Universidad Nacional de Asunción
www.una.py
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCION DE CONTRATACIONES
Telefax: 595 – 21 – 585540/3, 585546
Correo Elect.: contrataciones@rec.una.py
CP: 2160, San Lorenzo – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

San Lorenzo, 17 de febrero del 2020

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 01/2020 "PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA GUARDIA DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y CONTROL DE CAMPUS Y EL EDIFICIO DEL RECTORADO UBICADO EN LA AVDA. ESPAÑA 1098 DE LA UNA – PLURIANUAL 2020/2021"

ID Nº 359.064

ADENDA N° 1

Se comunica a los potenciales oferentes para la **PRESTACIÓN DE SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y CONTROL DE CAMPUS Y EL EDIFICIO DEL RECTORADO UBICADO EN LA AVDA. ESPAÑA 1098 DE LA UNA – PLURIANUAL 2020/2021,** de acuerdo a las observaciones y/o recomendaciones de la DNCP según Nota DNCP/DNC N° 1828/2020, cuanto sigue:

PUNTO 1:

LA FECHA DE CONSULTA, FECHA DE RECEPCIÓN Y FECHA DE APERTURA DE OFERTAS SE HA MODIFICADO EN EL SICP.

PUNTO 2:

SECCIÓN III – DEBE DECIR:

Sección III. Servicios Requeridos

1. Especificaciones Técnicas

I- Objetivo

La Convocante requiere la contratación de una Empresa prestadora de Servicios de Seguridad y Vigilancia para las instalaciones del Rectorado – Universidad Nacional – Campus Ciudad de San Lorenzo y local ubicado en Avda España N° 1098, Ciudad de Asunción, que realice una cobertura eficiente para la custodia y protección de las personas y de los bienes e instalaciones de los edificios donde funciona las oficinas y las dependencias indicadas en el cuadro de arriba.

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. Ejercer la Vigilancia y protección de bienes, muebles e inmuebles. Lo mismo que la protección de las personas que se halle bajo su custodia.
2. Evitar la comisión de hecho punible o infracción en relación con el objeto de su protección.
3. 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

DERLIS RUBÉN DELEÓN ORTIZ
Director Interino de Contrataciones
Dirección General de Administración

también las evidencias, efectos y pruebas del hecho punible que hayan sido decomisados durante la captura si fuere el caso.

4. Ejercer la custodia y protección de los valores en tránsito y atesorados en bóvedas.
5. Realizar la instalación, controlar el funcionamiento y efectuar la respuesta inmediata de sistemas de seguridad electrónica e informática.
6. Control de acceso de funcionarios, y registro de usuarios externos e internos y vehículos a la institución, verificando las respectivas autorizaciones de acceso.
7. 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.
8. 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.
9. Resguardo de la Seguridad de los Funcionarios y Personal en general.
10. Vigilancia interna y perimetral del Campus San Lorenzo y Local Avda. España y control de monitores de Seguridad, mediante rondas programadas conforme las normas establecidas por la Institución.
11. *Registrar que todo tipo de cajas, embalajes, paquetes o similares que son retirados de la Institución, portados personalmente o en los vehículos cuenten con las documentación que avale su retiro de acuerdo a las normas establecidas por la Institución.*
12. 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.
13. 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.
14. Alertar a las autoridades competentes de la presencia de personas extrañas a la institución en el perímetro de seguridad.
15. 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.
16. Colaborar y resguardar el orden en caso de siniestros por incendio o derrumbe.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. El personal de seguridad podrá desempeñar servicios de guardaespaldas, debidamente entrenado y acreditado para el efecto, ante el órgano de Aplicación
21. Resguardar el ingreso de vehículos al estacionamiento asignado a las autoridades y directores.

Lic. DERLIS RUBÉN DELEÓN ORTIZ
Director Interino de Contrataciones
Dirección General de Administración

II- CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Podrán utilizarse de manera referencial los servicios indicados a continuación, pudiendo la Convocante ampliarlos o adecuarlos a sus necesidades institucionales:

