas que el Departamento de Seguridad comunique oportunamente. Durante estos periodos de cierre, se contará con el apoyo de seguridad exterior a cargo del efectivo armado de la Policía Nacional del Perú (PNP). Los vigilantes de seguridad operarán conectado al Centro de Control y Monitoreo (CCM) y ejecutando rondas interiores de seguridad. Ante cualquier anomalía exterior, los agentes internos se abstendrán de intervenir directamente en la vía pública, mantendrán las puertas cerradas y comunicarán el hecho inmediatamente al CCM para el apoyo correspondiente de la PNP.

- **Facultad presencial e inopinada del Departamento de Seguridad:**

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20181749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:35:02-0500

El Departamento de Seguridad ejecutará supervisiones presenciales e inopinadas a cualquier hora y en cualquier instalación de LA ENTIDAD. Sus anotaciones en el Cuaderno de Ocurrencias, así como los registros fílmicos o tecnológicos del CCM, constituyen prueba suficiente del incumplimiento para el inicio del proceso de penalización.

8.3.1. Funciones de Control Físico y Consignas Operativas en Sedes Congresales y Locales Institucionales del Congreso de la república

El personal privado de la empresa contratista actuará estrictamente como una segunda capa de filtro físico interno y control posterior a la acreditación institucional, ejecutando de forma obligatoria las siguientes consignas operativas:

- Filtro Físico Posterior de Personas (Directiva 08-2024, Numerales 5.4, 5.5 y 5.6): Verificar que todo servidor porte obligatoriamente en un lugar visible su fotocheck o credencial. En el caso de visitantes, contratistas y público, constatar físicamente que porten de forma visible su boleta impresa de control de ingreso y su pase. No se permitirá el ingreso de ninguna persona sin que haya cumplido previamente con la verificación de identidad en la ventanilla de requisitorias de la PNP y el posterior registro en las ventanillas de atención de LA ENTIDAD.
- Inspección Técnica en Accesos Internos (Directiva 08-2024, Numerales 5.6, 6.11 y 6.12): Operar obligatoriamente los arcos detectores de metales y usar paletas manuales en las puertas peatonales internas de ingreso para impedir el acceso de armas o instrumentos considerados peligrosos al interior de las sedes y locales, salas de comisiones.
- Control Físico Obligatorio de Bultos (Directiva 08-2024, Numeral 5.7 y 6.3): Revisar visual y físicamente el contenido de maletines, bolsos, carteras, mochilas, paquetes o equipos electrónicos portátiles que transporten los trabajadores o visitantes tanto al ingresar como al retirarse de las sedes.
- Control en Cocheras y Estacionamientos (Directiva 08-2024, Numeral 5.7): Revisar e inspeccionar de forma obligatoria las maleteras de los vehículos autorizados que ingresen o se retiren de las playas de estacionamiento internas de las sedes y locales del Congreso.
- Filtro Laboral Parlamentario (RIT, Artículo 61): Exigir de manera obligatoria la Boleta de Salida física (firmada y sellada por el jefe inmediato) a todo trabajador del Servicio Parlamentario que requiera movilizarse fuera de su local asignado en horario de labor.
- Control de Prensa Acreditada (Directiva N° 33-2025-OCII-OM-CR): Verificar la identidad, controlar el ingreso por estricto orden de llegada respetando los aforos, y supervisar que los periodistas porten visiblemente su credencial enmicada a partir de las 08:30 horas, fiscalizando que no transiten por áreas de acceso restringido ni oficinas administrativas.
- Restricción de Tránsito e Invitados (Directiva 08-2024, Numerales 6.7, 6.15 y 6.16): Impedir el libre tránsito de invitados por las instalaciones, controlando que permanezcan en los despachos congresales.
- Aplicación de Condiciones Prohibidas de Ingreso (Directiva 08-2024, Numeral 6.13): Impedir taxativamente el acceso de personas con visibles síntomas de embriaguez o bajo efectos de estupefacientes; tramitadores o informantes; personas indocumentadas; mendigos o comercio ambulatorio; proveedores no autorizados; y visitas o recepción de paquetes de índole estrictamente personal.
- Retención Provisional Interna (Directiva 08-2024, Numeral 5.9): Ante un acto ilícito flagrante o desacato grave de las normas internas dentro del local, el personal privado procederá a la retención provisional del involucrado con el único fin de dar cuenta inmediata y entregarlo a los efectivos de la Policía Nacional del Perú (PNP) destacados en la sede.
- Trato y Mantenimiento del Puesto: Tratar con absoluto dinamismo, cortesía, respeto y amabilidad a todas las personas en el interior y exterior de las sedes, manteniendo limpio, ordenado y con la documentación al día el módulo de control asignado.

8.3.2. Cláusulas de Condiciones Contractuales del Despliegue

- Identificación, revisión y control físico de accesos de personas y vehículos autorizados en

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:35:15-0500

las puertas de las sedes del Congreso, previa validación de los pases correspondientes.

- Resguardo físico de las instalaciones y prevención de riesgos para el personal interno y usuarios, conforme a los lineamientos establecidos en las directivas de seguridad vigentes en la institución.
- Vigilancia, revisión y control estricto del movimiento de bienes patrimoniales y de terceros en los accesos, exigiendo de forma obligatoria el formato físico de movilización visado.
- Cumplimiento estricto de las directivas operativas y del RIT del Congreso, teniendo en cuenta que cualquier circunstancia excepcional que altere el servicio deberá ponerse de conocimiento inmediato del Departamento de Seguridad.
- Facultad de Retiro y Rotación del Personal Operativo: LA ENTIDAD, a través del Departamento de Seguridad, se reserva el derecho irrestricto de solicitar el retiro, cambio o rotación inmediata de cualquier agente de vigilancia o supervisor asignado al servicio, por razones de bajo desempeño, faltas disciplinarias o pérdida de confianza, bastando para ello una comunicación formal vía correo electrónico institucional dirigida al Coordinador de la empresa. Una vez notificado, el CONTRATISTA está obligado a retirar al personal y cubrir la posición con personal de retén autorizado en un plazo no mayor a dos (02) horas, conforme al numeral 8.7 literal e). El personal operativo que haya sido retirado por solicitud de LA ENTIDAD queda permanentemente prohibido de volver a prestar servicios en cualquiera de las trece (13) sedes o locales del Congreso de la República durante la vigencia del contrato.
- Modalidad del Servicio: De estricta conformidad con lo regulado en el objeto de la convocatoria, la prestación se ejecutará bajo la modalidad de Vigilancia Privada SIN Armas de Fuego. Queda prohibido el ingreso o porte de armamento letal por parte de los agentes o supervisores de la empresa, bajo responsabilidad civil y penal exclusiva del contratista.
- Otras actividades operativas vinculadas al control interno y prevención física que el Departamento de Seguridad disponga dentro de los locales en el ámbito de sus competencias.

8.4. VESTIMENTA E IMPLEMENTOS DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA Y SUPERVISORES

a) Las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad deberán cumplir estrictamente con lo establecido en la Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC.
b) Obligatoriedad del Terno al 100%: Por tratarse de las instalaciones del Poder Legislativo y de zonas de alta representación institucional, el 100% del personal (tanto los agentes de vigilancia de accesos como los supervisores diurnos y nocturnos) se presentará al servicio vistiendo obligatoriamente uniforme tipo terno sastre completo de primer uso (saco y pantalón color azul oscuro, camisa o blusa blanca, corbata y correa de color oscuro, y zapatos de vestir de cuero negros).
c) El CONTRATISTA será responsable de la buena presentación de su personal. En ese sentido, deberá cambiar la vestimenta que se encuentre deteriorada o en mal estado cuando presente: roturas, descosidos, deshilachados, manchados, desgastados o descoloridos.
d) La Entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio o reemplazo de la vestimenta que se encuentre deteriorada, el cual deberá ser realizado en un plazo máximo de dos (02) horas contadas a partir de la identificación del hecho o de la notificación enviada por el representante del Departamento de Seguridad.
e) Cada paquete de vestimenta está compuesto por las siguientes prendas:

02 (dos) camisas/ blusas manga larga de color blanco o claro con cuello para el invierno.
02 (dos) camisas/ blusas manga corta de color blanco o claro con cuello para el verano.
02 (dos) sacos color oscuro para el invierno.
02 (dos) sacos color oscuro para el verano.

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:35:31-0500

02 (dos) pantalones color oscuro tipo sastre.
02 (dos) corbatas color oscuro.
01 (una) correa color oscuro.
01 (una) chompa o casaca color oscuro.
01 un) par de zapatos color negro.

f) El contratista deberá asumir el costo y realizar la entrega de la vestimenta, en 04 (cuatro) entregas para cada agente de vigilancia y supervisor durante la vigencia del contrato, de acuerdo con el siguiente cronograma:

- 1ra entrega: En el plazo no mayor a los 3 días calendarios contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del Contrato. La entidad verificará la entrega de esto como parte del «Acta de Instalación del Servicio de Seguridad».
- 2da entrega: Entre el día 180 al 185 de ejecución del servicio.
- 3ra entrega: Entre el día 360 al 365 de ejecución del servicio.
- 4ta entrega: Entre el día 540 al 545 de ejecución del servicio.

g) El contratista es responsable de proveer el fotocheck a su personal, de forma adicional al carné de SUCAMEC, portado permanentemente en un lugar visible. La información mínima del fotocheck en la parte frontal incluirá: nombres y apellidos del agente, número de DNI y fotografía actual tamaño carné. En la parte posterior consignará: tipo de sangre, contacto de emergencia (nombres, parentesco y celular) y la firma del Gerente General.

8.5. REGISTRO DE CONTROL DE INGRESO/SALIDA

El contratista deberá proporcionar los elementos de registro y control para cada sede y local del Congreso, que a continuación se detallan:

a) Formatos o Cuaderno de control de salida de personal vinculado al funcionamiento de las sedes congresales y locales institucionales del Congreso, después de las 7:00pm.
b) Verificación del uso de credenciales y pases de visitantes, los que deben portarse en un lugar visible a la altura del pecho. El visitante solo debe acceder al piso que indique el registro de visitas o correo electrónico.
c) Formatos de movilización de bienes de las sedes del Congreso o entidades participantes.
d) Formatos o Cuaderno de ocurrencias y/o situaciones imprevistas.
e) Controlar, identificar a través de mecanismos que proponga la entidad, registrar los ingresos y salidas de bienes, vehículos y materiales en general, sean de propiedad del CONGRESO, proveedores, visitantes u otros.

Los registros se llevarán de manera diaria y el Departamento de Seguridad podrá solicitar y/o verificar los hechos más resaltantes registrados en los cuadernos o formatos.

