Asunción, 12 de enero de 2015

ADENDA Nº 01

El Servicio Nacional de Promoción Profesional emite la Adenda N° 01 que formará parte del llamado a LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS (LCO) N° 01/2015 "Servicio de Guardia de Seguridad" Ad referéndum, con ID 282.529. A partir de esta Adenda queda redactada de la siguiente manera:

Sección I. Datos de la Licitación

	B. Contenido de los Documentos de la Licitación
IAO 7.1	Para **aclaraciones de las ofertas,** solamente, la dirección de la Convocante es: Atención: Lic. Ana Segovia Marsá Dirección: Molas López N° 480. Ciudad: Asunción,Paraguay Teléfono: +595 21 603062 int 8105 Fax: +595 21 606506 Dirección de correo electrónico: uocsnpp@gmail.com **La fecha y hora límites para realizar consultas es: 20 de enero de 2015 hasta las 12:00 hs.**
	D. Presentación y Apertura de Ofertas
IAO 23.1	**Para propósitos de la presentación de las ofertas,** la dirección de la Convocante es: Atención: Lic. Ana Segovia Marsá Dirección: Molas Lopez N° 480 Número del Piso/Oficina: 1er Piso – Oficina UOC Ciudad: Asunción, Paraguay La fecha límite para presentar las ofertas es: **Fecha: 23 de enero de 2015** **Hora:09:00 a.m.**
IAO 26.1	**La apertura de las ofertas tendrá lugar en:** Dirección: Molas Lopez N° 480. Número de Piso/Oficina: 1er Piso – Oficina UOC Ciudad: Asunción, Paraguay **Fecha: 23 de enero de 2015** **Hora:09:30 a.m.**

Sección III. Servicios Requeridos

1. **Especificaciones Técnicas**

El servicio de vigilancia estará brindando cobertura a los accesos principales de la institución. Los procedimientos y funciones de los personales de seguridad serán establecidos de común acuerdo con los responsables de la institución.

El personal de seguridad estará completamente equipado con todas las herramientas necesarias para su labor como así también realizarán rondas programadas de verificación que serán auditadas electrónicamente.

La cobertura será realizada en 4 puestos de control fijadas por la Convocante, distribuidos en 3 puestos para Sede Central y 1 puesto en Sede CPP PJ - San Lorenzo. La cantidad total de personales será de 8; distribuidos de la siguiente manera:

- 4 puestos de cobertura 24 horas (4 personales cada 12 horas)

Lic. Ana Segovia Marsa
Dpto. Licitación de la U.O.C
S.N.P.P.
UNIDAD OP. CONTRAT.

Servicio de control de rondas – electrónico:

- El servicio de ronda del personal de seguridad deberá ser controlado por medio de un sistema electrónico de control de rondas. Los informes deberán ser elevados semanalmente a la autoridad designada por la institución. Todos estos equipos deberán ser proveídos por el oferente dentro del servicio de cobertura.

Herramientas y equipamientos que deberán poseer los personales de seguridad física:

- Radio, Celular para comunicación, Armas, Tonfa
- Uniforme acorde a la zona de cobertura
- Chaleco balístico

Los oferentes deberán cumplir con las siguientes exigencias:

- Todo el personal debe estar inscripto en IPS. Los aportes deberán estar al día.
- La empresa deberá presentar la planilla de sueldos que percibe el personal asignado.
- Seguro de vida para todo el personal. Declaración jurada de que todos los personales cuentan con esto.
- Contrato de trabajo firmado con el personal de seguridad a partir de la fecha en que brinda servicios a la oferente.
- La empresa oferente deberá presentar el certificado de chequeo médico de los personales y una constancia del instituto en el cual realiza dicho chequeo a efectos de corroborar la inspección.
- constancia del control Psicológico que se realiza a todo el personal de seguridad. Procedimiento y certificados.
- Certificados de capacitación en cuento a primeros auxilios.
- Constancia de mantenimiento y permiso de la DIMABEL para la portación de armas.