1. Los vigilantes no podrán abandonar sus puestos en ningún caso sin que previamente se haya realizado el relevo físico de turno. Este relevo debe realizarse al menos con veinte minutos de anticipación
2. El personal de vigilancia deberá cumplir los horarios establecidos en estas especificaciones técnicas, que será controlada estrictamente por la Contratante.
3. A solicitud de la Contratante, la Proveedor deberá proceder al remplazo o cambio de puesto del o los agentes designados, dentro de las 24 horas de recibida notificación por escrito de la solicitud. En caso de sustitución no solicitada por la Contratante, el Proveedor deberá comunicar los cambios en el mismo plazo y solicitar la aprobación de la institución y deberá demostrar que el cambio se realiza por situación que configure caso fortuito, enfermedad, renuncia o separación del servicio por causas justificadas. El o los agentes que sean puestos en sustitución deberán 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
6. Expresarse en términos claros y prudentes toda vez que se dirija al funcionariado en general, como a personas externas a la institución.
7. Vigilar y controlar la entrada y salida al y del Campus, de vehículos de personas vinculadas a la UNA; docentes, estudiantes y funcionarios que indefectiblemente deben disponer de calcomanías diseñadas por la Coordinación de Seguridad del RECTORADO y, financiadas por la EMPRESA CONTRATISTA.
8. Vigilar y controlar la entrada y salida del Campus, de vehículos de personas vinculadas con carácter transitorio y/o invitados; quienes serán identificados con tarjetas de color diferenciado que devolverán a sus salidas por el mismo portón por el que ingresaron.
9. Vigilar y controlar la entrada y salida del Campus de los vehículos de los proveedores, por un acceso diferenciado que dispondrá la contratante, a través de su representante.
10. Solicitar identificación a cualquier persona dentro del Campus.
11. Realizar "RONDA" al interior del Campus, con una frecuencia total de 6 (seis) veces, entre las 20:00 y las 06:00 horas;
12. Coordinar el sistema de seguridad en el Campus San Lorenzo, con la organización de seguridad de todas las Unidades Académicas.
13. Vigilar y controlar los siguientes edificios dependientes de esta Institución, asignados en la Licitación, conforme a la Planilla de Puestos.
14. La EMPRESA CONTRATISTA está facultada a organizar los turnos de guardia de su personal, asegurando la cobertura durante las 24 horas, de conformidad a la "Planilla de Cobertura de Puestos", en turnos de 12 horas.
15. La EMPRESA CONTRATISTA entregará al representante de la CONTRATANTE, dentro de los 15 (quince) días de la firma del contrato, la nómina del personal para la cobertura de los puestos, con nombres y apellidos, dirección exacta, número de cédula de identidad civil y antecedentes policiales y judiciales vigentes y a renovar cada 6 (seis) meses. Esta nómina deberá ser actualizada permanentemente y por escrito.

Lic. DEBITS RUBLN DELEÓN ORTIZ
Director Interino de Contrataciones
Dirección General de Administración