8.6. REMUNERACIÓN DE LOS AGENTES Y SUPERVISORES DE VIGILANCIA:

a) El CONTRATISTA deberá cumplir, respecto a la remuneración, con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 728 que regula el régimen general de la actividad privada, así como todas las normas laborales, previsionales, de seguridad social y de índole similar vigente, además de toda aquella normatividad aplicable al servicio de vigilancia.
b) Para ello, para la elaboración de su oferta económica, se deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales deberá contemplar obligatoriamente la remuneración y beneficios laborales regulados BAJO EL REGIMEN LABORAL GENERAL, lo que de ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato, bajo responsabilidad del postor.
c) El postor formulará su oferta económica considerando en su estructura de costos un ingreso mínimo mensual igual a la remuneración mínima vital vigente, para cada trabajador, lo que

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:35:46-0500

puede ser mejorado por el postor. La estructura de costo referencia en el anexo 4 del requerimiento.

d) La remuneración de los agentes de vigilancia no será menor a la remuneración mínima vital (RMV) y su aplicación será conforme lo regulado por el ordenamiento jurídico vigente para el RÉGIMEN LABORAL GENERAL. Ello incluye todos los beneficios laborales como horas extras, doble o triple remuneración por trabajo de feriado, licencias laborales, asignación familiar, ESSALUD, AFP y CTS. El proveedor queda totalmente prohibido de realizar cualquier tipo descuento y/o retención de salario del trabajador referido al uniforme, indumentaria, equipos de protección, movilidad, capacitaciones y otros análogos referidos al desarrollo directo o indirecto de sus labores.
e) El Contratista se obliga a depositar y/o transferir la remuneración u otros conceptos por medio de cuenta sueldo (o análogo) a fin de evitar descuentos administrativos bancarios que perjudiquen la integridad del salario del trabajador.
f) Reajuste de los pagos: de ser el caso, habrá reajuste de los pagos, en el supuesto que se modifique la Remuneración Mínima Vital – RMV (siempre que afecte la estructura de costos), o el impuesto General a las Ventas – IGV.
g) La estructura de costos adjudicada será reajustada cuando por mandado legal del gobierno se varíe la RMV, las tasas de beneficios sociales o aportaciones de la empresa; el reajuste se afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes u otros.
h) De presentarse la variación de la RMV el Contratista deberá presentar su nueva estructura a LA ENTIDAD para su revisión, validación y trámite correspondientes conforme a la Ley.
i) La remuneración de los supervisores: Sin perjuicio de lo establecido en los literales anteriores, el postor deberá considerar obligatoriamente en su estructura de costos una remuneración básica mensual para el puesto de Supervisor de Vigilancia, la cual en ninguna circunstancia podrá ser menor a S/. 2400.00 (Dos Mil Cuatrocientos con 00/100 soles). El Contratista se obliga a depositar y/o transferir la remuneración u otros conceptos por medio de cuenta sueldo (o análogo) a fin de evitar descuentos administrativos bancarios que perjudiquen la integridad del salario del trabajador.

8.7. CONDICIONES DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN

a) El servicio solo podrá ser realizado por aquellas empresas que realicen actividades de intermediación laboral en el rubro del servicio complementario de vigilancia privada y estar inscritas en el RENEEIL. Su acreditación será referenciada como un requisito de calificación.
b) Asimismo, como empresa de vigilancia privada, deberá contar con autorización de la SUCAMEC para prestar los servicios en el ámbito geográfico del Departamento de Lima. Su acreditación será referenciada como un requisito de calificación.
c) El personal del Contratista efectuará el servicio en las sedes del Congreso correctamente uniformado y con adecuada presentación. En caso de que el referido personal se presente con la vestimenta deteriorada (previa comunicación mediante correo electrónico por parte del Departamento de Seguridad de LA ENTIDAD) o sin él, se considerará como inasistencia, debiendo retornar a su empresa para el reemplazo respectivo. Se aplicarían las penalidades correspondientes establecidas en el contrato.
d) El contratista se compromete a cubrir los diferentes puestos del servicio con personal capacitado y con experiencia en los procedimientos de seguridad, vigilancia y control, así como en el manejo de equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros que la función requiera. Todo este personal debe haber sido seleccionado cumpliendo los requerimientos indicados en los presentes términos de referencia.
e) Todos los puestos deben ser cubiertos permanentemente. De suscitarse una incidencia de ausencia, el Contratista deberá cubrir el puesto con personal de retén o descansero, previamente autorizado por el Departamento de Seguridad de LA ENTIDAD, debiendo cubrir el puesto en el plazo máximo de dos (02) horas de la identificación y comunicación por parte del Coordinador o personal designado por el Departamento de Seguridad de LA ENTIDAD. De no cumplir con esto, se considerará como puesto no cubierto y se aplicará la penalidad correspondiente, sin perjuicio de las penalidades que se vengan aplicando en forma

Firmado digitalmente por:
HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20181746126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:36:01-0500

acumulativa. El Contratista garantizará que el servicio esté permanentemente cubierto. El personal del Contratista durante su permanencia en las sedes del Congreso acatará todas las normas internas y las de seguridad.

f) No se aceptará que el personal preste el servicio en estado de embriaguez o con signos de esta, dolencias que les impidan cumplir cabalmente con la ejecución, o bajo los efectos de sustancias psicotrópicas o tóxicas identificables. Ante tales situaciones, el Contratista deberá retirar al agente y cubrir el puesto con personal de retén o descansero, previamente autorizado, en el plazo máximo de dos (02) horas desde la identificación y comunicación del hecho por parte de LA ENTIDAD. De no cumplir con ello, se considerará como puesto no cubierto y se aplicará la penalidad correspondiente, sin perjuicio de las penalidades acumulativas. El Contratista deberá tomar las previsiones del caso para garantizar un servicio permanente, de modo que las actividades materia del contrato no sean interrumpidas bajo ningún supuesto.
g) El relevo de los agentes de Vigilancia y Seguridad salientes se efectuará con quince (15) minutos de anticipación, el mismo que deberá estar consignado en el Cuaderno de Ocurrencias, salvo situaciones excepcionales o de emergencia debidamente sustentadas, no pudiendo abandonar el servicio en ningún caso hasta que se haya efectuado el relevo físico de los mismos. Ante la falta de relevo físico inmediato, el contratista activará de inmediato a su personal de retén para asegurar la cobertura conforme a los plazos máximos de respuesta previstos en el literal e) del presente numeral, garantizando la continuidad de la seguridad y el blindaje de los horarios de confinamiento.
h) El Contratista deberá contar con personal suficiente para que, en caso de requerir reemplazos o cambios, cumpla inmediatamente con el requerimiento. Se aclara que el personal propuesto podrá ser reemplazado por otro de igual o superior perfil.
i) Los agentes de Vigilancia y Seguridad no podrán permanecer de servicio más de doce (12) horas de labor diaria. De detectarse una sobrepermanencia, el Contratista deberá cubrir el puesto con personal de retén o descansero en el plazo máximo de dos (02) horas contadas a partir de la identificación del hecho o de la comunicación efectuada por el Departamento de Seguridad de LA ENTIDAD, sin perjuicio de las penalidades acumulativas que correspondan por superar la jornada máxima permitida.
j) El contratista será responsable de supervisar permanentemente la correcta ejecución del servicio empleando mecanismos presenciales y remotos las veinticuatro (24) horas del día, acatando estrictamente la estructura obligatoria de supervisión (Supervisores Diurnos Fijos y Supervisores Itinerantes Nocturnos/Feriados) detallada en el numeral 8.9 de los presentes TDR.
k) Las acciones de supervisión remota no sustituyen la obligación de realizar las supervisiones presenciales contractuales establecidas.
l) Sin perjuicio de la presencia obligatoria de los supervisores diurnos fijos de lunes a viernes, los tres (03) Supervisores Itinerantes Nocturnos del contratista deberán realizar rondas y supervisiones presenciales continuas en las trece (13) instalaciones de manera ininterrumpida durante sus turnos, garantizando que cada una de las sedes sea supervisada presencialmente de forma diaria en el horario nocturno, fines de semana y feriados.
m) Cada supervisión presencial deberá registrarse obligatoriamente en el Cuaderno de Ocurrencias de la sede respectiva, consignando como mínimo la fecha, hora de ingreso y salida, nombre y firma del Supervisor, observaciones verificadas y las acciones correctivas adoptadas. Dicho registro será verificado por el Departamento de Seguridad como parte del control de la ejecución contractual.
n) Paralelamente, los servicios del contratista, así como su sistema de supervisión interna y externa, estarán sujetos permanentemente al control e inspección del Departamento de Seguridad de LA ENTIDAD.
o) El contratista deberá entregar mensualmente al Departamento de Seguridad los Cuadernos y/o formatos físicos para su revisión y custodia; asimismo, un dispositivo de almacenamiento digital (USB o CD) que contendrá toda la información registrada de forma digitalizada, la cual deberá ser exactamente igual a la registrada en los cuadernos físicos, bajo responsabilidad exclusiva del contratista. La entrega de estos cuadernos e información digitalizada se realizará obligatoriamente como parte del entregable mensual, dentro de los diez (10) días calendario del mes siguiente.
p) El Contratista deberá tomar todas las previsiones para evitar que las claves y llaves de acceso que se le brinden sean copiadas, clonadas, saboteadas, perdidas o sustraídas; en

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:36:19-0500

caso de producirse algún incidente o vulneración, responderá solidariamente por el daño, pérdida o sustracción de acuerdo con las responsabilidades civiles y contractuales.

q) El Contratista tendrá acceso al juego de llaves de acceso perimetral y de acceso común que disponga el Departamento de Seguridad. Para tal fin, el Contratista suscribirá un acta de responsabilidad respectiva por el juego de llaves entregado a su personal destacable. En caso de sabotaje, copia, clonación, pérdida o robo de las mismas, el Contratista se compromete a realizar el pago íntegro de la sustitución y cambio de todas las cerraduras en su totalidad cuyos accesos fueron afectados, a fin de no vulnerar la seguridad de las sedes del Congreso.

8.8. CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL SERVICIO DE VIGILANCIA

Para efectos de los siguientes literales, toda referencia al "Plan Integral de Seguridad" se entenderá formalmente como el Plan Integral de Seguridad de las Sedes del Congreso de la República, el cual debe alinearse con los anexos 1, 2 y 3 de los presentes términos de referencia.

a) Control e identificación exhaustiva del personal de las sedes y locales del Congreso y del público en general (usuarios, proveedores, visitantes, terceros, servicios de mensajería, entre otros).
b) Verificar físicamente que ninguna persona cruce la línea de control establecida sin la papeleta o autorización debidamente validada por las ventanillas del Departamento de Seguridad.
c) Operar obligatoriamente los arcos detectores de metales y emplear las paletas manuales de detección para impedir el ingreso de armas, sustancias u objetos prohibidos.
d) Revisar bultos, paquetes, maletines y mochilas de forma obligatoria durante el ingreso y la salida de los locales institucionales.
e) Exigir la Boleta de Salida física (conforme al Art. 61° del RIT) a todo trabajador del Servicio Parlamentario que se movilice fuera de su sede asignada durante la jornada laboral.
f) Registrar cronológicamente la salida a partir de las 19:00 horas (7:00 p. m.) del personal de las sedes del Congreso, así como del público en general, consignando la identidad y el horario exacto de salida.
g) Realizar en forma diaria y horaria la apertura y cierre de los accesos perimetrales (puertas de entrada y salida), además de los ambientes de uso común que indique el Departamento de Seguridad. De lunes a viernes, se respetará rigurosamente el horario de confinamiento y aseguramiento de puertas a partir de las 19:00 horas. Los días sábados, domingos y feriados, los accesos perimetrales permanecerán cerrados y asegurados por completo las veinticuatro (24) horas con el personal de vigilancia en el interior, salvo ante actividades legislativas o institucionales programadas que sean comunicadas oportunamente por escrito o canal oficial por el Departamento de Seguridad.
h) Revisión minuciosa en la salida del personal de las sedes del Congreso, usuarios, visitantes o proveedores para impedir el egreso irregular o la sustracción de bienes patrimoniales de la Entidad. Para este efecto, el CONTRATISTA se apoyará obligatoriamente con detectores de metal portátiles o cualquier otro medio tecnológico disponible que haga efectiva dicha verificación (especialmente con computadoras portátiles y equipos electrónicos). Todo movimiento de bienes de la Entidad, de los proveedores o del público en general debe estar autorizado mediante formato escrito de movilización de bienes, guías de remisión o el documento oficial previsto en el Plan Integral de Seguridad.
i) Controlar permanentemente las visitas (personal ajeno a la Institución), tanto en las zonas de acceso como en el interior de las instalaciones de las sedes del Congreso, impidiendo estrictamente el acceso a las áreas restringidas o no autorizadas.
j) Controlar que el personal de las sedes del Congreso use obligatoriamente el fotocheck de identidad institucional al ingreso, a la salida y de forma visible en el interior de los locales.
k) Controlar que el personal del Servicio Parlamentario de las sedes del Congreso, durante el horario laboral, no abandone las sedes institucionales sin la boleta de salida autorizada por su jefe inmediato superior.
l) Impedir la salida de bienes patrimoniales del CONGRESO si estos no cuentan con el formato físico o digital de movilización debidamente autorizado y firmado.