Los oferentes deberán presentar el programa de capacitación que el personal de seguridad recibe. El mismo deberá incluir como base mínima:

- Relaciones humanas
- Armamento y tiro
- Protección de instalaciones
- Emergencias: acciones primarias
- Utilización de medios de comunicación: teléfonos, computadoras, radio, internet, emails, entre otros)
- Capacitación en el Dpto. de Delitos Económicos de la Policía Nacional.
- Certificación de cursos de capacitación que haya recibido el personal para brindar coberturas específicas.

El personal de seguridad deberá reunir las siguientes características:

- Mayor de edad
- No sobrepasar los 48 años
- Nivel de educación – Bachiller
- Servicio Militar Obligatorio – realizado
- No contar con antecedentes policiales
- No poseer antecedentes comerciales – registros de morosidad
- Capacitación para la protección de instalaciones
- No tener diagnóstico de padecer enfermedades crónicas

Lic. Ana Leticia Segovia Marsa
Directora de la U.O.C
S.N.P.P.

Avda. Molas López N°480
Asunción - Paraguay
Teléf. (595) 21 603-062
(595) 21 607-289
Pgina Web: www.snpp.edu.py

Servicio de apoyo

-La cobertura y servicio brindado deberá contar con el apoyo de permanente de una flota de patrullas y el control de parte de una central de monitoreo.

-La central de monitoreo deberá funcionar bajo el régimen 24/7. Se controlará los puestos por medio de radio, teléfono corporativo y supervisión física en el sitio.

Ítem	Código de Catálogo	Descripción del Servicio	U.M.	Presentación	Cantidad
1	92121504-001	***SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL SNPP.*** ***Para cubrir 4 puestos:*** ***Primer Turno: 06:00 hs. a 18:00 hs.*** *Asignación de un (1) personal por puesto de vigilancia de sexo masculino para cubrir cada puesto, realizando el control de entrada y salida de vehículos y revisión de bolsones a particulares y de los funcionarios, así como transportes de la institución. Realización de patrullas permanentes dentro del predio de la Institución.* ***Segundo Turno: 18:00 hs. a 06:00 hs.*** *Asignación de un (1) personal por puesto de vigilancia de sexo masculino para cubrir cada puesto, realizando el control de entrada y salida de vehículos y revisión de bolsones a particulares y de los funcionarios, así como transportes de la institución. Realización de patrullas permanentes dentro del predio de la Institución.*	Meses	Evento	12

I- OBJETIVO

El **SERVICIO NACIONAL DE PROMOCION PROFESIONAL** requiere la contratación de una Empresa prestadora de Servicios de Seguridad y Vigilancia 3 puestos para la Sede Central y 1 puesto para Sede CPP PJ San Lorenzo, que realice una cobertura eficiente para la custodia y protección de los usuarios, funcionarios, y terceras personas así como de los bienes e instalaciones del mismo.

La Empresa prestadora de Servicios de Seguridad y Vigilancia, deberá capacitar a los funcionarios de vigilancia del SNPP, a fin de complementar las tareas asignadas.
La prestación del Servicio será 3 puestos en la Sede Central del SNPP sito en Molas López 480 esq. Tte. Cirilo Gill y 1 puesto en la Sede CPP PJ San Lorenzo, a partir de la firma del contrato y la vigencia será por 12 meses, de lunes a domingos, inclusive feriados, las 24 horas, en los siguientes turnos u horarios:

- Primer turno de: 06:00 hs. a 18:00hs.
- Segundo Turno de: 18:00 hs. a 06:00 hs.

Los servicios de seguridad y vigilancia comprenderán las siguientes tareas y funciones a realizar por los Agentes de seguridad:

1. Control de acceso y registro de funcionarios, usuarios externos e internos y vehículos a la institución, verificando las respectivas autorizaciones de acceso.
2. Control estricto y registro de ingreso y salida de bienes patrimoniales de la Contratante, además de bienes de terceros bajo responsabilidad de la Contratante con el fin de evitar sustracciones, robos eventuales o sistemáticos y/o retiros no autorizados de acuerdo a las normas establecidas por la Institución.
3. Tareas de prevención de accidentes, de sabotaje, de terrorismo, de incendios y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las

Lic. Ana Lucía Segovia Mersa
Directora de la U.O.C.
S.N.P.P.

instalaciones, maquinaria y equipos en custodia y cuya salvaguarda pueda ser prevista y prevenida por el trabajador asignado a las tareas.