16. La EMPRESA CONTRATISTA será única, exclusiva y totalmente responsable de cualquier accidente que puedan sufrir sus empleados y de los daños y perjuicios a terceros que puedan ocasionar en el ejercicio de sus funciones, eximiendo a la CONTRATANTE de toda la responsabilidad de los daños y perjuicios que ocasionare a terceros en virtud de lo expresado precedentemente.
17. La EMPRESA CONTRATISTA y el representante de la CONTRATANTE, dentro de los 30 (treinta) días de firmado el contrato elaborarán las directivas generales y específicas para cada caso, las que deberán ser aprobadas por el COORDINADOR DE SEGURIDAD DEL RECTORADO. Estas podrán ser ajustadas de común acuerdo.
18. La EMPRESA CONTRATISTA podrá sugerir a la CONTRATANTE todo tipo de acciones y/o programas conducentes al mejoramiento del Servicio de Seguridad, con cargo a la EMPRESA CONTRATISTA. Surtirá efecto, una vez que se cuente con la conformidad de la CONVOCANTE.
19. La EMPRESA CONTRATISTA deberá contar con una Base de Operaciones a ser instalada dentro de un Radio no mayor a 6 km del Campus de la UNA, con personales y móviles de apresto con el objetivo de dar un apoyo inmediato cuando la circunstancia así lo requiera. (Debido a que se disminuye la cantidad actual de guardias es justo y necesario que la Convocante solicite este requerimiento a fin de tener una respuesta rápida a eventuales hechos que pudieran ocurrir dentro del Campus de la UNA)
20. La EMPRESA CONTRATISTA deberá disponer de una Radio Base en el Puesto Rectorado y, en los demás puestos de guardia, una radio móvil.
21. La CONTRATANTE estará representada ante el CONTRATISTA en todo lo que se refiera a la marcha de los servicios por el Coordinador de Seguridad del Rectorado, quien será el Representante Técnico.
22. La EMPRESA CONTRATISTA deberá proveer a la Coordinación de Seguridad, suficientes CALCOMANÍAS adheribles a los parabrisas de los vehículos de las personas vinculadas a la CONVOCANTE.
23. El Supervisor de turno del CONTRATISTA, será responsable de fiscalizar el buen cumplimiento de los SERVICIOS asignados al personal a su cargo, y así controlar el cumplimiento efectivo de las referidas guardias.
24. El Representanta Técnico del Contratista se reunirá en la primera semana de cada mes con el Representante Técnico del Rectorado, para evaluar la marcha de los servicios prestados que se mencionan en las Especificaciones Técnicas.
25. El CONTRATISTA, deberá remover al personal que a juicio de la CONTRATANTE perjudique el buen desempeño de los servicios.
26. El CONTRATISTA deberá presentar el diagrama de RED DE RADIO COMUNICACIONES a ser implementado durante la vigencia del servicio.
27. *REQUISITOS LEGALES*
    - *Las empresas de seguridad y vigilancia deberán estar al día con sus obligaciones y requerimientos previstos en la Resolución N° 319/04 "Que aprueba el reglamento orgánico – funcional de la División de Fiscalización de empresas de seguridad privada y afines, dependiente del Departamento de Investigación de Delitos de la Policía Nacional".*
    - *La empresa deberá vincular a sus oficiales bajo las condiciones legales mínimas exigidas (Salario, Seguro IPS, Vacaciones, Aguinaldos, etc.), con contratos legales firmados por las partes, la nómina del personal destinado al servicio será entregada a la contratante dentro de los diez días posteriores a la firma de contrato.*
    - *Presentación de la Resolución de la Policía Nacional (Res. 319/04) por la cual se autoriza el funcionamiento de la empresa como prestadora de servicios solicitado.*

Lic. DERLIS RUBÉN DELEÓN ORTIZ
Director Interino de Contrataciones
Dirección General de Administración

- *Presentar fotocopia del carnet de tenencia de armas de fuego, emitido por el Registro Nacional de Tenencias de Armas de Fuego, dependiente de la DIMABEL a nombre de la empresa oferente.*
- *Permiso de portación de cada arma de fuego otorgado por la Policía Nacional.*
- *LA EMPRESA CONTRATISTA deberá cumplir todas las leyes, convenios y disposiciones que regulen las relaciones obrero patronal, eximiendo a la contratante de toda responsabilidad extrajudicial y/o judicial en la jurisdicción del trabajo.*
- LA EMPRESA CONTRATISTA, no podrá realizar reclamos alguno o solicitud de ajuste por el aumento del costo del servicio, motivado por aumentos salariales dispuestos por el Gobierno Nacional.
- *LA EMPRESA CONTRATISTA deberá remover al personal que a juicio de la CONTRATANTE perjudique el buen desempeño de los servicios.*

III- 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 registrado en la nómina del personal remitido a la División a nombre de la empresa adjudicada. Además:

1. Ser de nacionalidad paraguaya y haber cumplido la mayoría de edad.
2. Talla de altura mínima: 1,65 cm.
3. Haber prestado el Servicio Militar Obligatorio, acreditado con carnet o libreta de baja o contar con carnet de Guardia Privado expedido por un Centro de Formación, Actualización y Adiestramiento del Personal de Seguridad Privada, habilitado por el Órgano de Aplicación y Fiscalización de Empresas de Seguridad y Afines de la Policía Nacional.
4. Los guardias podrán ser de sexo tanto masculino como femenino.
5. Certificado de culminación de estudios del 6° Curso expedido por el Ministerio de Educación y Ciencias. (La convocante analizará la posibilidad de exceptuar el cumplimiento de este requisito, considerando la idoneidad, experiencias o condiciones especiales de determinado personal, acorde a los intereses institucionales).
6. Contar con Certificado de Antecedentes Policial y Penal vigente.
7. Presentar constancia actualizada de haber aprobado el examen físico, mental y psicotécnico y de tiro expedido por la Comandancia de la Policía Nacional, o de un Instituto de Formación de Guardia o Seguridad Privada, legalmente habilitado.
8. Contar con el Certificado de Idoneidad actualizado, expedido por la Comandancia de la Policía Nacional, o de un Instituto de Formación de Guardia o Seguridad Privada, legalmente habilitado.
9. Constancia o Certificado de haber egresado de un Instituto de Formación de Guardia o Seguridad Privada, legalmente habilitado o Constancia de la División de Fiscalización del Dpto. de Delitos Económicos.
10. Alto nivel de integridad moral y responsabilidad, por lo cual no deben haber sido dados de bajas de las filas policiales o militares por falta grave, indisciplina o ineptitud, como tampoco poseer antecedentes de mal desempeño laboral en otras empresas dedicadas a servicios de seguridad y vigilancia.

