

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

**Secretaria Nacional de Turismo (SENATUR) / Presidencia de la
República
Secretaria Nacional de Turismo**

Nombre de la Licitación:

**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA
SENATUR**
(versión 1)

ID de Licitación:

400279



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

13/08/2021

"Pliego para la Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia - SBE"
Versión 1

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

| | | | |
|-------------------------|--|--------------------------|---|
| ID de Licitación: | 400279 | Nombre de la Licitación: | SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SENATUR |
| Convocante: | Secretaría Nacional de Turismo (SENATUR) / Presidencia de la República | Categoría: | 25 - Equipos Militares y de Seguridad. Servicio de Seguridad y Vigilancia |
| Unidad de Contratación: | Secretaría Nacional de Turismo | Tipo de Procedimiento: | LPN - Licitación Pública Nacional |

Etapas y Plazos

| | | | |
|--------------------------------|---|-------------------------------|------------------|
| Lugar para Realizar Consultas: | Consultas Virtuales a traves del portal | Fecha Límite de Consultas: | 25/08/2021 08:00 |
| Lugar de Entrega de Ofertas: | Secretaría Nacional de Turismo | Fecha de Entrega de Ofertas: | 06/09/2021 09:00 |
| Lugar de Apertura de Ofertas: | Secretaría Nacional de Turismo | Fecha de Apertura de Ofertas: | 06/09/2021 09:30 |

Adjudicación y Contrato

| | | | |
|--------------------------|-----------|-----------|-------------------------|
| Sistema de Adjudicación: | Por Total | Anticipo: | No se otorgará anticipo |
| Vigencia del Contrato: | 24 Meses | | |

Datos del Contacto

| | | | |
|-----------|---------------------|---------------------|--------------------------|
| Nombre: | Víctor Hugo Cardozo | Cargo: | Director |
| Teléfono: | 59521441530 | Correo Electrónico: | vhcardozo@senatur.gov.py |

DATOS DE LA LICITACIÓN

Los Datos de la Licitación constituye la información proporcionada por la convocante para establecer las condiciones a considerar del proceso particular, y que sirvan de base para la elaboración de las ofertas por parte de los potenciales oferentes.

Contratación Pública Sostenibles - CPS

Las compras públicas juegan un papel fundamental en el desarrollo sostenible, así como en la promoción de estilos de vida sostenibles.

El Estado, por medio de las actividades de compra de bienes y servicios sostenibles, busca incentivar la generación de nuevos emprendimientos, modelos de negocios innovadores y el consumo sostenible. La introducción de criterios y especificaciones técnicas con consideraciones sociales, ambientales y económicas tiene como fin contribuir con el Desarrollo Sostenible en sus tres dimensiones.

El símbolo “CPS” en este pliego de bases y condiciones, es utilizado para indicar criterios o especificaciones sostenibles.

Criterios sociales y económicos:

- Los oferentes deberán indicar bajo declaración jurada el pago del salario mínimo a sus colaboradores, además de garantizar la no contratación de menores.
- Los oferentes deberán dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes asegurando a los trabajadores dependientes condiciones de trabajo dignas y justas en lo referente al salario, cargas sociales, provisión de uniformes, provisión de equipos de protección individual, bonificación familiar, jornada laboral, asegurar condiciones especiales a trabajadores expuestos a trabajos insalubres y peligrosos, remuneración por jornada nocturna.
- Las deducciones al salario, anticipos y préstamos a los trabajadores no podrán exceder los límites legales. Los términos y condiciones relacionados a los mismos deberán comunicarse de manera clara, para que los trabajadores los entiendan.
- Los oferentes adjudicados deberán fomentar en la medida de lo posible, la creación de empleo local y el uso de suministros locales.

Criterios ambientales:

- El oferente adjudicado deberá utilizar en la medida de lo posible, insumos cuyo embalaje pueda ser reutilizado o reciclado.
- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución, tales como: cooperación en acciones de recolección, separación de residuos sólidos, disposición adecuada de los residuos, participación del personal en actividades de capacitación impartidas por la institución, entre otros.
- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su reducción o eliminación en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y de las instalaciones utilizadas, además de la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

Conducta empresarial responsable:

Los oferentes deberán observar los más altos niveles de integridad, así como altos estándares de conducta de negocios, ya sea durante el procedimiento de licitación o la ejecución de un contrato. Asimismo, se comprometen a:

- No ofrecer, prometer, dar ni solicitar, directa o indirectamente, pagos ilícitos u otras ventajas indebidas para obtener o conservar un contrato u otra ventaja ilegítima.
- No ofrecer, prometer o conceder ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo a funcionarios públicos. Tampoco deberán solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo, de funcionarios públicos o empleados de sus socios comerciales.
- Introducir políticas y programas contra la corrupción e implementarlas dentro de sus operaciones.
- Garantizar que todos los recursos a ser empleados en la ejecución de un contrato público sean de origen lícito.
- Garantizar que los fondos obtenidos de una licitación pública no sean destinados a fines ilícitos.

Difusión de los documentos de la licitación

Todos los datos y documentos de esta licitación deben ser obtenidos directamente del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la licitación que obren en el mismo.

Aclaración de los documentos de la licitación

Todo oferente potencial que necesite alguna aclaración del pliego de bases y condiciones podrá solicitarla a la convocante. El medio por el cual se recibirán las consultas es el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), y/o si es el caso, en la Junta de Aclaraciones que se realice en la fecha, hora y dirección indicados por la convocante.

La convocante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración del pliego de bases y condiciones que reciba dentro del plazo establecido o que se derive de la Junta de Aclaraciones.

La convocante publicará su respuesta, incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia, a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), dentro del plazo tope.

La inasistencia a la Junta de Aclaraciones no será motivo de descalificación de la oferta.

La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o podrá diferirlas, para que sean respondidas conforme con los plazos de respuestas o emisión de adendas. En todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada.

Documentos de la oferta

El pliego, sus adendas y aclaraciones no forman parte de la oferta, por lo que no se exigirá la presentación de copias de los mismos con la oferta.

Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la DNCP, podrán presentar con su oferta, la constancia firmada emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el presente pliego.

Los oferentes deberán indicar en su oferta, qué documentos que forman parte de la misma son de carácter confidencial e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda su oferta y documentación es pública.

Oferentes en consorcio

Dos o más interesados que no se encuentren comprendidos en las inhabilidades para presentar ofertas o contratar, podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica.

Para ello deberán presentar escritura pública de constitución del consorcio o un acuerdo con el compromiso de formalizar el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo lote o ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformar otro consorcio que participe en diferentes partidas.

Aclaración de las ofertas

Con el objeto de facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, el Comité de Evaluación solicitará a los oferentes, aclaraciones respecto de sus ofertas, dichas solicitudes y las respuestas de los oferentes se realizarán por escrito.

A los efectos de confirmar la información o documentación suministrada por el oferente, el Comité de Evaluación, podrá solicitar aclaraciones a cualquier fuente pública o privada de información.

Las aclaraciones de los oferentes que no sean en respuesta a aquellas solicitadas por la convocante, no serán consideradas.

No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos.

Disconformidad, errores y omisiones

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente al pliego de bases y condiciones, el Comité de Evaluación, requerirá que cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa, sea subsanada en cuanto a la información o documentación que permita al Comité de Evaluación realizar la calificación de la oferta.

A tal efecto, el Comité de Evaluación emplazará por escrito al oferente a que presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable establecido por el mismo, bajo apercibimiento de rechazo de la oferta. El Comité de Evaluación, podrá reiterar el pedido cuando la respuesta no resulte satisfactoria, toda vez que no viole el principio de igualdad.

Con la condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de la Licitación, la convocante corregirá errores aritméticos de la siguiente manera y notificará al oferente para su aceptación:

1. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio total y el precio unitario será corregido.
2. Los precios subtotales podrán ser corregidos siempre que se mantenga inalterable el precio total obtenido en la SBE.
3. En ambos casos, los precios unitarios modificados no podrán ser superiores a los precios unitarios iniciales que figuran en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE.
4. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo, aun cuando el resultado varíe del precio total que se encuentra en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE como precio final.
5. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (1) y (2) mencionados.

Idioma de la oferta

La oferta deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañado de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

La convocante permitirá con la oferta, la presentación de catálogos, anexos técnicos o folletos en idioma distinto al castellano y sin traducción:

No Aplica

Idioma del contrato

El contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al contrato, deberán ser escritos en idioma castellano. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del contrato, pueden estar redactados en otro idioma siempre que estén acompañados de una traducción realizada por traductor matriculado en la República del Paraguay, en sus partes pertinentes al idioma castellano y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del contrato.

El proveedor correrá con todos los costos relativos a las traducciones, así como todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción.

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago es el guaraní. Se deberá mantener la moneda de la oferta como moneda del pago.

Las ofertas expresadas en moneda nacional deberán ser cotizadas en números enteros, sin décimos ni céntimos.

En ningún caso se admitirán ofertas totales o unitarias con valor cero o sin cotización en la planilla de precios ofertados. Cuando la naturaleza de la contratación así lo requiera, las cotizaciones podrán expresarse en porcentajes.

Visita al sitio de ejecución del contrato

La convocante dispone la realización de una visita al sitio con las siguientes indicaciones:

Fecha: 20 de agosto de 2021, para los ítems 1, 2, 3, 5, 6 y 7

23 de agosto de 2021, para los ítems 4, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14

Lugar: En todos los lugares citados en las Especificaciones Técnicas.

Hora: De 08:00 a 15:00 hs.

Procedimiento: La visita técnica es de carácter obligatorio con el fin de que los potenciales oferentes puedan observar, precisar y dimensionar con exactitud los lugares donde se requieren los servicios, como así también de manera a facilitar que los mismos puedan realizar una correcta cotización en sus ofertas. Cada potencial oferente deberá presentar una nota dirigida a la Señora Ministra de la Secretaría Nacional de Turismo, con referencia a la licitación, por la cual designa a la/s persona/s encargada/s de realizar la visita a los sitios objeto de la licitación, dicha nota deberá estar firmada por el Representante Legal de la empresa. En la nota se deberá expresar el nombre, apellido, número de cédula de la/s persona/s designada/s; adjuntando copia de la cédula; así como los ítems conforme a los Lotes establecidos, objeto de la visita, no será admitida nota que no reúna los requisitos mencionados. La Nota deberá ser presentada con 1 (un) día hábil de antelación como mínimo a la fecha de visita establecida a los sitios, a través de la mesa de entrada de la Secretaría Nacional de Turismo sitio en la calle Palma 468 entre Alberdi y 14 de Mayo (Asunción) a fin que les sea comunicado con antelación a los encargados en los diferentes sitios. Solo podrán realizar la visita a los sitios la/s persona/s designada/s y autorizada/s, en los ítems mencionados en la nota. Las visitas se llevarán a cabo en las fechas y horas fijadas, donde el/los oferente/s y la Convocante (funcionarios designados para el efecto por la SENATUR) realizarán la visita a los sitios. La UOC será la responsable de emitir las constancias, por cada sitio visitado, conforme a las actas de visitas elaboradas por los encargados de cada sitio, la misma será emitida dentro de las 48 horas posteriores a la visita. El oferente en cada sede deberá solicitar al encargado el registro de firma en el acta de visita; esto en cada sitio visitado. De no constatarse en el acta la/s firma/s de la/s persona/s autorizada/s en los sitios, no se emitirá la constancia de visita correspondiente al sitio.

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: Un funcionario será designado en cada sitio el día marcado para la visita.

Participación Obligatoria: Si.

Al culminar la o las visitas, se labrará acta en la cual conste la fecha, lugar y hora de realización, en la cual se identifique el nombre de las personas que asistieron en calidad de potenciales oferentes, así como del funcionario encargado de dicho acto.

Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta del oferente.

Cuando la convocante haya establecido que no será requisito de participación, el oferente podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

Precio y formulario de la oferta

El oferente indicará el precio total de su oferta y el precio unitario del servicio que se propone suministrar, utilizando para ello el formulario de oferta y lista de precios, disponibles para su descarga a través del SICP, formando ambos un único documento.

1. Para la cotización el oferente deberá ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

- a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los servicios requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
- c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
- d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

2. En caso de que se establezca en las bases y condiciones, los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:

- a) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los servicios en caso de ser adjudicado el contrato; y
- b) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si lo hubiere, enumerados en los datos de la licitación.
3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará la modalidad de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los servicios ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios, y los totales se calcularán multiplicando los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.
4. El precio del contrato que cobre el proveedor por los servicios prestados en virtud del contrato no podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.
5. En caso que se requiera el desglose de los componentes de los precios será con el propósito de facilitar a la convocante la comparación de las ofertas.

