CUADRO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**ÍTEM 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA**

**ANTECEDENTES. -** La Caja de Salud de la Banca Privada Agencia Potosí requiere contratar los servicios de Seguridad Privada para la vigilancia del inmueble en el cual se encuentra prestando servicios, con la finalidad de precautelar la seguridad de los funcionarios, así como de los bienes de propiedad de la Institución.

**OBJETO. -** Constituye el objeto de esta contratación, la compra de SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA para el inmueble ubicado en calle Periodista Nº 132 casi esq. Padilla en el cual presta servicios.

El servicio será cancelado por la CSBP de manera mensual durante la vigencia del contrato.

**PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO. -** El contrato tendrá una vigencia de DOS AÑOS a partir del 01/04/2022, renovable por el mismo periodo como máximo, previo acuerdo entre partes.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PARA SER LLENADO POR LA CSBP** | **PARA SER LLENADO POR EL PROPONENTE EL MOMENTO DE PRESENTAR SU PROPUESTA** | **PARA LA CALIFICACIÓN DE LA CSBP** |
| **CARACTERÍSTICA SOLICITADA** | **CARACTERÍSTICA OFERTADA** | **CUMPLE** | **OBSERVACIONES****(especificar por qué no cumple)** |
| SI | NO |  |
| **REQUISITOS GENERALES** |
| 1. La empresa deberá estar autorizada para su funcionamiento por la Policía Nacional. (Adjuntar Licencia de Funcionamiento vigente y homologada en copia simple o documento que respalde que la misma se encuentra en trámite. Se aclara que dicho documento deberá ser presentado en original por el proveedor adjudicado previo a la firma de contrato).
 |  |  |  |  |
| 1. El proponente deberá contar con oficina establecida en la ciudad de Potosí. La empresa deberá adjuntar en un plano de Google Maps con la ubicación de sus oficinas.
 |  |  |  |  |
| 1. La Empresa deberá contar con licencia de funcionamiento municipal, Fundempresa y NIT (Adjuntar respaldo en copia simple)
 |  |  |  |  |
| 1. Cualquier posible accidente del personal de seguridad dentro de las Instalaciones de la CSBP correrá por cuenta del proponente.
 |  |  |  |  |
| 1. El Proponente deberá designar a un supervisor quien se encargará de visitar ocasionalmente las instalaciones, a fin de controlar los horarios del personal, uniformes limpios y en perfecto estado para su uso, aseo personal de sus funcionarios, además que el trabajador esté en óptimas condiciones. Este supervisor presentará informes mensuales de cumplimiento en el control de la seguridad en los edificios de la CSBP y deberá tener habilitado un número de teléfono disponible las 24 horas del día.
 |  |  |  |  |
| 1. Todo el personal de seguridad deberá estar debidamente uniformado, con el logotipo de la empresa, que los distinga de los funcionarios de la CSBP. Cada guardia deberá contar con DOS (2) juegos completos de uniforme, así mismo, deberán contar con el siguiente equipamiento:
* Handy de comunicación.
* Tolete
* Linterna de bolsillo
* Credencial de identificación
* Otros que consideren necesarios

Así mismo, en los tiempos en que la situación sanitaria originada por el COVID – 19 amerite, el proveedor deberá dotar de todos los insumos necesarios para precautelar la seguridad de su funcionario, como ser:* Barbijos
* Traje de bioseguridad
* Alcohol desinfectante
 |  |  |  |  |
| 1. Un funcionario de la CSBP asignado para fiscalizar el servicio, realizara una revisión semanal del equipamiento requerido.
 |  |  |  |  |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** |
| 1. **Experiencia en el Rubro. -** Las empresas oferentes, deberán contar con una experiencia en servicios de seguridad a Instituciones, no menor a tres (3) años. La experiencia deberá ser acreditada mediante certificados, o contratos de trabajo, mismos que deberán adjuntarse a la propuesta en fotocopia simple (DOCUMENTACIÓN QUE UNA VEZ ADJUDICADO EL SERVICIO SE VERIFICARÁN CON LOS ORIGINALES).
 |  |  |  |  |
| 1. **Horarios de trabajo. -** De lunes a domingos un total de 12 horas (incluidos feriados, paros cívicos y otros).
 |  |  |  |  |
| 1. **Cantidad de Guardias Requeridos. -** Se requiere 1 guardia de seguridad para Policonsultorio ubicado en calle Periodista Nº 132 casi esq. Padilla de Hrs. 08:00 a 20:00.

En casos excepcionales la CSBP podrá requerir el servicio de guardias adicionales, fuera del requerido de manera permanente, por tal motivo se requiere que se indique el costo mensual, semanal y diario que se cobrará por guardia de seguridad extra en caso de ser necesarioEl guardia designado para la CSBP deberá ser fijo es decir no podrá ser rotado, salvo casos de fuerza mayor como ser: enfermedades, etc., situación que deberá ser informada a la CSBP de manera inmediata, adjuntando la Hoja de Vida del Guardia que realizará el reemplazo respectivo para que la CSBP dé el visto bueno. |  |  |  |  |
| 1. **Obligaciones Laborales. -** Para garantizar la estabilidad del personal, la empresa deberá presentar certificado de No adeudo a las AFP, certificado de no deudor al ente gestor de seguridad social y la inscripción de Seguro de Corto Plazo, en caso de cambio de personal o ingreso de nuevo personal deberá presentar todo el documento requeridos AFP y Seguro a corto plazo a requerimiento.

