

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN NIVEL 3: N° 001-2024 CMAC-SANTA

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LA CMAC SANTA S.A.” 3era convocatoria

Chimbote, julio 2024

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. BASE LEGAL

- a. Ley N° 29523 – Ley de Mejora de la Competitividad de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito del Perú.
- b. Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la CMAC SANTA S.A.
- c. Otras normas conexas.

2. REGISTRO DE PROVEEDORES

Para ser participante, postor y/o contratista se requiere estar inscrito en el registro de proveedores de la entidad, para tal acto deberán solicitar la ficha de inscripción a los siguientes correos: pbermudez@cajadelsanta.pe y eperalta@cajadelsanta.pe

Para la inclusión en el registro de proveedores de la entidad, las personas naturales y personas jurídicas deben seguir lo estipulado a continuación:

- a. Contar con RUC activo y habido.
- b. Al momento de su participación no deberá registrar deudas vencidas en el sistema financiero, informadas en central (es) de riesgo con un periodo no menor de tres (03) meses consecutivos con calificación 100% Normal a la fecha de evaluación.
- c. No registrar deuda en cobranza coactiva en SUNAT.
- d. No registrar antecedentes penales ni judiciales (presentar declaraciones juradas) ni estar vinculados a investigaciones o procesos por la comisión de ilícitos penales incompatibles con la naturaleza de la prestación que ofrece el proveedor, a criterio de la entidad. Esta disposición alcanza a las personas naturales y a los representantes de las personas jurídicas que desean incluirse en el registro de proveedores de la entidad.
- e. No estar inhabilitado a contratar con el Estado.
- f. No pertenecer a la lista negativa de acuerdo a los lineamientos de Prevención de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo establecidos por la entidad.

SECCIÓN ESPECÍFICA**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN****CAPÍTULO I: GENERALIDADES****1. ENTIDAD CONVOCANTE**

NOMBRE : CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CREDITO DEL SANTA S.A.
RUC N° : 20114105024

2. DOMICILIO LEGAL

Av. José Gálvez N° 602 - Casco Urbano – Distrito de Chimbote, Provincia del Santa, Departamento de Ancash, para todos los efectos legales y administrativos del presente proceso de selección y la ejecución contractual.

3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LA CMAC SANTA S.A." 3era convocatoria
El periodo de contratación es por un año.

4. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/ 710,724.68 (Setecientos diez mil setecientos veinticuatro con 68/100 soles)**, incluido los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

Cotizar solo en el régimen laboral general, no se aceptará cotización en el régimen laboral de la micro y pequeña empresa.

Para proveedores que hayan participado en el estudio de mercado y de optar por participar en la presente convocatoria, no podrán incrementar su propuesta económica en relación a la cotización de estudio de mercado, en los casos que estos hayan sido menores al valor referencial, por lo que deberán mantener su cotización o bajarla.

El valor referencial considera el plazo de un año.

Si la oferta económica excede el **valor referencial**, la propuesta no será admitida.

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección Nivel 3, consta de las siguientes etapas:

ETAPA	FECHA
Convocatoria	16.07.2024
Registro de Participantes	17.07.2024 al 18.07.2024
Formulación de Consultas	18.07.2024
Absolución de Consultas	19.07.2024
Plazo para Recepción de Ofertas	Del 22.07.2024 al 25.07.2024 Desde las 9:00 a.m. hasta la 6:30 p.m.
Evaluación de las propuestas	26.07.2024
Otorgamiento de Buena Pro	Del 26.07.2024 al 31.07.2024

6. REGISTRO DE PARTICIPANTES

La persona natural o jurídica previamente inscrita en el Registro de Proveedores de la CMAC SANTA, podrá registrarse como participante del presente proceso de selección.

El registro de los participantes se realizará en el Departamento de Logística de la CMAC Santa S.A., sito en Av. José Gálvez N° 602 - Casco Urbano - Chimbote, y/o al e-mails: pbermudez@cajadelsanta.pe ; eperalta@cajadelsanta.pe en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 09:00 a.m. a 06:30 p.m.; el registro es completamente gratuito.

Para registrarse el participante deberá llenar el **Formato N° 01**.

Adicionalmente, la CMAC SANTA, en su naturaleza de entidad financiera, se encuentra en la necesidad de verificar que, toda persona natural o jurídica que requiera ser registrado como postor en los procesos de selección, no se encuentren inmersos en alguna acción u omisión destinada a convertir o transferir dinero, bienes, efectos o ganancias, de origen ilícito o presumiblemente ilícito, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, incautación o decomiso; de conformidad con lo establecido en el Manual de Prevención y Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo de la Caja Municipal de Ahorro y Crédito del Santa S.A.

Para el caso de propuestas se puede postular de manera independiente o de manera consorciada, en este último caso, se podrá registrar uno de los integrantes, especificando las empresas que integran el Consorcio; así como los nombres de los integrantes de las empresas consorciadas y el número de RUC.

7. ACTO DE PRESENTACION DE PROPUESTAS

Los postores presentarán sus propuestas en físico y en sobre cerrado; en la siguiente dirección **Av. José Gálvez N° 602 - Casco Urbano – Distrito de Chimbote, Provincia Del Santa, Departamento de Ancash (Oficina de Recepción de la CMAC SANTA)**, en la fecha y hora señalada en el cronograma.

Las propuestas se presentarán en un sobre cerrado y estarán dirigidas al Comité Especial del Proceso.

Las propuestas deberán presentarse por medio físico en dos (02) sobres cerrados dirigido al Comité Especial, conforme al siguiente detalle:

MODELO DE ROTULADO DE SOBRE: Propuesta Técnica - Económica. El sobre será rotulado de la siguiente manera:

Señores:
Caja Municipal de Ahorro y Crédito del Santa S.A.
Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN NIVEL 3 N° 001-2024-CMAC-SANTA
Objeto del proceso: "Contratación del Servicio de VIGILANCIA PRIVADA
PARA LA CMAC SANTA S.A". 3era convocatoria

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

Señores:

Caja Municipal de Ahorro y Crédito del Santa S.A.

Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN NIVEL 3 N° 001-2024-CMAC-SANTA
Objeto del proceso: "Contratación del Servicio de VIGILANCIA
PRIVADA PARA LA CMAC SANTA S.A". 3era convocatoria

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA

NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

En el caso que el postor se encuentre en una zona donde haya bloqueo de vías por efectos de desastres naturales o por algún otro motivo de fuerza mayor, debidamente sustentada, se aceptará la presentación de propuesta de manera virtual, solo si el caso lo amerita.

Para el presente proceso se invitará como veedores a un representante del Órgano de Control Institucional y la Unidad de Auditoría Interna.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, estos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

La propuesta técnica y económica deberán ser presentadas debidamente foliadas.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

La toma de conocimiento, en cualquier etapa del proceso y hasta antes de la suscripción del contrato, de la existencia de antecedentes negativos evidenciados que pudiera tener el postor y cualquiera de sus representantes o personas vinculadas a aquel, que lo relacione con la investigación o comisión de algún ilícito penal así como la trasgresión de cualquiera de los principios rectores, valores y políticas que regulan la buena marcha institucional, conforme a las normas de prevención vigentes, de tal forma que haga insostenible la relación comercial con la empresa, debido al alto riesgo de pérdida patrimonial o reputacional, será causal de considerar nula la participación del respectivo postor, en forma automática.

El Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor.

El Comité Especial comprobará que los documentos presentados cumplan con lo solicitado en las Bases, de no ser así, se tomará como no presentada que constará en actas.

Al culminar las evaluaciones se redactará el acta respectiva, la misma que será firmada por todos los integrantes del Comité Especial y de los veedores.

8. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

PROPUESTA TÉCNICA:

El sobre N° 1 de la propuesta técnica deberá contener la siguiente documentación:

Documentación de presentación mínima:

- a. Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia contenidos en el Capítulo II de las bases. **Anexo N° 02.**
- b. Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **Anexo N° 03.**

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se entenderá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en los términos de referencia.

Presentar la vigencia de poderes inscritos en registros públicos del Representante legal no mayor a 7 días calendario de antigüedad, donde se precise las facultades para actuar en el proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato.

- c. **Declaración Jurada** de NO ESTAR INHABILITADO para contratar con el Estado.
- d. **Declaración Jurada** de no encontrarse inmerso en investigaciones; según **Anexo N° 04.**
- e. **Declaración Jurada** de nepotismo; según **Anexo N° 05.**
- f. **Declaración Jurada** indicando las características del armamento a ser utilizado en los puestos vigilancia de la CMAC SANTA.
- g. **Declaración Jurada** de plazo de prestación del servicio; según **Anexo N° 06.**
- h. **Declaración Jurada** que la totalidad del personal con el que la empresa brinde el servicio será contratada en planilla como trabajador dependiente; según **Anexo N° 07.**
- i. **Declaración Jurada** que no registra deudas vencidas ni coactivas; según **Anexo N° 08.**
- j. **Declaración Jurada** indicando la autorización para brindar el servicio de seguridad y vigilancia privada en las ciudades donde la CMAC SANTA tiene Agencias y Oficinas; adjuntando copia de la Resolución Directoral emitido por la SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DE ARMAS, MUNICION Y EXPLOSIVOS DE USO CIVIL (SUCAMEC).
- k. Presentar copia de la Resolución de Intermediación Laboral del Sector donde efectuará el servicio (Agencias y Oficinas de la CMAC SANTA). Este supuesto también se aplicará para los consorcios y sus integrantes.
- l. **Declaración Jurada** indicando que la empresa cuenta con SUPERVISORES para el control del servicio. Asimismo, especificar el sistema de transporte que utilizan los Supervisores para cumplir con las funciones que se les asignan.
- m. **Declaración Jurada** indicando que la Resolución Directoral emitida por SUCAMEC se encuentra vigente.
- n. Documentación para sustentar los criterios de evaluación:

Con respecto a la **Propuesta Técnica**

Experiencia del postor en la especialidad - **Anexo N° 09**

Se calificará considerando el **monto facturado acumulado** por el postor y/o integrantes del consorcio por la prestación de servicios iguales al objeto de la convocatoria referidos al servicio de seguridad y vigilancia privada, durante un periodo no mayor a cinco (05) años a la fecha de la presentación de la propuesta hasta por un monto máximo de cuatro (04) veces el valor referencial. En el caso de participar como consorcio el periodo de experiencia podrá ser sustentado por cualquiera de los integrantes o consorciados.

Acreditación:

La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios.

En el caso de Consorcio el requisito de experiencia es indistinto del grado de participación dentro del consorcio.

Presentación de Constancias de prestación del servicio

El cumplimiento del servicio, se evaluará en función al número de **certificados o constancias que acrediten la calificación del servicio brindado, no pudiendo ser mayor de diez (10) servicios. Tales certificados o constancias deberán referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.**

Experiencia del personal propuesto

Se evaluará por el tiempo de experiencia en la especialidad de los agentes de vigilancia y al operador del CCS propuestos para la ejecución del servicio, los cuales se acreditará con **constancias o certificados** de los cuales se desprenda el período efectivamente prestado.

Mejoras adicionales al servicio

Se asignará puntaje cuando el postor ofrezca sin costo alguno para la entidad, alguna mejora al servicio propuesto a la **CMAC SANTA**; el mismo que será acreditado mediante una **Declaración Jurada** indicando al detalle las mejoras ofertadas.

PROPUESTA ECONÓMICA:

La Propuesta Económica deberá contener la siguiente información obligatoria:

- a. **La oferta económica (Anexo N° 10)**, en Soles; debe incluir todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar. La entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.
- b. **Consignar el monto total de la propuesta económica** y los subtotales, deberán ser expresados hasta con dos decimales. A la firma del contrato la empresa ganadora de la buena pro estará obligada a presentar la estructura de costos detallada por cada puesto.
- c. **Declaración Jurada de Seriedad** en la Oferta (**Anexo N° 11**)

MUY IMPORTANTE. - La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la descalificación de la propuesta.

9. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de la propuesta se realizará en dos (02) etapas: la evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

- a.- Propuesta Técnica : 100 puntos

b.- Propuesta Económica : 100 puntos

a. Evaluación Técnica

Se verificará que la propuesta técnica contenga los documentos de presentación mínima y cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor.

Dentro de los criterios a evaluar se considera: Experiencia de la empresa, cumplimiento del servicio, experiencia del personal y mejoras adicionales al servicio.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje **MÍNIMO DE OCHENTA (80) PUNTOS**, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

b. Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede el valor referencial, se tendrá por no presentada.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Propuesta

P_i = Puntaje de la propuesta económica i

O_i = Propuesta Económica i

O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

i. Determinación del Puntaje Total

Una vez calificadas las propuestas mediante la evaluación técnica y económica se determinará el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Costo Total del postor i

PT_i = Puntaje de la evaluación técnica del postor i

PE_i = Puntaje de la evaluación económica del postor i

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.70**

c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.30**

Para la evaluación de propuestas del presente proceso se invitará como veedores a un representante del Órgano de Control Institucional y la Unidad de Auditoría Interna.