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:36:37-0500

m) Luego del horario de atención regular de las sedes del Congreso, llevar un estricto control de la permanencia y/o ingresos de personal debidamente autorizado, manteniendo comunicación estrecha con el Centro de Control y Monitoreo (CCM).
n) Intervenir e impedir de forma inmediata la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, dando cuenta al Departamento de Seguridad para las acciones administrativas o legales que correspondan. Tratándose del horario nocturno, fines de semana, feriados o ante disturbios externos, la intervención se ceñirá estrictamente al Protocolo de Confinamiento Interno previsto en el numeral 8.9 de los presentes TDR, absteniéndose de actuar en la vía pública y requiriendo el apoyo inmediato del efectivo armado de la Policía Nacional del Perú (PNP).
o) Vigilar y controlar permanentemente las áreas internas y accesos de las sedes del Congreso, mediante rondas programadas e inopinadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados, sabotajes, asaltos, robos, incendios, riesgos por conmoción o movilizaciones sociales, o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
p) Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten física y psicológicamente contra el personal y el patrimonio del CONGRESO dentro del límite perimetral de sus instalaciones y conforme a las técnicas de seguridad privada permitidas, activando los canales de apoyo policial y del CCM ante amenazas externas.
q) Detectar y notificar de forma inmediata la presencia de artefactos, paquetes, bultos o vehículos sospechosos en el ámbito perimetral de las Sedes del CONGRESO.
r) Tener conocimiento técnico y estar plenamente preparado para operar los sistemas contra incendio y de emergencia, brindando soporte directo a las Brigadas de Emergencia de la institución (Contra Incendios, Evacuación, Primeros auxilios) cuando las circunstancias lo requieran, siguiendo los lineamientos establecidos en el Plan Integral de Seguridad.
s) Ejecutar intervenciones inmediatas en los casos de siniestros por incendio, sismos, inundaciones o aniegos, siguiendo rigurosamente el protocolo establecido en el Plan Integral de Seguridad.
t) Realizar revisiones e inspecciones constantes por parte del personal de seguridad y vigilancia a fin de detectar artefactos explosivos o bultos sospechosos en las instalaciones, aplicando los protocolos de contingencia correspondientes.
u) Ejecutar controles específicos mediante rondas permanentes después de la salida del personal de las oficinas al término del horario laboral, verificando y previniendo situaciones inseguras (puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos encendidos o conectados, grifos de agua abiertos, aniegos, entre otros).
v) Informar en tiempo real al Departamento de Seguridad sobre situaciones que alteren el normal orden exterior (manifestaciones, huelgas, disturbios), a fin de que se activen las contingencias necesarias y el resguardo de accesos.
w) Formular y presentar el Plan Integral de Seguridad (compuesto por el Estudio de Seguridad, Plan de Contingencias y Manual de Procedimientos descrito en los Anexos 01, 02 y 03), el mismo que se entregará a la ENTIDAD en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario de haberse suscrito el acta de instalación del servicio. El Departamento de Seguridad emitirá el informe de aprobación u observación en un plazo máximo de cinco (05) días calendario de ingresado el plan mediante mesa de partes virtual o física.
x) Informar inmediatamente al Departamento de Seguridad sobre los bienes, equipos, herramientas o prendas de la Entidad que estén expuestas a pérdidas o que puedan causar daños a terceros.
y) El Contratista regirá el desarrollo de todas sus actividades y obligaciones bajo lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1213 (Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada) y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN, o normas que los sustituyan.
z) El Contratista garantiza bajo responsabilidad que la prestación del servicio de vigilancia se ejecutará en estricta observancia del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Parlamentario, el Reglamento Interno de Trabajo (RIT), la Directiva N° 001-2022-OM-CR (Ingreso de Visitantes), la Directiva N° 08-2024-OM-CR (Seguridad y Control de Instalaciones) y la Directiva N° 33-2025-OCII-OM-CR (Acreditación y Permanencia de Medios de Comunicación). Cualquier transgresión a los procedimientos de control estipulados en dichas normas será catalogada como falta grave y sujeta a penalidad.

Firmado digitalmente por:
HANANEL GARCIA Menahem
Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:36:53-0500

aa) El Contratista deberá verificar que el personal asignado por los proveedores que ingresen a las sedes del CONGRESO para realizar trabajos de riesgo presente obligatoriamente copia de la póliza vigente del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y el equipamiento de protección personal (EPP) correspondiente.

bb) El Contratista deberá mantener la reserva absoluta y confidencialidad respecto a todos los conocimientos, accesos, registros de visitas, documentación relacionada con el servicio y cualquier información recibida u observada en el ejercicio de sus funciones.

cc) El Contratista deberá capacitar y monitorear el cumplimiento de la Ley N° 27942 (Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual), su reglamento y modificatorias, al personal asignado para brindar el servicio.

El Contratista deberá instruir a su personal sobre normas anticorrupción y ética del personal destacado en las sedes del CONGRESO. Debe realizar obligatoriamente una (01) capacitación al año en las materias señaladas, debiendo acreditarlas documentalmente para los pagos correspondientes a los periodos mensuales 12º y 24º.

El Contratista evaluará y garantizará las condiciones del personal a asignarse, de tal forma que cumpla con el perfil necesario para la adecuada atención al ciudadano. Por tratarse de un servicio en una sede pública, se deberá poner a disposición en físico el libro de reclamaciones de la empresa a fin de que las incidencias que ameriten sean registradas, atendidas y reportadas mensualmente al Departamento de Seguridad.

8.9. ACTIVIDADES DE LOS AGENTES Y SUPERVISORES DE VIGILANCIA

El servicio se prestará las veinticuatro (24) horas del día, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año, incluyendo domingos y feriados, en turnos de doce (12) horas (diurno: 07:00 a 19:00 horas; nocturno: 19:00 a 07:00 horas). El Departamento de Seguridad de LA ENTIDAD queda plenamente facultado para disponer la redistribución u optimización operativa del personal dentro de las sedes para atender contingencias urgentes vía correo electrónico. Cuando se requiera la inclusión o exclusión definitiva de agentes o puestos, se notificará formalmente al CONTRATISTA con una anticipación no menor a cinco (05) días calendario bajo el marco de la normativa de contrataciones del Estado vigente.

8.9.1 Los agentes de vigilancia deberán realizar las siguientes actividades:

a) Deberá reportar obligatoriamente su ingreso al servicio al Departamento de Seguridad de LA ENTIDAD, así como registrar en tiempo real cualquier incidencia o anomalía que se presente.

b) No podrá abandonar su puesto de vigilancia por ningún motivo mientras no se haya efectuado su relevo físico presencial, bajo responsabilidad civil y contractual del CONTRATISTA.

c) Proteger proactivamente a los altos funcionarios, personal del Servicio Parlamentario, usuarios y público en general que se encuentren dentro de las sedes congresales y locales institucionales del Congreso, así como custodiar el patrimonio y las instalaciones.

d) Controlar e identificar al personal de las sedes del Congreso, y en caso del público en general (usuarios, proveedores, visitantes, terceros, servicios de mensajería, entre otros), en los locales donde no exista personal del Departamento de Seguridad a cargo de esta función.

e) Verificar físicamente que nadie cruce la línea de control sin la papeleta o autorización debidamente validada por las ventanillas del Departamento de Seguridad.

f) Operar obligatoriamente los arcos detectores de metales y usar las paletas manuales para impedir el ingreso de armas u objetos prohibidos.

g) Exigir la Boleta de Salida física (conforme al Art. 61° del RIT) a todo trabajador del Servicio Parlamentario que se movilice fuera de su sede o local asignado.

h) Registrar cronológicamente la salida a partir de las 19:00 horas (7:00 p. m.) del personal de las sedes del Congreso, así como del público en general, consignando estrictamente la identidad y el horario exacto de salida, acatando el inicio del horario de confinamiento.

i) Orientar a las personas autorizadas que se encuentran en el interior de las sedes o locales del Congreso sobre la ubicación de la oficina a la cual se dirigen, verificando que no transiten por lugares no autorizados de acuerdo con el pase respectivo.

j) Verificar que sólo ingresen y/o transiten en las áreas interiores de las sedes del CONGRESO, personal previamente autorizado; y que las visitas, mensajeros y proveedores solo ingresen a las áreas para las cuales han sido autorizados, confirmando

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:37:08-0500

su pase.

k) Tratar con absoluto dinamismo, cortesía, respeto y amabilidad a todas las personas en el interior y exterior de las sedes del CONGRESO.
l) Registrar, revisar y conocer a las personas y vehículos que ingresen o salgan de las instalaciones del CONGRESO, de acuerdo con las normas establecidas sobre el particular.
m) Registrar, revisar y controlar los bultos, paquetes, maletas, maletines, carteras, mochilas, etc., al ingreso o salida de las sedes congresales de trabajadores, visitas y proveedores de acuerdo con las normas establecidas sobre el particular.
n) Vigilar a las personas y elementos que pongan en riesgo la seguridad de las instalaciones y del patrimonio del CONGRESO, así como de su personal.
o) Participar activamente en la ejecución de los planes de prevención y acción contra incendios, sismos, accidentes, sabotaje, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestro.
p) Intervenir e impedir la acción de personas que atenten contra el patrimonio institucional para ser entregados a la autoridad policial. Tratándose del horario nocturno, fines de semana, feriados o ante disturbios externos, la intervención se ceñirá estrictamente al Protocolo de Confinamiento Interno, absteniéndose de actuar en la vía pública y requiriendo el apoyo inmediato del efectivo armado de la Policía Nacional del Perú (PNP).
q) Conocer minuciosamente la ubicación de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal del local en caso de presentarse una emergencia.
r) Impedir el ingreso de personas extrañas, comercio ambulatorio y cobradores particulares al interior de las instalaciones de las sedes del CONGRESO, así como de visitantes que realicen actividades ajenas a las labores propias de la institución.
s) Preparar y presentar reportes de ocurrencias en el servicio, en forma diaria y cuando el Departamento de Seguridad lo solicite, señalando novedades relacionadas al desarrollo del servicio.
t) Llevar de forma pulcra el registro de los formatos y/o cuadernos de los elementos de control durante las veinticuatro (24) horas del día.
u) Conocer y aplicar el Plan Integral de Seguridad del CONGRESO (conforme los anexos 1, 2 y 3 de los presentes términos de referencia) elaborado por el CONTRATISTA y aprobado por el Departamento de Seguridad, luego de su validación formal.
v) Verificar que su equipamiento asignado se encuentre operativo y en perfectas condiciones de funcionamiento para cumplir de manera efectiva con los requerimientos del servicio.
w) Verificar el correcto uso de la boleta de control de visita, debiendo estar firmada y sellada por el funcionario o servidor que recibe al visitante, consignando claramente los datos requeridos como nombres, apellidos, número de DNI del visitante y hora de salida.