Abastecimiento simultáneo

En caso de que se opte por el sistema de abastecimiento simultáneo, en este apartado se deberá indicar la manera de distribución de los mismos:

No Aplica

Conceptos mínimos a considerar para el pago al personal del oferente - CPS

La oferta requiere el estricto cumplimiento a las disposiciones laborales. Para el efecto, el oferente presentará con su oferta una Planilla de Pago al Personal en carácter de Declaración Jurada que forma parte de la Sección Formularios, en el cual constará en forma discriminada la Composición de Precios Unitarios con indicación de todos los costos en concepto de mano de obra que forman parte del precio total de la oferta, que se compromete a abonar mínimamente a los empleados que prestarán el servicio.

El oferente considerará las remuneraciones teniendo en cuenta los siguientes conceptos, los cuales constituyen los montos mínimos a ser abonados a los trabajadores:

1. Salario: Conforme a la disposición legal vigente el monto asignado en concepto de remuneración a cada guardia no podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente para actividades diversas no especificadas en la República del Paraguay. Para obtener el valor de la hora, se deberá dividir el salario mínimo entre 30 días, y ese resultado constituirá el jornal diario que percibe el empleado, el cual deberá nuevamente ser dividido en ocho horas laborales, y este monto constituye el valor de cada hora.

De conformidad con lo establecido en el Código Laboral, en su art. 205.- "Quedan excluidos de la limitación de la jornada de trabajo: ...b) Los serenos, vigilantes y demás trabajadores que desempeñen funciones discontinuas o que requieran su sola presencia;...No obstante, las personas a que se refieren los apartados precedentes, no podrán ser obligados a trabajar más de doce horas diarias, y tendrán derecho a un descanso mínimo de hora y media que integra la jornada de trabajo. A los efectos de la remuneración el excedente de ocho horas será pagado sin recargo.

En el caso de que el servicio requerido excediere las ocho horas laborales, previamente se deberá conocer la remuneración que percibe por hora el guardia de seguridad. Para obtener dicho valor, se deberá dividir el salario mínimo entre 30 días, y ese resultado constituirá el jornal diario que percibe el guardia de seguridad, el cual deberá ser nuevamente dividido en ocho horas laborales, y este monto multiplicar por las 4 horas excedentes hasta completar las doce horas.

2. Turnos de trabajo: la prestación se realizará en turnos de ocho horas o doce horas, los turnos de ocho horas podrán ser de 6:00hs a 14:30hs; 14:30 a 22:30hs y 22:30hs a 06:00hs. Los turnos considerados de doce horas podrán ser de 06:00hs a 18:00hs y de 18:00hs a 06:00hs. La convocante deberá utilizar la planilla que forma parte del formulario, que se ajuste al o los

turnos requeridos, según lo indicado en el presente numeral, pudiendo incluso adecuar esos horarios a sus necesidades, previendo el cálculo del salario del personal requerido para los nuevos horarios estipulados.

3. Pago por trabajo nocturno: el recargo del 30% es aplicable solamente cuando la jornada de trabajo comprende desde su inicio a fin en horario nocturno, entre las 20:00hs a las 06:00hs El cálculo del 30% se hará sobre el salario ordinario fijado en el trabajo diurno.

4. Pago por horario mixto: cuando la jornada de trabajo abarca periodos de tiempo comprendidos en las jornadas diurnas y nocturnas. Se pagará conforme a su duración dentro del respectivo periodo diurno y nocturno, que no podrá ser mayor a siete horas y media, con un horario establecido en forma fija según lo establecido en la planilla del pago al personal. Los turnos comprenden los horarios de 14:30hs a 22:30hs, de los cuales 5hs son diurnas y 2,5 horas son nocturnas, correspondiendo a estas últimas un recargo del 30% previsto para los turnos nocturnos.

5. Pago por días feriados: (12 días feriados al año con recargo del 100%). Las horas trabajadas en días feriado, serán calculadas sobre el salario hora ordinario de día hábil (Código del Trabajo, Artículo 234, última parte).

6. Aguinaldo: Equivalente a la doceava parte total de las remuneraciones devengadas por el trabajador en todo concepto durante el año calendario. Para el cálculo se deberá sumar todo lo percibido por el trabajador en concepto de salario, horas extraordinarias, comisiones u otros, dividiendo dichos conceptos entre doce.

7. Descanso intermedio: Este descanso se encuentra previsto para los turnos de hasta ocho horas, no así para los turnos de doce horas, pues en este último, el descanso ya se encuentra incluido. Durante cada jornada, las horas de trabajo deben distribuirse al menos en dos secciones con un descanso intermedio que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los trabajadores, el cual no será menor de media hora.

El tiempo de este descanso no se computa en la jornada de trabajo.

En ningún momento los puestos deben quedar sin cobertura.

La Declaración Jurada de Planilla de Pago al Personal presentada por el oferente constituirá la base de la cotización de la oferta, siendo rechazadas aquellas ofertas que se aparten de los precios ajustados al salario mínimo legal vigente para actividades diversas no especificadas en la República, y cuando no se encuentren contemplados todos los pagos ahí previstos como mínimos para garantizar el cumplimiento de las leyes laborales y de seguridad social para con sus empleados.

Cuando la convocante, requiera la contratación del servicio con jornadas diarias inferiores al máximo legal vigente, procederá al cálculo del valor hora por la cantidad de horas trabajadas en el día, a fin de hallar la estimación de costos de la prestación por día conforme a la cantidad de horas efectivamente requeridas, y este multiplicarlo por treinta (30) días; manteniéndose la carga del proveedor de ocupar el restante de horas trabajadas de sus dependientes, a fin de alcanzar la jornada máxima de trabajo y abonar el salario mínimo legal vigente de forma mensual.

El abono del salario mínimo legal vigente se demostrará con las planillas de pagos de aporte obrero – patronal, así como comprobantes de pago de salarios y demás emolumentos que corresponden al trabajador, emitida por el banco de plaza, o cualquier otra documentación que acredite fehacientemente el pago de salarios de los trabajadores.

Otros conceptos adicionales a ser abonados - CPS

El oferente deberá abonar otros conceptos adicionales conforme a la normativa legal vigente. A continuación se mencionan estos conceptos a título meramente enunciativo y no limitativo:

1. Asignación familiar: Cuando el trabajador tenga hijos menores de diecisiete (17) años de edad que se hallen bajo su patria potestad. Para determinar el monto se deberá calcular el 5 % sobre el salario mínimo por cada hijo/a (siempre que el salario del trabajador no exceda del 200% del mínimo legal vigente).

2. Bonificaciones Varias: En concepto de responsabilidad en el cargo, exposición en peligro, productividad, etc.

3. A los efectos del análisis de la ofertas, estos conceptos adicionales no formarán parte del formulario de la Declaración Jurada de Pago al Personal.

Copias de la oferta - CPS

El oferente presentará su oferta original. En caso de que la convocante requiera la presentación de copias lo deberá indicar en este apartado, las copias deberán estar identificadas como tales.

Cuando la presentación de ofertas se realice a través del sistema de Oferta Electrónica, la convocante no requerirá de copias.

Cantidad de copias requeridas:

1 copia

Formato y firma de la oferta

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.
2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.
3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la oferta.
4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.

Periodo de validez de las ofertas

Las ofertas deberán mantenerse válidas (en días calendarios) por:

90

Las ofertas deberán permanecer válidas por el periodo indicado en el presente apartado, que se computará a partir del inicio de la etapa competitiva. Toda oferta con un periodo menor será rechazada.

La convocante en circunstancias excepcionales podrá solicitar, por escrito, al oferente que extienda el periodo de validez de la oferta, por lo tanto la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser también prorrogada.

El oferente puede rehusarse a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de Oferta. A los oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al

porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.

2. La garantía de mantenimiento de oferta presentada en los términos del párrafo anterior, deberá cubrir el precio total de la oferta en la etapa de recepción de propuestas.

3. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo del llamado; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.

4. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de oferta incluido en la Sección "Formularios".

5. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:

- Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;
- Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.

6. La garantía de mantenimiento de ofertas podrá ser ejecutada:

a) Si el oferente altera las condiciones de su oferta,

b) Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de la oferta,

c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir,

d) Si el oferente no presentare su oferta en la fecha y hora señaladas, previo requerimiento por parte de la convocante; o

e) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:

e.1. Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,

e.2. Firmar el contrato,

e.3. Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,

e.4. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,

e.5. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o

e.6. No se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.

7. Las garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la póliza. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

8. Si la prestación de los servicios se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario, posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.

9. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta (en días calendario) será de:

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de acuerdo al porcentaje indicado para ello en el SICP y por el plazo indicado en este apartado. Cuando la competencia se desarrolle por más de un día, la garantía de mantenimiento de oferta deberá cubrir a partir del primer día del inicio de la etapa competitiva.

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de:

10,00 %

La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el proveedor, dentro de los 10 días calendarios siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley N° 2051/2003.

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de:

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de: 26 meses.

Cobertura de Seguro de Responsabilidad ante daños o perjuicios a la contratante

Será responsabilidad del proveedor reparar o reponer los bienes que resulten afectados o dañados con motivo del descuido en el desempeño de las actividades de su personal, lo que será evaluado por la contratante para las consecuencias que correspondan.

Los servicios suministrados en virtud del contrato deberán contemplar los seguros en guaraníes, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la prestación de los servicios.

La cobertura de seguro de responsabilidad ante daños o perjuicios a la contratante se acreditará mediante la presentación de:

- a) Póliza contra accidentes personales por un capital asegurado de : Gs. 10.000.000.- (Guaraníes, Diez millones).-
- b) Póliza contra deshonestidad por un capital asegurado de Gs. 10.000.000.- (Guaraníes, Diez millones), que cubra toda pérdida pecuniaria en dinero, valores y bienes en general, que pueda sufrir la contratante [indicar aquí los locales específicos cuando corresponda], como consecuencia de ilícitos cometidos directamente o en complicidad por el personal de la empresa de seguridad y vigilancia contratada.
- c) Póliza de responsabilidad civil general por un capital asegurado de Gs. 10.000.000.- (Guaraníes, Diez millones) que cubra el pago de indemnización pecuniaria en que resulte civilmente responsable amparando a sus dependientes por razón de accidentes corporales y/o daños materiales causados a terceros durante el desempeño normal de sus actividades,

incluyendo los vehículos de terceros que ingresen con autorización de las entidades que cubra todo tipo de responsabilidad derivada de las actividades propias que realice la empresa de vigilancia.

Dicho seguro contendrá las garantías más amplias y cubrirá:

- 1- Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de una persona Gs. 10.000.000.- (Guaraníes, Diez millones).-
- 2- Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de dos o más personas Gs. 10.000.000.- (Guaraníes, Diez millones).-

Las pólizas originales deberán ser presentadas a [Nombre de la Contratante] como máximo a los 10 (diez) días posteriores de la firma del contrato.

Sistema de presentación de ofertas

Las ofertas serán presentadas en un solo sobre y deberán:

1. Indicar el nombre y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de licitación indicado en el SICP; y
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.

Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, la convocante no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

Plazo para presentar las ofertas

Culminada la etapa competitiva, presentarán las ofertas físicas en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP, los siguientes participantes requeridos:

Todos los oferentes participantes.

Las ofertas deberán ser recibidas por la convocante en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP.

La convocante podrá a su discreción, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante una adenda. En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

Cuando la presentación de la oferta sea electrónica deberá sujetarse a la reglamentación vigente.

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

1. Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado. La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito.

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";

b) Recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;

Las ofertas cuyo retiro, sustitución o modificación fuere solicitada serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes, durante el acto de apertura de ofertas.

3. Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiere, caso contrario, se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

Apertura de ofertas

1. La convocante abrirá las ofertas y en caso de que hubiere notificaciones de retiro, sustitución y modificación de ofertas presentadas, las leerá en el acto público con la presencia de los oferentes o sus representantes a la hora, en la fecha y el lugar establecidos en el SICP.

2. Cuando la presentación de oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente, en la fecha, hora y lugar establecidos en el SICP.

3. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courier o entregadas personalmente, los sobres marcados como:

a) "RETIRO". Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

b) "SUSTITUCION" se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

c) "MODIFICACION" se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

4. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y los documentos que soliciten, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta, esta autorización podrá ser incluida en el sobre oferta o ser portado por el representante.

5. Se solicitará a los representantes de los oferentes que estén presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un oferente no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.

