

**UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA  
"SAN PABLO"**

**Sede Santa Cruz**



**CONVOCATORIA PÚBLICA 10/2026**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA**

**Santa Cruz, agosto de 2026**



# UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

## CONVOCATORIA PÚBLICA 10/2026

### SECCIÓN I: INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

1. **OBJETO.** La Universidad Católica Boliviana "San Pablo" Sede Santa Cruz, que en adelante se denominará el "Convocante", en el marco del Reglamento y Manual Interno de Adquisiciones y Contrataciones, emite esta convocatoria pública que tiene por objeto licitar la:

### CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

A fin de preservar y realizar el resguardo de todas las instalaciones de la Sede Santa Cruz.

2. **DOMICILIO.** El domicilio del Convocante es:

**Universidad Católica Boliviana "San Pablo"**  
**Campus Universitario Av. Milton Parra Km. 9 Carretera al Norte**  
**Telf.: 300-0100 Int. 3033-3040**  
<https://scz.ucb.edu.bo/>  
**Santa Cruz – Bolivia**

3. **TIEMPO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO.** El servicio deberá ser prestado por el tiempo establecido de (2) dos años el primero obligatorio con posibilidad de ampliar (1) año adicional, debiendo ser evaluado por la UCB para definir la continuidad o no del servicio antes de la finalización de cada año.
4. **CRONOGRAMA DEL PROCESO DE LICITACIÓN.** El cronograma establecido por el Convocante para la presente convocatoria es:

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16 de agosto                 | Publicación en prensa                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 16 de agosto                 | Publicación Pliego y Especificaciones Técnicas en página web                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 17 de agosto al 26 de agosto | Recepción y respuesta a consultas técnicas: Ing. Romel Cardoso al 3000100 interno 206 o al celular 70930122 correo rcardozo.a@ucb.edu.bo; Consultas al proceso de convocatoria Ana Marcela Rodríguez correo electrónico <a href="mailto:arodriguez@ucb.edu.bo">arodriguez@ucb.edu.bo</a> o al 3000100 interno 3040 y 3033. |
| 20 agosto                    | Visita técnica a horas 14:00 con el responsable de la unidad solicitante.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 27 de agosto                 | Plazo de presentación de propuestas hasta las 16:00 en secretaría de Dirección Administrativa y Financiera, 2do piso de edificio administrativo.                                                                                                                                                                           |



# UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

5. **PRECIO.** El precio deberá incluir todos los impuestos establecidos por Ley del Estado Plurinacional de Bolivia, sus responsabilidades patronales, los costos y garantías emergentes hasta la finalización del contrato.
6. **PROPONENTES ELEGIBLES.** A esta Convocatoria se podrán presentar las empresas nacionales del rubro legalmente establecidas en Bolivia y que tengan base o sucursal en Santa Cruz de la Sierra.
7. **ENMIENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES.**
  - 7.1 El Convocante podrá realizar enmiendas al pliego de condiciones, en atención a las consultas efectuadas por los proponentes, siempre y cuando no afecten al fondo del pliego y los límites de condiciones.
  - 7.2 Las enmiendas serán comunicadas en el enlace de la página web de la UCB donde fue publicado el pliego.
  - 7.3 Todas las enmiendas y aclaraciones se constituyen en parte del pliego de condiciones en los numerales que correspondan.
8. **COSTO DE LA PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** El Proponente solventará por su cuenta y riesgo todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, así como pruebas y evidencias, cualquiera sea el resultado del proceso.
9. **AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.** El Convocante se reserva el derecho de ampliar el plazo para la presentación de las propuestas (el mismo será comunicado en la página web de la UCB).
10. **VALIDEZ DE LA PROPUESTA.** Cada Propuesta deberá tener una validez de al menos setenta y cinco (75) días calendario a partir de la fecha de presentación.
11. **FORMATO DE LA PROPUESTA.** Cada Proponente deberá tomar en cuenta las siguientes recomendaciones para la presentación de su propuesta:
  - 11.1 El Proponente deberá preparar dos carpetas, un original y una copia, diferenciando claramente cuál de los documentos es original o copia.
  - 11.2 Esta documentación será colocada dentro de un sobre claramente identificado, el mismo deberá cerrarse de tal manera que si hubiera algún indicio de apertura previa a la formal no será responsabilidad del Convocante. El lugar de cierre debe ser firmado y sellado debidamente.
  - 11.3 El Sobre tendrá como rótulo lo siguiente:

**UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"**  
**SEDE SANTA CRUZ**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**  
Av. Milton Parra Km. 9 Carretera al Norte  
Santa Cruz – Bolivia

**RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE**

**CONVOCATORIA PÚBLICA 10/2026**

**"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA."**



# UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

- 11.4 La entrega de la propuesta se registrará en formulario de RECEPCIÓN DE PROPUESTAS detallando Razón Social, dirección, nombre y CI de la persona que deja el sobre, fecha y hora de recepción, adicionalmente se sellará el sobre con fecha y hora de recepción.
  - 11.5 Cada propuesta deberá tener un índice numerado que permita la ubicación de los documentos.
  - 11.6 La documentación requerida deberá seguir preferentemente el orden correlativo especificado en el numeral 12.
12. **DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** Cada Proponente deberá presentar la siguiente documentación en el orden correlativo que se requiere:
- 12.1 **Documentos Originales:**
    - a) Presentación de carpeta Original y digital (flash memory).
    - b) Identificación del Proponente, de acuerdo con el Formulario 1 que se encuentra en la Sección II.
  - Documentos Legales: Fotocopias simples**
    - a) Testimonio de Constitución de Sociedad de la empresa y de la última modificación a los Estatutos. (si corresponde)
    - b) Poder General del Representante Legal, con facultades expresas para presentarse en licitaciones, propuestas, negociar y firmar contratos a nombre de la empresa. (si corresponde)
    - c) Matrícula de Comercio vigente emitida por SEPREC.
    - d) Padrón Biométrico del NIT y Certificado Electrónico del NIT.
    - e) Fotocopia de la Cédula de Identidad del Representante Legal.
    - f) ROE
    - g) Inscripción en AFPs.
    - h) Inscripción a ente gestor de salud.
    - i) Fotocopia de licencia de funcionamiento emitida por GAMSC.
    - j) ED5 EMPRESAS PRIVADAS DE VIGILANCIA.
  - 12.2 **Cobertura y Propuesta Económica Originales.**
    - a) Carta de Presentación de la Propuesta Económica y forma de pago, según Formulario 2 de la Sección II. (**Expresada en bolivianos**).
    - b) La experiencia del Proponente según el Formulario 3 (Experiencia de la Empresa) respaldada por fotocopias de los certificados o actas de recepción definitiva de los servicios prestados pasados o en curso, emitidas por las entidades que las contrataron en general mínimamente (10) años.
    - c) Detallar la dotación de Uniformes y equipos con los cuales contará el personal de seguridad (según términos de referencia).
    - d) Formulario 4 declaración jurada de incompatibilidad.
13. **PLAZO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**
- 13.1 Las propuestas deberán ser entregadas en el plazo y dirección indicados en la convocatoria.
  - 13.2 Si el Convocante prorroga el plazo para la presentación de propuestas, todos los plazos previstos se modificarán conforme al nuevo plazo de presentación de propuestas.
  - 13.3 Las propuestas podrán ser entregadas en persona, el Proponente es responsable que su propuesta sea presentada a tiempo y de obtener el recibo con fecha de recepción.
  - 13.4 El Convocante está obligado a registrar en el formulario de recepción de propuestas, el nombre del Proponente, su dirección para efectos de notificaciones, la fecha y hora de



# UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

recepción de la propuesta y el nombre de la persona que la presentó, esta última firmará como constancia de entrega; en dicho formulario se incluirá cualquier observación que se considere importante.