8.9.2 El supervisor de vigilancia deberá realizar las siguientes actividades:

a) Mantener una estrecha y permanente coordinación con el Departamento de Seguridad de LA ENTIDAD, encargado de su supervisión, comprometiéndose a cumplir y hacer cumplir rigurosamente las instrucciones impartidas.
b) Supervisar y controlar el óptimo funcionamiento del servicio, efectuando rondas continuas e inopinadas por los puestos de vigilancia asignados.
c) Establecer el rol de servicio diario del personal operativo destacado, requiriendo la aprobación expresa del Departamento de Seguridad de LA ENTIDAD.
d) Coordinar y prever técnicamente lo relativo al horario de refrigerio del personal asignado al servicio, garantizando que ningún puesto quede descubierto en ningún momento.
e) Informar en tiempo real al Departamento de Seguridad a través del Centro de Control y Monitoreo (CCM) sobre las novedades y ocurrencias diarias del servicio mediante telefonía móvil, comunicación radial y/o correo electrónico.

Nota importante sobre la estructura y fiscalización de la Supervisión:
El puesto de Supervisor se requiere de forma exclusiva para el servicio y su permanencia física en las instalaciones. Sin perjuicio de ello, el Supervisor deberá cumplir con la frecuencia mínima de supervisiones presenciales establecida en el numeral 8.7 literal l) de los presentes Términos de Referencia.

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:37:22-0500

- **Supervisión Diurna Fija (Sedes Congresales):** De lunes a viernes (de 07:00 a 19:00 horas), el CONTRATISTA asignará obligatoriamente un (01) Supervisor de Seguridad fijo, exclusivo e inamovible para cada una de las nueve (09) sedes calificadas como "Sedes Congresales" (Ítems del 1 al 9), abocado al control y rondas internas. Los locales institucionales (Ítems 10 al 13) quedan excluidos de supervisor fijo diurno; en estos locales, la fiscalización la realizará únicamente el Departamento de Seguridad de LA ENTIDAD.
- **Supervisión Nocturna Sectorizada y de Días No Laborables:** Durante el horario nocturno (de 19:00 a 07:00 horas) de lunes a viernes, así como las veinticuatro (24) horas de los sábados, domingos y feriados, el CONTRATISTA dotará un número exclusivo de tres (03) Supervisores Itinerantes Nocturnos para la cobertura total de las trece (13) instalaciones de forma ininterrumpida. Estos operarán por sectores geográficos a bordo de unidades móviles provistas por el CONTRATISTA, dando cuenta de su distribución asignada al Departamento de Seguridad a través del Centro de Control y Monitoreo (CCM).
- El Supervisor de Seguridad coordinará con el Departamento de Seguridad las novedades e incidencias presentadas en los turnos diurno y nocturno, verificará el cumplimiento de las consignas del servicio, la cobertura de los puestos de vigilancia, el relevo del personal y las medidas correctivas adoptadas, dejando constancia de cada supervisión en el Cuaderno de Ocurrencias.
- Las anotaciones en el Cuaderno de Ocurrencias, así como los registros tecnológicos del CCM, constituyen sustento probatorio suficiente del incumplimiento contractual para el inicio del proceso de penalización, teniendo carácter vinculante para la determinación de la infracción, sin que se requiera la validación o firma previa del Supervisor de EL CONTRATISTA para su validez formal.

8.10. PERFIL DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA Y SUPERVISORES

a) Cualidades generales del personal asignado:
El personal seleccionado para el desarrollo del servicio deberá reunir de manera obligatoria las siguientes aptitudes y cualidades operativas:

- Absoluta receptividad ante las instrucciones y consignas emitidas por el Departamento de Seguridad de LA ENTIDAD.
- Estricto seguimiento y aplicación práctica del Plan Integral de Seguridad institucional.
- Cuidado, reserva y máximo rigor en el manejo de la información derivada de sus funciones.
- Pulcritud en la presentación, eficiencia, flexibilidad y agilidad operativa.
- Demostrada capacidad de trabajo en equipo y articulación bajo presión.
- Responsabilidad y mística para asimilar el método de trabajo y la naturaleza del Congreso de la República.

b) Requisitos mínimos del Agente de Vigilancia:

1. **Edad y Condición Legal:** Ser mayor de edad y contar con capacidad legal plena. Se acreditará mediante copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carnet de Extranjería con calidad migratoria habilitante según corresponda.
2. **Autorización SUCAMEC:** Contar con carnet vigente como agente en la modalidad de servicio de vigilancia privada emitido por la SUCAMEC. Se acreditará con la copia simple del carné vigente.
3. **Antecedentes:** No registrar antecedentes penales, judiciales ni policiales vigentes. Se acreditará mediante copia simple del Certificado Único Laboral vigente (Certijoven o Certiadulto). En su defecto, se acreditará con copias simples de los certificados de antecedentes policiales, judiciales y penales expedidos por la autoridad competente, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario a su presentación.
4. **Idoneidad Institucional:** No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú por medida disciplinaria. Se acreditará mediante Declaración Jurada simple.

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:37:38-0500

5. **Aptitud de Salud con Perfil Ocupacional:** Gozar de óptimo estado de salud física y psicológica. Se acreditará mediante copia simple de la constancia o certificado emitido por un establecimiento de salud público o privado debidamente autorizado por el Ministerio de Salud (MINSA), con una antigüedad no mayor a noventa (90) días calendario. El documento físico debe detallar explícitamente la aptitud del agente para desplegar esfuerzo físico continuo, bipedestación prolongada y adaptabilidad a jornadas nocturnas de 12 horas bajo confinamiento; y la constancia psicológica consignará el control de impulsos y el manejo de situaciones de crisis.
6. **Experiencia:** Experiencia mínima de un (01) año en el desempeño de funciones como agente de vigilancia y/o seguridad privada.
7. **Capacitaciones Obligatorias:** Contar con cursos o capacitaciones específicas en las siguientes materias:
    - Control de emergencias y seguridad en las instalaciones.
    - Primeros auxilios.
    - Defensa personal.
    - Atención al usuario e identificación de personas.

Cada curso deberá registrar un mínimo de cuatro (04) horas lectivas, académicas o pedagógicas. Se acreditará mediante copia simple de las constancias o certificados emitidos por entidades capacitadoras especializadas, centros autorizados por SUCAMEC o instructores acreditados ante dicha entidad.

Acreditación de Agentes: La totalidad de los documentos sustentatorios requeridos para el perfil de cada uno de los agentes de vigilancia asignados al circuito serán presentados obligatoriamente como requisito para la suscripción del contrato.

c) Requisitos mínimos del Supervisor de Vigilancia:

1. **Edad y Condición Legal:** Ser mayor de edad y contar con capacidad legal plena. Se acreditará mediante copia simple de su documento de identidad (DNI o Carnet de Extranjería habilitado).
2. **Autorización SUCAMEC (Evaluado en la Oferta):** Contar con carnet vigente como agente en la modalidad de servicio de vigilancia privada emitido por la SUCAMEC. Se acreditará con la copia del carnet vigente adjunto en la propuesta técnica.
3. **Antecedentes:** No registrar antecedentes penales, judiciales ni policiales vigentes. Se acreditará mediante copia simple del Certificado Único Laboral vigente (Certijoven o Certiadulto) para la suscripción del contrato.
4. **Idoneidad Institucional:** No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú por medida disciplinaria. Se acreditará mediante Declaración Jurada simple para la suscripción del contrato.
5. **Aptitud de Salud con Perfil Ocupacional:** Gozar de óptimo estado de salud física y psicológica. Se acreditará mediante copia simple del certificado de salud con el perfil de aptitud para esfuerzo físico y turnos de 12 horas, con una antigüedad no mayor a noventa (90) días calendario para la suscripción del contrato.
6. **Experiencia:** Experiencia mínima de cinco (05) años en labores de supervisor, coordinador y/o jefe de seguridad en servicios de vigilancia o seguridad, desarrollados en entidades públicas o privadas. Se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados, o (iv) cualquier otra documentación fehaciente que demuestre la experiencia del personal propuesto.
7. **Capacitaciones Específicas (Requisito de Calificación - Evaluado en la Oferta):** Contar con capacitación específica acorde a lo establecido en la Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/47.01, en las siguientes materias:
    - Mínimo doce (12) horas lectivas en Control de emergencias y seguridad de instalaciones.
    - Mínimo doce (12) horas lectivas en Primeros auxilios.

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:37:56-0500

- Mínimo doce (12) horas lectivas en Normas y procedimientos de seguridad.
- Mínimo doce (12) horas lectivas en Redacción y elaboración de documentos.
- Mínimo doce (12) horas lectivas en Conocimiento de sistemas de alarmas y comunicaciones.

Dichas capacitaciones deben ser acreditadas mediante copia simple de constancias o certificados emitidos por entidades capacitadoras especializadas de la materia y/o centros autorizados por la SUCAMEC y/o por un instructor acreditado por la SUCAMEC.

Acreditación de Supervisores: Los documentos requeridos para acreditar el perfil del supervisor de vigilancia, de acuerdo a los literales 1), 2), 3), 4), 5) serán presentados para la suscripción de contrato.

Respecto al literal 6) y 7), su acreditación será referencia como un requisito de calificación.

8.11. EQUIPOS DE COMUNICACIÓN E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD

El CONTRATISTA proveerá, entregará y mantendrá en perfecto estado operativo y bajo su propio costo la totalidad de los equipos de comunicación, tecnología e implementos de seguridad requeridos para la ejecución del servicio las veinticuatro (24) horas del día, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año.

Todos los equipos proporcionados deberán ser de primer uso o encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento. El CONTRATISTA está obligado a sustituir cualquier equipo de comunicación o accesorio que resulte inoperativo, averiado o deficiente en un plazo no mayor a dos (02) horas de haber sido detectado el hecho o notificado vía correo electrónico por el Departamento de Seguridad de LA ENTIDAD. Vencido dicho plazo sin ejecutarse el reemplazo, se configurará la condición de puesto incomunicado y se procederá con la aplicación de las penalidades derivadas del incumplimiento.

Al inicio del servicio, el Departamento de Seguridad de LA ENTIDAD verificará físicamente el estado de la totalidad de los equipos de comunicación, seguridad y tecnología, procediendo a suscribir el acta de conformidad de instalación respectiva.

a) Sistema de Radiocomunicación Portátil:

Cada puesto de vigilancia activo, supervisor diurno fijo y supervisor itinerante nocturno destacado en el circuito de instalaciones deberá contar obligatoriamente con una (01) radio portátil para asegurar una comunicación directa, ágil y eficiente con el Centro de Control y Monitoreo (CCM).