6. Las ofertas sustituidas y modificadas presentadas, que no sean abiertas y leídas en voz alta durante el acto de apertura no podrán ser consideradas para la evaluación sin importar las circunstancias y serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes.

7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas.

8. El acta de apertura deberá ser comunicada al Sistema de Información de Contrataciones Públicas para su difusión, dentro de los

dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Esta sección contiene los criterios que la convocante utilizará para evaluar la oferta y determinar si un oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio será utilizado.

Condición de Participación

Podrán participar de ésta licitación, individualmente o en forma conjunta (consorcio), los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

Adicionalmente a lo establecido en el párrafo anterior, el oferente deberá considerar las siguientes condiciones de participación:

Que se encuentren registrados/as en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), debiendo suscribir ante el mismo una Declaración Jurada en la cual manifiesta que tiene pleno conocimiento y acepta las reglas del proceso para su activación como oferente. La Declaración Jurada referida, podrá ser descargada desde el SICP, módulo del SIPE.

Que activados/as conforme al SIPE posean su Usuario y Contraseña, personal e intransferible, salvo que los mismos hayan sido cancelados por el Sistema, de conformidad a la reglamentación específica. La pérdida del usuario y contraseña deberá ser comunicada a la DNCP para que, a través del Sistema, sea bloqueado el acceso inmediatamente; y

Como requisito para la participación en la Subasta a la Baja Electrónica, el oferente deberá manifestar en el campo previsto en el Sistema Electrónico, que cumple plenamente los requisitos de habilitación y que su propuesta de precios está conforme con las exigencias del pliego de bases y condiciones.

Requisitos de Calificación

Calificación Legal

Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, declaración que forma parte del formulario de oferta.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o a la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas que incluye la declaratoria debidamente firmada.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso a) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.
3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, aparecen en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública.
4. Si se constatará que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

5. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Miembros, de conformidad a estándar debidamente firmado en su oferta y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de “Sanciones a Proveedores” del SICP a fin de detectar si directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.

El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente.

6. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

Análisis de precios ofertados

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, conforme al siguiente parámetro:

1. En contrataciones en general: cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al 25% para ofertas por debajo del precio referencial y del 15% para ofertas que se encuentren por encima del referencial establecido por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que componga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión adoptada por la convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

A los efectos de acogerse al beneficio de la aplicación del margen de preferencia, el oferente deberá contar con el Certificado de Producto y Empleo Nacional (CPEN). El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora de la etapa competitiva.

La falta del CPEN no será motivo de descalificación de la oferta, sin embargo, el oferente no podrá acogerse al beneficio.

El comité de evaluación verificará en el portal oficial indicado por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC) la emisión en tiempo y forma del CPEN declarado por los oferentes. No será necesaria la presentación física del Certificado de Producto y Empleo Nacional.

Independientemente al sistema de adjudicación, el margen de preferencia será aplicado a cada bien o servicio objeto de contratación que se encuentre indicado en la planilla de precios.

a) Consorcios:

a.1. Provisión de Bienes

El CPEN debe ser expedido a nombre del oferente que fabrique o produzca los bienes objeto de la contratación. En el caso que ninguno de los oferentes consorciados fabrique o produzca los bienes ofrecidos, el consorcio deberá contar con el CPEN correspondiente al bien ofertado, debiendo encontrarse debidamente autorizado por el fabricante. Esta autorización podrá ser emitida a nombre del consorcio o de cualquiera de los integrantes del mismo.

a.2. Provisión de Servicios (se entenderá por el término “servicio” aquello que comprende a los servicios en general, las

consultorías, obras públicas y servicios relacionados a obras públicas).

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

Excepcionalmente se admitirá que no todos los integrantes del consorcio cuenten con el CPEN para aplicar el margen de preferencia, cuando el servicio específico se encuentre detallado en uno de los ítems de la planilla de precios, y de los documentos del consorcio (acuerdo de intención o consorcio constituido) se desprenda que el integrante del consorcio que cuenta con el CPEN será el responsable de ejecutar el servicio licitado.

Margen de preferencia local - CPS

Para contrataciones realizadas por Unidades Operativas que se encuentren conformadas dentro de un municipio o departamento se deberá considerar que, si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante, ésta será comparada con la oferta más baja de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio de la convocante, agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma del diez por ciento (10%) del precio. Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la convocante resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta de servicios de la firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante.

En el caso de que el oferente, sea de la zona y además cuente con margen de preferencia, se le aplicará únicamente el margen de este último.

Las convocantes deberán acogerse a las condiciones específicas para la aplicación del Margen de Preferencia Local establecidas en la reglamentación emitida por la DNCP.

Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación

1. Formulario de Oferta (*)

[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.]

2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)

La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.

3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. ()**

4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. ()**

5. Declaración jurada por la que el oferente garantiza el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores dependientes y como prestador de servicios para el Estado.

| |
|---|
| 6. Constancia de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados según los incisos a) y b) del numeral 2 del art. 1 de la Ley N° 6355/19. (**) |
| 7. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**) |
| 8. Patente Comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**) |
| 9. Declaración Jurada de Declaración de Miembros, de conformidad con el formulario estándar Sección Formularios. (**) |
| 10. Documentos legales |
| 10.1. Oferentes Individuales. Personas Físicas. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*) |
| <ul style="list-style-type: none"> • Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC. (*) |
| <ul style="list-style-type: none"> • En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*) |
| 10.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*) |
| <ul style="list-style-type: none"> • Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*) |
| 10.3. Oferentes en Consorcio. |

1. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)

2. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)

3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):

- Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

4. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):

1. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
2. Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta.

Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes al inicio de la etapa competitiva.

Capacidad Financiera

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente, se considerarán los siguientes índices:

a. **Ratio de Liquidez:** activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los [3] últimos años 2018, 2019, 2020.

b. **Endeudamiento:** pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los [3] últimos años 2018, 2019, 2020.

c. **Rentabilidad:** Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital.

El promedio en los en los 3 últimos años, 2018, 2019 y 2020, no deberá ser negativo.

a. Para contribuyente del IRPC

Debe cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia (Ingreso/Egreso)

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, en los años *2018, 2019, 2020*.

b. Para contribuyente de IRP

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, en los años *2018, 2019, 2020*

c. Para contribuyente exclusivamente IVA General

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales

En caso de Consorcio: Todos los integrantes del Consorcio deberán cumplir los requisitos financieros.

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

Para evaluar el presente criterio, el oferente deberá presentar las siguientes documentaciones:

a. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha de apertura o al inicio de la carga de propuestas para procesos de SBE.

b. Copia simple de la presentación de los Balances, Estados Financieros y de Resultados de los siguientes Ejercicios Fiscales: Año 2018, Año 2019, y Año 2020.

Experiencia requerida

Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente, se considerarán los siguientes índices:

1) Las empresas deberán demostrar la experiencia en la prestación remunerada de servicios de custodia y protección de personas físicas o jurídicas o de bienes muebles e inmuebles en el mercado nacional, demostrados con la presentación de constancias y certificados de los mismos equivalente al 50% como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación de los 5 (cinco) años 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020.

2) Existencia legal de por lo menos 5 (cinco) años (2016, 2017, 2018, 2019 y 2020), de antigüedad y trayectoria de la Empresa Oferente en la prestación remunerada de servicios de custodia y protección de personas físicas o jurídicas y de bienes muebles e inmuebles en el mercado nacional, comprobada mediante la Resolución de la Comandancia de la Policía Nacional por la cual se autoriza el funcionamiento de la empresa como prestadora del servicio de seguridad física.

3) Constancia de RUC, en la cual debe figurar como actividad económica principal el Servicio de vigilancia y protección de personas y propiedades.

4) Asimismo, deberá presentar el certificado de haber sido fiscalizado como empresa de seguridad física, por la División de Fiscalización del Departamento de Delitos Económicos correspondiente a cada ejercicio fiscal de los últimos 5 años, por el Departamento Especializado en el Control y Fiscalización de Empresas de Seguridad Privada y Afines, dependiente de la Dirección contra Hechos Punibles y Financieros de la Policía Nacional, y la constancia de Fiscalización correspondiente al presente año.- (LEY N° 5424/15).

Para Consorcios: El requisito N° 1 se podrán combinar la suma de las facturaciones por los integrantes, debiendo el Líder del Consorcio cumplir con el 60%, mientras que los demás integrantes deben cumplir como mínimo el 20% del requisito, pero, en suma, todos los asociados del Consorcio deben cumplir con el 100% del requisito. Para los requisitos N° 2, 3 y 4, todos los integrantes del Consorcio deben cumplir con el requisito.

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

Los siguientes documentos serán los considerados para la evaluación del presente criterio:

| |
|--|
| 1. Copias de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida. |
| 2. Resolución de la Comandancia de la Policía Nacional por la cual se autoriza el funcionamiento de la empresa como prestadora del servicio solicitado. |
| 3. Constancia de RUC, en la cual debe figurar como actividad económica principal el Servicio de vigilancia y protección de personas y propiedades. |
| 4. Certificado de haber sido fiscalizado por la División de Fiscalización del Departamento de Delitos Económicos correspondiente a cada ejercicio fiscal de los últimos 5 años, por el Departamento Especializado en el Control y Fiscalización de Empresas de Seguridad Privada y Afines, dependiente de la Dirección contra Hechos Punibles y Financieros de la Policía Nacional, y la constancia de Fiscalización correspondiente al presente año.- (LEY N° 5424/15) |

Para Consorcios: El requisito N° 1 se podrán combinar la suma de las facturaciones por los integrantes, debiendo el Líder del Consorcio cumplir con el 60%, mientras que los demás integrantes deben cumplir como mínimo el 20% del requisito, pero, en suma, todos los asociados del Consorcio deben cumplir con el 100% del requisito. Para los requisitos N° 2, 3 y 4,

todos los integrantes del Consorcio deben cumplir con el requisito.

Capacidad Técnica

Con el objetivo de calificar la capacidad técnica del oferente, se considerarán los siguientes índices:

1. Debe estar habilitado para prestar servicios de esta naturaleza.
2. Debe estar autorizado para la posesión de las armas de fuego junto con sus municiones dentro del inmueble.
3. Contar con armas de fuego, medios de transporte y equipos de comunicación.
4. Debe estar autorizado para el desplazamiento y disponibilidad para uso inmediato de las armas de fuego y sus municiones

1. Debe estar habilitado para prestar servicios de esta naturaleza.
2. Debe estar autorizado para la posesión de las armas de fuego junto con sus municiones dentro del inmueble.
3. Contar con armas de fuego, medios de transporte y equipos de comunicación.
4. Debe estar autorizado para el desplazamiento y disponibilidad para uso inmediato de las armas de fuego y sus municiones.

Requisito documental para evaluar la capacidad técnica

- | |
|--|
| 1. El certificado de renovación de la habilitación para su funcionamiento luego de haber sido fiscalizado por la División de Fiscalización de Empresas de Seguridad y Afines. |
| 2. Presentar fotocopia de carnet de tenencia de armas de fuego, emitido por el Registro Nacional de Tenencia de Armas de Fuego, dependiente de la DIMABEL, a nombre de la empresa oferente. Al momento del inicio de la etapa competitiva, el oferente deberá demostrar que posee la cantidad total de armas exigidas (un arma reglamentaria por cada guardia en su turno) para dar cobertura al servicio. |
| 3. Nómina de las armas de fuego, medios de transporte y equipos de comunicación de los que dispone la empresa para el cumplimiento del contrato. |