4. Resguardo de la Seguridad de los Funcionarios y Personal en general.
5. Registrar que todo tipo de cajas, embalajes, paquetes o similares que son retirados de la Institución, portados personalmente o en los vehículos cuenten con las documentación que avale su retiro de acuerdo a las normas establecidas por la Institución.
6. Contar con un libro de registro o similar donde se asentarán los ingresos y salidas de personas, vehículos, bienes, bultos, etc., durante las horas de realización de la vigilancia.
7. Vigilar y prevenir que en días y horas inhábiles o no laborales ingresen personas a las instalaciones u oficinas de la Institución sin la autorización correspondiente.
8. Alertar a las autoridades competentes de la presencia de personas extrañas a la institución en el perímetro de seguridad.
9. Retener, dentro de lo permitido por la ley, a toda persona que se encuentre atentando contra las personas o el patrimonio de la Institución, dentro de su local, dando aviso inmediato a la autoridad policial.
10. Reaccionar ante la flagrancia de hechos ilícitos cometidos por funcionarios o personas extrañas a la institución, realizando el procedimiento de rigor establecido para el efecto e incluso el uso de fuerza suficiente y razonable en caso que sea el único medio necesario para impedir la consecución del hecho a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional, dando aviso inmediato a la autoridad policial.
11. Colaborar y resguardar el orden en caso de siniestros por incendio o derrumbe.
12. Acudir en forma inmediata y diligente ante solicitud de auxilio de parte de las personas que requieran del resguardo de su seguridad dentro de la Institución.
13. Contar con apoyo permanente de supervisores en patrullas para controlar el funcionamiento del sistema de seguridad
14. Estar constantemente en contacto vía radio y/o teléfono corporativo con la patrulla designada para los efectos.

II- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

Los trabajos del personal de seguridad privada consistirán en los siguientes:

a. Control de entrada y salida de personas a los predios afectados por el servicio de seguridad y vigilancia, según el régimen que establezca la Dirección General, Dirección Administrativa, y/o Coordinador de Seguridad a ser designado por la Institución.
b. Realizar recorridas periódicas y acudir las veces que sean necesarias ante los requerimientos de las diversas dependencias o las Autoridades Institucionales del SNPP.
c. Verificar durante el recorrido que todos los Departamentos, Aulas, Talleres y Servicios del Área Administrativa de la Institución se encuentren con las aberturas cerradas y protegidas contra riesgos o probabilidades de accidentes, hurtos, robos, siniestros o sabotajes.
d. Apuntar en un cuaderno o libro habilitado para el efecto todas las novedades, sugerencias, recomendaciones y alertas que surjan durante el cumplimiento del servicio, que semanalmente será elevado por el Contratista a la Dirección Administrativa, a los efectos de su conocimiento y toma de decisiones al respecto.
e. Informar inmediatamente a la Dirección Administrativa, y/o al Coordinador de Seguridad a ser designado por las Autoridades Institucionales del SNPP de todo hecho anormal que ocurra o se observe durante el servicio de seguridad y vigilancia, a efectos de practicar o tomar las medidas correctivas del caso, o en su defecto tomar las medidas administrativas que en derecho corresponda.

Lic. Patricia Segovia Marsa
Directora de la U.O.C.
S.N.P.P.