Lic. DERLIS ROBERT DELEÓN ORTIZ
Director Interino de Contrataciones
Dirección General de Administración

11. Deberán estar instruidos, entrenados y capacitados en funciones de vigilancia de locales públicos o privados con atención a usuarios, así como en primeros auxilios, acciones contra incendios, defensa personal, etc.
12. Los agentes asignados a los servicios deberán ser sometidos a un programa de capacitación en materia de control de personas e inspección de vehículos, parqueo, prevención de accidentes, primeros auxilios, asistencia en caso de emergencias, defensa personal, manejo de armas de fuego. El programa de capacitación deberá durar como mínimo 60 horas y deberá desarrollarse en los primeros 3 meses del inicio de la prestación de los servicios.
13. No tener vínculo o relación laboral con la Institución que contrata los servicios a su Empleador.
14. No sufrir enfermedades infecto-contagiosas o mentales.
15. Se podrá indicar experiencia mínima de los agentes en la prestación de servicios de seguridad en locales públicos o privados a criterio de la Convocante entre otros requisitos razonables y acordes con el objeto de la prestación de los servicios.
16. El personal contratista deberá presentarse en el horario indicado por la Contratante y permanecer en el servicio debidamente equipado, armado y uniformado.
17. El contratista se obliga a retirar y reemplazar inmediatamente al empleado bajo su subordinación que no esté cumpliendo a cabalidad con la presentación del servicio objeto de esta contratación y descripto en estas Especificaciones Técnicas, o se haya perdido la confianza del mismo, bastando un pedido escrito del contratante, asimismo, el contratista debe comunicar por escrito a la Coordinación de la Dirección de Contrataciones sobre cualquier cambio o reemplazo de su personal y el motivo del mismo.

IV- Uniforme y Equipamiento

Se detallan a continuación los requerimientos mínimos en cuanto a implementos de seguridad:

1. Carné Identificatorio:

El personal asignado para la prestación del servicio deberá portar, en todo momento, el Carné Identificatorio otorgado por la empresa, el cual es de portación obligatoria. **El respectivo carnet de identificación debe contener como mínimo el logotipo de la empresa, su dirección y teléfono, nombre y apellido, fotografía, número de cédula, tiempo de validez, sello de la empresa y firma del director.**

2. Armas

Cada Agente de Seguridad deberá portar en su turno un Arma de Fuego proveída por la Empresa empleadora, las cuales deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Art. 62 de la Ley N° 5424/2015, las cuales son:

Artículo 62: Las armas autorizadas a ser utilizadas por las empresas de seguridad privada son las siguientes:

a. *Revolver hasta calibre 357.*
b. *Escopeta hasta calibre 12.*
c. *Resolver Magnum hasta calibre 357, pistola hasta 9 mm y arma larga hasta 5,56 mm para las empresas transportadoras de valores.*
d. *Los guardaespaldas debidamente autorizados podrán portar pistolas hasta calibre 9 mm.*

El proveedor bajo su responsabilidad dará cumplimiento estricto a la Ley N° 4036/10

RUBÉN DELEON ORTIZ
Director de Contrataciones
Dirección General de Administración
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
Dirección de Contrataciones

"De armas de fuego, sus piezas y componentes, municiones, explosivos, accesorios y afines" y todas las legislaciones vigentes relacionadas a armas, licencias, etc.
Conforme a la mencionada legislación, el Agente de seguridad que porte arma de fuego deberá llevar consigo:

1. *Credencial de identificación vigente expedida por la empresa de seguridad a la que pertenece.*
2. *Copia del permiso de tenencia del arma de fuego otorgado a la empresa a la cual pertenece para uso de su personal, autenticada por escribano y notario público.*
3. *Para los servicios de guardaespaldas, necesitará la autorización de portación de armas expedido por la autoridad pertinente.*

La portación de armas de fuego se limitará exclusivamente al espacio geográfico privado de la Institución donde el vigilante desarrolle sus actividades laborales.