| |
|---|
| <p>4. Carné de portación de armas expedido a nombre de la empresa por la autoridad competente, comunicado al órgano de Aplicación y Fiscalización de la Policía Nacional (<i>cuando por la naturaleza del servicio precisen la utilización de armas de fuego</i>). Al momento de la etapa competitiva, el oferente deberá demostrar que posee la cantidad total de armas exigidas (un arma reglamentaria por cada guardia en su turno) para dar cobertura al servicio.</p> |
| <p>5. La empresa deberá contar con Dispositivo de control de ronda para la vigilancia y el patrullaje del personal de guardia, que además será utilizado para la recolección de datos como la identificación del personal, ubicación geográfica en tiempo real, inicio/ fin de patrullaje y eventos de emergencia en tiempo real. El OFERENTE deberá proporcionar un dispositivo de control de rondas por cada puesto de guardia, es decir un dispositivo por turno diurno/nocturno.</p> |
| <p>6. El oferente deberá presentar con su oferta una Declaración Jurada detallando la marca y modelo del Dispositivo de Control de Rondas que utilizará en el servicio, en el cual indicará las especificaciones técnicas del equipo propuesto con la oferta, acompañado del Catálogo del Equipo. Así mismo, deberá contar en su Stock con la cantidad total de Dispositivos de Control de Rondas, los cuales deberán ser puestos a disposición para su verificación en la etapa de evaluación de ofertas. No se aceptarán teléfonos celulares o smartphones como dispositivos de control de rondas, a efectos de evitar la distracción del guardia</p> |
| <p>7. El OFERENTE deberá contar con una cantidad de (2) dos vehículos para patrullaje modelo 2018 en adelante y (2) dos motocicletas de 150 cc, modelo 2018 en adelante, para apoyo permanente y exclusivo de los Servicios de Seguridad y Vigilancia prestados a la SENATUR. El oferente deberá presentar: Escrituras Públicas o Cédula Verde que demuestren la propiedad del oferente de todos los vehículos.</p> |
| <p>8. La empresa oferente deberá contar con Certificación ISO 9001:2015 en Servicios de Seguridad y Vigilancia, vigente al momento de la etapa competitiva.</p> |
| <p>9. El oferente deberá presentar con su oferta la nómina del personal propuesto para la presente contratación. Los personales propuestos deberán cumplir los siguientes requisitos demostrados con las siguientes documentaciones:</p> <p>Los guardias del oferente deben estar capacitados por el Departamento de Delitos Económicos y Financieros - División de Fiscalización de Empresas de Seguridad Privada y Afines del Departamento de Delitos Económicos y Financieros de la Policía Nacional. Al efecto deberá presentar constancia con certificado de formación y adiestramiento de guardia privado de la policía nacional, dirección de hechos punibles económicos y financieros -departamento especializado en el control de empresa de seguridad privada, conforme a la ley 5424/15. Al momento de la etapa competitiva, el 100% de la nómina de guardias propuestos debe cumplir con este requisito, o; ser egresados de un Instituto de Formación de Guardia Privada legalmente habilitado, debiendo presentar fotocopia de los certificados de cada guardia y el carnet de guardia, conforme a la normativa señalada. Al momento de la etapa competitiva, el 100% de la nómina de guardias propuestos debe cumplir con este requisito.</p> <p>Presentar el curriculum vitae de los trabajadores de seguridad propuestos para prestar el servicio con los siguientes datos: Nombre y apellido, fotocopia de cédula de identidad civil actualizada, certificado de antecedentes judiciales y policiales (vigente)</p> |

Para Consorcios, cada empresa integrante debe cumplir con el requisito del numeral 1. En cuanto a los demás requisitos, al menos un integrante del Consorcio debe cumplir con el requisito.

Criterios de desempate de ofertas

El vencedor de cada grupo subastado será el oferente que ingresó el menor precio. En los casos de igualdad de precios, queda como vencedor el que lo haya ingresado primero.

Siempre que el criterio de desempate establecido, no sea aplicable, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP.

Nota1: Conforme a lo previsto en el Decreto reglamentario de la Ley de Contrataciones los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos licitatorios, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado - SIPE, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso tradicional.

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Esta sección constituye el detalle de los bienes con sus respectivas especificaciones técnicas - EETT, de manera clara y precisa para que el oferente elabore su oferta. Salvo aquellas EETT de productos ya determinados por plantillas aprobadas por la DNCP.

Suministros y Especificaciones técnicas

El suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en la presente sección, pero que pueda inferirse razonablemente que son necesarios para satisfacer el requisito de suministro indicado, por lo tanto, dichos servicios serán suministrados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados, salvo disposición contraria en el contrato.

Los servicios prestados deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y las normas estipuladas en este apartado. En caso de que no se haga referencia a una norma aplicable, la norma será aquella que resulte equivalente o superior a las normas oficiales de la República del Paraguay. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del contrato se aplicará solamente con la aprobación de la contratante y dicho cambio se registrará de conformidad a la cláusula de adendas y cambios.

El proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre de la contratante, mediante notificación a la misma de dicho rechazo.

Detalles de los servicios con las respectivas especificaciones técnicas

Los servicios de seguridad y vigilancia comprenderán las siguientes tareas y funciones a realizar por los agentes de seguridad, de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes:

1. Control de acceso y registro de funcionarios, clientes 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 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. Vigilancia interna y perimetral de la [indicar sede/s] y control de monitores de seguridad, mediante rondas programadas conforme las normas establecidas por la Institución.
6. Registrar que todo tipo de cajas, embalajes, paquetes o similares que son retirados de la Institución, portados personalmente o en los vehículos cuenten con la documentación que avale su retiro de acuerdo a las normas establecidas por la Institución.
7. 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.
8. 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.

9. Alertar a las autoridades competentes de la presencia de personas extrañas a la institución en el perímetro de seguridad.
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. Comunicar de inmediato al agente supervisor o al departamento institucional toda situación de irregularidad que detecte en la sede de la convocante, debiendo asentarse dicha situación en el Registro de Novedades.
14. 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.
15. El personal de seguridad podrá desempeñar servicios de guardaespaldas, debidamente entrenado y acreditado para el efecto, ante el órgano de aplicación.

La empresa prestadora de servicio mínimamente deberá:

16. Ejercer la vigilancia y protección de bienes, muebles e inmuebles. Lo mismo que la protección de las personas que se halle bajo su custodia.
17. Evitar la comisión de hecho punible o infracción en relación con el objeto de su protección.
18. Comunicar y poner de inmediato a disposición de la Policía Nacional a los sospechosos aprehendidos en el interior del local asignado a su protección, como también las evidencias, efectos y pruebas del hecho punible que hayan sido decomisados durante la captura si fuere el caso.
19. Ejercer la custodia y protección de los valores en tránsito y atesorados en bóvedas.
20. Realizar la instalación, controlar el funcionamiento y efectuar la respuesta inmediata de sistemas de seguridad electrónica e informática.

| DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO | | | |
|--|---|--|--|
| <u>Asunción CAPITAL</u> Oficina central de la SENATUR | | | |
| <u>Asunción CAPITAL</u> Oficina Turista Roga Costanera | | | |
| <u>Departamento Central</u> Casona de Areguá | | | |
| <u>Departamento de Guaira</u> Oficina Regional de Villarrica | | | |
| <u>Departamento de Alto Paraná</u> | Oficina Regional | | |
| | Circuito Vivencial Mundo Guaraní (área protegida) | | |
| | Pikypo, | | |

| | | | | |
|--|--|---------------------|--|--|
| <u>Departamento de Amambay</u> Oficina Regional de Pedro Juan Caballero | | | | |
| <u>Departamento de Misiones</u> Oficina de Villa Florida | | | | |
| <u>Departamento de Itapúa</u> | | Oficina Regional | | |
| | | | | |
| | Misiones Jesuíticas, | Trinidad del Paraná | | |
| | | San Cosme y Damián | | |
| | | Jesús de Tavarangue | | |
| | <u>Departamento de Boquerón</u> Oficina Chaco Filadelfia Tte. Irala Fernández | | | |

ESPACIOS

- Sedes de la SENATUR, en forma interna y externa
- Interior y perimetral DE TODO EL EDIFICIO,
- RECOVA
- RECEPCION, ACCESOS
- SALON PRINCIPAL PÚBLICO, TURISTA ROGA
- ESTACIONAMIENTOS

DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS DE SEGURIDAD

Tareas y funciones en todas las sedes de la SENATUR:

- Control de acceso y registro de funcionarios, y vehículos a la institución, Oficina Central, Control acceso de portón: Los PORTONES DE ACCESO AL ESTACIONAMIENTO deben estar abiertos a las 06:00 hs y cerrados a las 19:00 hs. Acomodo vehicular y direccionamiento.

Las puertas DE ACCESO A RECEPCION DEBEN ABRIRSE A LAS 06:45 HS, A FIN DE PERMITIR EL ACCESO DE FUNCIONARIOS Y EL MISMO DEBERA CERRARSE A LAS 19:00 HS (de lunes a domingo)

LAS PUERTAS DE ACCESO del Salón principal o Turista Roga Oficina Central, deben abrirse a las 07:00 hs a fin de permitir el acceso de artesanos y expositores, y cerrado a las 19:00 hs (de lunes a lunes, a excepción de días que se mantendrán cerrado por motivo especial, previamente informados)

Ingreso exclusivo de funcionarios que son autorizados a estacionar en la SENATUR debidamente identificados, y proveedores, autorizados previamente.

Mantener un ordenamiento y respeto al mismo sobre los espacios reservados para vehículos de personal relevante de la institución.

- En el edificio Central, el estacionamiento se encuentra en un predio compartido por dos instituciones estatales. Si bien el edificio en sí pertenece al BCP, esta cede el estacionamiento a utilizarse por la SENATUR, y una parte corresponde al BCP, y es cubierto por guardias de otras empresas. El Vigilante ubicado en este puesto de guardia,

debe estar en total certeza de su área de influencia.

- La coordinación entre el guardia entrante y saliente sobre las llaves de acceso deben ser óptimas puesto que en ocasiones será necesario abrir portones en horarios fuera de lo fijado.
- Contar con un libro de registro, donde se asentarán los ingresos y salidas de personas, vehículos, bienes, etc., el visitante deberá PRESENTAR su documento de identidad personal al guardia; EL CUAL ANOTARÁ EN EL CUADERNO DE NOVEDADES; este le entregará un carnet identificatorio el cual será devuelto a su salida.
- Coordinar con el/la recepcionista funcionario/a de la institución para la comunicación telefónica de la llegada de visitantes a quienes los aguardan y así evitar la entrada innecesaria de personas a la institución, se le proveerá una planilla con los Internos Telefónicos
- Solamente la Máxima Autoridad, tendrá acceso a la institución sin restricción, cualquier día y hora.
- Abocarse exclusivamente a los trabajos a los que han sido asignados, dejando de lado trabajos particulares solicitados por algún/os funcionario/s de la institución.
- Control estricto y registro de ingreso y salida de bienes patrimoniales, además de bienes de terceros bajo responsabilidad de la SENATUR, con el fin de evitar sustracciones, robos eventuales o sistemáticos y/o retiros no autorizados de acuerdo a las normas establecidas por la Institución.
- 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 documentaciones que avale su retiro de acuerdo a las normas establecidas por la Institución.
- Prevención de accidentes, de sabotaje, de terrorismo, de incendios y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos en custodia y cuya salvaguarda pueda ser prevista y prevenida por el trabajador asignado a las tareas.
- Resguardo de la Seguridad de los funcionarios y Personal en general.
- 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.
- Alertar a las autoridades competentes de la presencia de personas extrañas a la institución en el perímetro de seguridad.
- 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 sus locales, dando aviso inmediato a la autoridad policial.
- 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.
- Colaborar y resguardar el orden en caso de siniestros por incendio o derrumbe.
- 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.
- Contar con los números telefónicos de servicios de urgencia: como ser BOMBEROS, POLICIA NACIONAL, MINISTERIO PÚBLICO.
- Control de llaves de lugares de acceso público (baños) a fin de evitar la entrada de personas ajenas a la institución (vendedores).
- Prohibir el ingreso de objetos ajenos a la institución para guarda en la misma.
- Control de ingreso de personal o empresas tercerizadas.
- Control de salida de funcionarios de limpieza.
- Recorrido básico por todo el edificio.
- Una vez retiradas todas las personas, funcionarios, artesanos de la Institución, el personal de ronda procederá a apagar todas las luces y equipos de A.A. no utilizados de todo el edificio. Dejando solo las luces necesarias para uso del mismo.
- Ingreso del público a Turista Roga, (oficina Central, Costanera), Este puesto de guardia es de acceso libre al público y cuenta con exposiciones y muestras de objetos por parte de artesanos particulares.
 - Rigurosa atención a visitantes de las exposiciones, y estudio de movimientos sobre las mismas. Deberá tener en cuenta varios factores de clasificación (turista extranjero, nacional, vendedores, grupo de personas y aglomeración de las mismas) a fin de identificar posibles factores de riesgos.
 - Recorrido frecuente a fin de mostrar su presencia y cumplir su función disuasiva.
 - Discreta vigilancia a los movimientos de los visitantes a fin de precautelar los bienes custodiados
 - El guardia nocturno o el de fin de semana, deberá estar atento y abrir el acceso de estacionamiento a vehículos institucionales que llegan de algún viaje, y verificar según planilla de control proveído.
 - En caso en que algún conductor llegue a retirar vehículo para viajes, el mismo deberá tener Autorización firmada por el Director General, y en la misma deberá coincidir fecha y hora.