10. ELECCION DE LA PROPUESTA GANADORA

El Comité Especial, procederá a elegir la propuesta ganadora entre aquella que obtenga el mayor puntaje total en el desarrollo del acto privado de evaluación en la fecha señalada en las presentes bases, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación y el puntaje total resultante por cada uno de los postores.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empaten, se procederá a realizar el **sorteo** respectivo de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de Contrataciones de la CMAC SANTA.

11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Se otorgará la Buena Pro al postor que resulte ganador, notificándose dentro de las 48 horas siguientes. El otorgamiento de la Buena Pro se notificará a cada uno de los participantes del proceso.

12. DECLARATORIA DE DESIERTO

La determinación de declarar desierto el proceso se comunicará a todos los postores.

13. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contrato será suscrito por la CMAC Santa, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal.

Para suscribir el contrato, el postor ganador deberá presentar, además de los documentos previstos en las condiciones mínimas de participación, los siguientes:

- a. DNI del Representante (s) legal (es).
- b. Contrato de consorcio debidamente legalizado; de ser el caso.
- c. Vigencia de poder del representante (s) legal (es) de la empresa o consorcio; (cuya antigüedad no deberá ser mayor a 07 días calendarios).
- d. Constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizada.
- e. Ficha del RUC de la empresa, debidamente actualizado.
- f. Relación del personal propuesto por agencia y oficinas de la CMAC SANTA, con copias de DNI y carnets emitidos por la SUCAMEC; así como los números de equipos de comunicación.
- g. Curriculum vitae documentado del personal propuesto por agencia y oficinas de la CMAC SANTA.
- h. Relación de equipos, armas y licencias correspondientes, así como de los carnets registrados en SUCAMEC del personal asignado, sustentados respectivamente con las fotocopias de cada una de éstas. **Validado en el Anexo 07**, referente a la Declaración Jurada que todo el personal este en planilla.
- i. Carta fianza para efectos de garantizar el fiel cumplimiento del contrato, la misma que deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la última prestación del servicio.
- j. Carta fianza: Garantía por el monto diferencial de la propuesta económica, cuando la propuesta fuese menor en más del 10% del valor referencial.
- k. Declaración Jurada indicando que las Resoluciones Directorales emitidas por SUCAMEC se encuentran vigentes.
 - Presentar la estructura de costos detallada por cada puesto asignado.
 - Copia **vigente** de Resolución de Autorización de Funcionamiento.
 - Copia **vigente** de reglamento interno.
- l. Declaración Jurada indicando la autorización para brindar el servicio de seguridad y vigilancia privada en las ciudades donde la CMAC SANTA tiene Agencias y Oficinas;

adjuntando copia de la Resolución Directoral vigente, emitido por la **SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DE ARMAS, MUNICION Y EXPLOSIVOS DE USO CIVIL (SUCAMEC)**.

- m. **Plan de trabajo** de las actividades a realizar durante la prestación del servicio de vigilancia privada, durante el periodo contractual; cuya presentación será en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles después de la suscripción de contrato.
- n. **Plan detallado de contingencia** en el relevo del servicio.
- o. **Póliza de Deshonestidad de Empleados**, equivalente al **10%** del monto total del contrato, emitida a favor de la CMAC SANTA. La póliza será de Deshonestidad Comprensiva ó una 3D, que ampare a todo el personal del contratista destacado en locales donde opera la CMAC SANTA; sean operarios o supervisores; donde deberá especificarse el número total de operarios o puestos, materia de la contratación. Asimismo, debe amparar los intereses y bienes de la Caja del Santa y/o de terceros bajos su responsabilidad, custodia y/o control.
- p. **Póliza de Responsabilidad Civil General y Responsabilidad Civil Patronal**, con una suma asegurada equivalente al **10%** del monto total contratado, emitida a favor de la CMAC SANTA; dicha póliza debe estar cubierta al:
 - Uso de armas de fuego.
 - Contratistas y/o sub contratistas.
 - Locatarios.
 - Locales y operaciones.
 - Gastos admitidos por lesiones personales (hasta US\$1,500)
 - La CMAC SANTA deberá considerarse como un tercero.Dicha póliza será revisada previamente para su aceptación, pudiendo requerirse la inclusión de cláusulas adicionales.
- q. **Póliza de SCTR (Seguro de vida y contra accidentes personales) del personal que será destacado a la CMAC SANTA.**
- r. **Póliza de seguro de Vida Ley** (D.L. N° 688), que ampare los riesgos de Muerte Accidental, Muerte Natural e Invalidez Permanente.

Las pólizas antes mencionadas deberán:

- Presentarse como requisito para la firma del contrato y deberán contar con todos los endosos, condiciones especiales y/o ampliaciones de cobertura requeridos por la CMAC SANTA; conjuntamente con copia de la factura debidamente cancelada (o copia del convenio de pago de primas y cronograma de vencimientos, en caso de financiación de primas). Las mismas que deberán mantenerse vigentes, por La Contratista, durante el periodo de duración del servicio, bajo su responsabilidad.
- Tener una condición que aclare que la CMAC SANTA, será considerado tercero para todos los efectos de dichas pólizas, por cualquier daño o pérdida que pueda sufrir su personal, en su patrimonio, daños terceros bajo su responsabilidad y/o público en general, causados por personal del contratista o por sus propias operaciones.
- Adicionalmente, debe contar con cláusulas de renuncia a los derechos de subrogación en contra de la CMAC SANTA y/o de su personal.
- En caso el siniestro fuera amparado por alguna de las pólizas contratadas por la CMAC SANTA; una vez indemnizado, sus aseguradores podrán subrogar sus derechos y repetir contra el contratista causante del daño (quien activará su póliza respectiva).
- En caso no surtiera efecto por falta de pago de primas, riesgos no cubiertos o incumplimiento del contratista de alguna de sus obligaciones esenciales derivadas de la póliza o incumplimiento de garantías o medidas de seguridad obligatorias, los daños o pérdidas ocasionados serán íntegramente asumidos por el contratista, sea por defecto o exceso sobre los límites de su póliza.

14. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador deberá presentar toda la documentación requerida para la **suscripción del contrato en el plazo de 07 días calendarios**, contados a partir de notificación de la propuesta ganadora. La citada documentación deberá ser remitida vía email a pbermudez@cajadelSanta.pe con copia a eperalta@cajadelSanta.pe o en físico a Av. José Gálvez N° 602 Chimbote.

Obligación de Contratar

Una vez notificada la propuesta ganadora, tanto la CMAC SANTA como el postor ganador están obligados a suscribir el o los contratos respectivos, salvo declaración expresa de nulidad del proceso realizado por la Entidad en los supuestos casos:

- En caso de recorte presupuestal correspondiente al objeto materia del proceso de selección, o
- En caso que desaparezca la necesidad debidamente acreditada; la Entidad no está obligada a suscribir el contrato.

En caso que el ganador se niegue a suscribir el contrato, es responsable por los daños generados a la Entidad, pudiendo esta interponer las acciones legales correspondientes; sin perjuicio de la inhabilitación para participar en los futuros procesos de selección por un periodo de uno (01) a tres (03) años.

En caso de que la empresa que obtuviera la Buena Pro, no presentara la documentación completa vigente y/o equipamiento del personal de vigilancia que impida instalar el servicio dentro de los dos (02) días hábiles de suscrito el contrato perderá la Buena Pro adjudicada, declarándose desierto el concurso.

15. PLAZO PARA EL PAGO

La CMAC SANTA se compromete a efectuar el pago a contraprestación del servicio en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de otorgada la conformidad respectiva.

16. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Para realizar el pago al contratista deberá contar con la siguiente documentación:

DEL CONTRATISTA:

- a. Relación detallada del personal por cada agencia y oficina.
- b. Factura correspondiente al periodo contractual.
- c. Copia de contrato de cada uno del personal propuesto.
- d. Copia de las boletas de pago de cada Agente de Vigilancia Privada (AVP), correspondiente al mes anterior debidamente firmada por el usuario.
- e. Copia de la constancia de pago de los haberes.
- f. Copia del PDT cancelado del mes anterior; adjuntando sustento del pago.
- g. Copia de la planilla de AFP del mes anterior; adjuntando sustento del pago.
- h. Copia de pago de CTS, cuando corresponda.
- i. Copia de pago del seguro al personal; correspondiente al mes anterior.
- j. Copia del PDT PLAME emitido por la SUNAT; correspondiente al mes anterior y adjuntando sustento del pago.
- k. Copia del formato N° 621 (PDT IGV-RENTA MENSUAL - IEV) emitido por la SUNAT; correspondiente al mes anterior y adjuntando sustento del pago.

Nota:

- En el primer pago del servicio, sólo se presentará la factura correspondiente.
- En el caso que LA CONTRATISTA sea consorciada, facturará el representante de la misma.

DE LA CMAC SANTA:

- a. Acta de conformidad emitida por el Departamento de Logística.
- b. Copia del contrato.

El proveedor deberá informar oportunamente la cuenta de ahorros de la entidad bancaria en la cual se realizarán los abonos correspondientes a sus servicios.

17. DE LAS CAUSALES DE EJECUCION DE GARANTIAS

- a. Por falta de renovación de la carta fianza, la CMAC SANTA; está facultada para ejecutar las garantías de fiel cumplimiento de contrato y por el monto diferencial de la propuesta económica, cuando la propuesta fuese menor en más del 10% del valor referencial, y la empresa ganadora de la buena pro no cumpliera con renovarla(s).
- b. Por incumplimiento contractual, la CMAC SANTA; está facultado a ejecutar la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, y Adicional (de ser el caso), cuando la empresa ganadora de la buena pro incumpla cualquiera de las obligaciones asumidas conforme al presente contrato o las partes integrantes del mismo.
- c. Por responsabilidad directa de sus trabajadores en la colusión de un siniestro, lo cual haya sido comprobado a partir de las investigaciones policiales y de las que se desprendan del Ministerio Público.

18. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Al amparo del artículo 1430 del Código Civil, **LA CMAC SANTA**, previo aviso mediante carta notarial, podrá resolver el presente contrato, siempre que **EL CONTRATISTA** incurra en las siguientes **CAUSALES DE RESOLUCIÓN:**

- a. Haya llegado acumular el monto máximo de la penalidad en la ejecución de la prestación (10% del valor referencial)
- b. Por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores destacados.
- c. Por incumplimiento de sus obligaciones esenciales derivadas de la ejecución y /o prestación del servicio, la caja podrá resolver el contrato de forma total o parcial, o en caso el servicio sea ineficiente y atente contra los intereses de LA CAJA, bastando para ello que se comunique al ganador de la buena pro o contratista la resolución del contrato mediante carta vía notarial, quedando resuelto el contrato de pleno derecho, a partir de la recepción de dicha comunicación.
- d. Cuando EL CONTRATISTA no cuente con la capacidad económica o técnica para continuar con la prestación a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- e. Cuando EL CONTRATISTA paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación para lo cual fue contratado, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- f. Si durante la vigencia del contrato LA CMAC SANTA toma conocimiento de la existencia de antecedentes negativos evidenciados que pudiera tener EL CONTRATISTA y cualquiera de sus representantes o personas vinculadas a aquel, que lo relacione con la investigación o comisión de algún ilícito penal así como la trasgresión de cualquiera de los principios rectores, valores y políticas que regulan la buena marcha institucional, conforme a las normas de prevención vigentes, de tal forma que haga insostenible la relación comercial con LA CMAC SANTA, debido al alto riesgo de pérdida patrimonial o reputacional.

Ambas partes, **EL CONTRATISTA Y LA CMAC SANTA** convienen expresamente y establecen con toda precisión que el contrato se resuelve cuando se encuentran inmersos en alguna de las causales establecidas en la presente clausula quedando resuelto el contrato de pleno derecho previa comunicación al contratista de hacerse valer de la presente cláusula no requiriéndose de discusión o intervención jurisdiccional ni arbitral de conformidad a lo establecido en el Artículo 1430° del Código Civil.

19. PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la prestación del servicio de acuerdo a los plazos establecidos, la **CMAC SANTA** le aplicará una penalidad por cada día calendario de atraso equivalente al medio por ciento (0.5 %) diario y hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La suma que resulte de la aplicación de esta penalidad será deducida del pago que se encuentre pendiente, o en la liquidación final.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, **CMAC SANTA** podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento.

CAPITULO II

TERMINOS DE REFERENCIA

"CONTRATACIÓN DE EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA LA CMAC SANTA POR EL PERIODO DE UN AÑO"

1. OBJETO:

La **CMAC SANTA** requiere contratar los servicios de una Empresa de Vigilancia y Seguridad Privada por el periodo de un año, para el servicio de vigilancia en las Agencias y Oficinas de la **CMAC SANTA**.