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.

La EMPRESA CONTRATISTA proveerá SIN COSTO al personal contratado para la Cobertura de Puestos, los uniformes adecuados (camisas, pantalones, botas, camperas, kepis, pilotos, paraguas), porta nombre de identificación impresos en material acrílico. Los elementos imprescindibles; el mantenimiento y la reposición de los uniformes, elementos de comunicaciones y otros elementos y/o equipos necesarios para el buen cumplimiento de su función.

UNIFORME DE VERANO					
DÍA			NOCHE		
Tipo	**Detalle**	**Cantidad por Agente**	**Tipo**	**Detalle**	**Cantidad por Agente**
Camisa	Mangas cortas	2	Camisa	Mangas cortas	2
Pantalón	Largo	2	Pantalón	Largo	2
Kepis	Kepis	2	Kepis	Kepis	2
Insignia	Aluminio	1	Insignia	Aluminio	1
Porta nombres	Plastificado	1	Porta nombres	Plastificado	1

UNIFORME DE INVIERNO					
DÍA			NOCHE		
Tipo	**Detalle**	**Cantidad por Agente**	**Tipo**	**Detalle**	**Cantidad por Agente**
Camisa	Mangas largas	2	Camisa	Mangas largas	2
Pantalón	Largo	2	Pantalón	Largo	2
Campera	Mangas largas	1	Campera	Mangas largas	1

N DELEÓN ORTIZ
Contrataciones
Dirección General de Administración

4. Sistemas de comunicación

1. La empresa contratista deberá disponer, en el momento de la apertura de oferta, de un local utilizado como Base de Operaciones.
2. La empresa deberá disponer de equipos de comunicación digital con ubicación de VHF (LARGA DISTANCIA) con sistema troncalizado y/o Bandas celulares como mínimo de 800Mz y deberá ser portado por cada funcionario de seguridad, se deberá adjuntar a la oferta copia de contrato de prestación de servicio de esta naturaleza.
    - El vigilante de cada puesto y en cada recorrida deberá poseer un equipo de radio comunicación manual, permanentemente prendido y con una batería cargada de repuesto que permita cubrir satisfactoriamente su turno correspondiente, suministrados por la Empresa adjudicada a su cargo y costa.
    - La empresa Prestadora deberá reemplazar inmediatamente los que dejen de funcionar al momento de prestar el servicio.
    - <u>De los Móviles</u>

    La empresa contratista, **es decir la que resulte adjudicada sea esta individual o en consorcio,** destinará, como mínimo, para el cumplimiento de este contrato, un (1) vehículo por lo menos año 2012 en adelante. Equipada con sistema de comunicación de radio VHF y póliza de seguro, que deberá verificar los servicios en el Campus San Lorenzo, que constará en el libro de novedades correspondiente. Así mismo, contará con dos (2) motocicletas de 125 cc, modelo 2015. El vehículo, como las motocicletas deben contar con equipos de radio VHF móviles al igual que todos los puestos de guardia.

5. Accesorios

- Cada vigilante deberá portar en su turno y en cada puesto para el cumplimiento del servicio los accesorios que la empresa contratista deberá proveerles:
    - *tonfa (cachiporra),*
    - *silbatos,*
    - *linternas de mano, (de luz blanca, con tecnología alógenas 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.*

ABG. RUBEN DELEÓN ORTIZ
Director Interino de Contrataciones
Dirección General de Administración

Universidad Nacional de Asunción
www.una.py
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCION DE CONTRATACIONES
Telefax: 595 – 21 – 585540/3, 585546
Correo Elect.: contrataciones@rec.una.py
CP: 2160, San Lorenzo – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