Normas generales de funcionarios de SENATUR

- La portación de credenciales identificadoras por parte de los funcionarios de la institución.
- Las autorizaciones de entrada fuera de horario y día laboral
- Las autorizaciones para el uso de estacionamiento

- Los funcionarios que trabajarán sábados y/o domingos o feriados, al igual que alguno ingrese a la Institución en esos días, deberán tener autorización firmada por el Director General de Administración y Finanzas, y el guardia deberá tener el control de entrada y salida.

La empresa deberá realizar patrullaje en los predios designados por el Administrador de Contrato, para lo cual destinará al servicio (2) dos vehículos para patrullaje modelo 2018 en adelante y (2) dos motocicletas de 150 cc, modelo 2018 en adelante, para apoyo permanente y exclusivo de los Servicios de Seguridad y Vigilancia prestados a la SENATUR.

La empresa deberá contar con Dispositivo de control de ronda para la vigilancia y el patrullaje del personal de guardia, que además será utilizado para la recolección de datos como la identificación del personal, ubicación geográfica en tiempo real, inicio/ fin de patrullaje y eventos de emergencia en tiempo real.

El OFERENTE deberá proporcionar un dispositivo de control de rondas por cada puesto de guardia, es decir un dispositivo por turno diurno/nocturno y correr con todos los gastos que impliquen costos de comunicación entre el dispositivo de control de rondas y el centro de monitoreo, bajo ningún concepto los costos de las comunicaciones serán descontados a los Guardias de Seguridad.

El dispositivo de control de ronda deberá cumplir mínimamente con los siguientes requisitos:

- Debe incorporar un módulo GSM/GPS/Rfid en un solo dispositivo.
- Envío de eventos y ubicación geográfica a la central de monitoreo del oferente.
- Alerta por sabotaje, intento de apertura o apagado al sacar la batería.
- Tecnología A-GPS, para posibilitar su uso tanto en el exterior como en el interior.
- Debe incorporar un acelerómetro para el envío de alerta en tiempo real a la central de monitoreo del oferente y a un celular en caso de caer al piso o que lo tiren (Man Down o Hombre Caído)
- Poseer batería interna con duración mínima de 30 hs.
- Funciones de Geocerca (Perímetro), alarma automática si el usuario cruzara la frontera de la zona determinada.
- Capacidad de memoria interna de 1.500 eventos o mayor.
- Posibilidad de recibir llamadas y realizar llamadas a números autorizados, altavoz y micrófono interno.
- Botón de pánico/emergencia con posibilidad de realizar llamadas y envío de SMS a un número autorizado. Además, debe ser visualizado como alerta en la central de monitoreo.
- Capacidad de realizar llamadas silenciosas.

Condiciones de prestación del servicio

Las condiciones de los servicios a ser prestados serán:

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, el 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 ser seleccionados de alguno de los indicados como suplente en el formulario de Nómina de Trabajadores que realizarán los servicios contratados. Los agentes separados de las funciones por ineficiencia o indisciplina no podrán ejercer sus servicios dentro de las instalaciones de la institución.
4. Expresarse en términos claros y prudentes toda vez que se dirija al funcionariado en general, como a personas externas a la institución.
5. 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.

Requisitos del personal de seguridad privada

Las funciones de guardia de seguridad sólo podrán ser desempeñadas por las personas físicas empleadas por las empresas de seguridad debidamente autorizadas y habilitadas al efecto por la autoridad competente.

Los guardias de seguridad, deben contar con el carné vigente expedido por la División de Fiscalización de Empresas de Seguridad Privada y Afines, y estar registrados en la nómina del personal remitido a la División a nombre de la empresa adjudicada.

Uniforme y equipamiento

Los requerimientos en cuanto a implementos de seguridad serán los siguientes:

1. Carné Identificadorio: el personal asignado para la prestación del servicio deberá portar, en todo momento, el carné identificadorio otorgado por la empresa, el cual es de portación obligatoria.

2. Armas: Si, aplica para la totalidad de los puestos. La portación de armas de fuego se limitará exclusivamente al espacio geográfico privado de la institución donde el vigilante desarrolle sus actividades laborales.

Las empresas de seguridad privada de transporte de valores estarán autorizadas a llevar la cantidad de armas que aseguren la protección de la vida de la tripulación y de los valores en tránsito. Las armas a ser empleadas para este servicio, deberán ser de funcionamiento semi automática y no automática.

3. Uniforme: Se exige que los agentes presten los servicios en condiciones óptimas de presencia, vestir el uniforme, y distintivos declarados ante el órgano de Aplicación y Fiscalización de Empresas Privadas y Afines de la Policía Nacional.

La empresa prestadora deberá proveer a cada guardia al menos dos conjuntos completos del uniforme adecuado, incluyendo el calzado, sin costo alguno para el mismo, así como la credencial vigente expedida por la empresa de seguridad a la que pertenece, éste costo debe ser absorbido por la empresa.

Las empresas transportadoras de valores dotarán al personal operativo además del uniforme, chalecos antibalas, cuyo uso será obligatorio en el desempeño de sus funciones.

4. Sistemas de comunicación: se podrá emplear sistemas de radio, celulares como también dispositivos de control de rondas. La empresa prestadora deberá reemplazar inmediatamente los que dejen de funcionar al momento de prestar el servicio.

5. Accesorios:

Ejemplos:

- tonfa (cachiporra),
- picanas,
- gas pimienta,
- silbatos,
- linternas de mano, (de luz blanca, con tecnología alógenas o led),
- instalación de detectores de metales,
- espejos para inspección inferior de vehículos, etc.

Se requiere por cada guardia en su turno:

- tonfa (Cachiporra)
- silbatos
- linternas de mano (de luz blanca, con tecnología alógena o led).

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.

Plan de prestación del servicio - horarios y lugar

El plan de la prestación de los servicios se realizará de acuerdo a lo indicado en el presente apartado:

ÍTEM N° 1 (OFICINA CENTRAL)

□ Coordinados con la Jefatura del Dpto de Logística, SENATUR

| Tiempo | Cantidad de personal | Días | Horario | Lugar | Cantidad de Personal | | |
|----------|----------------------|---------------------------------|---------------|--------------------|----------------------|----------|-------|
| | | | | Oficina Central | Diurno | Nocturno | TOTAL |
| 12 horas | 2 | De lunes a viernes | 06:00 a 18:00 | Vigilante diurno | 2 | | 5 |
| 12 horas | 2 | De lunes a viernes | 18:00 a 06:00 | Vigilante nocturno | | 2 | |
| 12 horas | 1 | Sábados Domingos Feriados | 06:00 a 18:00 | Vigilante diurno | 1 | | |
| 12 horas | 2 | Sábados Domingos Feriados | 18:00 a 06:00 | Vigilante nocturno | | 2 | |

Observación: Se establece un horario de descanso obligatorio de 60 (sesenta) minutos para los empleados, es una interrupción a la labor diaria con el objetivo de alimentarse y descansar brevemente.

El Administrador del Contrato será el responsable de activar el inicio del servicio de seguridad y vigilancia correspondiente al ítem N° 1 Oficina Central de la SENATUR, Orden de Servicio mediante, remitida al oferente con un mínimo de 48 hs. antes de ser solicitada la cobertura correspondiente.

ÍTEM N° 2 TURISTA ROGA COSTANERA

□ Coordinador: Jefatura SENATUR

| Tiempo | Cantidad de personal | Días | Horario | Lugar | Cantidad de Personal | | |
|--------|----------------------|------|---------|-----------|----------------------|----------|-------|
| | | | | Costanera | Diurno | Nocturno | TOTAL |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|----------|---|---------------------------------|---------------|--------------------|---|---|---|
| 12 horas | 2 | lunes a viernes | 06:00 a 18:00 | Vigilante diurno | 2 | 2 | 4 |
| 12 horas | 2 | lunes a viernes | 18:00 a 06:00 | Vigilante nocturno | | | |
| 12 horas | 2 | Sábados Domingos Feriados | 06:00 a 18:00 | Vigilante diurno | | | |
| 12 horas | 2 | Sábados Domingos Feriados | 18:00 a 06:00 | Vigilante nocturno | | | |

Observación: Se establece un horario de descanso obligatorio de 60 (sesenta) minutos para los empleados, es una interrupción a la labor diaria con el objetivo de alimentarse y descansar brevemente.

El Administrador del Contrato será el responsable de activar el inicio del servicio de seguridad y vigilancia correspondiente al ítem N° 2 Turista Róga Costanera, Orden de Servicio mediante, remitida al oferente con un mínimo de 48 hs. antes de ser solicitada la cobertura correspondiente.

ÍTEM N° 3 (CASONA DE AREGUA)

□ Coordinador: Jefatura Casona de Aregua, de la SENATUR

| Tiempo | Cantidad de personal | Días | Horario | Lugar | Cantidad de Personal | | |
|----------|----------------------|--|---------------|--------------------|----------------------|----------|-------|
| | | | | Casona | Diurno | Nocturno | TOTAL |
| 12 horas | 1 | lunes a viernes sábados domingos feriados | 06:00 a 18:00 | Vigilante diurno | 1 | 1 | 2 |
| 12 horas | 1 | lunes a viernes sábados domingos feriados | 18:00 a 06:00 | Vigilante nocturno | | | |

Observación: Se establece un horario de descanso obligatorio de 60 (sesenta) minutos para los empleados, es una interrupción a la labor diaria con el objetivo de alimentarse y descansar brevemente.

El Administrador del Contrato será el responsable de activar el inicio del servicio de seguridad y vigilancia correspondiente al ítem N° 3 Casona de Areguá, Orden de Servicio mediante, remitida al oferente con un mínimo de 48 hs. antes de ser solicitada la cobertura correspondiente.

ÍTEM N° 4 (OFICINA REGIONAL, VILLA FLORIDA)

Oficina Regional de Villa Florida

□ Coordinador: Jefatura Regional, de la SENATUR

| Tiempo | Cantidad de personal | Días | Horario | Lugar | Cantidad de Personal | | |
|----------|----------------------|---------------------------------|---------------|--------------------|----------------------|----------|-------|
| | | | | Oficina Regional | Diurno | Nocturno | TOTAL |
| 12 horas | 1 | De lunes a viernes | 18:00 a 06:00 | Vigilante nocturno | 0 | 1 | 1 |
| 12 horas | 1 | Sábados Domingos Feriados | 18:00 a 06:00 | Vigilante nocturno | | | |

Observación: Se establece un horario de descanso obligatorio de 60 (sesenta) minutos para los empleados, es una interrupción a la labor diaria con el objetivo de alimentarse y descansar brevemente.

El Administrador del Contrato será el responsable de activar el inicio del servicio de seguridad y vigilancia correspondiente al ítem N° 4 Oficina Regional de Villa Florida, Orden de Servicio mediante, remitida al oferente con un mínimo de 48 hs. antes de ser solicitada la cobertura correspondiente.

ÍTEM N° 5 (OFICINA REGIONAL, ALTO PARANA)

□ Coordinador: Jefatura Regional, de la SENATUR

| Oficina Regional de CIUDAD DEL ESTE | | | | | | | |
|-------------------------------------|----------------------|---------------------------------|---------------|--------------------|----------------------|----------|-------|
| Tiempo | Cantidad de personal | Días | Horario | Lugar | Cantidad de Personal | | |
| | | | | Ciudad del Este | Diurno | Nocturno | TOTAL |
| 12 horas | 1 | De lunes a viernes | 06:00 a 18:00 | Vigilante diurno | 1 | 1 | 2 |
| 12 horas | 1 | De lunes a viernes | 18:00 a 06:00 | Vigilante nocturno | | | |
| 12 horas | 1 | Sábados Domingos Feriados | 06:00 a 18:00 | Vigilante diurno | | | |

| | | | | | | | |
|----------|---|---------------------------------|------------------|--------------------|--|--|--|
| 12 horas | 1 | Sábados Domingos Feriados | 18:00 a 06:00 | Vigilante nocturno | | | |
|----------|---|---------------------------------|------------------|--------------------|--|--|--|

Observación: Se establece un horario de descanso obligatorio de 60 (sesenta) minutos para los empleados, es una interrupción a la labor diaria con el objetivo de alimentarse y descansar brevemente.

El Administrador del Contrato será el responsable de activar el inicio del servicio de seguridad y vigilancia correspondiente al ítem N° 5 Oficina Regional de Alto Paraná, Orden de Servicio mediante, remitida al oferente con un mínimo de 48 hs. antes de ser solicitada la cobertura correspondiente.