- **Requisito de Alcance e Interconexión:** Las radios portátiles provistas por el CONTRATISTA deberán poseer la potencia y el alcance técnico suficiente para garantizar un enlace nítido y sin interferencias geográficas desde cualquiera de las trece (13) instalaciones institucionales directamente hacia la consola central del CCM de LA ENTIDAD. Para cumplir con esta articulación operativa, el CONTRATISTA proporcionará e instalará en la consola del CCM el equipamiento receptor base o terminales portátiles necesarios, configurados exactamente en su misma frecuencia y canales de comunicación.
- **Características Mínimas:** Equipos de radiocomunicación portátiles operativos en canales de uso libre, con batería recargable de alta duración. Cada equipo incluirá su respectivo cargador de mesa, funda o gancho sujetador de alta resistencia, audífonos-micrófono ergonómico (manos libres) y una batería de repuesto cargada por puesto para asegurar la continuidad durante los turnos de doce (12) horas.
- **Acreditación:** No se requerirá la presentación de autorizaciones de frecuencias del MTC. La operatividad y el alcance técnico real de las radios portátiles y sus terminales en el CCM serán validados físicamente por el Departamento de Seguridad de LA ENTIDAD el mismo día de la instalación del servicio, quedando consignado en el acta respectiva.

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:38:17-0500

b) Equipos de Telefonía Móvil (Smartphone):
El CONTRATISTA suministrará un (01) equipo celular inteligente para cada una de las trece (13) instalaciones que componen el servicio (sedes congresales y locales institucionales), asignados exclusivamente al registro de incidencias, reportes fotográficos en tiempo real y alerta de siniestros. Los equipos contarán de forma ininterrumpida con un plan corporativo activo de datos y voz ilimitados.

- **Características Mínimas:** Cámara principal trasera con resolución mínima de 40 MP, cámara frontal de 12 MP, capacidad de batería mínima de 4900 mAh, memoria RAM mínima de 4 GB y sistema operativo actualizado que garantice fluidez en aplicativos de reporte y transferencia de datos. Incluirá cargador y protector anticaídas.

c) Megáfonos de Mano para Emergencias: Se asignará y ubicará un (01) megáfono de mano en el puesto de control perimetral principal de cada una de las trece (13) instalaciones institucionales, abocado a la orientación de flujos humanos en simulacros o situaciones de evacuación real.

- **Características Mínimas:** Potencia de salida mínima de 60W, alimentación compatible con baterías DC y micrófono desmontable con sistema helicoidal anti-acople.

d) Linternas de Mano de Alta Potencia: Se dotará de un mínimo de dos (02) linternas de mano recargables para seguridad por cada una de las trece (13) instalaciones operativas, destinadas a la ejecución de las rondas físicas de inspección nocturna, protocolos de confinamiento y contingencias por corte de fluido eléctrico.

e) Detectores de Metales (Arcos y Paletas Manuales):

- **Arcos Detectores de Metales (Proporcionados por LA ENTIDAD):** LA ENTIDAD proporcionará los arcos detectores de metales estacionarios instalados en los accesos peatonales principales de las sedes. El personal del CONTRATISTA tiene la obligación operativa de conducirlos, monitorearlos y utilizarlos de forma obligatoria durante el control de ingreso de personal y visitas.

- **Detectores de Metales Manuales - Paletas (Proporcionados por el CONTRATISTA**): Se ubicará un (01) detector de metales portátil de mano (paleta) en cada uno de los accesos de control y ventanillas de visitas de las trece (13) instalaciones institucionales. Serán provistos por el CONTRATISTA y se emplearán de manera obligatoria como complemento de los arcos de la entidad o en contingencias.

8.11.1. Costos y Cronograma de Entrega
El costo de adquisición, distribución, licencias de telecomunicaciones, consumibles, planes de telefonía y mantenimiento preventivo/correctivo de la totalidad del equipamiento detallado es asumido íntegramente por el CONTRATISTA y forma parte de su oferta económica global.

Cronograma de entrega: La entrega e inspección física del 100% de los equipos e implementos regulados en este numeral se realizará de forma obligatoria el mismo día del inicio de la ejecución del servicio (instalación del servicio), suscribiéndose las actas de verificación técnica conjuntas con el personal especializado del Departamento de Seguridad antes del despliegue del personal operativo a sus puestos.

8.11.2. Responsabilidad sobre los Equipos Proporcionados por LA ENTIDAD
El CONTRATISTA, a través de sus agentes y supervisores, es responsable de velar por el correcto uso y conservación de los arcos detectores de metales y demás infraestructura de seguridad de propiedad del Congreso de la República que le sean entregados bajo su custodia para la prestación del servicio.

Queda prohibido manipular la configuración interna, desensamblar o realizar reparaciones por cuenta propia en los arcos detectores de metales proporcionados por LA ENTIDAD.

Firmado digitalmente por:
HANANEL GARCIA Menahem
Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:38:44-0500

Ante cualquier falla técnica, descalibración o avería detectada en los arcos detectores de metales de LA ENTIDAD, el agente del puesto o el Supervisor reportará el hecho de forma inmediata (en un plazo no mayor a quince minutos) al Centro de Control y Monitoreo (CCM) y al Departamento de Seguridad para la activación del servicio técnico correspondiente. Mientras dure la inoperatividad del arco, el CONTRATISTA garantizará el control estricto del acceso mediante el uso continuo de las paletas manuales de su propiedad.

8.12. PROTOCOLO DE SUSTITUCIÓN (CAMBIO O REEMPLAZO) DEL PERSONAL OPERATIVO (AGENTES DE VIGILANCIA Y SUPERVISORES)

a) Escenario 1: Reemplazos Temporales por Contingencia de Emergencia (Inasistencias, Enfermedades o Licencias)

Ante la ocurrencia de una contingencia imprevista (enfermedad, descanso médico, emergencia familiar o inasistencia), el CONTRATISTA activará de manera inmediata a su personal acreditado como "retén o descansero" para cubrir el puesto en el plazo máximo de dos (02) horas establecido en el numeral 8.7 literal e).

Para el ingreso prioritario de este personal de emergencia a las instalaciones, no se requerirá trámite formal previo por mesa de partes, bastando con que el agente o supervisor de retén presente al ingreso:

- Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carnet de Extranjería.
- Carnet de SUCAMEC vigente.
- Uniforme completo (vestimenta autorizada para el servicio e implementos de seguridad en perfecto estado.
- Comunicación inmediata (vía correo electrónico, WhatsApp institucional o llamada telefónica) efectuada por el Coordinador de la empresa hacia el Centro de Control y Monitoreo (CCM) y al Departamento de Seguridad, informando el nombre del titular ausente y los datos del retén que asume la contingencia.

b) Plazo Máximo de Cobertura por Retén:
El personal operativo asignado en calidad de retén temporal de emergencia podrá permanecer cubriendo la posición un plazo máximo de hasta cinco (05) días calendario continuos.

c) Escenario 2: Sustitución o Cambio Definitivo (Permanente):
Cuando se determine el retiro definitivo de un Agente de Vigilancia o de un Supervisor de las sedes (por renuncia voluntaria, resolución del contratista o solicitud fundamentada de LA ENTIDAD), se procederá al trámite formal de sustitución definitiva:

El CONTRATISTA ingresará una solicitud por mesa de partes (virtual o física) dirigida al Departamento de Seguridad, adjuntando el expediente completo del nuevo personal propuesto que acredite que cumple con un perfil igual o superior al establecido en el numeral 8.10 del TDR.

Mientras dure el trámite de evaluación y aprobación del expediente por parte de LA ENTIDAD, el puesto bajo ningún supuesto quedará descubierto, debiendo ser cubierto de forma interina por el personal de retén autorizado bajo las reglas del literal a) del presente numeral.

Una vez emitido el informe técnico de conformidad del Departamento de Seguridad y comunicado formalmente al contratista a través del Departamento de Abastecimiento (en un plazo máximo de hasta cinco días calendario), el nuevo personal titular asumirá sus funciones de manera oficial y permanente.

8.13. PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN CASO DE PERDIDAS, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LA

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20181749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:38:58-0500

ENTIDAD REGISTRADOS POR LOS FORMATOS DE MOVILIZACION EL SERVICIO DE VIGILANCIA.

a) Notificación y Presentación de Descargos:
Detectada la pérdida, sustracción, hurto, robo, daño o perjuicio de cualquier bien patrimonial de LA ENTIDAD o bajo su custodia, el Departamento de Seguridad remitirá un reporte preliminar del hecho al Departamento de Abastecimiento.

El Departamento de Abastecimiento, en su calidad de administrador del contrato, notificará formalmente el inicio del procedimiento al CONTRATISTA, quien tendrá un plazo perentorio de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la notificación, para presentar sus descargos y elementos probatorios de forma exclusiva ante el Departamento de Abastecimiento (vía mesa de partes).

b) Evaluación Técnica del Incidente:
Vencido el plazo, con o sin el descargo del contratista, el Departamento de Abastecimiento derivará todo lo actuado al Departamento de Seguridad.

El Departamento de Seguridad realizará la evaluación técnica integral del incidente dentro de los diez (10) días calendario posteriores, emitiendo un Informe Técnico de Seguridad que analizará: las circunstancias del hecho, la revisión de videos del CCM/Cuaderno de Ocurrencias, y si el personal de vigilancia cumplió o incumplió sus consignas obligatorias. Una vez emitido el Informe concluyente, el Departamento de Seguridad lo remitirá inmediatamente al Departamento de Abastecimiento.

c) Determinación de Responsabilidad Contractual
Si el Informe Técnico del Departamento de Seguridad concluye que el daño o pérdida se produjo por dolo, negligencia, omisión o incumplimiento de funciones del personal de vigilancia, el Departamento de Abastecimiento determinará formalmente la responsabilidad contractual de la empresa. El Departamento de Abastecimiento comunicará y notificará formalmente los resultados y las conclusiones de dicho Informe al CONTRATISTA dentro de los cinco (05) días calendario posteriores.

d) Obligación de Reposición o Pago a Valor de Mercado:
Una vez notificado por el Departamento de Abastecimiento, el CONTRATISTA quedará obligado de forma irrevocable a optar por una de las siguientes acciones en un plazo máximo de diez (10) días calendario:

- **Reposición Física:** Entregar al Departamento de Abastecimiento un bien nuevo de la misma marca y modelo, o uno de características superiores, requiriéndose la conformidad física previa del Departamento de Seguridad.
- **Pago del Valor Comercial:** Efectuar el depósito económico a la cuenta bancaria que el Departamento de Abastecimiento le indique, por el monto equivalente al valor de reposición comercial actual del bien en el mercado.

e) Mecanismo de Descuento y Ejecución Coactiva Contractual
Si el CONTRATISTA incumple con la reposición o el pago en el plazo de diez (10) días establecido, el Departamento de Abastecimiento quedará plenamente facultado para proceder con el cobro forzoso, ordenando retener y descontar directamente el valor comercial del bien de las facturaciones mensuales pendientes de pago que la empresa presente para su cobro, del pago final de la liquidación del contrato o, de ser necesario, mediante la ejecución parcial de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

9. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

a) Decreto Legislativo 1213 - Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
b) Decreto Supremo N° 005-2023-IN que aprueba el Reglamento del Decreto legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que Regula los Servicios de Seguridad Privada. de fecha 11.05.2023.
c) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 005-2012-TR.