2. FINALIDAD:

Que proporcione el Servicio de Vigilancia disponiendo de una cobertura eficiente para la custodia y protección de las personas y de los bienes e instalaciones. Debiendo para tal fin contar con experiencia en la prestación del servicio de seguridad privada como mínimo de cinco (05) años,

3. DE LAS CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

a. Finalidad del Servicio

- i. Protección de la vida e integridad del personal de la CMAC SANTA.
- ii. Custodia, vigilancia, seguridad y protección de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la CMAC SANTA, o que estén en su posesión o custodia y/o responsabilidad, incluyendo instalaciones, inmuebles, insumos, herramientas, vehículos, etc.
- iii. Prevención y protección contra daños, deterioros, robos o cualquier acto delincuencia en agravio de los bienes de propiedad y bajo custodia de la CMAC SANTA.
- iv. Capacidad operativa para activar los sistemas de emergencia y contra incendios.
- v. Control y registro de los responsables de la desactivación y activación del sistema de alarmas y custodia de llaves de las Agencias y Oficinas Especiales de la CMAC SANTA
- vi. Control y registro de los bienes que ingresen o sean retirados de las instalaciones, por lo que los agentes de vigilancia privada, serán responsables de la custodia de los bienes de la CMAC SANTA.
- vii. Control del movimiento del personal interno y externo a la CMAC SANTA.

- viii. Control y registro del ingreso y salida de los vehículos de la CMAC SANTA, en las instalaciones que cuenten con cochera. Para el caso de Oficinas, el Control del ingreso y salida del personal y público en general.
- ix. Los demás servicios de seguridad, protección y control que establezca CMAC SANTA, por parte de la Gerencia Administración y a través de la Jefatura del Departamento de Logística.

4. DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

El servicio de vigilancia y seguridad se desarrollará sujeta a los términos de referencia y las disposiciones que emita la Gerencia de Administración, a través del Departamento de Logística. En tal sentido **La EMPRESA** de vigilancia que obtenga la buena pro se obliga a:

- i. Remitir al Departamento de Logística la documentación actualizada del personal propuesto (Antecedentes Policiales, Penales, Certificados de capacitación), y otros a solicitud del Departamento de Logística.
- ii. Tener en cuenta en la elaboración de estructura de costos de la Remuneración Mínima Vital (RMV) vigente; de acuerdo a los cargos asignados.
- iii. Asegurar que los puestos serán cubiertos de acuerdo a los horarios establecidos en cada local y enunciados en el cuadro de servicios de vigilancia privada del presente documento.
- iv. Asegurar que el servicio será cubierto en los días y turnos dispuestos, incluyendo días no laborables (sábados y domingos) y/o feriados.
- v. Adoptar las acciones necesarias para que el servicio de seguridad no se interrumpa en horas de refrigerio, para ello contará con un rol de relevos de todos los custodios contratados, el mismo que deberá ejercer el servicio de acuerdo a las condiciones exigidas por ley (para aquellas agencias donde exista un solo custodio).
- vi. Incluir en sus costos, tanto al personal por reemplazos que cubra el puesto durante los descansos semanales (descanseros), como del personal de reten en caso de contingencias por deserciones o renuncias, permitiendo cumplir con los horarios establecidos; así como de la operatividad del operador de CCS durante los días domingos.
- vii. Aceptar las variaciones en cantidad de agentes de seguridad que la CMAC SANTA establezca por necesidad de servicios, para ello solo bastará cursar un correo electrónico o una carta indicando la necesidad de contratar más agentes, formalizando dichos incrementos a través de una adenda al contrato primigenio, el cual contemplará las mismas condiciones que se pactaron al momento de la firma. Estableciéndose que los costos unitarios por servicios adicionales que puedan ser demandados durante el periodo de duración del contrato tendrán el mismo costo que los servicios regulares, siempre y cuando el servicio sea permanente, esto es, mayor a un mes
- viii. Aceptar las variaciones en cantidad de agentes de seguridad que la CMAC SANTA establezca, para ello solo bastará cursar un correo electrónico o una carta indicando la necesidad de reducir el número de agentes.
- ix. En caso realice algún cambio del personal que consigno (antes del otorgamiento de la buena Pro), deberá presentar un expediente con la documentación del Agente o personal de supervisión de acuerdo a lo requerido en las bases teniendo un plazo máximo de diez (10) días calendarios para su presentación antes de iniciado el servicio.
- x. Cambiar y/o retirar a los agentes de seguridad o personal de supervisión a solicitud del Departamento de Logística. El personal retirado por ineficiencia o indisciplina no podrán ejercer sus servicios dentro de las instalaciones de la CMAC SANTA.
- xi. Garantizar la no interrupción por causa alguna del servicio. Debiendo contar con retenes dispuestos en número de dos (02) por cada Agencia los cuales cubrirán en tiempos adecuados los puestos no cubiertos. Si se presentaran cambios antes del inicio del servicio se deberá informar por algún medio escrito o lógico al Departamento de Logística de la CMAC SANTA con 24 horas de anticipación, mientras que en el caso de realizar cambios de personal durante la ejecución del servicio, siempre y cuando se demuestre que este se realiza por casos fortuitos; vale decir, enfermedad, renuncia o separación del servicio por causas debidamente justificadas se deberá previamente a través de cualquier medio de comunicación (escrito o lógico) solicitando autorización al Departamento de Logística para proceder con el cambio respectivo.
- xii. A la presentación de la factura por los servicios prestados materia del presente contrato, la cual se realizará como plazo máximo dentro de los cinco (05) días hábiles posterior al mes que prestó el servicio. Únicamente se cancelará el servicio a la emisión de la conformidad del servicio por parte del Departamento de Logística.
- xiii. En caso de robos, daños o pérdidas materiales, a informar a la CMAC SANTA antes de las 24 horas de ocurrido el siniestro, a fin de deslindar responsabilidades, para lo cual deberá contar con un sistema de pronta identificación y determinación de los hechos, sin perjuicio de las acciones ordenadas por la Ley y de las adoptadas por la Gerencia de Administración de la CMAC SANTA por intermedio del Departamento de

- Logística; el cual debe incluir exámenes poligráficos si fuera necesario.
- xiv. En caso de un siniestro, que ocasione pérdida de activos o de información bajo custodia de la CMAC SANTA o como producto de una intrusión a sus instalaciones a un local donde se cuente con servicio de vigilancia, a reponer o pagar el valor según precio del mercado de dichos bienes, siempre y cuando de las investigaciones e indagaciones realizadas por parte de las autoridades policiales y legales pertinentes, se haya establecido responsabilidad directa de la empresa de seguridad por omisión a los protocolos y/o colusión del AVP.
- xv. En caso se deje de operar en alguna de las Agencias u Oficinas, se recortará el servicio sin que ello genere alguna penalidad, la comunicación será vía correo electrónico o carta.

5. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS.

a. Del Personal de Agentes:

El servicio de vigilancia deberá ser cubierto por agentes que cumplan los requerimientos dentro de una política integral, para lo cual deberán cumplir con los siguientes aspectos:

- i. Su ingreso al servicio se realizará 15 minutos antes del inicio a la Pre Apertura, o lo dispuesto por el Departamento de Logística.
- ii. No podrá abandonar el servicio en ningún caso, sin que antes se haya realizado el relevo físico de turno, considerándose como abandono de servicio.
- iii. Deberá iniciar el servicio con el uniforme asignado por la contratista, equipos completos e implementos de seguridad para el mejor cumplimiento de sus funciones, tal como se indica en el reglamento de la SUCAMEC.
- iv. No deberá dejar el armamento en el interior de las instalaciones de las Oficinas y Agencias, debiendo ser recogido o cautelado por el supervisor zonal al cierre del servicio.
- v. Deberá coberturar el servicio hasta el cierre final. En caso de necesidad y de convenir horas extras laboradas, deberá ser presentado adjuntando el reporte del centro control, en donde se encuentre registrado el horario de la instalación del servicio y cierre del local, el cual deberá coincidir con el desarrollo y armado del sistema de alarmas, previa coordinación y aprobación por la Jefatura del Departamento de Logística.
- vi. Deberá contar con su respectivo carnet de identificación expedido por la SUCAMEC vigente, licencia de armas y tarjeta de propiedad del armamento a nombre de la empresa de vigilancia, requisito para la instalación del servicio mostrándose en el chaleco antibalas.
- vii. Deberá cumplir con los requisitos y perfil solicitado, con experiencia acreditada.
- viii. Se obliga durante el relevo, observar el estado o situación en que se recibe el turno, de tal manera que cualquier irregularidad deberá ser informado a su superior inmediato, quien a su vez hará lo propio con la siguiente instancia, hasta dar cuenta a la CMAC SANTA para resolverlo. El personal entrante deberá presentarse al relevo con una anticipación no menor de quince (15) minutos a la hora estipulada, de tal forma que pueda recibir con tranquilidad el cuaderno de ocurrencias de su puesto y conseguir la ejecución de un buen relevo.

6. SERVICIOS ESPECIFICOS

La empresa de vigilancia que obtenga la buena pro se obliga a:

1. Establecer un sistema de control de ingreso y salida de las personas que accedan a la CMAC SANTA, de acuerdo a las directivas que imparta la CMAC SANTA.
2. Controlar el ingreso de las personas.
3. Tomar conocimiento y dar cumplimiento a las normas y procedimientos para realizar el control de ingreso y salida de materiales y/o insumos que estén autorizados por la CMAC SANTA, con el respectivo documento que sustente la salida emitida por el Departamento de Logística.
4. Dar cumplimiento al procedimiento de lo dispuesto por la CMAC SANTA, debiendo verificar:
 - Control de armas.
 - El control de paquetes y maletines, se realizará al personal de la CMAC SANTA, proveedores y público en general, de acuerdo a disposiciones directas del Departamento de Logística.
 - Control de documentación tales como papeletas de permiso de salida, guías, órdenes, que justifiquen el ingreso o salida de personal, bienes materiales y suministros de la CMAC SANTA Asimismo, verificará el uso correcto de los pases de visitas en las zonas para las cuales fueron autorizadas.

- Control del Patrimonio en general.
 - Control de traslado con guías de salida de dispositivos portátiles como PC's, cámaras fotográficas, filmadoras, proyectores, etc.
5. Elaborar y asegurar el cumplimiento del Plan de Respuesta a Emergencias o Plan de Contingencias para controlar emergencias de seguridad física de las instalaciones que se produzcan dentro o fuera del horario de trabajo, formando parte del Plan de la Brigada de emergencias. Debiendo contar con la aprobación del Departamento de Logística. toda vez que será el contratista quien tomará el control del orden durante alguna emergencia que pudiera presentarse.
 6. Brindar protección, vigilancia y seguridad de las instalaciones, equipos, enseres, materiales, vehículos y en general, de todos los bienes que se encuentren en las instalaciones de la CMAC SANTA así como los que se encuentran bajo su custodia.
 7. Realizar simulacros de intrusión con periodicidad semestral con participación del personal que cobertura los puestos y los colaboradores de la CMAC SANTA a nivel de toda la red de Agencias y Oficinas.
 8. Formular el Plan Operativo propuesto y diseñado de acuerdo a los requerimientos a contratar, en los horarios y puestos de vigilancia establecidos, precisando el análisis de riesgos y vulnerabilidades de las instalaciones donde prestarán servicios, previamente visitados por el Departamento de Logística de la CMAC SANTA.
 9. Formular un Plan Anual de Capacitación respecto a temas de prevención en Seguridad y/o Contingencias (Robos, asaltos, incendios y siniestros), el cual será impartido a los colaboradores de la CMAC SANTA.
 10. Asumir los gastos de transporte por visitas inopinadas por parte de la CMAC SANTA a cada una de sus Agencias y Oficinas como mínimo dos (02) veces por año.

7. PERFIL DEL PERSONAL SOLICITADO

La **EMPRESA** deberá presentar su propio sistema de supervisión efectiva, que permita un eficiente y eficaz control de todos los puestos, para lo cual deberá contar con un personal idóneo y equipos de comunicaciones que permita cumplir plenamente con el servicio.

7.1 PERSONAL DE VIGILANCIA:

El perfil del personal de vigilancia solicitado deberá cumplir con las siguientes características:

a. Persona Varones

- **Nacionalidad** : Peruana.
- **Edad** : Mayor de 25 años.
- **Estudios** : 5to. Año de educación secundaria acreditado con certificado
- **Estatura** : 1.65mts como mínimo.
- **Salud** : Apto físicamente, psicológicamente y psiquiátricamente.
- **Experiencia** : Dos (02) años mínimo en labores de vigilancia o agente de seguridad, con copia de constancias o certificados o contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad.
- **Conocimientos** : De acuerdo a lo dispuesto por SUCAMEC
- **Documentación a presentar:**
 - ✚ Contar con carnet de Inscripción vigente en SUCAMEC.
 - ✚ Contar con licencia de armas vigente
 - ✚ Contar con tarjeta de propiedad vigente del armamento pertenecientes a la empresa de vigilancia.
 - ✚ Contar con carnet de trabajo
- **Certificados:**
 - ✚ Antecedentes, penales, policiales, judiciales y de estudios, después de haber sido otorgado la buena Pro
 - ✚ Uso de Extintores y Primeros Auxilios.
- **Habilidades y/o aptitudes**
 - ✚ Demostrar una presentación personal adecuada
 - ✚ Demostrar una actitud cordial con el personal
 - ✚ Demostrar honradez y discreción

 Demostrar honestidad y responsabilidad

El personal será evaluado por el Departamento de Logística, de considerarlo pertinentes, quien podrá solicitar su cambio de no cumplir con los requisitos. En caso de carecer de uno de los requisitos indicados el personal será separado de manera inmediata a solicitud verbal, telefónica o escrita.