6. Plan de Prestación del Servicio – Horarios y Lugar

Ítems	Tiempo	Cantidad de personal	Función a desempeñar	Días	Horario Nocturno		Lugar	Arma	Radio
					Desde	Hasta			
1	12 hs	1	Guardia de Seguridad	L-D y F	19:00 hs	07:00 hs	Acceso Mcal. López (Para los 2 Portones)	Si	Si
2	12 hs	1	Guardia de Seguridad	L-D y F	19:00 hs	07:00 hs	Acceso Ciclovia	Si	Si
3	12 hs	1	Guardia de Seguridad	L-D y F	19:00 hs	07:00 hs	Acceso Mcal. Estigarribia (Portón Facultad de Economía)	Si	Si
4	12 hs	1	Guardia de Seguridad	L-D y F	19:00 hs	07:00 hs	Acceso Mcal. Estigarribia. Exclusivo salida. Centro Antirrábico Nacional.	Si	Si
5	12 hs	1	Guardia de Seguridad	L-D y F	19:00 hs	07:00 hs	Acceso Destacamento Cazal. Hospital Veterinario	Si	Si
6	12 hs	1	Guardia de Seguridad	L-D y F	19:00 hs	07:00 hs	Acceso Mcal. Estigarribia (Peatonal), Portón y viaducto	Si	Si
7	12 hs	1	Guardia de Seguridad	L-D y F	19:00 hs	07:00 hs	Edificio del Rectorado – San Lorenzo/ centro de Convenciones/Biblioteca Central	Si	Si
8	12 hs	1	Guardia de Seguridad	L-D y F	19:00 hs	07:00 hs	Edificio del Rectorado – Sede Asunción (Avda. España 1098)	Si	Si
9	12 hs	1	Guardia de Seguridad	L-D y F	19:00 hs	07:00 hs	Edificio del Centro Nacional de Computac.	Si	Si
10	12 hs	1	Guardia de Seguridad	L-D y F	19:00 hs	07:00 hs	Edificio, Talleres y Deposito de la D.G.O.T.I /I.I..C.S.	Si	Si
11	12 hs	1	Guardia de Seguridad	L-D y F	19:00 hs	07:00 hs	Edificio, CEMIT/CNEA	Si	Si
12	12 hs	1	Guardia de Seguridad	L-D y F	19:00 hs	07:00 hs	Edificio de la Dirección General de Extensión Universitaria	Si	Si
13	12 hs	1	Guardia de Seguridad	L-D y F	19:00 hs	07:00 hs	Residencia de Alumnos TEKOHA	Si	Si
14	12 hs	1	Guardia de Seguridad	L-D y F	19:00 hs	07:00 hs	Supervisor	Si	Si
TOTAL, DE GUARDIA		14							

Lic. DERLIS RUBÉN DELEÓN ORTIZ
Director Interino de Contrataciones
Dirección General de Administración

Universidad Nacional de Asunción
www.una.py
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCION DE CONTRATACIONES
Telefax: 595 – 21 – 585540/3, 585546
Correo Elect.: contrataciones@rec.una.py
CP: 2160, San Lorenzo – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Ítems	Tiempo	Cantidad de personal	Función a desempeñar	Días	Horario Diurno		Lugar	Arma	Radio
					Desde	Hasta			
1	12 hs	2	Guardia de Seguridad	L-D y F	07:00 hs	19:00 hs	Acceso Mcal. López (Para los 2 Portones)	Si	Si
2	12 hs	2	Guardia de Seguridad	L-D y F	07:00 hs	19:00 hs	Acceso Mcal. López (Para los 2 Portones)	Si	Si
3	12 hs	1	Guardia de Seguridad	L-D y F	07:00 hs	19:00 hs	Acceso Ciclovia	Si	Si
4	12 hs	1	Guardia de Seguridad	L-D y F	07:00 hs	19:00 hs	Acceso Mcal. Estigarribia (Portón Facultad de Economía)	Si	Si
5	12 hs	1	Guardia de Seguridad	L-D y F	07:00 hs	19:00 hs	Acceso Mcal. Estigarribia. Exclusivo salida. Centro Antirrábico Nacional.	Si	Si
6	12 hs	1	Guardia de Seguridad	L-D y F	07:00 hs	19:00 hs	Acceso Destacamento Cazal. Hospital Veterinario	Si	Si
7	12 hs	1	Guardia de Seguridad	L-D y F	07:00 hs	19:00 hs	Acceso ramal Camba-Cua. Hospital de Clínicas. Portón Interno	Si	Si
8	12 hs	1	Guardia de Seguridad	L-D y F	07:00 hs	19:00 hs	Acceso Mcal. Estigarribia (Peatonal), Portón y viaducto	Si	Si
9	12 hs	1	Guardia de Seguridad	L-D y F	07:00 hs	19:00 hs	Edificio del Rectorado – San Lorenzo/ centro de Convenciones/Biblioteca Central	Si	Si
10	12 hs	1	Guardia de Seguridad	L-D y F	07:00 hs	19:00 hs	Edificio del Rectorado – Sede Asunción (Avda. España 1098)	Si	Si
11	12 hs	1	Guardia de Seguridad	L-D y F	07:00 hs	19:00 hs	Edificio del Centro Nacional de Computac.	Si	Si
12	12 hs	1	Guardia de Seguridad	L-D y F	07:00 hs	19:00 hs	Instituto de Investigación de Ciencias de la Salud/Cemit /Cenea	Si	Si
13	12 hs	1	Guardia de Seguridad	L-D y F	07:00 hs	19:00 hs	Edificio del Cetuna/ Cou Working	Si	Si
14	12 hs	1	Guardia de Seguridad	L-D y F	07:00 hs	19:00 hs	Supervisor	Si	Si
TOTAL, DE GUARDIA		14							