ÍTEM N° 6 (OFICINA REGIONAL DE PIKYPÓ)

| Tiempo | Cantidad de personal | Días | Horario | Lugar | Cantidad de Personal | | |
|----------|----------------------|---------------------------------|---------------|--------------------|----------------------|----------|-------|
| | | | | Pikypo (Yguazu) | Diurno | Nocturno | TOTAL |
| 12 horas | 1 | De lunes a viernes | 06:00 a 18:00 | Vigilante diurno | 1 | 1 | 2 |
| 12 horas | 1 | De lunes a viernes | 18:00 a 06:00 | Vigilante nocturno | | | |
| 12 horas | 1 | Sábados Domingos Feriados | 06:00 a 18:00 | Vigilante diurno | | | |
| 12 horas | 1 | Sábados Domingos Feriados | 18:00 a 06:00 | Vigilante nocturno | | | |

Observación: Se establece un horario de descanso obligatorio de 60 (sesenta) minutos para los empleados, es una interrupción a la labor diaria con el objetivo de alimentarse y descansar brevemente.

El Administrador del Contrato será el responsable de activar el inicio del servicio de seguridad y vigilancia correspondiente al ítem N° 6 Oficina Regional de Pikypo, Orden de Servicio mediante, remitida al oferente con un mínimo de 48 hs. antes de ser solicitada la cobertura correspondiente.

ÍTEM N° 7 (Círculo Vivencial Mundo Guaraní)

| Tiempo | Cantidad de personal | Días | Horario | Lugar | Cantidad de Personal |
|--------|----------------------|------|---------|-------|----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | | | Mundo Vivencial Guaraní (Yguazu) | Diurno | Nocturno | TOTAL |
|----------|---|---------------------------------|---------------|----------------------------------|--------|----------|-------|
| 12 horas | 4 | De lunes a viernes | 06:00 a 18:00 | Vigilante diurno | 4 | 4 | 8 |
| 12 horas | 4 | De lunes a viernes | 18:00 a 06:00 | Vigilante nocturno | | | |
| 12 horas | 4 | Sábados Domingos Feriados | 06:00 a 18:00 | Vigilante diurno | | | |
| 12 horas | 4 | Sábados Domingos Feriados | 18:00 a 06:00 | Vigilante nocturno | | | |

Observación: Se establece un horario de descanso obligatorio de 60 (sesenta) minutos para los empleados, es una interrupción a la labor diaria con el objetivo de alimentarse y descansar brevemente.

El Administrador del Contrato será el responsable de activar el inicio del servicio de seguridad y vigilancia correspondiente al ítem N° 7 Circuito Vivencial Mundo Guaraní, Orden de Servicio mediante, remitida al oferente con un mínimo de 48 hs. antes de ser solicitada la cobertura correspondiente.

ÍTEM N° 8 (OFICINA REGIONAL, PEDRO JUAN CABALLERO)

▣ Coordinador: Jefatura Regional, de la SENATUR

| Tiempo | Cantidad de personal | Días | Horario | Lugar | Cantidad de Personal | | |
|----------|----------------------|---------------------------------|---------------|--------------------|----------------------|----------|-------|
| | | | | Oficina Regional | Diurno | Nocturno | TOTAL |
| 12 horas | 1 | De lunes a viernes | 06:00 a 18:00 | Vigilante diurno | 1 | 1 | 2 |
| 12 horas | 1 | De lunes a viernes | 18:00 a 06:00 | Vigilante nocturno | | | |
| 12 horas | 1 | Sábados Domingos Feriados | 06:00 a 18:00 | Vigilante diurno | | | |

| | | | | | | | |
|----------|---|---------------------------------|------------------|--------------------|--|--|--|
| 12 horas | 1 | Sábados Domingos Feriados | 18:00 a 06:00 | Vigilante nocturno | | | |
|----------|---|---------------------------------|------------------|--------------------|--|--|--|

Observación: Se establece un horario de descanso obligatorio de 60 (sesenta) minutos para los empleados, es una interrupción a la labor diaria con el objetivo de alimentarse y descansar brevemente.

El Administrador del Contrato será el responsable de activar el inicio del servicio de seguridad y vigilancia correspondiente al ítem N° 8 Oficina Regional Pedro Juan Caballero, Orden de Servicio mediante, remitida al oferente con un mínimo de 48 hs. antes de ser solicitada la cobertura correspondiente.

ÍTEM N° 9 (OFICINA REGIONAL, VILLARRICA)

□ Coordinador: Jefatura Regional, de la SENATUR

| Tiempo | Cantidad de personal | Días | Horario | Lugar | Cantidad de Personal | | |
|----------|----------------------|---------------------------------|---------------|--------------------|----------------------|----------|-------|
| | | | | Oficina Regional | Diurno | Nocturno | TOTAL |
| 12 horas | 1 | De lunes a viernes | 06:00 a 18:00 | Vigilante diurno | 1 | 1 | 2 |
| 12 horas | 1 | De lunes a viernes | 18:00 a 06:00 | Vigilante nocturno | | | |
| 12 horas | 1 | Sábados Domingos Feriados | 06:00 a 18:00 | Vigilante diurno | | | |
| 12 horas | 1 | Sábados Domingos Feriados | 18:00 a 06:00 | Vigilante nocturno | | | |

Observación: Se establece un horario de descanso obligatorio de 60 (sesenta) minutos para los empleados, es una interrupción a la labor diaria con el objetivo de alimentarse y descansar brevemente.

El Administrador del Contrato será el responsable de activar el inicio del servicio de seguridad y vigilancia correspondiente al ítem N° 9 Oficina Regional Villarrica, Orden de Servicio mediante, remitida al oferente con un mínimo de 48 hs. antes de ser solicitada la cobertura correspondiente.

ÍTEM N° 10 (OFICINA REGIONAL, ENCARNACION)

Oficina Regional de Encarnación

□ Coordinador: Jefatura Regional, de la SENATUR

| Tiempo | Cantidad de personal | Días | Horario | Lugar | Cantidad de Personal | | |
|----------|----------------------|---------------------------------|---------------|--------------------|----------------------|----------|-------|
| | | | | Oficina Regional | Diurno | Nocturno | TOTAL |
| 12 horas | 1 | De lunes a viernes | 06:00 a 18:00 | Vigilante diurno | 1 | 1 | 2 |
| 12 horas | 1 | De lunes a viernes | 18:00 a 06:00 | Vigilante nocturno | | | |
| 12 horas | 1 | Sábados Domingos Feriados | 06:00 a 18:00 | Vigilante diurno | | | |
| 12 horas | 1 | Sábados Domingos Feriados | 18:00 a 06:00 | Vigilante nocturno | | | |

Observación: Se establece un horario de descanso obligatorio de 60 (sesenta) minutos para los empleados, es una interrupción a la labor diaria con el objetivo de alimentarse y descansar brevemente.

El Administrador del Contrato será el responsable de activar el inicio del servicio de seguridad y vigilancia correspondiente al ítem N° 10 Oficina Regional Encarnación, Orden de Servicio mediante, remitida al oferente con un mínimo de 48 hs. antes de ser solicitada la cobertura correspondiente.

ÍTEM N° 11 (Misiones Jesuíticas, SANTOS COSME Y DAMIAN)

□ Coordinador: Jefatura Misión San Cosme y Damián

| Tiempo | Cantidad de personal | Días | Horarios | Lugar | Cantidad de Personal | | |
|----------|----------------------|--------------------|---------------|---------------------|----------------------|----------|-------|
| | | | | Misiones Jesuíticas | Diurno | Nocturno | TOTAL |
| 12 horas | 3 | De lunes a viernes | 06:00 a 18:00 | Vigilante diurno | 3 | 3 | 6 |
| 12 horas | 3 | De lunes a viernes | 18:00 a 06:00 | Vigilante nocturno | | | |

| | | | | | | | |
|----------|---|---------------------------------|------------------|-----------------------|--|--|--|
| 12 horas | 3 | Sábados Domingos Feriados | 06:00 a 18:00 | Vigilante diurno | | | |
| 12 horas | 3 | Sábados Domingos Feriados | 18:00 a 06:00 | Vigilante nocturno | | | |

Observación: Se establece un horario de descanso obligatorio de 60 (sesenta) minutos para los empleados, es una interrupción a la labor diaria con el objetivo de alimentarse y descansar brevemente.

El Administrador del Contrato será el responsable de activar el inicio del servicio de seguridad y vigilancia correspondiente al ítem N° 11 Misiones Jesuíticas, Santos Cosme y Damián, Orden de Servicio mediante, remitida al oferente con un mínimo de 48 hs. antes de ser solicitada la cobertura correspondiente.

ÍTEM N° 12 (Misiones Jesuíticas, SANTISIMA TRINIDAD DEL PARANA)

□ Coordinador: Jefatura Misión Jesuítica Trinidad del Paraná

| Tiempo | Cantidad de personal | Días | Horario | Lugar | Cantidad de Personal | | |
|----------|----------------------|---------------------------------|---------------|---------------------|----------------------|----------|-------|
| | | | | Misiones Jesuíticas | Diurno | Nocturno | TOTAL |
| 12 horas | 3 | De lunes a viernes | 06:00 a 18:00 | Vigilante diurno | 3 | 3 | 6 |
| 12 horas | 3 | De lunes a viernes | 18:00 a 06:00 | Vigilante nocturno | | | |
| 12 horas | 3 | Sábados Domingos Feriados | 06:00 a 18:00 | Vigilante diurno | | | |
| 12 horas | 3 | Sábados Domingos Feriados | 18:00 a 06:00 | Vigilante nocturno | | | |

Observación: Se establece un horario de descanso obligatorio de 60 (sesenta) minutos para los empleados, es una interrupción a la labor diaria con el objetivo de alimentarse y descansar brevemente.

El Administrador del Contrato será el responsable de activar el inicio del servicio de seguridad y vigilancia correspondiente al ítem N° 12 Misiones Jesuíticas, Santísima Trinidad del Paraná, Orden de Servicio mediante, remitida al oferente con un mínimo de 48 hs. antes de ser solicitada la cobertura correspondiente.

ÍTEM N° 13 (Misiones Jesuíticas, JESUS DE TAVARANGUE)

□ Coordinador: Jefatura Misión Jesús de Tavarangue

| Tiempo | Cantidad de personal | Días | Horario | Lugar | Cantidad de Personal | | |
|----------|----------------------|---------------------------------|---------------|---------------------|----------------------|----------|-------|
| | | | | Misiones Jesuíticas | Diurno | Nocturno | TOTAL |
| 12 horas | 3 | De lunes a viernes | 06:00 a 18:00 | Vigilante diurno | 3 | 3 | 6 |
| 12 horas | 3 | De lunes a viernes | 18:00 a 06:00 | Vigilante nocturno | | | |
| 12 horas | 3 | Sábados Domingos Feriados | 06:00 a 18:00 | Vigilante diurno | | | |
| 12 horas | 3 | Sábados Domingos Feriados | 18:00 a 06:00 | Vigilante nocturno | | | |

Observación: Se establece un horario de descanso obligatorio de 60 (sesenta) minutos para los empleados, es una interrupción a la labor diaria con el objetivo de alimentarse y descansar brevemente.

El Administrador del Contrato será el responsable de activar el inicio del servicio de seguridad y vigilancia correspondiente al ítem N° 13 Misiones Jesuíticas, Jesús de Tavarangué, Orden de Servicio mediante, remitida al oferente con un mínimo de 48 hs. antes de ser solicitada la cobertura correspondiente.

ÍTEM N° 14 (CENTRO DE INTERPRETACION GRAN CHACO AMERICANO)

□ Coordinador: Jefatura Regional, de la SENATUR

| Oficina <i>Centro de Interpretación Gran Chaco Americano:</i> | | | | | | | |
|---|----------------------|--------------------|---------------|------------------|----------------------|----------|-------|
| Tiempo | Cantidad de personal | Días | Horario | Lugar | Cantidad de Personal | | |
| | | | | Oficina Regional | Diurno | Nocturno | TOTAL |
| 12 horas | 2 | De lunes a viernes | 06:00 a 18:00 | Vigilante diurno | 2 | 2 | 4 |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|----------|---|---------------------------------|---------------|--------------------|--|--|--|
| 12 horas | 2 | De lunes a viernes | 18:00 a 06:00 | Vigilante nocturno | | | |
| 12 horas | 2 | Sábados Domingos Feriados | 06:00 a 18:00 | Vigilante diurno | | | |
| 12 horas | 2 | Sábados Domingos Feriados | 18:00 a 06:00 | Vigilante nocturno | | | |

Observación: Se establece un horario de descanso obligatorio de 60 (sesenta) minutos para los empleados, es una interrupción a la labor diaria con el objetivo de alimentarse y descansar brevemente.