Firmado digitalmente por:
HANANEL GARCIA Menahem
Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:39:18-0500

d) Ley Nº 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
e) Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo Nº 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N.º 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
f) Resolución de Superintendencia N.º 1663-2023-SUCAMEC, que aprueba la «Directiva que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada».
g) Decreto Supremo N.º 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

10. SEGUROS OBLIGATORIOS PARA LA CONTRATACIÓN

El CONTRATISTA mantendrá vigentes, a su total costo y responsabilidad, las pólizas de seguro detalladas a continuación, destinadas a respaldar la ejecución del servicio desde el primer día de la instalación hasta la conformidad final de la prestación.

a) Póliza de Seguro de Deshonestidad Comprensiva:

Con una suma asegurada mínima de US$ 20,000.00 (Veinte mil y 00/100 dólares americanos) o su equivalente en moneda nacional, abocada a cubrir riesgos de pérdida de dinero, valores y/o bienes patrimoniales que sufran las sedes congresales o locales institucionales del Congreso de la República por dolo, hurto, robo o apropiación ilícita por parte del personal destacado.

1. Para este efecto deberá designar expresamente como beneficiario y endosar la póliza a favor del Congreso de la República, otorgándole prioridad absoluta en el cobro de indemnizaciones
2. Será emitida de forma exclusiva para el presente proceso de contratación, quedando estrictamente prohibidas las pólizas compartidas con otras entidades.
3. Estipulará explícitamente en su texto que no podrá ser anulada, modificada ni reducida sin un aviso formal previo a LA ENTIDAD con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación.
4. Precisará textualmente la actividad materia de la presente contratación y que sus coberturas son primarias respecto a los intereses de LA ENTIDAD, siendo cualquier otro seguro del Congreso en exceso y no concurrente.

b) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual:

Con una suma asegurada mínima de US$ 50,000.00 (Cincuenta mil y 00/100 dólares americanos) para cubrir riesgos por daños materiales, daños a la propiedad y/o lesiones personales a terceros que pudiera ocasionar el personal a su cargo durante la ejecución de las labores.

1. Considerará al Congreso de la República como asegurado adicional, manteniendo su calidad de tercero frente al contratista.
2. Incluirá obligatoriamente la cobertura específica de Responsabilidad Civil Patronal.
3. Cumplirá de manera obligatoria con los mismos requisitos técnicos de exclusividad, aviso previo de anulación y cobertura primaria detallados en los numerales 2, 3 y 4 del literal a) del presente numeral.

c) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR - Salud y Pensión):

Pólizas de SCTR Salud y SCTR Pensión que brinden cobertura total frente a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a la totalidad de los agentes de vigilancia, retenes y supervisores destacados al servicio, de conformidad con la Ley N° 26790. Para el inicio del servicio (instalación) y en cada entregable mensual, el contratista deberá adjuntar la planilla o nómina de asegurados emitida por la compañía de seguros donde se consignen claramente los nombres, apellidos y número de DNI de todo el personal asignado a las instalaciones de LA ENTIDAD.

Firmado digitalmente por:
HANANEL GARCIA Menahem
Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:39:40-0500

d) Póliza de Seguro de Vida Ley:
Póliza única de Seguro de Vida Ley de contratación obligatoria desde el primer día de labores, conforme al Decreto Legislativo N° 688 y sus modificatorias, brindando cobertura al personal destacado frente a los riesgos de invalidez total y permanente o fallecimiento. Para el inicio del servicio (instalación) y en cada entregable mensual, el contratista deberá adjuntar la nómina oficial emitida por la aseguradora que acredite que el personal destacado cuenta con cobertura activa.

Acreditación para la Suscripción del Contrato:

Para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro deberá presentar copia simple de las pólizas vigentes descritas en los literales a), b), c) y d) junto con el comprobante de pago que acredite la cancelación total de la prima o, en su defecto, el convenio de fraccionamiento de pago debidamente suscrito con la compañía aseguradora acompañado de la factura cancelada de la primera cuota inicial.

Para la firma del contrato, las pólizas de SCTR y Vida Ley no requerirán la presentación de la nómina de personal, la cual será exigida obligatoriamente de forma previa al inicio efectivo de las actividades (instalación del servicio).

Las pólizas de Deshonestidad y Responsabilidad Civil podrán emitirse con vigencia anual, asumiendo el contratista la obligación de presentar sus renovaciones antes del vencimiento técnico de estas, bajo apercibimiento de penalidad. Las pólizas de SCTR (Salud y Pensión) y Vida Ley podrán renovarse mensualmente, debiendo acreditarse su vigencia continua junto con los entregables de los pagos mensuales del servicio.

Disposiciones Generales de las Obligaciones de Seguros:

1. Las pólizas serán contratadas por el CONTRATISTA a su total y único costo, quedando LA ENTIDAD liberada de cualquier obligación pecuniaria referente al pago de estas.
2. La existencia, alcances o límites de las pólizas exigidas no eximen, atenúan ni limitan bajo ningún supuesto la responsabilidad legal y contractual del CONTRATISTA frente a LA ENTIDAD por daños o pérdidas que superen las sumas aseguradas.
3. El rechazo del siniestro o el no pago de la indemnización por parte de la compañía de seguros debido a riesgos excluidos, deducibles o negligencias administrativas del contratista no lo exonerará de su obligación de reposición física o pago total frente al Congreso.
4. La totalidad de los deducibles estipulados por las aseguradoras serán asumidos en su integridad y de forma exclusiva por el CONTRATISTA.
5. El CONTRATISTA asumirá la defense técnica y legal de LA ENTIDAD ante reclamos de cualquier naturaleza o demandas de indemnización civil interpuestas por terceros o por su propio personal destacado (incluidos reclamos por beneficios sociales), asumiendo los costos directos e indirectos derivados del proceso.

11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

Lugar 01 - ejecución del servicio: el servicio de seguridad y vigilancia se realizará en las siguientes sedes congresales y locales institucionales del Congreso de la República:

N°	SEDES CONGRESALES Y LOCALES INSTITUCIONALES	UBICACIÓN
1	Sede Congresal: Edificio Luis Alberto Sánchez	Jirón Huallaga N° 358, Cercado de Lima 15001 - Lima
2	Sede Congresal: Edificio Luis Bedoya Reyes	Jirón Carabaya N° 543-545-547, Cercado de Lima 15001 - Lima

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:39:52-0500

3	Sede Congresal: Edificio Fernando Belaunde Terry	Jirón Huallaga N° 330, Cercado de Lima 15001 - Lima
4	Sede Congresal: Edificio José Faustino Sánchez Carrión	Jirón Azángaro N° 468, Cercado de Lima 15001 - Lima
5	Sede Congresal: Edificio Francisco Xavier de Luna Pizarro	Jirón Junín C/5, Cercado de Lima 15001 - Lima
6	Sede Congresal: Edificio Mario Vargas Llosa	Jr. Huallaga N° 320, Cercado de Lima 15001 - Lima
N°	**SEDES CONGRESALES Y LOCALES INSTITUCIONALES**	**UBICACIÓN**
7	Sede Congresal: Complejo Legislativo	Av. Abancay N° 251, Cercado de Lima 15001 - Lima
8	Sede Congresal: Edificio Juan Santos Atahualpa	Av. Abancay C/2, Cercado de Lima 15001 - Lima
9	Sede Congresal: Edificio Roberto Ramírez del Villar	Jirón Junín N° 330, Cercado de Lima 15001 - Lima
10	Local Institucional: Casa de las 13 Monedas – Museo Afroperuano	Jirón Ancash N° 542, Cercado de Lima 15001 - Lima
11	Local Institucional: Museo del Congreso y de la Inquisición	Jirón Junín N° 548, Cercado de Lima 15001 - Lima
12	Local Institucional: Complejo Deportivo Fernando León de Vivero	Avenida Argentina N° 1864, Cercado de Lima 15081 - Lima
13	Local Institucional: Depósito Tarata	Jirón Tarata N° 444, Cercado de Lima 15001 - Lima

Lugar 02- entrega de documentación: El informe y/o entregable y/o cartas y/o solicitudes u otros se entregarán mediante carta simple en mesa de parte fisica o virtual del https://wb2server.congreso.gob.pe/mpv/#/.

Plazo 01 - Ejecución del servicio: el servicio de seguridad y vigilancia se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

a) El plazo de ejecución del servicio de seguridad y vigilancia: iniciará a partir de la fecha y hora (turno) indicada en el Acta de instalación del servicio de seguridad y finalizará hasta los setecientos treinta (730) días calendario.

b) La suscripción del acta se condiciona a la suscripción del contrato y al correo electrónico remitido por un responsable del Departamento de Seguridad comunicando la fecha de inicio del servicio.

c) El plazo para la suscripción del "Acta de instalación del Servicio de Seguridad" no podrá ser superior a los quince (15) días calendario contados desde el día siguiente de perfeccionado el contrato, previo cumplimiento de la dotación de las condiciones requeridas en el término de referencia para la respectiva suscripción del acta.

Plazo 02 – Entrega de documentación: El contratista realizará la entrega de la documentación del servicio de seguridad de acuerdo con el siguiente detalle:

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:40:09-0500

a) Respecto al servicio de seguridad: El plazo de presentación de cada entregable, será de hasta diez (10) días calendarios contabilizado a partir del día siguiente de culminado el mes del servicio.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad será otorgada por el Departamento de Seguridad, en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, no mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago por el presente servicio se realizará bajo la modalidad de pago a suma alzada de manera mensual. El Congreso de la República se obliga a pagar las contraprestaciones a cuenta a EL CONTRATISTA en un máximo de veinticuatro (24) cuotas de manera mensual, luego de la recepción formal y completa de la documentación técnica y legal correspondiente, de acuerdo con el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

13.1. Documentación requerida para el trámite mensual de pago:

Para efectos del trámite interno de pago a cuenta de cada mes facturado, el expediente deberá contar con la siguiente documentación obligatoria:

- Informe Técnico de Conformidad del funcionario responsable, sustentado por el informe del Supervisor y/o Profesional del Departamento de Seguridad, respecto del cumplimiento estricto de las prestaciones contractuales durante el período facturado.
- Comprobante de pago electrónico (Factura) debidamente emitido por el servicio de seguridad y vigilancia.
- Copia digitalizada exacta de los cuadernos y/o formatos señalados en el numeral de "REGISTRO DE CONTROL DE INGRESO/SALIDA" de la sección "ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO", verificados por el Centro de Control y Monitoreo (CCM).

13.2 Consideraciones Especiales para el Pago del Primer Mes de Servicio:

Adicionalmente, de forma exclusiva para el trámite del pago correspondiente al primer mes del servicio, EL CONTRATISTA deberá presentar ante la totalidad de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato de intermediación laboral suscrito con LA ENTIDAD ante la Autoridad Administrativa de Trabajo (Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo - MTPE).
- Copia simple del cargo de notificación del contrato de prestación de servicios y el reporte oficial de asignación de personal y puestos de vigilancia emitido por la plataforma virtual de la

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:40:31-0500

SUCAMEC, que demuestre que el personal asignado al Congreso de la República se encuentra debidamente vinculado a la empresa contratista y autorizado para prestar servicios.
- Copia simple de los contratos individuales de trabajo suscritos con la totalidad de los agentes de vigilancia, retenes y supervisores destacados a LA ENTIDAD.
- Copia del Acta de Instalación del Servicio de Seguridad debidamente visada y firmada en señal de conformidad técnica por el Departamento de Seguridad y por el representante autorizado de EL CONTRATISTA.