f. Evitar en forma absoluta la introducción de bebidas alcohólicas así como el ingreso de personas en estado de ebriedad, y desalojar a los mismos de constatarse su presencia dentro de las instalaciones de la Institución.
g. No permitir la salida de objetos, instrumentales, materiales, equipos, alimentos, medicamentos y todo objeto o bien, de las instalaciones de la Institución sin autorización escrita de las autoridades o funcionarios competentes.
h. Registrar la salida de bienes en un cuaderno o libro habilitado para el efecto, previa autorización escrita de autoridad o funcionario competente, y comunicar de ello periódicamente a la Dirección Administrativa.
i. Controlar y registrar en un cuaderno o libro de novedades habilitado para el efecto, la entrada y salida de las instalaciones de la Institución, de todo tipo de vehículos sean estos de propiedad de la Institución, de funcionarios o no funcionarios, registrando el número de chapa del vehículo, nombre del conductor, tipo de vehículo, tipo de carga, motivo de entrada, motivo de salida, destino y cualquier otro dato identificatorio del vehículo, del conductor o la carga.
j. Exigir la identificación de todas aquellas personas que le sean desconocidas o que no cuenten con autorización escrita de autoridad competente para entrar o salir con libertad de la Institución.
k. Podrá interrogar y detener en su caso a toda persona sospechosa o que se encuentre en el interior de la Institución, debiendo comunicar estos actos inmediatamente a la oficina de guardia de la Policía Nacional más cercana, y a la Dirección Administrativa y/o al encargado de la dependencia afectada.
l. Evitar en forma absoluta la entrada a las Instalaciones de la Institución, a toda persona que se dedique a la venta informal de alimentos, bebidas, vestimentas y limosneros, así también prohibir en toda su forma la exhibición o venta de mercaderías o alimentos dentro de las instalaciones de la Institución, salvo autorización escrita, eventualmente, por la Dirección General y/o Dirección Administrativa.

Observación: Esta descripción de trabajos en ningún caso son limitativas sino indicativas, y podrá variar según las características y condiciones de los distintos puestos de guardias, aun así y en todos los casos, el personal de vigilancia recibirá indicaciones por parte de la Dirección General, Dirección Administrativa y/o el Coordinador de Seguridad a ser designado por las Autoridades Institucionales del SNPP, con respecto al tipo de trabajo a ser cumplido.
El SNPP se reserva el derecho, en la etapa de evaluación de las ofertas, de verificar in situ, los datos proporcionados por los Oferentes, en cuanto a los equipamientos que posee y la estructura edilicia.

Además es importante tener en cuenta los servicios indicados a continuación:

1. Los vigilantes no podrán abandonar sus puestos en ningún caso sin que previamente se haya realizado el relevo físico de turno. Este relevo debe realizarse al menos con veinte minutos de anticipación.
2. El personal de vigilancia deberá cumplir los horarios establecidos en estas especificaciones técnicas, que será controlada estrictamente por la Contratante.
3. A solicitud de la Contratante, la Proveedor deberá proceder al remplazo o cambio de puesto del o los agentes designados, dentro de las 24 horas de recibida notificación por escrito de la solicitud. En caso de sustitución no solicitada por la Contratante, el Proveedor deberá comunicar los cambios en el mismo plazo y solicitar la aprobación de la institución y deberá demostrar que el cambio se realiza por situación que configure caso fortuito, enfermedad, renuncia o separación del servicio por causas justificadas. El o los agentes que sean puestos en sustitución deberán reunir iguales o mejores características que el remplazado. Los Agentes separados de las funciones por

Lic. Ana Leticia Segovia Marsa
Directora de la U.O.C
S.N.P.P.

ineficiencia o indisciplina no podrán ejercer sus servicios dentro de las instalaciones de la Institución.

4. Se exige que los agentes presten los servicios en condiciones óptimas de presencia, uniformados correctamente, aseados, con descanso previo suficiente, sin presentar uniformes rasgados, rotos o parchados, incluidos los equipos de seguridad operativos.
5. Los agentes asignados a los servicios deberán ser sometidos a un programa de capacitación en materia de control de personas e inspección de vehículos, parqueo, prevención de accidentes, primeros auxilios, asistencia en caso de emergencias, defensa personal, manejo de armas de fuego, etc. El programa de capacitación deberá durar como mínimo 60 horas y deberá desarrollarse en los primero 3 meses del inicio de la prestación de los servicios.
6. Comunicar de inmediato al Agente supervisor o al Departamento Institucional toda situación de inseguridad que detecte en la sede de la Convocante, debiendo asentarse dicha situación en el Registro de Novedades.
7. Conocer la ubicación y operatividad de los sistemas contra incendios, rutas de evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal del local en caso de presentarse una emergencia.
8. Expresarse en términos claros y prudentes toda vez que se dirija al funcionariado en general, como a personas externas a la institución.
9. Se exige que los Agentes eviten el exceso de confianza en el trato con los funcionarios y público en general, de forma a evitar la familiaridad de trato y desprolijidades en sus funciones de control y vigilancia.