7.2 OPERADOR DEL CENTRO DE CONTROL DE SEGURIDAD CMAC SANTA (CCS)

El Operador del CCS que proponga la empresa postora debe tener experiencia en la especialidad y contar con carnet y licencia de uso de arma de fuego registrado ante la SUCAMEC, además cuente con el siguiente perfil:

Requisitos:

- **Nacionalidad** : Peruana.
- **Edad** : Mayor de 25 años.
- **Estudios** : Estudios técnicos en computación.
- **Experiencia** : Mínimo de dos (02) años en el puesto.
- **Competencias**
 - Proactivo y capaz de trabajar en condiciones de riesgo y sometido a presión.
 - Metódico y con capacidad de efectuar reportes y/o informes.
 - Capaz de asumir altas responsabilidades con eficiencia, ética profesional y la confidencialidad del caso.
 - No tener antecedentes penales y policiales.

Funciones específicas

- i. Establecer un enlace permanente entre el CCS de la CMAC Santa con la Central de Operaciones y/o Centro de Control de la Empresa de Vigilancia Privada.
- ii. Coordinar las actividades del sistema de seguridad de las Oficinas y Agencias con el Centro de Monitoreo de ASBANC.
- iii. Monitorear los ambientes de las Oficinas y Agencias desconcentradas, para lo cual deberá establecer un protocolo que asegure la supervisión de las instalaciones a fin de evitar la presencia de personas, puertas, ventanas, equipos de cómputo, aire acondicionado y/o servicios eléctricos, etc. que generen la activación del sistema de alarmas.
- iv. Monitorear y controlar los ambientes de Pre Bóveda y Bóvedas de cada una de las Oficinas y Agencias.
- v. Monitorear constantemente de las señales de alarma y verificar situaciones de emergencia.
- vi. Monitorear y controlar el sistema CCTV de la Oficina Principal y Agencias.
- vii. Realizar las comunicaciones de manera oportuna en caso de alguna contingencia o emergencia, debiéndose coordinar con el Asistente de Servicios y Seguridad Física y la central de monitoreo de ASBANC.
- viii. Otras funciones que le asigne el Departamento de Logística.

8. PERSONAL ADMINISTRATIVO Y CONTROL:

La empresa postora se obliga:

- I. Contar con personal de supervisión, en concordancia con los ámbitos zonales estableciéndose un mínimo de dos (02) supervisores regionales y un (01) Jefe de Operaciones. Ambos deberán contar con un mínimo de tres (03) años de experiencia en Seguridad acreditados con certificados de trabajo y en caso de militares o policías con resolución de baja a fin de asegurar los controles respectivos.
- II. Contar como mínimo con una (01) unidad motorizada o vehicular según sea el caso, para asegurar la Supervisión de las diferentes agencias durante el periodo de tiempo de su servicio, así como transporte de personal. Las cuales se acreditarán mediante tarjetas de propiedad y/o contrato de arrendamiento de las mismas.

- III. Contar con un local de Operaciones, con sala de capacitaciones y oficinas administrativas pertinentes, las cuales podrán ser verificadas y se acreditará con título de propiedad y/o contrato de arrendamiento.

9. EQUIPAMIENTO MINIMO

a. Uniforme

El número de prendas y composición del uniforme del personal deberá comprender lo siguiente:

- Dos (02) Camisas color blanco
- Dos (02) Pantalones de color azul oscuro
- Un (01) Par de borceguíes de cuero color negro
- Un (01) Cinto con porta arma.
- Un (01) Capotín (pañó y/o plástico) marrón de acuerdo a la zona geográfica.
- Un (01) Chaleco antibalas nivel III A tipo recomendados por la SUCAMEC
- Un (01) Gorro color azul oscuro con logotipo de la empresa.
- Un (01) Linterna para operador de Centro Control
- Un (01) Traje impermeable (chaqueta, botas, etc.) para operador de Centro Control

El uniforme será para todo el personal de agentes de seguridad debiendo asegurar la empresa el reemplazo de cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado, sin derecho a reajuste o reconocimiento económico por parte de la CMAC SANTA

b. Características mínimas del armamento

Deberán ser descritas en la propuesta como parte de los requerimientos técnicos mínimos (01 por agente), y de conformidad con los puestos de vigilancia que se anexa.

Revólver calibre 38 mm con tambor volcado al costado, de 6 tiros. Todo vigilante armado deberá contar con el chaleco antibalas y fibras A-3 y contar necesariamente con la licencia de uso y posesión de arma respectiva vigente, expedida por SUCAMEC.

c. Equipos de Seguridad a contratar

- Detector de metal portátil en perfecto estado por cada puesto asignado.
- Chalecos antibalas y fibras A-3 para cada puesto de vigilancia armado.
- Ponchos para la lluvia para cada puesto de vigilancia en las Agencias que así lo requieran.
- Linterna a pilas y/o batería por cada agente de vigilancia en servicio.
- Silbato de dotación para comunicación entre agentes de seguridad.
- Vara de reglamento.

d. Equipos de Comunicación

Cada uno de los agentes de vigilancia, durante la prestación del servicio de vigilancia y seguridad, deberán contar con un equipo celular de red privada móvil siendo el operador (MOVISTAR, CLARO, ENTEL, etc.) como equipo principal de comunicación. El cual debe ser análogo al sistema de comunicación y/o del operador que brinda el servicio a la CMAC SANTA

e. Elementos de Control

La empresa velará por el cumplimiento e implementación de lo siguiente:

- Reglamento de Seguridad de la CMAC SANTA.
- Legajo de consignas (frases, señales).
- Modelo conceptuales de seguridad en cada puesto.
- Cuaderno de ocurrencias conforme a los registros diarios.
- Formato de registro control de ingreso y salida de personal CMAC SANTA.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículo.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de materiales y/o suministros.

f. Equipos de Control

Se efectuará rondas de inspección permanente y se presentará un informe mensual de ocurrencias y/o a solicitud del Departamento de Logística de la CMAC SANTA cuando lo requiera.

10. RELACION DE AGENCIAS Y OFICINAS CON REQUERIMIENTO DE PUESTOS Y HORARIOS

La empresa que obtenga la buena pro deberá asegurar le coberturar de catorce (14) puestos, Once (11) de ellos para la custodia de Agencias / Oficinas, uno (01) para un local utilizado como almacén – cochera y dos (02) para el puesto de Operador de Centro de Control de Seguridad (CCS). Habiéndose segmentado en tres (03) ítems según jurisdicción geográfica, tal como se presenta en el cuadro de servicio de vigilancia adjunto.

PUESTOS DE VIGILANCIA AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC SANTA S.A.								
Nº	Puesto	Nº de Puestos	Dias				Oficina Administrativa / Agencia/ OE	Direccion
			Turno	Lunes a Viernes	Sabado	Domingo		
1	Operador de CCS	1	Nocturno	12 Hrs.	12 Hrs.	12 Hrs.	OA	Av. Jose Galvez N° 602 - Chimbote
2	Operador de CCS	1	Diurno			12 Hrs.	OA	Av. Jose Galvez N° 602 - Chimbote
3	Agente	1	Diurno	12 Hrs.	12 Hrs.		OA Recepcion	Av. Jose Galvez N° 602 - Chimbote
4	Agente	1	Diurno	12 Hrs.	05 Hrs.		AG Galvez	Av. Jose Galvez N° 602 - Chimbote
5	Agente	1	Diurno	12 Hrs.	05 Hrs.		AG Bolognesi	Av. Francisco Bolognesi N° 588 - Chimbote
6	Agente	1	Diurno	12 Hrs.	05 Hrs.		AG Nvo. Chimbote	Av. Argentina s/n Nuevo Chimbote
7	Agente	1	Diurno	12 Hrs.	05 Hrs.		Almacen Chimbote	Av. Francisco Bolognesi N° 599- Chimbote
8	Agente	1	Diurno	12 Hrs.	05 Hrs.		AG Casma	Jr. Manco Capac Mz. P Lt. 09
9	Agente	1	Diurno	12 Hrs.	05 Hrs.		AG Huarney	Av. El Olivar N° 315
10	Agente	1	Diurno	12 Hrs.	05 Hrs.		AG Huaraz	Jr. Simon Bolivar N° 655
11	Agente	1	Diurno	12 Hrs.	05 Hrs.		AG Caraz	Jr. Miguel Grau N° 690

ITEM N° 01: REGION LA LIBERTAD								
Nº	Nº de Puestos	Nº de Puestos	Dias				Oficina / Agencia	Direccion
			Turno	Lunes a Viernes	Sabado	Domingo		
1	Agente	1	Diurno	12 Hrs.	05 Hrs.		Trujillo	Jr. Grau 359 Trujillo

ITEM N° 01: REGION LIMA								
Nº	Nº de Puestos	Nº de Puestos	Dias				Oficina / Agencia	Direccion
			Turno	Lunes a Viernes	Sabado	Domingo		
1	Agente	1	Diurno	12 Hrs.	05 Hrs.		Huacho	Av. Tupac Amaru N° 306
3	Agente	1	Diurno	12 Hrs.	05 Hrs.		Barranca	Jr. Bolognesi N° 136

11. OTRAS PENALIDADES

Se establecen las siguientes penalidades, las cuales serán de aplicación por puesto coberturado.

- Las penalidades al servicio, tendrán como base para su aplicación, la facturación mensual que corresponde al importe total facturado por el servicio principal (según proceso de selección).
- Se tendrá en cuenta la diferenciación entre penalización ocasionada por un personal principal y/o adicional, solo cuando la empresa cumpla con proporcionar de manera oportuna (mensual) la planilla del personal considerado principal o titular que realiza la cobertura en cada puesto.

PENALIDAD	APLICACIÓN
No contar con carnet de identificación personal del servicio de vigilancia expedido por SUCAMEC.	0.5 % del monto facturado mensual y retiro inmediato del agente, reincidencia 1% del monto facturado mensual.
No contar con licencia para portar arma vigente .	0.5 % del monto facturado mensual y retiro inmediato del agente, reincidencia 1% del monto facturado mensual.
Contar con carnet de SUCAMEC vencido.	0.5 % del monto facturado mensual y retiro inmediato del agente, reincidencia 1% del monto facturado mensual.
Contar con licencia de armas que no corresponda al agente que la porta o no corresponda al arma en uso o se encuentre vencido.	0.5 % del monto facturado mensual y retiro inmediato del agente, reincidencia 1% del monto facturado mensual.
No brindar descanso al personal titular, mediante al agente volante.	1 % del monto facturado mensual y retiro inmediato del agente, reincidencia 1.5% del monto facturado mensual.
Que un agente cubra dos (02) turnos continuos.	1 % del monto facturado mensual y retiro inmediato del agente, reincidencia 1.5% del monto facturado mensual.
Puestos de vigilancia no cubiertos, durante la Pre apertura y Atención al público.	1.5 % del monto facturado mensual, reincidencia 3% del monto facturado mensual y asumir el costo de la reposición del servicio de vigilancia de la misma empresa u otra.