La falta de Entrega en el plazo y lugar establecido dará lugar a la aplicación de las Penalidades que se establezca en el presente llamado.

En caso de la no recepción del servicio en el plazo previsto, salvo motivos de fuerza mayor debidamente justificados, la Convocante procederá conforme a lo estipulado en las condiciones del contrato de adjudicación.

DERLIS RUBÉN DELEÓN ORTIZ
Director Interino de Contrataciones
Dirección General de Administración

(Ley N° 5424/15 QUE REGULA LA PRESTACÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS Y BIENES PATRIMONIALES EN EL AMBITO 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).

7. *Inspecciones y Pruebas:*

La supervisión, control y coordinación de la prestación del servicio de vigilancia, en todo momento estará a cargo de la Dirección General de Ordenamiento Territorial e Infraestructura y de la Unidad Administradora del Contrato.

8. *Indicadores de Cumplimiento de Contrato*

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será: Nota de Remisión/Acta de Recepción Final.

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Informe 1	*Informe*	*Marzo 20*
Informe 2	*Informe*	*Abril 20*
Informe 3	*Informe*	*Mayo 20*
Informe 4	*Informe*	*Junio 20*
Informe 5	*Informe*	*Julio 20*
Informe 6	*Informe*	*Agosto 20*
Informe 7	*Informe*	*Septiembre 20*
Informe 8	*Informe*	*Octubre 20*
Informe 9	*Informe*	*Noviembre 20*
Informe 10	*Informe*	*Diciembre 20*
Informe 11	*Informe*	*Enero 21*
Informe 12	*Informe*	*Febrero 21*
Informe 13	*Informe*	*Marzo 21*
Informe 14	*Informe*	*Abril 21*
Informe 15	*Informe*	*Mayo 21*
Informe 16	*Informe*	*Junio 21*

Lic. DERLIS RUBÉN DELEÓN ORTIZ
Director Interino de Contrataciones
Dirección General de Administración

Telefax: 595 – 21 – 585540/3, 585546
Correo Elect.: contrataciones@rec.una.py
CP: 2160, San Lorenzo – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

9. *Infraestructura*

- *La Empresa Contratista deberá contar para el momento de la apertura, con un local a ser utilizado como Base de Operaciones, dicho lugar debe estar ubicado a no más de 6 km del radio del Campus de la UNA, dicho requerimiento se verificará con la presentación de la Patente Comercial correspondiente al 1er Semestre del año 2020 y el título de propiedad o contrato de alquiler.*
- *La Empresa contratista deberá contar con Campo de tiro y/o adiestramiento físico, propio o alquilado eventualmente. En este último caso deberá presentar el contrato de alquiler vigente. Oficinas administrativas y Centro de Capacitación o Instrucción, mínimo un aula con pizarra, sillas, de carácter permanente y uso exclusivo.*
- *1. Dimensión del gimnasio: 50 metros cuadrados como mínimo cubiertos y demás equipos y accesorios.*
  Este centro debe contar con un instructor el cual deberá formar parte del personal permanente de la empresa, se deberá acompañar copia de la planilla de pago al IPS donde consigne el mencionado profesional y deberá acreditar una antigüedad mínima de 4 (cuatro) años en el Oferente.

Los demás puntos y Secciones no mencionados en la presente Adenda permanecen invariables.-

Lic. DERLIS RUBÉN DELEÓN ORTIZ
Director Interino de Contrataciones
Dirección General de Administración