III- REQUISITOS DE LOS AGENTES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

1. Ser de nacionalidad paraguaya y haber cumplido la mayoría de edad.
2. Haber concluido el ciclo de enseñanza secundaria como mínimo.
3. Contar con Certificado de Antecedente policial y penal vigente.
4. No contar con antecedentes comerciales y/o similares
5. Presentar constancia actualizada de haber aprobado el examen físico, mental y psicotécnico y de tiro, expedido por la Comandancia de la Policía Nacional, o de un Instituto de Formación de Guardia o Seguridad Privada, legalmente habilitado.
6. Contar con el Certificado de idoneidad actualizado, expedido por la Comandancia de la Policía Nacional, o de un Instituto de Formación de Guardia o Seguridad Privada, legalmente habilitado.
7. Constancia o certificado de haber egresado de un Instituto de Formación de Guardia o Seguridad Privada, legalmente habilitado o Constancia de la División de Fiscalización del Dpto. de Delitos Económicos.
8. Alto nivel de integridad moral y responsabilidad, por lo cual no deben haber sido dados de bajas de las filas policiales o militares por falta grave, indisciplina o ineptitud, como tampoco poseer antecedentes de mal desempeño laboral en otras empresas dedicadas a servicios de seguridad y vigilancia.
9. Deberán estar instruidos, entrenados y capacitados en funciones de vigilancia de locales públicos o privados con atención a usuarios, así como en primeros auxilios, acciones contra incendios, defensa personal, etc.
10. No tener vínculo o relación laboral con la Institución que contrata los servicios a su Empleador.
11. No sufrir enfermedades infecto-contagiosas, crónicas o mentales.
12. Contar con experiencia mínima de dos años en la prestación de servicios de seguridad en locales públicos o privados.

IV. UNIFORME Y EQUIPAMIENTO: Todos los equipos, armamentos, uniformes y accesorios mencionados, más todos aquellos que fueren necesarios para brindar un servicio óptimo, correrán por cuenta de la Contratista.

1. Armas

Cada Agente de Seguridad deberá portar en su turno un Arma de Fuego de uso civil de defensa personal, proveída por la Empresa empleadora.

a. Las características mínimas de las armas serán las siguientes: revolver calibre 38 y/o escopeta calibre 12, en buenas condiciones de uso con los proyectiles necesarios para la recarga.

El Proveedor bajo su responsabilidad dará cumplimiento estricto a la Ley N° 4.036/10 "De armas de fuego, sus piezas y componentes, municiones, explosivos, accesorios y afines" y todas las legislaciones vigentes relacionadas a armas, licencias, etc.

Conforme a la mencionada legislación, el Agente de seguridad que porte arma de fuego deberá llevar consigo:

a) Credencial de identificación vigente expedida por la empresa de seguridad a la que pertenece.

b) Copia del permiso de tenencia del arma de fuego otorgado a la empresa a la cual pertenece para uso de su personal, autenticada por escribano y notario público.

c) Para los servicios de guardaespaldas, necesitará la autorización de portación de armas expedido por la autoridad pertinente.

2. Uniforme.

La Empresa Prestadora deberá proveer a cada Vigilante el Uniforme adecuado, calzados y prendas sin costo alguno para el Agente así como el respectivo carnet de Identificación (con el logotipo de la empresa, su dirección y teléfono); con nombre y apellido del personal contratado, fotografía, firma del titular, sus datos personales, número de cédula, tiempo de validez, sello de la empresa y firma del director.

Uniforme de Verano					
Día			Noche		
Tipo	Detalle	Cantidad por Agente	Tipo	Detalle	Cantidad por Agente
Camisa	*Mangas cortas, con logo*	*2*	*Camisa*	*Mangas cortas, con logo*	*2*
Remera tipo polo	*Mangas cortas, con logo*	*1*	*Remera tipo polo*	*Mangas cortas, con logo*	*1*
Pantalones	-	*2*	*Pantalones*	-	*2*
Corbata	-	*1*	*Corbata*	-	*1*
Calzado	-	*1*	*Calzado*	-	*1*

Uniforme de Invierno					
Día			*Noche*		
Tipo	*Detalle*	*Cantidad por Agente*	*Tipo*	*Detalle*	*Cantidad por Agente*
Camisa	*Mangas largas*	*2*	*Camisa*	*Mangas largas*	*2*
Pantalones	-	*2*	*Pantalones*	-	*2*
Campera	*Tipo rompe viento, impermeable con logo*	*1*	*Campera*	*Tipo rompe viento, impermeable con logo*	*1*
Corbata	-	*1*	*Corbata*	-	*1*
Calzado	-	*1*	*Calzado*	-	*1*

Lic. Ana Leticia Covia Marsa
Directora de la U.O.C
S.N.P.P.

3. SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

- Los sistemas de comunicación con que cuenta la empresa deberán ser equipos de radio comunicación con permiso para operar frecuencia de radiocomunicación o contrato celebrado con concesionaria autorizada. El vigilante de cada puesto y en cada recorrida de vigilancia deberá poseer un equipo de radio, comunicación manual tipo walkietalkie, permanentemente prendido y con una batería cargada de repuesto, suministrados por el contratista a su cargo y costa.
- Aparatos tipo celular con saldo disponible, a los efectos de que los directivos puedan comunicarse en cualquier momento con el personal de turno. En estos casos la Empresa contratista dispondrá de planes corporativos de telefonía móvil asumiendo el costo de la comunicación por el uso con fines laborales de los teléfonos por los agentes (reporte de entrada y salida de guardia, emergencias, etc.) bajo ningún concepto el costo de las comunicaciones serán descontados a los agentes de seguridad.
- Asimismo, la empresa Prestadora deberá contar con equipos de emergencia para reemplazar inmediatamente los que dejen de funcionar al momento de prestar el servicio. Los agentes destacados en las instalaciones de la Entidad, deberán contar con el equipo necesario que les permita comunicarse entre sí.

4. ACCESORIOS

- Cada Vigilante deberá portar en su turno tonfa (cachiporra), chalecos y silbatos a ser provistos por la Empresa, así como linternas de mano, de luz blanca, con tecnología alógenas o led, para quienes presten servicio.
- Los útiles de escritorio, tales como cuadernos, lapiceros, tablillas, marcadores, libros de apuntes y otros necesarios para el servicio, deberán ser proporcionados por el Proveedor, sin costo alguno para los agentes de seguridad.

5. INFRAESTRUCTURA

- La Empresa Prestadora deberá contar con Campo de tiro y/o adiestramiento físico, propio o alquilado eventualmente. En este último caso deberá presentar el contrato de alquiler vigente. Oficinas administrativas y Centro de Capacitación o Instrucción, mínimo un aula con pizarra, sillas, de carácter permanente y uso exclusivo.

IV- HABILITACIONES Y REQUISITOS LEGALES

Según Sección VII - Anexos I y II.

V- PLAN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO – HORARIOS Y LUGAR

La Empresa encargada para la Seguridad y Guardia, deberá cumplir estrictamente el siguiente Cronograma de trabajo y/o servicio dentro de la dependencia del **SNPP**

Tiempo	Cantidad de personal	Condición	Días	Horario		Lugar	Arma	Radio
				Desde	Hasta			
12 horas	*01*	*Vigilante*	*Lunes a Domingos*	*06:00 hs*	*18:00 hs*	*Puesto 1*	*SI*	*SI*
12 horas	*01*	*Vigilante*	*Lunes a Domingos*	*18:00 hs*	*06:00 hs*	*Puesto 1*	*SI*	*SI*
12 horas	*01*	*Vigilante*	*Lunes a Domingos*	*06:00 hs*	*18:00 hs*	*Puesto 2*	*SI*	*SI*
12 horas	*01*	*Vigilante*	*Lunes a Domingos*	*18:00 hs*	*06:00 hs*	*Puesto 2*	*SI*	*SI*
12 horas	*01*	*Vigilante*	*Lunes a Domingos*	*06:00 hs*	*18:00 hs*	*Puesto 3*	*SI*	*SI*

Lic. Ana Leticia Segovia Marsa
Directora de la U.O.C.
S.N.P.P.