Personal en estado etílico o que haya consumido sustancias alucinógenas.	1.5 % del monto facturado mensual, reincidencia 3% del monto facturado mensual y retiro definitivo del servicio en la CMAC SANTA
Cambiar personal de vigilancia sin conocimiento del Departamento de Logística de la CMAC SANTA .	1% del monto facturado mensual y retiro inmediato del agente, reincidencia 1.5% del monto facturado mensual.
Presentarse al servicio con uniforme en mal estado, deteriorado, sucio o falta de higiene personal	0.5 % del monto facturado mensual y retiro inmediato del agente, reincidencia 1% del monto facturado mensual.
Abandonar el puesto de vigilancia, durante la Atención al público o luego del Pre cierre.	1.5 % del monto facturado mensual y retiro inmediato del agente, reincidencia 3% del monto facturado mensual, retiro definitivo del servicio en la CMAC SANTA y asumir el costo de la reposición del servicio de vigilancia de la misma empresa u otra.
Proporcionar información reservada de la CMAC SANTA a terceros y/o funcionarios.	1.5 % del monto facturado mensual y retiro inmediato y definitivo de la CMAC SANTA S.A., reincidencia 3% del monto facturado mensual.
Fomentar escándalos, peleas u otros.	1.5 % del monto facturado mensual y retiro inmediato del agente, reincidencia 3% del monto facturado mensual y retiro del servicio en la CMAC SANTA S.A.
Por cada día calendario de atraso injustificado en el pago de remuneraciones y/o Beneficios Sociales (cts., gratificaciones, horas extras, vacaciones) a cualquier agente que se encuentre prestando servicios para la CMAC SANTA .	0.5% del monto facturado mensual, reincidencia 1% del monto facturado mensual, tercera reincidencia, cancelación del contrato.
Causar daños a los equipos, bienes y/o instalaciones de la CMAC SANTA	1 % del monto facturado mensual, reincidencia 1.5% del monto facturado mensual y en cualquier caso, el contratista asumirá los costos de la reparación y/o cambio de los equipos y bienes deteriorados de la CMAC SANTA S.A.
Cubrir puesto con personal que no cuente con el mismo perfil solicitado; según los Términos de Referencia.	1 % del monto facturado mensual y retiro inmediato del agente, reincidencia 1.5% del monto facturado mensual y retiro del servicio en la CMAC SANTA S.A.
No efectuar visitas semanales del Supervisor externo, Jefe de Operaciones y Jefe de Grupo.	0.5 % del monto facturado mensual, reincidencia 1% del monto facturado mensual, retiro del servicio del supervisor externo en la CMAC SANTA S.A. y asignación de otro efectivo por cuenta de la empresa u otra, debiendo asumir el contratista los costos del nuevo servicio.
Por retraso en los pagos de las remuneraciones y gratificaciones conforme a lo indicado en las presentes bases; la penalidad se aplicará por cada día de retraso.	0.5 % del monto facturado mensual, reincidencia 1% del monto facturado mensual.
Por no presentar las copias de las boletas de pago, del depósito de AFP y del depósito de CTS (cuando corresponda) en el plazo establecido en las presentes bases; la penalidad se aplicará por día de retraso.	0.5 % del monto facturado mensual, reincidencia 1% del monto facturado mensual.
Por no brindar el servicio adecuadamente (dormir durante el servicio) en el horario del turno nocturno.	1.5 % del monto facturado mensual, reincidencia 3% del monto facturado mensual y retiro del servicio del efectivo de seguridad de la CMAC SANTA S.A.
Por el corte de los servicios de comunicación a los efectivos de seguridad por falta de pago del contratista	1 % del monto facturado mensual, reincidencia 1.5% del monto facturado mensual.
Negligencias u omisiones en el protocolo de apertura y cierre de la Oficina principal y Agencias desconcentradas	1.5 % del monto facturado mensual, reincidencia 3% del monto facturado mensual
Por incumplimiento de aspectos relacionados a las características del servicio y descripción de los servicios solicitados sea este de carácter o específico o relacionadas a las funciones del personal.	1 % del monto facturado mensual, reincidencia 1.5% del monto facturado mensual

CAPÍTULO III

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PROPUESTA TECNICA - ECONOMICA

PRIMERA ETAPA: EVALUACION TECNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD 35 PUNTOS

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios iguales al objeto de la convocatoria referidos al servicio de seguridad y vigilancia, durante un periodo no Mayor a cinco (05) años a la fecha de la presentación de la propuesta hasta por un monto máximo de cuatro (04) veces el valor referencial del postor y/o integrantes del consorcio.

Tal experiencia se acreditará adjuntando los contratos y/u órdenes de servicio y sus respectivas constancias de conformidad del servicio, con un máximo de diez (10) servicios prestados a uno o más clientes, sin limitaciones por el monto o el tiempo de cada servicio que se pretenda acreditar.

En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago.

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

- | | |
|--|------------------|
| • Monto igual o Mayor a 4 veces el valor referencial | 35 puntos |
| • Monto igual o Mayor a 3 veces, y menor a 4 veces el valor referencial. | 20 puntos |
| • Monto igual o Mayor a 2 veces y menor a 3 veces el valor referencial. | 10 puntos |

Dentro de los puntajes anteriormente determinados se tendrá en cuenta un orden de prelación, manteniendo una mayor opción aquella que pueda sustentar mayor diversidad en términos de números de empresas atendidas.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN EL SISTEMA FINANCIERO 05 PUNTOS

Se calificará considerando la experiencia en el sistema financiero, tal experiencia se acreditará adjuntando los contratos y/u ordenes de servicio y/o sus respectivas constancias de conformidad del servicio, durante un periodo no mayor a cinco (05) años.

C. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO 30 PUNTOS

Criterio:

Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los servicios presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.

Acreditación:

Adjuntando los contratos y/u órdenes de servicio y/o sus respectivas constancias de conformidad del servicio, con un máximo de diez (10) servicios prestados a uno o más clientes, sin limitaciones por el monto o el tiempo de cada servicio que se pretenda acreditar.

Para el caso de empresas que prestaron servicios a la Caja, se deberá considerar entre el número máximo de constancias (10), todas las constancias de los servicios brindados a la Caja.

Dentro de la acreditación anteriormente establecida se tendrá en cuenta un orden de prelación,

manteniendo una mayor opción aquella que pueda sustentar mayor diversidad de contratos u orden de servicios emitidas en términos de números de empresas atendidas.

Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación:

$$PCP = (PF \times CBC) / NC$$

Dónde:

- PCP = Puntaje a otorgarse al postor.
- PF = Puntaje máximo al postor.
- NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor.
- CBC = Número de constancias de prestación válidas.

D. FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL

20 PUNTOS

Criterio:

Se evaluará los años de experiencia del personal propuesto en el servicio de vigilancia privada.

Acreditación:

Mediante la presentación de certificados y/o constancias de trabajos.

- | | | |
|--------------------------------------|---|-----------|
| - Más de 4 años de experiencia | : | 20 puntos |
| - De 02 hasta 04 años de experiencia | : | 10 puntos |

E. MEJORAS AL SERVICIO

10 PUNTOS

Personal adicional al servicio

10 Puntos

La disponibilidad de 01 efectivo adicional durante 03 veces al año para la atención de eventos directamente vinculados con actividades realizadas por la entidad por un servicio de 12 horas (aniversario institucional, Festividad de San Pedrito, y festividad Navideña u otro que indique la CMAC SANTA).

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE OCHENTA (80) PUNTOS.

ANEXOS

ANEXO N° 01
REGISTRO DE PARTICIPANTES DEL PROCESO

PROCESO DE SELECCIÓN NIVEL 3: N° 001-2024-CMAC-SANTA

“CONTRATACIÓN DE EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA LA CMAC SANTA” 3era
convocatoria

RAZÓN SOCIAL / CONSORCIO:
RUC:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO / MÓVIL:
E-MAIL:

CONSORCIADO 01:.....
RUC:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO / MÓVIL:
E-MAIL:

INTEGRANTE 01:
NÚMERO DE DNI:
INTEGRANTE 02:
NÚMERO DE DNI:
INTEGRANTE 03:
NÚMERO DE DNI:
INTEGRANTE 04:
NÚMERO DE DNI:
INTEGRANTE 05:
NÚMERO DE DNI:

CONSORCIADO 02:.....
RUC:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO / MÓVIL:
E-MAIL:

INTEGRANTE 01:
NÚMERO DE DNI:
INTEGRANTE 02:
NÚMERO DE DNI:
INTEGRANTE 03:
NÚMERO DE DNI:
INTEGRANTE 04:
NÚMERO DE DNI:
INTEGRANTE 05:
NÚMERO DE DNI:

CONSORCIADO 03:.....
RUC:
DIRECCIÓN:

TELÉFONO / MÓVIL:

E-MAIL:

INTEGRANTE 01:

NÚMERO DE DNI:

INTEGRANTE 02:

NÚMERO DE DNI:

INTEGRANTE 03:

NÚMERO DE DNI:

INTEGRANTE 04:

NÚMERO DE DNI:

INTEGRANTE 05:

NÚMERO DE DNI:

CONSORCIADO 04:

RUC:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO / MÓVIL:

E-MAIL:

INTEGRANTE 01:

NÚMERO DE DNI:

INTEGRANTE 02:

NÚMERO DE DNI:

INTEGRANTE 03:

NÚMERO DE DNI:

INTEGRANTE 04:

NÚMERO DE DNI:

INTEGRANTE 05:

NÚMERO DE DNI:

CONSORCIADO 05:

RUC:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO / MÓVIL:

E-MAIL:

INTEGRANTE 01:

NÚMERO DE DNI:

INTEGRANTE 02:

NÚMERO DE DNI:

INTEGRANTE 03:

NÚMERO DE DNI:

INTEGRANTE 04:

NÚMERO DE DNI:

INTEGRANTE 05:

NÚMERO DE DNI:

DATOS DEL REGISTRANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

FECHA:

CMAC SANTA S.A.

PROCESO DE SELECCIÓN NIVEL 3: N.º 001-2024-CMAC-S

“CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LA CMAC SANTA “3era convocatoria



FIRMA:

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS SERVICIOS CONVOCADOS

Señores:

CMAC SANTA S.A.

PROCESO DE SELECCIÓN NIVEL 3: 001-2024-CMAC-S: “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LA CMAC SANTA” 3era convocatoria

Presente.-

De nuestra consideración:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidad **CMAC SANTA S.A.**, y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece el servicio “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS: EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA LA CMAC SANTA**” 3era convocatoria, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de referencia y demás condiciones que se indican en el Capítulo II de las bases.

En ese sentido, me comprometo a cumplir y ejecutar el servicio con los términos de referencia, características, especificaciones, garantías, forma y plazo solicitado por la CMAC SANTA.

<Lugar>, <día> de <mes> del <año>

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor

(*) Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.

ANEXO N° 03**PROMESA FORMAL DE CONSORCIO**

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

Señores:

CMAC SANTA S.A.**PROCESO DE SELECCIÓN NIVEL 3: 001-2024-CMAC-S: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LA CMAC SANTA" 3era convocatoria**Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en el **PROCESO DE SELECCIÓN NIVEL 3: N° 001-2022-CMAC-S "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LA CMAC SANTA" 3era convocatoria**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Designamos a Sr(a)....., identificado con D.N.I. N°..... como representante legal común del Consorcio....., para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y formalizar la contratación correspondiente. Adicionalmente, fijamos nuestro domicilio legal común en.....

EMPRESA:

OBLIGACIONES DE.....: % Participación

■

RELACION INTEGRANTES:

1.
2.
3.
4.
5.

EMPRESA:

OBLIGACIONES DE.....: % Participación

■

■

RELACION INTEGRANTES:

1.
2.
3.
4.
5.

<Lugar>, <día> de <mes> del <año>

.....
 Nombre, firma, sello y DNI del
 Representante Legal empresa 1

.....
 Nombre, firma, sello y DNI del
 Representante Legal empresa 2

ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE
EN PROCESO DE INVESTIGACIÓN

Señores:

CMAC SANTA S.A.

PROCESO DE SELECCIÓN NIVEL 3: 001-2024-CMAC-S: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LA CMAC SANTA" 3era convocatoria

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe,
identificado con DNI N°, domiciliado en
....., Representante Legal de la
empresa....., con RUC N°
.....; que se presenta como postor del **PROCESO DE SELECCIÓN NIVEL 3
001-2024-CMAC-S** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LA
CMAC SANTA" 3era convocatoria** , declaro bajo juramento:

Que, a la fecha de presentarme al proceso de selección de la referencia, **NO** me encuentro inmerso en
ningún proceso de investigación fiscal ni penal.

<Lugar>, <día> de <mes> del <año>

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO

Señores:

CMAC SANTA S.A.

PROCESO DE SELECCIÓN NIVEL 3: 001-2024-CMAC-S: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LA CMAC SANTA" 3era convocatoria

Presente. -

Yo,.....identificado(a)
con D.N.I. N°.....y con domicilio
en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, con trabajadores directamente vinculados al proceso de adquisición y contratación de bienes y servicios de la CMAC SANTA, funcionarios, gerentes, directivos de la Entidad, miembros de la Junta General de Accionistas de la Municipalidad Provincial del Santa.

Asimismo, no poseo ningún tipo de relación con las personas jurídicas en las cuales las personas naturales mencionadas en el párrafo precedente y/o familiares de ellos, dentro de los mismos grados de parentesco indicados, tienen participación determinante en la gestión o propiedad; entendiéndose como participación determinante en la gestión, el ser gerente apoderado o director de las personas jurídicas, y participación determinante en la propiedad, el poseer 30% o más de los títulos representativos o participaciones en el capital social de dichas personas jurídicas.

Declaro someterme a la normativa vigente Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM, y a lo establecido en el Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones de Caja del Santa; asumiendo las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que lo declarado sea falso, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la Institución considere pertinente.

<Lugar>, <día> de <mes> del <año>

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores:

CMAC SANTA S.A.

PROCESO DE SELECCIÓN NIVEL 3: 001-2024-CMAC-S: “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LA CMAC SANTA” 3era convocatoria

Presente. -

El que suscribe....., con
(documento de identidad) N°....., Representante Legal
de la Empresa....., luego
de conocer las condiciones que se exigen en las presentes Bases, me comprometo a prestar el Servicio
de **SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LA CMAC SANTA, POR EL PERIODO DE UN AÑO**

<Lugar>, <día> de <mes> del <año>

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA QUE TODO EL PERSONAL ESTA EN PLANILLA

Señores:

CMAC SANTA S.A.