13.3. 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. Nº 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 su respectiva constancia de presentación virtual ante la SUNAT que cuente con su código de verificación digital interactivo o QR.
- Copia de la planilla de aportes previsionales (AFP / ONP) debidamente cancelada y con el sustento bancario de pago del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior de todos los trabajadores (agentes de vigilancia y supervisores) asignados para la prestación de servicios a LA ENTIDAD, acompañada de la copia del documento de depósito bancario (transferencia interbancaria o de cuenta) que acredite el pago efectivo de sus haberes.
- Copia de los documentos que acrediten de forma fehaciente el depósito semestral de la Compensación por Tiempo de Servicios (CTS) y el pago de las gratificaciones de ley, cuando corresponda cronológicamente.
- Copia de la póliza vigente, adenda o constancia de renovación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR - Salud y Pensión) y de la póliza única del Seguro de Vida Ley, adjuntando la relación oficial de agentes y supervisores acreditados a las sedes del Congreso, cuyas fechas de cobertura cubran el periodo subsiguiente facturado.
- Copia del documento de liquidación de beneficios sociales y la constancia de pago bancarizado en caso de que algún personal asignado sea cesado o formule renuncia voluntaria al puesto durante el mes anterior.

El Departamento de Abastecimiento verificará activamente que la empresa contratista mantenga a sus trabajadores registrados de forma lícita en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL "Chequea tu contratista" (http://bit.ly/3rNt67s) o herramientas análogas del Estado. En el caso de consorcios, el trabajador podrá integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

13.4 Pago del Último Mes de Servicio y Cierre Contractual:

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

14. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

a) Otras obligaciones del contratista: El CONTRATISTA es el responsable directo, exclusivo y absoluto de las actividades de resguardo que realizará, sea directamente o a través de su personal destacado, debiendo responder civil, administrativa y penalmente por la eficiencia, continuidad y calidad del servicio brindado.

b) Propiedad intelectual y titularidad de los entregables: La totalidad de los documentos, metodologías, Estudios de Riesgo, Manuales de Consignas y el Plan Integral de Seguridad formulados por el CONTRATISTA en el marco de la presente contratación, serán de propiedad exclusiva del Congreso de la República. El CONTRATISTA queda prohibido de reproducir, transferir o utilizar dichos contenidos en favor de terceros sin autorización expresa de LA ENTIDAD.

c) Responsabilidad por vicios ocultos: La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos, fallas latentes o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:41:23-0500

El plazo máximo de responsabilidad exigible al contratista es de un (01) año, contado a partir de la conformidad final otorgada por el Departamento de Abastecimiento.

15. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. 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.

16. GESTIÓN DEL RIESGO

La gestión de riesgos de la contratación se rige estrictamente por los criterios técnicos y matrices vigentes aplicables a los requerimientos segmentados como estratégicos, de conformidad con el Comunicado N.° 016-2025-OECE y las directivas complementarias emitidas por el Organismo Encargado de las Contrataciones del Estado.

17. GARANTÍAS

El contratista entregará al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de la Entidad, en concordancia con el art. 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Publicas la cual mantendrá vigente hasta la culminación de la prestación.

18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato de conformidad con los supuestos establecidos en el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De configurarse alguna causal, LAS PARTES procederán estrictamente de acuerdo con el procedimiento de apercibimiento y notificación formal regulado en el artículo 122 del Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:41:38-0500

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

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

19. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA ABSOLUTA

EL CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre la totalidad de los documentos, sistemas, planos, registros de visitas, consignas, vulnerabilidades e informaciones de LA ENTIDAD a los que tenga acceso con motivo del desarrollo del servicio.

Esta obligación comprende tanto la información entregada al inicio como la generada durante la realización de la actividad (incluyendo soportes fílmicos del CCM, copias digitalizadas de cuadernos, reportes de incidencias, fotografías o memorias técnicas), extendiéndose de manera indefinida aun cuando la prestación haya concluido. El incumplimiento de esta reserva facultará a LA ENTIDAD a iniciar las acciones legales por responsabilidad civil o penal por vulneración a la seguridad institucional, además de la resolución inmediata del vínculo contractual.

20. REQUISITOS DE CALIFICACION

20.1. CAPACIDAD LEGAL

20.1.1. HABILITACION

Requisitos:

- Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada – en la modalidad de prestación de servicios de vigilancia privada - en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC, se verificará en el portal web de la SUCAMEC en: https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/ .[1]

Acreditación:

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

20.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD}

Requisito:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 8,500,000.00 (Ocho Millones Quinientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la

[1] Esta autorización deberá estar emitida en el marco del Decreto Legislativo N° 1213 y su Reglamento (Decreto Supremo N° 005-2023-IN).

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:41:51-0500

presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas.

Acreditación

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[2], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados[3], para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo correspondiente** 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 quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de

---

[2] El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

[3] Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:42:07-0500

suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

20.3. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

20.3.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

(12) Supervisor

Requisitos:

El personal clave: supervisor de vigilancia debe acreditar cinco (05) años como mínimo en labores de supervisor y/o coordinador y/o jefe de seguridad, en servicios de vigilancia y/o seguridad, en entidades públicas o privadas.

Acreditación:

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

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

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

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

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

20.3.2. CAPACITACIONES DEL PERSONAL CLAVE

(12) Supervisor

Requisitos:

- Mínimo de doce (12) horas lectivas o académicas o pedagógicas, en Control de la emergencia y seguridad de instalaciones.
- Mínimo de doce (12) horas lectivas o académicas o pedagógicas, en Primeros auxilios.
- Mínimo de doce (12) horas lectivas o académicas o pedagógicas, en Normas y procedimiento de seguridad.
- Mínimo de doce (12) horas lectivas o académicas o pedagógicas, en Redacción y elaboración de documentos.
- Mínimo de doce (12) horas lectivas o académicas o pedagógicas, en Conocimiento de sistemas de alarmas y comunicaciones

Acreditación:

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:50:59-0500

Dichas capacitaciones deben ser acreditadas mediante copia simple de constancias o certificados emitidos por entidades capacitadoras especializadas de la materia y/o centros autorizados por la SUCAMEC y/o por un instructor acreditado por la SUCAMEC

21. PARTICIPACION EN CONSORCIO

Requisitos:

(i) El número máximo de consorciados es de dos (2)
(ii) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de treinta por ciento (30%) (cincuenta por ciento)
(iii) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de setenta por ciento (70%)

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio



Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:51:19-0500

Firma del Área Usuaria o
Área Técnica Estratégica

ANEXO N° 01: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES

(Componente de la Fase I del Plan Integral de Seguridad - Numeral 8.8 literal w del TDR)

I. INTRODUCCIÓN

II. GENERALIDADES

A. Objeto del Estudio.

B. Finalidad institucional.

C. Coordinaciones previas realizadas (Departamento de Seguridad / Policía Nacional del Perú).

D. Equipo técnico de elaboración (Acreditar firma de Especialista / Supervisor acreditado por SUCAMEC) y periodo del trabajo de campo.

III. INFORMACIÓN GENERAL Y ENTORNO GEOGRÁFICO

A. Del Entorno Urbano y Social:

1. Ubicación político-geográfica de la instalación (Provincia, distrito o localidad).

2. Análisis socioeconómico y nivel de conflictividad social del entorno perimetral (Escenarios de marchas, movilizaciones, huelgas o disturbios en el Cercado de Lima).

B. De la Instalación o Local (Aplicable a cada una de las 13 sedes/locales):

1. Dirección exacta y accesos viales.

2. Límites perimétricos y vulnerabilidad de locales colindantes.

3. Descripción de actividades específicas de la sede (Salas de comisiones, despachos parlamentarios, áreas administrativas, museos o depósitos, etc.).

4. Planos simplificados de distribución física de ambientes y zonas críticas.

5. Densidad de personal (Trabajadores permanentes, visitas diarias promedio, flujo de proveedores y medios de prensa).

6. Turnos de labores y horarios de atención al público.

IV. EVALUACIÓN DE MEDIOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y VULNERABILIDADES

A. Medios de Seguridad Existentes:

1. Barreras Humanas: Distribución de los agentes de vigilancia privada, binomios de ronda interna y articulación con el efectivo armado de la Policía Nacional del Perú (PNP).

2. Barreras Físicas Perimetrales (Primera Línea de Defensa):

a) Muros, fachadas perimétricas y rejas de protección estructural.

b) Alumbrado de seguridad interno y externo.

c) Garitas de control de accesos y ventanillas de atención a ciudadanos/visitantes.

d) Puertas de acceso peatonal y portones de ingreso vehicular.

3. Barreras Físicas Internas (Segunda Línea de Defensa):

a) Estructuras de las edificaciones institucionales y protección de oficinas críticas.

b) Aseguramiento de puertas, ventanas, tragaluces y ductos de ventilación.

c) Sistemas de control e infraestructura de llaves físicas y electrónicas de accesos.

B. Equipos y Medios de Seguridad Tecnológica:

1. Distribución y estado operativo de extintores portátiles.

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:53:14-0500

2. Gabinetes contra incendios, sistemas de cañerías, rociadores y cisternas de agua de la sede.

3. Sistemas de alarma electrónica, sensores de movimiento, rotura de vidrios e intrusión.

4. Central de Monitoreo, Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) e interconexión con el CCM de LA ENTIDAD.

5. Operatividad de arcos detectores de metales (proporcionados por LA ENTIDAD) y paletas manuales.

6. Sistemas de comunicaciones (Radios portátiles de uso libre y telefonía corporativa móvil).

7. Instalaciones eléctricas operativas, tableros generales, pozos a tierra y grupos electrógenos de emergencia.

8. Sistemas de perifoneo y alertas de evacuación masiva.

9. Seguridad Física de las Tecnologías de Información: Resguardo físico de las salas de servidores (Data Centers) y armarios de cableado estructurado (Racks).

C. Medidas y Protocolos de Seguridad Actuales:

1. Control de accesos peatonales (Uso obligatorio de fotocheck, pases de visita y directivas del Congreso).

2. Control de accesos vehiculares y asignación de estacionamientos institucionales.

3. Señalización de tránsito interna y zonas de parqueo autorizadas.

4. Zonificación y señalización de evacuación ante sismos u emergencias (Defensa Civil).

5. Identificación técnica de áreas sensibles o de acceso restringido.

6. Protocolo de primeros auxilios, camillas y equipamiento de respuesta médica inicial.

7. Control de acceso de proveedores y fiscalización rigurosa de formatos de movilización de bienes patrimoniales.

V. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS (IPERC)

A. Análisis cuantitativo y cualitativo de amenazas:

1. Amenazas y riesgos contra la integridad física de las personas (Altos dignatarios, congresistas, personal del Servicio Parlamentario y ciudadanos).

2. Amenazas contra el patrimonio mueble e inmueble, acervo documentario, archivos históricos y activos tecnológicos de LA ENTIDAD.

3. Amenazas contra el sistema de comunicaciones y continuidad operativa del CCM.

4. Amenazas por factores de siniestros naturales, aniegos, cortocircuitos o incendios estructurales.

VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS

A. Recomendaciones Inmediatas (Mitigación de riesgos operacionales urgentes).

B. Recomendaciones a Mediano y Largo Plazo (Propuestas de optimización tecnológica o infraestructura estructural).

VII. ANEXOS OBLIGATORIOS DEL ESTUDIO

• Anexo A: Glosario Técnico de Seguridad Privada.

• Anexo B: Organigrama de la Cadena de Mando ante Emergencias y Crisis.

• Anexo C: Planos o croquis de ubicación del local y entorno perimetral urbano.

• Anexo D: Croquis de ambientes internos, rutas de evacuación y ubicación exacta de equipos contraincendios.