El Administrador del Contrato será el responsable de activar el inicio del servicio de seguridad y vigilancia correspondiente al ítem N° 14 Centro de Interpretación Gran Chaco Americano, Orden de Servicio mediante, remitida al oferente con un mínimo de 48 hs. antes de ser solicitada la cobertura correspondiente

Para la contratación del servicio de transporte de valores, la tripulación no podrá ser inferior a tres tripulantes.

Los vehículos utilizados para el servicio de transporte de valores deberán estar habilitados por el órgano de Aplicación y Fiscalización de Empresas de Seguridad y Afines de la Policía Nacional verificados y certificados cada año. Para lo cual deberán presentar copia del acta de fiscalización vigente de cada uno de los vehículos.

“Ley N° 5424/15 QUE REGULA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS Y BIENES PATRIMONIALES EN EL ÁMBITO DE SEGURIDAD PRIVADA.

Art. 32. Clasificación de sistemas electrónicos de seguridad.

a) Sistema de detención y alarmas.

1. Intrusos
2. Robo
3. Asalto
4. Incendio

b) Sistemas de control de accesos.

c) Sistemas de vigilancia por circuito cerrado de televisión (CCTV).

d) Sistemas de antihurto.

Art. 33. Los sistemas de seguridad que se detallan en el título de la clasificación y tipos de sistemas de seguridad, serán proveídos en forma exclusiva por las empresas de seguridad y los instaladores independientes (en los casos permitidos), habilitados y reconocidos como tales en la especialización”.

1. El Proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.

2. El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el contrato y cualquier otro requisito si lo hubiere, especificado en las condiciones contractuales.

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

- *Departamento de Servicios Generales, dependiente de la Dirección de Administración de la Secretaría Nacional de Turismo.*
- *La Secretaría Nacional de Turismo requiere el servicio de seguridad y vigilancia de sus instalaciones (Oficinas Regionales, Centros de Información y Facilitación Turística); en consideración a que las mismas cuentan con bienes muebles, que requieren ser mantenidos bajo custodia permanente; así como la seguridad de los funcionarios y funcionarias que prestan servicios en la SENATUR; y la de las personas que ingresan a las instalaciones.*
- *El servicio de seguridad y vigilancia se trata de un llamado periódico.*
- *Las Especificaciones Técnicas fueron elaboradas en aras de salvaguardar el patrimonio y la seguridad de las personas y en consideración a que no se cuenta con personal de planta para ejecutar estas labores, resulta necesario e imperioso, contratar los servicios de seguridad y vigilancia en favor de la Secretaría Nacional de Turismo, con una empresa de vigilancia y seguridad privada, debidamente acreditada.*

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

No Aplica

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

| INDICADOR | TIPO | FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA |
|-----------|---------|--------------------------------|
| Informe 1 | Informe | Mensual |
| Informe 2 | Informe | Mensual |
| Informe 3 | Informe | Mensual |
| Informe 4 | Informe | Mensual |

| | | |
|-------------------|----------------|----------------|
| <i>Informe 5</i> | <i>Informe</i> | <i>Mensual</i> |
| <i>Informe 6</i> | <i>Informe</i> | <i>Mensual</i> |
| <i>Informe 7</i> | <i>Informe</i> | <i>Mensual</i> |
| <i>Informe 8</i> | <i>Informe</i> | <i>Mensual</i> |
| <i>Informe 9</i> | <i>Informe</i> | <i>Mensual</i> |
| <i>Informe 10</i> | <i>Informe</i> | <i>Mensual</i> |
| <i>Informe 11</i> | <i>Informe</i> | <i>Mensual</i> |
| <i>Informe 12</i> | <i>Informe</i> | <i>Mensual</i> |
| <i>Informe 13</i> | <i>Informe</i> | <i>Mensual</i> |
| <i>Informe 14</i> | <i>Informe</i> | <i>Mensual</i> |
| <i>Informe 15</i> | <i>Informe</i> | <i>Mensual</i> |
| <i>Informe 16</i> | <i>Informe</i> | <i>Mensual</i> |
| <i>Informe 17</i> | <i>Informe</i> | <i>Mensual</i> |
| <i>Informe 18</i> | <i>Informe</i> | <i>Mensual</i> |
| <i>Informe 19</i> | <i>Informe</i> | <i>Mensual</i> |
| <i>Informe 20</i> | <i>Informe</i> | <i>Mensual</i> |
| <i>Informe 21</i> | <i>Informe</i> | <i>Mensual</i> |
| <i>Informe 22</i> | <i>Informe</i> | <i>Mensual</i> |
| <i>Informe 23</i> | <i>Informe</i> | <i>Mensual</i> |

| | | |
|-------------------|----------------|----------------|
| <i>Informe 24</i> | <i>Informe</i> | <i>Mensual</i> |
|-------------------|----------------|----------------|

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

Criterios de Adjudicación

La convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y cumpla sustancialmente con los requisitos de las bases y condiciones, siempre y cuando la convocante determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

1. La adjudicación en los procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.
2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.
3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad requerida, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

En aquellos llamados en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, cuando la convocante deba disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

Notificaciones

La comunicación de la adjudicación a los oferentes será como sigue:

1. Dentro de los cinco (5) días corridos de haberse resuelto la adjudicación, la convocante comunicará a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, copia del informe de evaluación y del acto administrativo de adjudicación, los cuales serán puestos a disposición pública en el referido sistema. Adicionalmente el sistema generará una notificación a los oferentes por los medios remotos de comunicación electrónica pertinentes, la cual será reglamentada por la DNCP.
2. En sustitución de la notificación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, las convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por cédula de notificación a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación. La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.
3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.
4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento

indicado precedentemente.

5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

Audiencia Informativa

Una vez notificado el resultado del proceso, el oferente tendrá la facultad de solicitar una audiencia a fin de que la convocante explique los fundamentos que motivan su decisión.

La solicitud de audiencia informativa no suspenderá ni interrumpirá el plazo para la interposición de protestas.

La misma deberá ser solicitada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes en que el oferente haya tomado conocimiento de los términos del Informe de Evaluación de Ofertas.

La convocante deberá dar respuesta a dicha solicitud dentro de los dos (2) días hábiles de haberla recibido y realizar la audiencia en un plazo que no exceda de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de respuesta al oferente.

Documentación requerida para la firma del contrato

Luego de la notificación de adjudicación, el proveedor deberá presentar en el plazo establecido en las reglamentaciones vigentes, los documentos indicados en el presente apartado.

1. Personas Físicas / Jurídicas

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo; siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS.

- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

- Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.

2. Documentos. Consorcios

- Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en el apartado precedente.

- Original o fotocopia del consorcio constituido.

- Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.

- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

CONDICIONES CONTRACTUALES

Esta sección constituye las condiciones contractuales a ser adoptadas por las partes para la ejecución del contrato.

Interpretación

Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día calendario, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.

2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables

Si cualquier provisión o condición del contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del contrato.

3. Limitación de Dispensas:

a) Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa, deberá especificar la obligación dispensada y el alcance de la dispensa.

b) Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del contrato. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del contrato.

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

La subcontratación del contrato deberá ser realizada conforme a las disposiciones contenidas en la Ley, el Decreto Reglamentario y la reglamentación que emita para el efecto la DNCP.

Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la Resolución de Adjudicación.

2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente

proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

3. La contratante no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el contrato. Así mismo el proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de la contratante para ningún otro propósito diferente al de la ejecución del contrato.

4. La obligación de las partes arriba mencionadas, no aplicará a la información que:

a) La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato;

b) Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;

c) Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte; o

d) Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

5. Las disposiciones precedentes no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.

6. Las disposiciones de esta cláusula permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

Obligatoriedad de declarar información del personal del contratista en el SICP

1. El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subproveedores, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la obtención del código de contratación, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. A ese respecto, el contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), a través del SIPE.

2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.

3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).

4. La contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el IPS y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

Formas y condiciones de pago

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

1. Documentos Genéricos:

- a. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
- b. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
- c. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
- d. Certificado de Cumplimiento Tributario;
- e. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- f. Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS).

2. Documentos Específicos a la presente convocatoria:

- a. El reporte de la carga de la nómina del personal en el FIP, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso;
- b. La Declaración Jurada del Salario expedida por el Instituto de Previsión Social a fin de corroborar el cumplimiento efectivo de las cargas sociales;
- c. El extracto de las acreditaciones de pago de salarios al personal asignado, realizadas a través de Red Bancaria;
- d. Acreditación del pago de las imposiciones previsionales de las personas que prestaron los servicios en el mes facturado, el cumplimiento del pago de las cargas impositivas y demás obligaciones legales;
- e. Planilla de marcación de entrada y salida de los empleados de la empresa a la institución contratante.

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes:

Nota de Solicitud de Pago dirigida a la Máxima Autoridad de la Institución con los documentos citados anteriormente, además se deberá adjuntar Informe de conformidad de servicios expedido por el Administrador del Contrato. Las facturas deberán presentarse a través de la Mesa de Entradas de la SENATUR del 1 al 5 de cada mes. En caso de contratos de tracto sucesivo deberán presentar a más tardar con la factura el recibo del pago inmediato anterior

3. La contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

4. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de Junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato

Si la mora en el pago por parte de la contratante fuere superior a sesenta (60) días, el proveedor, consultor o contratista, tendrá derecho a solicitar por escrito la suspensión de la ejecución del contrato por causas imputables a la contratante.

La solicitud deberá ser respondida por la contratante dentro de los 10 (diez) días calendario de haber recibido por escrito el requerimiento. Pasado dicho plazo sin respuesta se considerará denegado el pedido, con lo que se agota la instancia administrativa quedando expedita la vía contencioso administrativa.

Solicitud de Pago de Anticipo

El plazo dentro del cual se solicitará el anticipo será (en días corridos) de:

No Aplica

Reajuste

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:

$Pr = Po [(0,60 \times S1 / So) + 0,40]$ Donde: Pr= Precio Mensual por puesto Reajustado Po= Precio Mensual por puesto Ofertado
S1= Salario Mínimo actualizado So= Salario mínimo vigente a la fecha de presentación de ofertas El reajuste de precio se aplicará, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, a partir del mes en que entre en vigencia el nuevo Salario Mínimo para actividades diversas no especificadas en la Capital de la República No se reconocerán reajustes de precios en el caso que el CONTRATISTA no cumpliera con algunas de las cláusulas del Contrato

Indemnización por accidente o muerte del trabajador asignado a los servicios

El proveedor deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a la contratante y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir la contratante como resultado de riesgos profesionales o muerte de los empleados del contratista, sea reclamado por el trabajador o sus causahabientes durante la vigencia del contrato.

Como riesgos profesionales se entenderán los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales en los términos de los artículos 66, inc. b) y c) y 88 del Decreto N° 10.810/52. Se considerarán igualmente accidente del trabajo los hechos constituidos por caso fortuito o fuerza mayor inherente al trabajo que produzcan las mismas lesiones.

"Decreto N° 10.810/52. Artículo 66°.- Definición - Para los efectos de esta ley, se considerarán:

- a) Riesgos profesionales los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales a que están expuestos los trabajadores a causa de las labores que ejecutan por cuenta ajena.
- b) Accidente de trabajo, toda lesión orgánica que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia de trabajo que ejecute para su patrón y durante el tiempo que lo realice o debiera realizarlo. Dicha lesión ha de ser producida por la acción repentina y violenta de una causa exterior.
- c) Enfermedad profesional, todo estado patológico que sobreviene por una causa repetida por largo tiempo como consecuencia de la clase de trabajo que desempeña el trabajador o del medio en que ejerce sus labores, y que provoca en el organismo una lesión o perturbación funcional, permanente o transitoria, pudiendo ser originada esta enfermedad profesional por agentes físicos, químicos o biológicos.

Artículo 88°.- Para los efectos de esta ley se equiparán las enfermedades profesionales a los Accidentes de Trabajo".

Medidas de prevención de accidentes de trabajo y limitación de responsabilidad - CPS

Tanto el proveedor como la contratante procurarán la adopción de medidas que tiendan a prevenir los accidentes del trabajo. El proveedor deberá proporcionar a sus trabajadores en relación de dependencia una protección eficaz en materia de salud, seguridad e higiene en el trabajo. Las medidas de seguridad e higiene del trabajo no implicarán ninguna carga económica para los trabajadores, ni adicional para la contratante. El proveedor observará a cabalidad las disposiciones que sobre riesgos profesionales se determinen en el Decreto N° 10.810/52.

Inspecciones y fiscalizaciones

Las inspecciones y fiscalizaciones serán como se indica a continuación:

No Aplica.