PROCESO DE SELECCIÓN NIVEL 3: 001-2024-CMAC-S: “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LA CMAC SANTA” 3era convocatoria

Presente. -

El que suscribe.....,
con (documento de identidad) N°.....,
Representante Legal de la Empresa.....,
luego de conocer las condiciones que se exigen en las presentes Bases, declaro que todo el personal que labora en mi empresa se encuentra en Planilla.

<Lugar>, <día> de <mes> del <año>

.....
Firma y sello del representante legal

Nombre / Razón social del postor

ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA

Señores:

CMAC SANTA S.A.

PROCESO DE SELECCIÓN NIVEL 3: 001-2024-CMAC-S: “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LA CMAC SANTA” 3era convocatoria

Presente.-

El que suscribe....., con
(documento de identidad) N°....., Representante Legal
de la Empresa....., luego
de conocer las condiciones que se exigen en las presentes Bases, Declaro Bajo Juramento lo siguiente:

1. No registramos deudas vencidas en el sistema financiero, registradas en central (es) de riesgo.
2. No registramos deuda en cobranza coactiva en la SUNAT.

<Lugar>, <día> de <mes> del <año>

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor

ANEXO N° 09

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores:
CMAC SANTA S.A.
PROCESO DE SELECCIÓN NIVEL 3: 001-2024-CMAC-S: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LA CMAC SANTA" 3era convocatoria
Presente.-

El que suscribe....., con DNI
N°....., Representante Legal de la
Empresa.....
con RUC. N°....., y con Domicilio
Legal en....., detallamos lo siguiente:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	IMPORTE DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
	TOTAL				

NOTA: Tal experiencia se acreditará adjuntando los contratos y/u órdenes de servicio y sus respectivas constancias de conformidad del servicio, con un máximo de diez (10) servicios prestados a uno o más clientes, sin limitaciones por el monto o el tiempo de cada servicio que se pretenda acreditar.
<Lugar>, <día> de <mes> del <año>

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor

ANEXO N° 10

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

Señores:

CMAC SANTA S.A.
PROCESO DE SELECCIÓN NIVEL 3: 001-2024-CMAC-S: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LA CMAC SANTA" 3era convocatoria
Presente.-

De nuestra consideración:

A continuación, hacemos de conocimiento que nuestra propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO:	
MONTO TOTAL EN NÚMEROS:	S/.
MONTO TOTAL EN LETRAS:	_____ Soles.

Estructura de costos mensual al detalle por cada puesto asignado:

.....
.....
.....

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

<Lugar>, <día> de <mes> del <año>

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor

ANEXO N° 11

**DECLARACIÓN JURADA
GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Señores:

CMAC SANTA S.A.

PROCESO DE SELECCIÓN NIVEL 3: 001-2024-CMAC-S: “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LA CMAC SANTA” 3era convocatoria

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante la presente declaro bajo juramento ante la Caja Municipal de Ahorro y Crédito del Santa S.A. que me comprometo a mantener vigente mi oferta hasta la suscripción del contrato.

<Lugar>, <día> de <mes> del <año>

.....
**Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor**

PROFORMA DE CONTRATO

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LA CMAC SANTA"

Conste por el presente documento, el **CONTRATO DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA** que celebran de una parte, **LA CMAC SANTA S.A.**, con RUC No 20114105024 y con domicilio legal en Av. José Gálvez N° 602, Distrito Chimbote, Provincia del Santa, Departamento de Ancash, a quien en adelante se le denominara "**LA CAJA**", debidamente representada por sus Apoderados, identificado con DNI N° y identificada con DNI N° con poderes inscritos; y de la otra parte, con RUC.....y domicilio legal....., en adelante "**LA CONTRATISTA**", debidamente representada por, identificado con DNI N°; de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha --- de ----del ----, el Comité Especial adjudicó la Buena Pro del proceso de ----- Nivel 3 N° -----, para la contratación del servicio:de la **CMAC SANTA.**, a **LA CONTRATISTA**, cuyos detalles y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

Por medio del presente documento **LA CAJA** contrata a **LA CONTRATISTA**, a fin que esta le preste el servicio de vigilancia y seguridad integral para la permanente y adecuada protección de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de **LA CAJA** o que estén en su posesión o custodia y/o responsabilidad, incluyendo instalaciones, inmuebles, insumos, herramientas, vehículos, etc. Se adjunta la relación del Personal propuesto por parte de **LA CONTRATISTA** en el Anexo N° 01, que es parte integrante del presente contrato.

LA CONTRATISTA garantizará la seguridad, tanto de los funcionarios y colaboradores y para salvaguardar todos los bienes de **LA CAJA** en las siguientes sedes, agencias y/u oficinas según la siguiente distribución:

PUESTOS DE VIGILANCIA AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC SANTA S.A.

Nº	Puesto	Nº de Puestos	Días				Oficina Administrativa / Agencia / OE	Direccion
			Turno	Lunes a Viernes	Sábado	Dom Ingo		
1	Operador de CCS	1	Nocturno	12 Hrs.	12 Hrs.	12 Hrs.	OA	Av. Jose Galvez N° 602 - Chimbote
2	Operador de CCS	1	Diurno			12 Hrs.	OA	Av. Jose Galvez N° 602 - Chimbote
3	Agente	1	Diurno	12 Hrs.	12 Hrs.		OA Recepcion	Av. Jose Galvez N° 602 - Chimbote
4	Agente	1	Diurno	12 Hrs.	05 Hrs.		AG Galvez	Av. Jose Galvez N° 602 - Chimbote
5	Agente	1	Diurno	12 Hrs.	05 Hrs.		AG Bolognesi	Av. Francisco Bolognesi N° 588 - Chimbote
6	Agente	1	Diurno	12 Hrs.	05 Hrs.		AG Nvo. Chimbote	Av. Argentina sin Nuevo Chimbote
7	Agente	1	Diurno	12 Hrs.	05 Hrs.		Almacen Chimbote	Av. Francisco Bolognesi N° 599- Chimbote
8	Agente	1	Diurno	12 Hrs.	05 Hrs.		AG Casma	Jr. Manco Capac Mz. P.LL 09
9	Agente	1	Diurno	12 Hrs.	05 Hrs.		AG Huarmey	Av. El Olivar N° 315
10	Agente	1	Diurno	12 Hrs.	05 Hrs.		AG Huaraz	Jr. Simon Bolivar N° 655
11	Agente	1	Diurno	12 Hrs.	05 Hrs.		AG Caraz	Jr. Miguel Grau N° 690

ITEM N° 01: REGION LA LIBERTAD

Nº	Nº de Puestos	Nº de Puestos	Días				Oficina / Agencia	Direccion
			Turno	Lunes a Viernes	Sábado	Dom Ingo		
1	Agente	1	Diurno	12 Hrs.	05 Hrs.		Trujillo	Jr. Grau 359 Trujillo

ITEM N° 01: REGION LIMA

Nº	Nº de Puestos	Nº de Puestos	Días				Oficina / Agencia	Direccion
			Turno	Lunes a Viernes	Sábado	Dom Ingo		
1	Agente	1	Diurno	12 Hrs.	05 Hrs.		Huacho	Av. Tupac Amaru N° 306
3	Agente	1	Diurno	12 Hrs.	05 Hrs.		Barranca	Jr. Bolognesi N° 136

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato que **LA CAJA** deberá pagar a **LA CONTRATISTA** por el servicio de Seguridad y Vigilancia Privada asciende a la suma de **S/.....** (.....**SOLES**), a todo costo, incluido los impuestos de ley.

Este importe comprende el costo del servicio e impuestos por los doce (12) meses de la vigencia contractual, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato, es decir es a todo costo.

CLÁUSULA CUARTA: FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará en forma mensual, luego de la prestación del servicio; previa conformidad por parte del Departamento de Logística.

El pago se efectuará previa presentación de los siguientes documentos, los cuales deberán ser remitidos de manera formal con un documento dirigido al Departamento de Logística, siendo los siguientes:

De la Contratista:

- Relación detallada del personal por cada agencia y oficina.
- Factura correspondiente al periodo contractual.
- Copia de contrato de cada uno del personal propuesto.

- d. Copia de las boletas de pago de cada Agente de Vigilancia Privada (AVP), correspondiente al mes anterior debidamente firmada por el usuario.
- e. Copia de la constancia de pago de los haberes.
- f. Copia del PDT cancelado del mes anterior; adjuntando sustento del pago.
- g. Copia de la planilla de AFP del mes anterior; adjuntando sustento del pago.
- h. Copia de pago de CTS, cuando corresponda.
- i. Copia de pago del seguro al personal; correspondiente al mes anterior.
- j. Copia del formato 601(Planilla electrónica) emitido por SUNAT; correspondiente al mes anterior y adjuntando sustento del pago.
- k. Copia del formato N° 621 (PDT IGV-RENTA MENSUAL - IEV) emitido por la SUNAT; correspondiente al mes anterior y adjuntando sustento del pago.

Nota:

- El primer pago del servicio, sólo se presentará la factura correspondiente.
- En el caso que LA CONTRATISTA sea consorciada, facturará el representante de la misma.

De la Caja:

- a. Acta de conformidad emitida por la Unidad Usuaria.
- b. Copia del contrato.

La Entidad se compromete a efectuar el pago a contraprestación del servicio en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de otorgada la conformidad respectiva.

CLÁUSULA QUINTA: PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución es decir el tiempo durante el cual **LA CONTRATISTA** se compromete a prestar el servicio objeto del presente contrato será de doce (12) meses, a partir de.....

En caso de que la empresa que obtuviera la Buena Pro no presentara la documentación completa vigente y/o equipamiento del personal de vigilancia que impida desarrollar el servicio en el tiempo acordado, perderá la Buena Pro adjudicada.

CLÁUSULA SEXTA: DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

LA CONTRATISTA, se compromete a cumplir con la propuesta técnica y los términos de referencia presentados; así como las siguientes características respecto a la finalidad del servicio ofertado:

FINALIDAD DEL SERVICIO:

1. Protección de la vida e integridad del personal de LA CAJA.
2. Custodia, vigilancia, seguridad y protección de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de LA CAJA, o que estén en su posesión o custodia y/o responsabilidad, incluyendo instalaciones, inmuebles, insumos, herramientas, vehículos, etc.

3. Mantener una actitud proactiva y preventiva para la detección de riesgos existentes o potenciales.
4. Prevención y protección contra daños, deterioros, robos o cualquier acto delincuencia en agravio de los bienes de propiedad y bajo custodia de LA CAJA y personas.
5. Tener conocimiento y estar en condiciones (capacitación acreditada) de operar los sistemas de emergencia y contra incendios.
6. Control y registro de los responsables de la desactivación y activación del sistema de alarmas y custodia de llaves de las Agencias y Oficinas Especiales de LA CAJA
7. Control y registro de los bienes que ingresen o salgan de las instalaciones, por lo que los agentes de vigilancia privada, serán responsables de la custodia de los bienes de LA CAJA.
8. Control del movimiento del personal interno y externo a LA CAJA
9. Control y registro del ingreso y salida de los vehículos de LA CAJA, en las instalaciones que cuenten con cochera. Para el caso de Oficinas, el control del ingreso y salida del personal y público en general.
10. Los demás servicios de seguridad, protección y control que establezca LA CAJA, por parte de la Gerencia de Administración y a través de la Jefatura del Departamento de Logística.

DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

El servicio de vigilancia y seguridad se desarrollará sujetándose a los términos de referencia y las disposiciones que emita la Gerencia de Administración, a través del Departamento de Logística. En tal sentido la empresa de vigilancia que obtenga la buena pro se obliga a:

- i. Remitir al Departamento de Logística la documentación actualizada del personal propuesto (Antecedentes Policiales, Penales, Certificados de capacitación), y otros a solicitud del Departamento de Logística.
- ii. Tener en cuenta en la elaboración de estructura de costos de la Remuneración Mínima Vital (RMV) vigente; de acuerdo a los cargos asignados.
- iii. Asegurar que los puestos serán cubiertos de acuerdo a los horarios establecidos en cada local y enunciados en el cuadro de servicios de vigilancia privada del presente documento.
- iv. Asegurar que el servicio será cubierto en los días y turnos dispuestos, incluyendo días no laborables (sábados y domingos) y/o feriados.
- v. Adoptar las acciones necesarias para que el servicio de seguridad no se interrumpa en horas de refrigerio, para ello contará con un rol de relevos de todos los custodios contratados, el mismo que deberá ejercer el servicio de acuerdo a las condiciones exigidas por ley (para aquellas agencias donde exista un solo custodio).
- vi. Incluir en sus costos, tanto al personal por reemplazos que cubra el puesto durante los descansos

semanales (descanseros), como del personal de reten en caso de contingencias por deserciones o renuncias, permitiendo cumplir con los horarios establecidos; así como de la operatividad del operador de CCS durante los días domingos.