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:53:26-0500

• Anexo E: Matriz IPERC Institucional por cada Sede.

• Anexo F: Mapa de Riesgos oficial firmado por el Ingeniero de Higiene y Seguridad / Especialista.

• Anexo G: Cartilla de Consignas Específicas de los Puestos de Seguridad y Vigilancia según el turno.

• Anexo H: Registro Fotográfico detallado de vulnerabilidades críticas detectadas.



Firmado digitalmente por:
HANANEL GARCIA Menahem
Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 06/11/2026 15:53:45-0500

ANEXO N° 02: CONTENIDO MÍNIMO DEL PLAN DE CONTINGENCIAS Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

(Componente de la Fase II del Plan Integral de Seguridad - Numeral 8.8 literal w del TDR)

I. SITUACIÓN OPERATIVA

A. Hechos: Diagnóstico situacional de riesgos basado en las conclusiones del Estudio de Seguridad (Anexo 01).

B. Elementos Adversos: Identificación de amenazas de origen natural (sismos de gran magnitud) y antrópicos (incendios, fallas estructurales, fugas de gas, aniegos de archivos de acervo documentario).

C. Escenarios de Convulsión Social: Análisis de riesgos perimetrales específicos por marchas, plantones, movilizaciones masivas, disturbios civiles o intentos de intrusión/toma de locales parlamentarios.

D. Fuerzas de Apoyo Externo (Fuerzas Amigas): Articulación, ubicación y teléfonos de contacto de las Comisarías de la PNP de la jurisdicción, División de Seguridad de Congresistas PNP, Unidad de Servicios Especiales PNP, Unidades de Patrullaje PNP, Unidad de Desactivación de Explosivos, Compañías de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP) y Hospitales del sector.

E. Suposiciones de Escenarios Máximos: Planteamiento de hipótesis operativas ante emergencias en horarios de Pleno del Congreso, comisiones legislativas o turnos de confinamiento nocturno/fines de semana.

II. MISIÓN

• Definición clara del objetivo estratégico (Qué, quién, cuándo, dónde y cómo se ejecutará la seguridad integral objeto de contratación.

III. EJECUCIÓN

A. Concepto de la Operación: Estrategia general de respuesta táctica dividida en tres fases: Antes (Prevención y capacitación), Durante (Mitigación y control rápido) y Después (Evaluación de daños y continuidad operativa).

B. Tareas Específicas por Puesto: Asignación de funciones individuales para los supervisores diurnos fijos, supervisores itinerantes nocturnos, vigilantes de recepción (enlace con el CCM) y vigilantes de ronda perimetral interna.

C. Instrucciones de Coordinación: Flujograma de activación de alarmas y canales oficiales de comunicación inmediata entre el contratista, el Centro de Control y Monitoreo (CCM) y el Departamento de Seguridad de LA ENTIDAD.

IV. ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA DEL SERVICIO

A. Personal: Gestión del personal de retén o descansero calificado para el reemplazo inmediato de vigilantes heridos o afectados durante la contingencia.

B. Logística e Implementos: Disponibilidad y estado de mantenimiento de los megáfonos de mano, linternas de alta potencia y paletas detectoras de metales del contratista.

C. Transporte de Emergencia: Disponibilidad operativa de las unidades móviles del contratista para el traslado rápido de supervisores o soporte logístico entre las 13 sedes.

V. COMANDO Y COMUNICACIONES INSTITUCIONALES

Firmado digitalmente por:
HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:54:00-0500

A. Puesto de Comando Central: Ubicación principal del comando de crisis en el Centro de Control y Monitoreo (CCM) del Congreso y designación de la ubicación alterna ante una evacuación estructural.

B. Comité de Operaciones de Emergencia **(COE):** Estructura jerárquica de toma de decisiones conformada por:

• Jefe del Departamento de Seguridad del Congreso (Comando del Incidente).

• Coordinador / Supervisor General de la Empresa Contratista.

• Representante del Departamento de Servicios Generales (Mantenimiento e infraestructura).

C. Sistema de Comunicaciones Redundante:

• Red de radiocomunicación portátil operativa en canales de uso libre (interconectada a la base del CCM).

• Red de telefonía celular móvil corporativa de supervisores y jefaturas.

• Canales alternos de emergencia (aplicativos de mensajería instantánea con plan de datos activo).

VI. ANEXOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS DEL PLAN DE CONTINGENCIAS

• Anexo 1: Organigrama Estructural del COE y conformación de las Brigadas de Emergencia del Congreso de la República (Contra Incendios, Evacuación, Primeros Auxilios).

• Anexo 2: Planos de Zonificación Segura Externa y Rutas de Evacuación peatonal hacia la vía pública por cada una de las 13 instalaciones.

• Anexo 3: Protocolos y Flujogramas de Acción Específicos ante Escenarios de:

a) Sismos de gran magnitud.

b) Incendios estructurales o amagos de fuego en oficinas y archivos.

c) Aniegos severos o inundaciones por rotura de tuberías matrices.

d) Artefactos, bultos o paquetes sospechosos (Amenaza de bomba / Atentado).

e) Cortes intempestivos del fluido eléctrico perimetral.

f) Convulsión social externa, disturbios y activación del Protocolo de Confinamiento Interno en Sedes Congresales.

• Anexo 4: Croquis detallado de ubicación de extintores, luces de emergencia, gabinetes, pulsadores de alarma y sistemas contraincendios por niveles y sedes.

• Anexo 5: Cronograma y Programa Anual de Simulacros alineado a las disposiciones nacionales emitidas por el INDECI.

• Anexo 6: Plan Anual de Instrucción y Capacitación práctica en emergencias dictado por el contratista a sus agentes destacados.

• Anexo 7: Directorio Telefónico General de Emergencias e Interconexión con Centrales de Apoyo del Estado.

Firmado digitalmente por:
HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:54:12-0500

ANEXO N° 03: CONTENIDO MÍNIMO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y CONSIGNAS OPERATIVAS

(Componente de la Fase III del Plan Integral de Seguridad - Numeral 8.8 literal w del TDR)

I. DISPOSICIONES GENERALES Y DOCTRINA DEL SERVICIO

A. Objetivo del Manual de Procedimientos.

B. Código de Ética, valores institucionales y lineamientos de anticorrupción del personal destacado.

C. Obligación de reserva, confidencialidad de la información y custodia de registros (Numeral 19 del TDR).

II. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE ACCESOS PERIMETRALES

A. Control de Accesos Peatonales:

1. Personal del Congreso: Verificación e inspección visual obligatoria del uso de fotochecks (Servicio Parlamentario, asesores y organización interna conforme al RIT).
2. Ciudadanos y Visitantes: Registro exhaustivo de pases, retención de documentos de identidad, control mediante arcos detectores (LA ENTIDAD) y paletas manuales de metal (CONTRATISTA), según la Directiva N° 001-2022-OM-CR.
3. Proveedores y Técnicos Externos: Verificación obligatoria de la vigencia de la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y Equipos de Protección Personal (EPP) antes del ingreso.
4. Medios de Comunicación y Prensa Acreditada: Control de accesos y equipos electrónicos bajo los lineamientos de la Directiva N° 33-2025-OCII-OM-CR.

B. Control de Accesos Vehiculares:

1. Vehículos oficiales de Altos Dignatarios y Congresistas de la República.
2. Vehículos de funcionarios, trabajadores autorizados y visitas protocolares.
3. Unidades vehiculares de proveedores logísticos y de servicios generales (revisión de maleteras y bultos).

III. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE VIGILANCIA EN RELEVOS Y RONDAS INTERNAS

A. Protocolo y registro obligatorio para el relevo físico presencial del personal con 15 minutos de anticipación en el Cuaderno de Ocurrencias (Evitando el abandono de puesto).

B. Planificación y ejecución de rondas físicas internas programadas e inopinadas (Técnica de binomio de seguridad interior).

C. Inspección de oficinas, despachos y pasadizos al término de la jornada laboral (Verificación de luces encendidas, puertas sin llave, grifos abiertos o equipos conectados).

IV. PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE MOVIMIENTO DE BIENES

A. Fiscalización estricta de la salida de bienes patrimoniales de LA ENTIDAD (Exigencia del formato oficial de movilización, firmas autorizadas u órdenes de salida patrimonial).

B. Control de ingreso y salida de herramientas, materiales logísticos y suministros de propiedad de empresas contratistas o proveedores de servicios generales.

Firmado digitalmente por:
HANANEL GARCIA Menahem
Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:54:27-0500

V. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS ANTE ESCENARIOS DE CRISIS Y CONCURRENCIA CON LAS FUERZAS DEL ORDEN

A. Protocolo de Confinamiento Nocturno y Días No Laborables (8.9-C): Cierre absoluto de accesos perimetrales a partir de las 19:00 horas (o término de Pleno) de lunes a viernes, y resguardo en búnker cerrado las 24 horas los sábados, domingos y feriados.

B. Técnica del Binomio de Seguridad Interna: Coordinación táctica del vigilante estático de recepción con el vigilante de ronda interior y enlace radial inmediato con el Centro de Control y Monitoreo (CCM).

C. Procedimiento ante disturbios y convulsión social exterior: Reglas de abstención de intervención en la vía pública, mantenimiento de puertas cerradas y articulación de soporte con el efectivo armado de la Policía Nacional del Perú (PNP).

D. Procedimiento ante amagos o amenazas de artefactos explosivos: Protocolo de detección y notificación inmediata de bultos, paquetes o vehículos sospechosos en el perímetro de las sedes.

VI. PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS DE RESPUESTA OPERATIVA

A. Plan de acción inmediato ante aniegos, inundaciones o roturas de tuberías matrices en áreas críticas y archivos documentarios.

B. Flujograma de respuesta ante emergencias médicas, sismos o incendios estructurales en coordinación con las Brigadas de LA ENTIDAD.

C. Protocolo técnico para el uso correcto, disciplina y cuidado de los radios transmisores portátiles (Uso de canales libres y claves de seguridad del CCM).

D. Manual de atención, cortesía, trato amable al ciudadano y técnicas de control de usuarios difíciles en las ventanillas de recepción.

E. Protocolo de atención telefónica de emergencia y filtro de llamadas hacia el Departamento de Seguridad.

VII. FLUJOGRAMAS E INTERFACES DE COMUNICACIÓN

A. Flujograma interactivo de notificación cronológica de incidentes en tiempo real hacia el CCM (Uso de teléfonos inteligentes de soporte).

B. Matriz de escalamiento de alertas para Supervisores Itinerantes y Jefaturas del Departamento de Seguridad.

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:54:41-0500

ANEXO 4: ESTRUCTURA DE COSTO REFERENCIAL

MODELO REFERENCIAL DE ESTRUCTURA DE COSTOS

Puesto	Agente de vigilancia	Supervisor de Vigilancia
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	**Costo Mensual**	**Costo Mensual**
I. Remuneración		
Remuneración base		s/ 2400.00 (como mínimo)
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		

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 15:55:09-0500

RESUMEN DE COSTOS

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B)
1	Agente de vigilancia	Diurno				
		Nocturno				
2	Supervisor de Vigilancia	Diurno L-V				
		Nocturno L-V				
		Diurno S-D y F				
		Nocturno S-D Y F				
Costo total mensual						
N° de meses						
Costo total del servicio						

Firmado digitalmente por: HANANEL GARCIA Menahem Gustavo FAU 20161749126 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2026 16:56:02-0500