12 horas	*01*	*Vigilante*	*Lunes a Domingos*	*18:00 hs*	*06:00 hs*	*Puesto3*	*SI*	*SI*
12 horas	*01*	*Vigilante*	*Lunes a Domingos*	*06:00 hs*	*18:00 hs*	*Puesto 4*	*SI*	*SI*
12 horas	*01*	*Vigilante*	*Lunes a Domingos*	*18:00 hs*	*06:00 hs*	*Puesto 4*	*SI*	*SI*

VI- INSPECCIONES Y PRUEBAS

Se realizarán supervisiones aleatorias y sorpresivas, del servicio de seguridad, a través de supervisores designados para los efectos, cuando se considere necesario. Asimismo, los fiscalizadores de seguridad, desarrollarán inspecciones permanentes y evaluaciones de la calidad del servicio, en todas las áreas afectadas.

Sección VI. Formularios

FORMULARIO Nº 4

Formulario de Oferta

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones al contenido de este formulario ni se aceptarán substituciones.]

Fecha: _____
[LPN/LCO] No.: _____

A: __ (*Indicar nombre de la Convocante y su dirección*) _____
Nosotros, los suscritos, declaramos que:

a) Hemos examinado y no tenemos objeción alguna a los Documentos de Licitación, incluyendo las Instrucciones a los Oferentes (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) aprobadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas y difundidas en el Sistema de Información de las Contrataciones y las Adendas publicadas,

b) Nuestra firma no está comprendida en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado en general y con esta Convocante en particular, establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.

c) Nos abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados del Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudieran otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.

d) Asumimos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.

Ma. Leticia Segovia Marsa
Directora de la U.O.C
S.N.P.P.

e) Declaramos que hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información;

f) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la adjudicación y su notificación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.

g) Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierta la licitación, rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

h) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la cláusula 42 de las IAO y cláusula 16 de las CGC;

i) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula 19.1 de las DDL, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula 19.1 y 23.1 de las Instrucciones a los Oferentes. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;

j) Ofrecemos proveer los siguientes Servicios de conformidad con los Documentos de la Licitación y de acuerdo con el Plan de Servicios y nos comprometemos a que estos [Servicios cumplan a cabalidad con las Especificaciones Técnicas y Requerimientos del Pliego de Bases y Condiciones, siendo el **precio de nuestra oferta el que se indica en la siguiente Lista de Precios:**

SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL - MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
Lic. Ana Lilia Segovia Marsa
Directora de la U.O.C.
S.N.P.P.

Lista de Precios – Contrato Abierto con cantidades mínimas y máximas

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Item*	**Código Catalogo***	**Descripción del Bien ***	**Marca****	**Procedencia****	**Unidad de Medida***	**Presentación***	**Cantidad***	**Precio unitario (IVA incluido)****	**Precio Total Máximo (IVA incluido)****
1	92121504-001	***SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL SNPP.*** ***Para cubrir 4 puestos:*** ***Primer Turno: 06:00 hs. a 18:00 hs.*** *Asignación de un (1) personal por puesto de vigilancia de sexo masculino para cubrir cada puesto, realizando el control de entrada y salida de vehículos y revisión de bolsones a particulares y de los funcionarios, así como transportes de la institución. Realización de patrullas permanentes dentro del predio de la Institución.* ***Segundo Turno: 18:00 hs. a 06:00 hs.*** *Asignación de un (1) personal por puesto de vigilancia de sexo masculino para cubrir cada puesto, realizando el control de entrada y salida de vehículos y revisión de bolsones a particulares y de los funcionarios, así como transportes de la institución. Realización de patrullas permanentes dentro del predio de la Institución*	*[indicar la marca de los Bienes]*	*[indicar la procedencia de los Bienes]*	Meses	Meses	12	*[indicar el precio unitario por item]*	*[indicar el precio total por las cantidades máximas.][El precio total es el obtenido de multiplicar el precio unitario por las cantidades máximas solicitadas]*

***Campo a ser completado por el Convocante**
****Campo a ser completado por el Oferente**

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*
Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Lic. Ana Laura de Segovia Marsa
Directora de la U.O.C
S.N.P.P.

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [*indicar el nombre completo del Oferente]*

El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma]*

Sin otro particular aprovecho la ocasión para saludarlo cordialmente.

LIC. ANA LETICIA SEGOVIA MARSÁ
Directora de la U.O.C
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCION PROFESIONAL