- vii. Aceptar las variaciones en cantidad de agentes de seguridad que la CMAC SANTA establezca por necesidad de servicios, para ello solo bastará cursar un correo electrónico o una carta indicando la necesidad de contratar más agentes, formalizando dichos incrementos a través de una adenda al contrato primigenio, el cual contemplará las mismas condiciones que se pactaron al momento de la firma. Estableciéndose que los costos unitarios por servicios adicionales que puedan ser demandados durante el periodo de duración del contrato tendrán el mismo costo que los servicios regulares, siempre y cuando el servicio sea permanente, esto es, mayor a un mes
- viii. Aceptar las variaciones en cantidad de agentes de seguridad que la CMAC SANTA establezca, para ello solo bastará cursar un correo electrónico o una carta indicando la necesidad de reducir el número de agentes.
- ix. En caso realice algún cambio del personal que consigno (antes del otorgamiento de la buena Pro), deberá presentar un expediente con la documentación del Agente o personal de supervisión de acuerdo a lo requerido en las bases teniendo un plazo máximo de diez (10) días calendarios para su presentación antes de iniciado el servicio.
- x. Cambiar y/o retirar a los agentes de seguridad o personal de supervisión a solicitud del Departamento de Logística. El personal retirado por ineficiencia o indisciplina no podrán ejercer sus servicios dentro de las instalaciones de la CMAC SANTA.
- xi. Garantizar la no interrupción por causa alguna del servicio. Debiendo contar con retenes dispuestos en número de dos (02) por cada Agencia los cuales cubrirán en tiempos adecuados los puestos no cubiertos. Si se presentaran cambios antes del inicio del servicio se deberá informar por algún medio escrito o lógico al Departamento de Logística de la CMAC SANTA con 24 horas de anticipación, mientras que en el caso de realizar cambios de personal durante la ejecución del servicio, siempre y cuando se demuestre que este se realiza por casos fortuitos; vale decir, enfermedad, renuncia o separación del servicio por causas debidamente justificadas se deberá previamente a través de cualquier medio de comunicación (escrito o lógico) solicitando autorización al Departamento de Logística para proceder con el cambio respectivo.
- xii. A la presentación de la factura por los servicios prestados materia del presente contrato, la cual se realizara como plazo máximo dentro de los cinco (05) días hábiles posterior al mes que prestó el servicio. Únicamente se cancelará el servicio a la emisión de la conformidad del servicio por parte del Departamento de Logística.
- xiii. En caso de robos, daños o pérdidas materiales, a informar a la CMAC SANTA antes de las 24 horas de ocurrido el siniestro, a fin de deslindar responsabilidades, para lo cual deberá contar con un sistema de pronta identificación y determinación de los hechos, sin perjuicio de las acciones

ordenadas por la Ley y de las adoptadas por la Gerencia de Administración de la CMAC SANTA por intermedio del Departamento de Logística; el cual debe incluir exámenes poligráficos si fuera necesario.

- xiv. En caso de un siniestro, que ocasione pérdida de activos o de información bajo custodia de la CMAC SANTA o como producto de una intrusión a sus instalaciones a un local donde se cuente con servicio de vigilancia, a reponer o pagar el valor según precio del mercado de dichos bienes, siempre y cuando de las investigaciones e indagaciones realizadas por parte de las autoridades policiales y legales pertinentes, se haya establecido responsabilidad directa de la empresa de seguridad por omisión a los protocolos y/o colusión del AVP.
- xv. En caso se deje de operar en alguna de las Agencias u Oficinas, se recortará el servicio sin que ello genere alguna penalidad, la comunicación será vía correo electrónico o carta.

DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS.

Del Personal de Agentes:

El servicio de vigilancia deberá ser cubierto por agentes que cumplan los requerimientos dentro de una política integral, para lo cual deberán cumplir con los siguientes aspectos:

- xvi. Su ingreso al servicio se realizará 15 minutos antes del inicio a la Pre Apertura, o lo dispuesto por el Departamento de Logística.
- xvii. No podrá abandonar el servicio en ningún caso, sin que antes se haya realizado el relevo físico de turno, considerándose como abandono de servicio.
- xviii. Deberá iniciar el servicio con el uniforme asignado por la contratista, equipos completos e implementos de seguridad para el mejor cumplimiento de sus funciones, tal como se indica en el reglamento de la SUCAMEC.
- xix. No deberá dejar el armamento en el interior de las instalaciones de las Oficinas y Agencias, debiendo ser recogido o cautelado por el supervisor zonal al cierre del servicio.
- xx. Deberá coberturar el servicio hasta el cierre final. En caso de necesidad y de convenir horas extras laboradas, deberá ser presentado adjuntando el reporte del centro control, en donde se encuentre registrado el horario de la instalación del servicio y cierre del local, el cual deberá coincidir con el desarrollo y armado del sistema de alarmas, previa coordinación y aprobación por la Jefatura del Departamento de Logística.
- xxi. Deberá contar con su respectivo carnet de identificación expedido por la SUCAMEC vigente, licencia de armas y tarjeta de propiedad del armamento a nombre de la empresa de vigilancia, requisito para la instalación del servicio mostrándose en el chaleco antibalas.
- xxii. Deberá cumplir con los requisitos y perfil solicitado, con experiencia acreditada.
- xxiii. Se obliga durante el relevo, observar el estado o situación en que se recibe el turno, de tal manera

que cualquier irregularidad deberá ser informado a su superior inmediato, quien a su vez hará lo propio con la siguiente instancia, hasta dar cuenta a la CMAC SANTA para resolverlo. El personal entrante deberá presentarse al relevo con una anticipación no menor de quince (15) minutos a la hora estipulada, de tal forma que pueda recibir con tranquilidad el cuaderno de ocurrencias de su puesto y conseguir la ejecución de un buen relevo.

Servicios Específicos

La empresa de vigilancia que obtenga la buena pro se obliga a:

1. Establecer un sistema de control de ingreso y salida de las personas que accedan a la CMAC SANTA, de acuerdo a las directivas que imparta la CMAC SANTA.
2. Controlar el ingreso de las personas.
3. Tomar conocimiento y dar cumplimiento a las normas y procedimientos para realizar el control de ingreso y salida de materiales y/o insumos que estén autorizados por la CMAC SANTA, con el respectivo documento que sustente la salida emitida por el Departamento de Logística.
4. Dar cumplimiento al procedimiento de lo dispuesto por la CMAC SANTA, debiendo verificar:
 - Control de armas.
 - El control de paquetes y maletines, se realizará al personal de la CMAC SANTA, proveedores y público en general, de acuerdo a disposiciones directas del Departamento de Logística.
 - Control de documentación tales como papeletas de permiso de salida, guías, órdenes, que justifiquen el ingreso o salida de personal, bienes materiales y suministros de la CMAC SANTA Asimismo, verificará el uso correcto de los pases de visitas en las zonas para las cuales fueron autorizadas.
 - Control del Patrimonio en general.
 - Control de traslado con guías de salida de dispositivos portátiles como PC's, cámaras fotográficas, filmadoras, proyectores, etc.
5. Elaborar y asegurar el cumplimiento del Plan de Respuesta a Emergencias o Plan de Contingencias para controlar emergencias de seguridad física de las instalaciones que se produzcan dentro o fuera del horario de trabajo, formando parte del Plan de la Brigada de emergencias. Debiendo contar con la aprobación del Departamento de Logística. toda vez que será el contratista quien tomará el control del orden durante alguna emergencia que pudiera presentarse.
6. Brindar protección, vigilancia y seguridad de las instalaciones, equipos, enseres, materiales, vehículos y en general, de todos los bienes que se encuentren en las instalaciones de la CMAC SANTA así como los que se encuentran bajo su custodia.

7. Realizar simulacros de intrusión con periodicidad semestral con participación del personal que cobertura los puestos y los colaboradores de la CMAC SANTA a nivel de toda la red de Agencias y Oficinas.
8. Formular el Plan Operativo propuesto y diseñado de acuerdo a los requerimientos a contratar, en los horarios y puestos de vigilancia establecidos, precisando el análisis de riesgos y vulnerabilidades de las instalaciones donde prestarán servicios, previamente visitados por el Departamento de Logística de la CMAC SANTA.
9. Formular un Plan Anual de Capacitación respecto a temas de prevención en Seguridad y/o Contingencias (Robos, asaltos, incendios y siniestros), el cual será impartido a los colaboradores de la CMAC SANTA.
10. Asumir los gastos de transporte por visitas inopinadas por parte de la CMAC SANTA a cada una de sus Agencias y Oficinas como mínimo dos (02) veces por año.

CLÁUSULA SETIMA: RELACION LABORAL

El presente Contrato es de naturaleza civil. Por lo tanto, queda expresamente establecido por las partes que en virtud de la celebración del Contrato no se origina relación laboral alguna de subordinación y dependencia entre los empleados o auxiliares de una de las partes, respecto de la otra.

Por lo anterior, EL CONTRATISTA asume toda la responsabilidad laboral respecto de los salarios, honorarios, prestaciones de ley y contractuales, y demás contribuciones y obligaciones que se causen con motivo de sus trabajadores, empleados, auxiliares y demás personal que contraten o tengan contratado para el cumplimiento de sus obligaciones conforme a lo previsto en el presente Contrato, y se obligan a mantener indemne a la otra parte de cualquier reclamación o responsabilidad que se le tratare de imputar por los conceptos antes señalados.

De acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 1764° y siguientes del Código Civil Peruano, EL CONTRATISTA ejecutará las prestaciones a su cargo a través de su equipo de profesionales de manera independiente y autónoma, gozando, conforme a la calidad profesional de su equipo, de la más absoluta libertad para ejecutar el Contrato, dentro de los límites de las obligaciones que asume en virtud del presente documento.

CLÁUSULA OCTAVA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases del proceso de selección, la oferta ganadora, los términos de referencia y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes forma parte integrante de este contrato.

CLÁUSULA NOVENA: GARANTÍAS Y PÒLIZAS DE SEGURO

LA CONTRATISTA entrega a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, sin beneficio de excusión a favor de LA CAJA, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: por la suma de S/..... (..... Y MIL CON .../100 SOLES), a través de la Carta Fianza N°....., a cargo del BANCO SCOTIABAN....., la misma que tiene vigencia hasta el ... de del 202
- Sin perjuicio de lo indicado en el párrafo anterior El CONTRATISTA se compromete a RENOVAR la vigencia de la Carta Fianza indicada anteriormente hasta el cumplimiento total del plazo de ejecución del servicio descrita en la cláusula quinta del presente contrato; en aplicación de lo dispuesto en el Literal del b) del Art. 11.11 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la CMAC SANTA S.A.

LA CAJA se reserva el derecho de corroborar la autenticidad, legalidad y veracidad de toda la documentación e información presentada por EL CONTRATISTA, para la adquisición de la buena pro, así como para la celebración del presente contrato. Si LA CAJA, durante cualquier momento de la ejecución del presente contrato, detectase cualquier falsedad en la documentación e información contenida en ellos, podrá resolver el contrato unilateralmente a sola comunicación a LA CONTRATISTA y podrá ejecutar la carta Fianza.

Asimismo, LA CONTRATISTA entrega a la suscripción del contrato las pólizas de seguros siguientes:

- i. Póliza de Dishonestidad de Empleados, equivalente al 10% del monto total del contrato, emitida a favor de LA CAJA. La póliza será de Dishonestidad Comprensiva ó una 3D, que ampare a todo el personal del contratista destacado en locales donde opera la Caja del Santa, sean operarios o supervisores; donde deberá especificarse el número total de operarios o puestos, materia de la contratación. Asimismo, debe amparar los intereses y bienes de la Caja del Santa y/o de terceros bajos su responsabilidad, custodia y/o control.
- ii. Póliza de Responsabilidad Civil General y Responsabilidad Civil Patronal, con una suma asegurada equivalente al 10% del monto total contratado, emitida a favor de la Caja del Santa, dicha póliza debe estar cubierta al:
 - Uso de armas de fuego.
 - Contratistas y/o sub contratistas.
 - Locatarios.

- Locales y operaciones.
- Gastos admitidos por lesiones personales (hasta US\$1,500)
- La CAJA deberá considerarse como un tercero.
- Dicha póliza será revisada previamente para su aceptación, pudiendo requerirse la inclusión de cláusulas adicionales.

iii. Póliza de SCTR (Seguro de vida y contra accidentes personales) del personal que será destacado a LA CAJA.

iv. Póliza de Seguro de Vida Ley (D.L. N° 688) para los trabajadores, que ampare los riesgos de Muerte Accidental, Muerte Natural e Invalidez Permanente.

v. Las pólizas, antes mencionadas, deberán:

- Presentarse como requisito para la firma del contrato y deberán contar con todos los endosos, condiciones especiales y/o ampliaciones de cobertura requeridos por LA CAJA; conjuntamente con copia de la factura debidamente cancelada (o copia del convenio de pago de primas y cronograma de vencimientos, en caso de financiación de primas). Las mismas que deberán mantenerse vigentes, por La Contratista, durante el periodo de duración del servicio, bajo su responsabilidad.