El Proponente adjudicado dispondrá del personal necesario para atender el servicio y será directa y exclusivamente responsable de los sueldos, seguros, aportes, beneficios sociales y toda obligación laboral con su personal, liberando de cualquier obligación y/o responsabilidad a la CSBP.La empresa proponente no deberá tener ningún antecedente negativo, multa y/o sanción la con la CSBP las últimas dos Gestiones.Los Guardias de Seguridad en los horarios de almuerzo y cena deberán permanecer en los inmuebles de la CSBP. |  |  |  |  |
| 1. **Guardias de Seguridad:** El guardia de seguridad con el que se preste el servicio deberá ser mayor de edad, tener buena condición física, bachiller, haber cumplido con el servicio militar, mínimo con 2 capacitaciones en seguridad física privada avalada por el proponente (adjuntar documentación de respaldo en original o copia legalizada).

Asimismo, la empresa adjudicada al momento de presentar los documentos legales para la suscripción del contrato deberá adjuntar las Hojas de Vida de por lo menos tres guardias (adjuntando fotocopia simple de cedula de identidad y certificados de antecedentes de la FELCC) y la CSBP previo al análisis de estos documentos podrá. |  |  |  |  |
| 1. **Provisión de herramientas de Seguridad. -** Las herramientas necesarias para realizar el servicio de vigilancia, serán provistos en su integridad por “EL CONTRATISTA”, quien está obligado a que los mismos sean de óptima calidad y en suficiente cantidad para cumplir adecuadamente con los servicios a prestarse.
 |  |  |  |  |
| 1. **Trabajos específicos a realizar por los Guardias. -** El servicio de Seguridad deberá garantizar la protección de las personas, los bienes, equipos, valores y el normal funcionamiento de los Servicios de Salud de la CSBP, cumpliendo las instrucciones impartidas por la administración de la CSBP siempre que se refieran a la seguridad de personas y protección de los bienes en los ambientes o inmuebles del cual están encargados de la seguridad, asimismo adicional a los trabajos propios de seguridad y vigilancia que prestarán los Guardias de Seguridad deberán realizar los siguientes trabajos:

**Funciones de Seguridad:*** Hacerse presente en su puesto de trabajo con la antelación debida (20 o 15 min. Antes del horario establecido, para realizar la apertura del Policonsultorio).
* Cumplir su horario de trabajo completo
* No podrá abandonar su lugar de trabajo excepto en casos especiales con autorización del supervisor.
* Ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos
* Llevar a cabo, en relación con el funcionamiento de centrales de alarma, la prestación de servicios de respuesta de las alarmas que se produzcan si existiesen.
* El vigilante debe ser presentable, atento, respetuoso, amable y responsable.

**Controles en el ingreso y salida de personas*** Realizar el control de ingreso y salida de equipos, maquinaria y bienes muebles de la Institución, detallando el nombre de la persona que haya realizado el movimiento de los mismos, además de mencionar el nombre completo del funcionario de la Institución y el área al que pertenece y el bien en cuestión.
* Será obligación del guardia de seguridad la revisión de maletines, mochilas, maletas u otros de similares características del personal de la CSBP o ajena a esta cuando sospeche que en ellos pueda llevarse bienes de propiedad de la CSBP.
* Deberá prohibir el ingreso de cualquier vendedor ambulante.

**Entrada de Material, Equipos, Maquinaria y Otros*** De proveedores:El guardia deberá solicitar notas de remisión, facturas u otros similares, además de identificar y registrar a la empresa y responsable de entrega. Deberá describir que tipo de material, equipo y maquinaria está ingresando y luego informar a la unidad receptora sobre el ingreso del material o equipo y del funcionario que ingresa el mismo.
* Material o Equipo de la CSBP: Si los materiales o equipos son de la institución el guardia de seguridad deberá solicitar una copia del formulario de traspaso del Equipo o el formulario de ingreso o reingreso y registrar el nombre del activo código y fecha de ingreso.

**Salida de material, equipos, maquinaria y otros*** Material: El guardia de Seguridad deberá solicitar el Formulario de Salida de Almacenes o documento similar, debidamente autorizado, para la salida del material identificando la cantidad y el material.
* Equipo, Maquinaria, Muebles y otros similares: Debe solicitar el formulario respectivo de salida de equipos de computación, equipos e instrumental médico y otro identificando y registrando al responsable de la salida del equipo o activo y del destinatario. Se aclara que el formulario debe ser de responsabilidad de la persona que tiene a cargo el activo que va salir de la Institución, así como de obtener las autorizaciones para su salida.
* Equipos portátiles, Notebooks y otros asignados a los funcionarios de la CSBP para su uso: Deberá llevar un control en un cuaderno especial para activos portátiles que será dotado por la CSBP, en el que se registrará los datos del funcionario que retira un equipo, código y características del activo, de igual forma registrará el reingreso del o los equipos.
 |  |  |  |  |
| 1. **Contingencias. -** El proponente deberá presentar un plan de trabajo en el que se determinarán las acciones que se tomarán para la prevención de contingencias.

**Otros Trabajos. -** Realizar otros trabajos de vigilancia relacionados al servicio a contratar que considere necesarios.  |  |  |  |  |