El proveedor deberá velar que el personal a su cargo realice las funciones con el debido cuidado, ajustándose y ciñéndose a las disposiciones del pliego de bases y condiciones.

Será responsabilidad del proveedor, efectuar la coordinación, supervisión y exigencia del cumplimiento de las especificaciones técnicas y del contrato de acuerdo a lo detallado en las condiciones contractuales. Para este fin la contratante dispondrá de un libro o cuaderno de Registro de Novedades, donde se asentarán las quejas y observaciones encontradas sobre la calidad de los servicios prestados.

Igualmente, el proveedor deberá disponer que en el lugar de prestación de los servicios obre la nómina completa y actualizada de los agentes asignados a cada turno y lugar de guardia, la cual estará a disposición de la contratante y de los organismos de control para las eventuales inspecciones, fiscalizaciones o verificaciones de la ejecución del contrato.

La contratante realizará la supervisión y fiscalización del cumplimiento de los servicios contratados, pudiendo designar para el efecto un administrador del contrato. La relación entre la contratante y el proveedor será por escrito, en los casos de sugerencias, reclamos y/o observaciones respecto a la calidad de las prestaciones contratadas. El proveedor contará con un plazo de 3 días para responder por escrito a cada una de estas situaciones.

Igualmente, la comunicación antes mencionada será válida a través de los asientos realizados en el libro de novedades operado por el administrador del contrato u otro documento emanado por la contratante.

El proveedor acepta que la realización de inspecciones de los servicios, ni la presencia de la contratante o de su representante lo eximirá de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

Porcentaje de multas

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por el atraso en la entrega de los bienes, prestación de servicios será de:

1,00 %

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado. La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

La aplicación de multas no libera al proveedor del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Multas por incumplimiento

La contratante aplicará multas al proveedor, cuando constate la ocurrencia de los hechos que a continuación se describen. Para el cálculo de las multas se tendrá en cuenta el jornal mínimo para actividades diversas no especificadas en la República, vigente en el mes en el cual ocurriere el incumplimiento.

a) Control de asistencia de los trabajadores: mensualmente se contabilizarán las ausencias del trabajador no reemplazado por el proveedor, y se aplicará una multa equivalente a 2 (dos) jornales diarios por cada trabajador ausente que se haya constatado mediante acta. La misma multa se aplicará si el trabajador se retirase antes del horario establecido y no se haya producido el reemplazo del mismo.

b) Uniformes: En los casos del personal designado para la prestación del servicio que se presente al lugar de trabajo sin el uniforme reglamentario o sin el carnet de identificación, la multa será de un (1) jornal.

c) Equipamientos: En los casos en que la utilización ha sido indicada por la convocante y el personal designado para la prestación del servicio se presente al lugar de trabajo:

1. Sin portar el arma de fuego o con el arma de fuego en mal estado, la multa será de dos (2) jornales mínimos vigentes;
2. Sin contar con las municiones, la multa será de dos (2) jornales mínimos vigentes;
3. Sin contar con el permiso de portación de arma de fuego, la multa será de tres (3) jornales mínimos vigentes;
4. Sin el chaleco antibala, la multa será de dos (2) jornales mínimos vigentes;
5. Sin tonfa, la multa será de dos (2) jornales mínimos vigentes;
6. Sin linterna, la multa será de dos (2) jornales mínimos vigentes;
7. Sin equipos de comunicación (radios, celulares, etc.), la multa será de dos (2) jornales mínimos vigentes;
8. Sin equipos de transporte para patrullaje, la multa será de dos (2) jornales mínimos vigentes.

d) Comportamiento del personal: si el empleado incumpliese las obligaciones o trasgrediese las prohibiciones previstas en el Código del Trabajo, la multa será de 2 (dos) jornales.

e) Incumplimiento de plazos señalados por la contratante para dar solución a objeciones u observaciones formuladas por escrito al proveedor, se aplicará una multa equivalente a un (1) jornal por cada día de retraso.

f) Incumplimiento de informar por escrito en los casos indicados en las especificaciones técnicas del servicio licitado, dentro de los plazos estipulados en los Documentos de la Licitación con un (1) jornal por día de retraso.

g) Incumplimiento de plazos, en la entrega de documentos solicitados por la contratante (facturas, recibos, documentos referentes al cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social, laborales y los que la contratante considere pertinentes), se aplicará una multa de un (1) jornal por cada día de retraso.

h) Contravenir las medidas de prevención de accidentes de trabajo y limitación de responsabilidad: se aplicará una multa equivalente a dos (2) jornales diarios vigentes.

Las multas serán acumulativas por cada hecho constatado. Además de la aplicación de las multas descriptas, el proveedor no percibirá el importe por los servicios que no fueron prestados.

Otras causales de aplicación de multas

La contratante aplicará además otras penas pecuniarias a las señaladas en la cláusula de multas por incumplimiento, en los

siguientes casos:

No Aplica

El valor resultante de la aplicación de estas sanciones se cobrará administrativamente, descontándose del monto total a ser abonado mensualmente por el servicio de seguridad prestado por el proveedor.

Tasa de interés por Mora

En caso de que la contratante incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día de atraso, del:

0,10

La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago.

Si la contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la contratante pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

Impuestos y derechos

El proveedor será responsable y pagará todos los impuestos, tributos o gravámenes, timbres, comisiones por licencias y cualquier otro concepto que pudiere incidir en el costo total del servicio.

Convenios Modificatorios

La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 63 de la Ley N° 2051/2003.

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se registrarán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se registrarán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso,

presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

Limitación de responsabilidad

Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe, el proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual de agravio o de otra índole frente a la contratante por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del proveedor de pagar a la contratante las multas previstas en el contrato.

Responsabilidad del proveedor

El proveedor deberá prestar los servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato, sus anexos y documentos.

El proveedor deberá abonar los salarios y demás emolumentos que corresponda al personal asignado para la prestación de los servicios contratados.

Responsabilidad de la contratante

Cuando el cumplimiento de los servicios requiera que el proveedor obtenga permisos, aprobaciones, licencias, etc. emitidos por autoridades públicas locales, la contratante hará lo posible, si así lo solicita el proveedor, para colaborar con éste en el cumplimiento de todos estos requisitos en forma oportuna y eficiente.

El proveedor se hará cargo de todos los gastos correspondientes al cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad al párrafo precedente.

Fuerza mayor

El proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

1. Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la autoridad en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, pandemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
2. El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. La fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue probado.
3. No se considerarán casos de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
4. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante sobre dicha condición y causa, en el plazo de siete (7) días calendario a partir del día siguiente en que el proveedor haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento. Transcurrido el mencionado plazo, sin que el proveedor o contratista haya notificado a la convocante la situación que le impide cumplir con las condiciones contractuales, no podrá invocar caso fortuito o fuerza mayor. Excepcionalmente, la convocante bajo su responsabilidad, podrá aceptar la notificación del evento de caso fortuito en un plazo mayor, debiendo acreditar el interés público comprometido.
5. La fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y con anterioridad al vencimiento del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. A menos que la contratante disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

Exigencia de cumplimiento de normas laborales y sociales - CPS

En caso que corresponda, se deberá señalar otras normativas que tengan relevancia o incidencia en la prestación del servicio y que deberán ser observadas por el proveedor, además de las ya indicadas en las condiciones contractuales.

Los proveedores deberán dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes asegurando a sus trabajadores dependientes, condiciones de trabajo dignas y justas en lo referente al salario, cargas sociales, provisión de uniformes, provisión de equipos de protección individual, bonificación familiar, jornada laboral, asegurar condiciones especiales a trabajadores expuestos a trabajos insalubres y peligrosos, y demás que sean de cumplimiento obligatorio.

El servicio deberá prestarse en estricto cumplimiento a toda la normativa vigente sobre la materia, con especial mención de los siguientes cuerpos normativos:

- a) Ley N° 213/93 "Código del Trabajo".
- b) Ley N° 496/95 "Que modifica, amplía y deroga artículos de la Ley N° 213/93, Código del Trabajo".
- c) Disposiciones relativas a la Seguridad Social de los trabajadores regulada por la Administración competente.
- d) Disposiciones reglamentarias relativas a la fijación del Salario Mínimo Legal Vigente para Actividades Diversas no especificadas en la República.
- e) Disposiciones normativas relativas al funcionamiento de empresas prestadoras de servicios de seguridad y vigilancia, emanadas de la Autoridad de Control de las mismas.
- f) Demás normativas que tengan relevancia para el desarrollo del servicio indicadas en las condiciones contractuales.

El proveedor no estará eximido de la observancia de toda otra normativa que no haya sido contemplada en este pliego de bases y condiciones, pero que tenga relación o incidencia en la prestación del servicio.

Homologación de contrato. Prohibición de contratos de aprendizaje y periodo de prueba. Seguro social

El plazo otorgado al proveedor para la presentación de la homologación de los contratos suscritos con sus trabajadores asignados a la prestación de los servicios es de *60 días* desde el día siguiente de la firma del contrato.

El plazo otorgado al proveedor para la presentación de la nómina sus trabajadores asignados a la prestación de los servicios al Instituto de Previsión Social es de *30 días* desde el día siguiente de la firma del contrato.

En caso de la sustitución de uno o más trabajadores conforme a las disposiciones establecidas en las especificaciones técnicas, la homologación del contrato será presentada a la contratante en el mismo plazo, una vez aceptada la sustitución por la contratante.

Suscrito el contrato, el proveedor deberá entregar dentro del plazo señalado, la homologación por parte del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, del contrato de trabajo celebrado entre el trabajador asignado a la prestación de los servicios y el proveedor, así como la incorporación del personal asignado al contrato en la Seguridad Social (IPS). El requerimiento será realizado por la contratante mediante nota escrita al proveedor.

El trabajador a ser contratado no deberá hallarse durante el periodo de prueba previsto en el artículo 58 y siguientes del Código del Trabajo, y tampoco se encontrará prestando servicios bajo la modalidad de Contrato de Aprendizaje.

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente cláusula constituye causal de incumplimiento de contrato.

Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

a) La contratante, sin perjuicio de otros recursos a su disposición en caso de incumplimiento del contrato, podrá terminar el contrato, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- i. Si el proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante; o
- ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato; o
- iii. Si el proveedor, a juicio de la contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción;
- iv. Cuando las multas por atraso o amonestaciones superen el monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato;
- v. Por suspensión de los trabajos, imputable al proveedor, por más de treinta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
- vi. Por incumplimiento de las obligaciones previstas por el Código del Trabajo, las leyes de Seguridad Social, Trabajos insalubres y peligrosos y las reglamentaciones de la Autoridad Administrativa en cada materia,
- vii. Por incumplimiento de lo dispuesto en lo referente a la homologación de contratos y empleo de trabajadores en periodo de prueba o contratos de aprendizaje, o
- viii. En los demás casos previstos en este apartado.

En caso de que la contratante decidiese terminar al contrato de conformidad con lo indicado precedentemente, ésta podrá adquirir, bajo modalidades y condiciones que considere apropiadas, servicios similares a los no suministrados. En estos casos, el proveedor deberá pagar a la contratante todo costo adicional resultante.

2. Terminación por Insolvencia o quiebra

La contratante podrá rescindir el contrato mediante comunicación por escrito al proveedor si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia.

3. Terminación por conveniencia

La contratante podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el contrato por razones de interés público debidamente justificada, mediante notificación escrita al proveedor. La notificación indicará la razón de la terminación así como el alcance de la terminación con respecto a las obligaciones del proveedor, y la fecha en que se hace efectiva dicha terminación.

Otras causales de terminación del contrato

Otras causales de terminación de contrato, además de las ya indicadas en la cláusula anterior son:

Las demás causas previstas en la Ley 2051/03, así como en su decreto reglamentario.

Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje:

No

En caso que la convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que regirá a las partes es la siguiente:

"Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente Contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

Fraude y Corrupción

1. La convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.
2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la convocante deberá:
 - (i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate;
 - (ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor;
 - (iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.
 - (iv) Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en

la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

- (i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
- (ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;
- (iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
- (v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

3. Los oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

MODELO DE CONTRATO

Este modelo de contrato, constituye la proforma del contrato a ser utilizado una vez adjudicado al proveedor y en los plazos dispuestos para el efecto por la normativa vigente.

EL MODELO DE CONTRATO SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO.

FORMULARIOS

Los formularios dispuestos en esta sección son los estándar a ser utilizados por los potenciales oferentes para la preparación de sus ofertas.

ESTA SECCIÓN DE FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO, DEBIENDO LA CONVOCANTE MANTENERLO EN FORMATO EDITABLE A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.