- Tener una condición que aclare que LA CAJA, será considerado tercero para todos los efectos de dichas pólizas, por cualquier daño o pérdida que pueda sufrir su personal, en su patrimonio, daños terceros bajo su responsabilidad y/o público en general, causados por personal del contratista o por sus propias operaciones.

- Adicionalmente, debe contar con cláusulas de renuncia a los derechos de subrogación en contra de LA CAJA y/o de su personal.

- En caso el siniestro fuera amparado por alguna de las pólizas contratadas por LA CAJA; una vez indemnizado, sus aseguradores podrán subrogar sus derechos y repetir contra el contratista causante del daño (quien activará su póliza respectiva).

- En caso la póliza no surtiera efecto por falta de pago de primas, riesgos no cubiertos o incumplimiento del contratista de alguna de sus obligaciones esenciales derivadas de la póliza o incumplimiento de garantías o medidas de seguridad obligatorias, los daños o pérdidas ocasionados serán íntegramente asumidos por el contratista, sea por defecto o exceso sobre los límites de su póliza.

Las Pólizas de seguros deberán mantenerse vigentes durante el plazo de contratación. El incumplimiento de esta condición será causal de resolución del CONTRATO.

CLÁUSULA DECIMA: CAUSALES DE LA EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

a) **POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA CAJA está facultada para ejecutar las garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato y por el Monto Diferencial de la propuesta económica, cuando la propuesta fuese menor en más del 10% del valor referencial, y LA CONTRATISTA no cumpliera con renovarla(s).

b) **POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL**

LA CAJA, está facultado a ejecutar la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, y Adicional (de ser el caso), cuando LA CONTRATISTA incumpla cualquiera de las obligaciones asumidas conforme al presente contrato o las partes integrantes del mismo.

c) **POR RESPONSABILIDAD DIRECTA DE SUS TRABAJADORES EN LA COLUSIÓN DE UN SINIESTRO.**

Lo cual haya sido comprobado a partir de las investigaciones policiales y de las que se desprendan del Ministerio Público.

CLÁUSULA DECIMO PRIMERA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el Artículo 11, numeral 11.13) del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de LA CAJA.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose a LA CONTRATISTA un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, LA CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA CAJA podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA CAJA no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA CAJA no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Si LA CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la prestación del servicio de acuerdo a los plazos establecidos, LA CAJA le aplicará una penalidad por cada día calendario de atraso equivalente al medio por ciento (0.5 %) diario y hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La suma que resulte de la aplicación de esta penalidad será deducida del pago que se encuentre pendiente, o en la liquidación final.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA CAJA podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento.

OTRAS PENALIDADES:

Asimismo, se establecen las siguientes penalidades, las cuales serán de aplicación por puesto coberturado:

PENALIDAD	APLICACIÓN
No contar con carnet de identificación personal del servicio de vigilancia expedido por SUCAMEC.	0.5 % del monto facturado mensual y retiro inmediato del agente, reincidencia 1% del monto facturado mensual.
No contar con licencia para portar arma vigente .	0.5 % del monto facturado mensual y retiro inmediato del agente, reincidencia 1% del monto facturado mensual.
Contar con carnet de SUCAMEC vencido.	0.5 % del monto facturado mensual y retiro inmediato del agente, reincidencia 1% del monto facturado mensual.
Contar con licencia de armas que no corresponda al agente que la porta o no corresponda al arma en uso o se encuentre vencido.	0.5 % del monto facturado mensual y retiro inmediato del agente, reincidencia 1% del monto facturado mensual.
No brindar descanso al personal titular, mediante al agente volante.	1 % del monto facturado mensual y retiro inmediato del agente, reincidencia 1.5% del monto facturado mensual.
Que un agente cubra dos (02) turnos continuos.	1 % del monto facturado mensual y retiro inmediato del agente, reincidencia 1.5% del monto facturado mensual.
Puestos de vigilancia no cubiertos, durante la Pre apertura y Atención al público.	1.5 % del monto facturado mensual, reincidencia 3% del monto facturado mensual y asumir el costo de la reposición del servicio de vigilancia de la misma empresa u otra.
Personal en estado etílico o que haya consumido sustancias alucinógenas.	1.5 % del monto facturado mensual, reincidencia 3% del monto facturado mensual y retiro definitivo del servicio en la CMAC SANTA
Cambiar personal de vigilancia sin conocimiento del Departamento de Logística de la CMAC SANTA .	1% del monto facturado mensual y retiro inmediato del agente, reincidencia 1.5% del monto facturado mensual.
Presentarse al servicio con uniforme en mal estado, deteriorado, sucio o falta de higiene personal	0.5 % del monto facturado mensual y retiro inmediato del agente, reincidencia 1% del monto facturado mensual.
Abandonar el puesto de vigilancia, durante la Atención al público o luego del Pre cierre.	1.5 % del monto facturado mensual y retiro inmediato del agente, reincidencia 3% del monto facturado mensual, retiro definitivo del servicio en la CMAC SANTA y asumir el costo de la reposición del servicio de vigilancia de la misma empresa u otra.
Proporcionar información reservada de la CMAC SANTA a terceros y/o funcionarios.	1.5 % del monto facturado mensual y retiro inmediato y definitivo de la CMAC SANTA S.A., reincidencia 3% del monto facturado mensual.
Fomentar escándalos, peleas u otros.	1.5 % del monto facturado mensual y retiro inmediato del agente, reincidencia 3% del monto facturado mensual y retiro del servicio en la CMAC SANTA S.A.
Por cada día calendario de atraso injustificado en el pago de remuneraciones y/o Beneficios Sociales (cts., gratificaciones,	0.5% del monto facturado mensual, reincidencia 1% del monto facturado mensual, tercera reincidencia, cancelación del

horas extras, vacaciones) a cualquier agente que se encuentre prestando servicios para la CMAC SANTA .	contrato.
Causar daños a los equipos, bienes y/o instalaciones de la CMAC SANTA	1 % del monto facturado mensual, reincidencia 1.5% del monto facturado mensual y en cualquier caso, el contratista asumirá los costos de la reparación y/o cambio de los equipos y bienes deteriorados de la CMAC SANTA S.A.
Cubrir puesto con personal que no cuente con el mismo perfil solicitado; según los Términos de Referencia.	1 % del monto facturado mensual y retiro inmediato del agente, reincidencia 1.5% del monto facturado mensual y retiro del servicio en la CMAC SANTA S.A.
No efectuar visitas semanales del Supervisor externo, Jefe de Operaciones y Jefe de Grupo.	0.5 % del monto facturado mensual, reincidencia 1% del monto facturado mensual, retiro del servicio del supervisor externo en la CMAC SANTA S.A. y asignación de otro efectivo por cuenta de la empresa u otra, debiendo asumir el contratista los costos del nuevo servicio.
Por retraso en los pagos de las remuneraciones y gratificaciones conforme a lo indicado en las presentes bases; la penalidad se aplicará por cada día de retraso.	0.5 % del monto facturado mensual, reincidencia 1% del monto facturado mensual.
Por no presentar las copias de las boletas de pago, del depósito de AFP y del depósito de CTS (cuando corresponda) en el plazo establecido en las presentes bases; la penalidad se aplicará por día de retraso.	0.5 % del monto facturado mensual, reincidencia 1% del monto facturado mensual.
Por no brindar el servicio adecuadamente (dormir durante el servicio) en el horario del turno nocturno.	1.5 % del monto facturado mensual, reincidencia 3% del monto facturado mensual y retiro del servicio del efectivo de seguridad de la CMAC SANTA S.A.
Por el corte de los servicios de comunicación a los efectivos de seguridad por falta de pago del contratista	1 % del monto facturado mensual, reincidencia 1.5% del monto facturado mensual.
Negligencias u omisiones en el protocolo de apertura y cierre de la Oficina principal y Agencias desconcentradas	1.5 % del monto facturado mensual, reincidencia 3% del monto facturado mensual
Por incumplimiento de aspectos relacionados a las características del servicio y descripción de los servicios solicitados sea este de carácter o específico o relacionadas a las funciones del personal.	1 % del monto facturado mensual, reincidencia 1.5% del monto facturado mensual

CLAUSULA DECIMA TERCERA: RESOLUCIÓN POR CAUSAS NO IMPUTABLES

De acuerdo con los Artículos 1315 y 1431° del Código Civil, el Contrato podrá ser resuelto por el incumplimiento derivado de caso fortuito, fuerza mayor, hecho determinante de tercero o cualquier otra causa no imputable. En este caso, la parte afectada con el incumplimiento comunicará a la otra por vía notarial su voluntad de otorgar un plazo prudencial, de acuerdo con las circunstancias, para superar las causas que origina el mismo. Si éste se mantiene vencido dicho plazo, se entenderá que el contrato queda automáticamente resuelto desde el día en que ocurrió el incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Al amparo del artículo 1430 del Código Civil, LA CMAC SANTA, previo aviso mediante carta notarial, podrá resolver el presente contrato, siempre que EL CONTRATISTA incurra en las siguientes CAUSALES DE RESOLUCIÓN:

- a. Haya llegado acumular el monto máximo de la penalidad en la ejecución de la prestación (10% del valor referencial)

- b. Por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores destacados.
- c. Por incumplimiento de sus obligaciones esenciales derivadas de la ejecución y /o prestación del servicio, la caja podrá resolver el contrato de forma total o parcial, o en caso el servicio sea ineficiente y atente contra los intereses de LA CAJA, bastando para ello que se comunique al ganador de la buena pro o contratista la resolución del contrato mediante carta vía notarial, quedando resuelto el contrato de pleno derecho, a partir de la recepción de dicha comunicación.
- d. Cuando EL CONTRATISTA no cuente con la capacidad económica o técnica para continuar con la prestación a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- e. Cuando EL CONTRATISTA paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación para lo cual fue contratado, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- f. Si durante la vigencia del contrato LA CMAC SANTA toma conocimiento de la existencia de antecedentes negativos evidenciados que pudiera tener EL CONTRATISTA y cualquiera de sus representantes o personas vinculadas a aquel, que lo relacione con la investigación o comisión de algún ilícito penal así como la trasgresión de cualquiera de los principios rectores, valores y políticas que regulan la buena marcha institucional, conforme a las normas de prevención vigentes, de tal forma que haga insostenible la relación comercial con LA CMAC SANTA, debido al alto riesgo de pérdida patrimonial o reputacional.

Ambas partes, EL CONTRATISTA Y LA CMAC SANTA convienen expresamente y establecen con toda precisión que el contrato se resuelve cuando se encuentran inmersos en alguna de las causales establecidas en la presente cláusula quedando resuelto el contrato de pleno derecho previa comunicación al contratista de hacerse valer de la presente cláusula no requiriéndose de discusión o intervención jurisdiccional ni arbitral de conformidad a lo establecido en el Artículo 1430° del Código Civil.

CLAUSULA DECIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.:

LA CONTRATISTA responderá civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual y en los términos de la Ley.

CLAUSULA DECIMO SEXTA: DE LA CESION DE POSICION CONTRACTUAL Y CESION DE DERECHOS

LA CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente este contrato ni los derechos que de ello se originen, sin previa autorización escrita del Titular de la Entidad.

CLAUSULA DECIMO SETIMA: PERFECCIONAMIENTO:

El presente contrato se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes y el

cumplimiento de los requisitos exigidos para el efecto previo acuerdo sobre el objeto y la contraprestación.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

En lo no previsto en este contrato, en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de LA CAJA, serán de aplicación las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLAUSULA VIGÉSIMA: RESERVA DE LA INFORMACIÓN/ CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA se obliga frente a LA CAJA a mantener con carácter estrictamente confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios y a no revelar o comunicar a ningún tercero información referente o de propiedad de LA CAJA o que le haya sido proporcionada por ésta o que haya obtenido como producto de la ejecución del presente contrato.

EL CONTRATISTA se obliga a guardar confidencialidad sobre la información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial.

Toda la documentación e información que EL CONTRATISTA obtenga o conozca bajo este contrato o como resultado de él, serán devueltas en cualquier momento a requerimiento de LA CAJA o a la finalización de este contrato, bajo responsabilidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: VERACIDAD DE DOMICILIOS Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato, pudiendo ser modificados únicamente vía Notarial. La notificación del nuevo domicilio de las partes surtirá efecto a partir del día siguiente de la recepción de la Carta Notarial respectiva. Asimismo, para los efectos de solución de controversias o conflictos que resulten como consecuencia de la ejecución del presente contrato, las partes renuncian al fuero de sus domicilios y se someten expresamente a la competencia de los jueces del distrito judicial de Chimbote.

Ambas partes firman el presente contrato en señal de conformidad.

Chimbote, de del 2024.

LA CAJA

LA CONTRATISTA