14. **CIERRE DEL REGISTRO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.**
  - 14.1 El Convocante efectuará el cierre de recepción de propuestas en el día y hora fijadas en la convocatoria.
  - 14.2 Se considerará que una empresa ha presentado su propuesta dentro del plazo, si ésta ha ingresado al lugar en el que se registra la presentación de propuestas hasta la hora límite establecida en el pliego o sus modificaciones respectivas.
  - 14.3 Se considerará la hora de la entidad Convocante como oficial.
15. **PROPUESTA PRESENTADA FUERA DE PLAZO.** Toda propuesta que pretenda entregarse fuera de lugar, hora y fecha señaladas en la convocatoria será rechazada, sin que el proponente este obligado a sellar ninguna documentación.
16. **RETIRO DE PROPUESTAS.** El Proponente no podrá retirar la propuesta entregada bajo ningún motivo.
17. **ADJUDICACIÓN Y PLAZO PARA SU NOTIFICACIÓN.** Se notificará a la empresa ganadora mediante Carta de Adjudicación, solicitando los documentos legales requeridos en copia legalizada para firma de Contrato, el mismo tendrá un plazo de 7 días hábiles para presentación de documentos requeridos.
18. **DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS.** El Convocante no devolverá la documentación recibida de las empresas proponentes.



# UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

## SECCIÓN II: FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN

### FORMULARIO 1

#### IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

1. Nombre o razón social: \_\_\_\_\_ # NIT: \_\_\_\_\_
2. Dirección principal: \_\_\_\_\_
3. Ciudad: \_\_\_\_\_
4. Correo Electrónico de contacto : \_\_\_\_\_
5. Teléfonos: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_
6. Nombre del representante legal en Bolivia: \_\_\_\_\_
7. Nombre de la persona de contacto: \_\_\_\_\_
8. Tipo de Organización (marque el que corresponda)

|                                      |           |
|--------------------------------------|-----------|
| Unipersonal                          | ( )       |
| Sociedad Accidental                  | ( )       |
| Sociedad de Responsabilidad Limitada | ( )       |
| Sociedad Anónima                     | ( )       |
| Otros                                | ( ) _____ |

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Aclaración de la firma



# UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

## FORMULARIO 2

### PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA

Fecha: \_\_\_\_\_

Señores

**Universidad Católica Boliviana "San Pablo"**

**Unidad Académica Sede Santa Cruz**

Presente. -

Ref.: Convocatoria Pública para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

Distinguidos señores:

De acuerdo con la Convocatoria de referencia y con la información contenida en el Pliego de Condiciones, la empresa..... (*Indicar el nombre de la empresa*) ofrece proveer el servicio de Seguridad de Instalaciones por:

**Gestión 2026-2027 - Bs.\_\_\_\_\_ (total mensual), Costo Uni/persona Bs.\_\_\_\_\_**

**Gestión 2027-2028 - Bs.\_\_\_\_\_ (total mensual), Costo Uni/persona Bs.\_\_\_\_\_**

La presentación de factura será contra mes vencido (trabajado y con conformidad) y los pagos se harán dentro de los 30 días calendarios desde la presentación de la factura.

Por lo tanto, declaramos mantener dicho precio sin alterarlos durante la contratación hasta que se firme el contrato con los precios ofertados.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Aclaración de la firma

#### **Notas Importantes:**

1. El precio total debe incluir todos los impuestos de LEY.
2. Posterior a este formulario puede adjuntar la propuesta general de la empresa, detallar lo requerido en términos de referencia y las condiciones que ofertan.
3. El proveedor se compromete a mantener el precio durante 75 días calendarios.



# UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

## FORMULARIO 3

### EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El Proponente debe tener 10 años de experiencia general, *adjuntando todas las Actas de Recepción Definitiva o parciales, certificados u otro documento que respalde el servicio realizado.*

Cada Proponente deberá ENFATIZAR los servicios similares.

|   | TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO (1) | ENTIDAD CONTRATANTE (2) | TIPO DE ENTIDAD (3) | MONTO TOTAL DEL CONTRATO (4) | PLAZO DE EJECUCIÓN (meses) (5) | AÑO DE EJECUCIÓN (6) | DOCUMENTOS QUE RESPALDAN LA OPERACIÓN (7) |
|---|---------------------------------|-------------------------|---------------------|------------------------------|--------------------------------|----------------------|-------------------------------------------|
| 1 | Servicio de seguridad           | Universidad 123         | Privada             | 350.000 Bs                   | 3                              | 2016                 | Acta de Conformidad                       |
| 2 | Servicio de seguridad           | Entidad privada SRL     | Privada             | 1.200.000 Bs                 | 5                              | 2022                 | Contrato                                  |
| 3 |                                 |                         |                     |                              |                                |                      |                                           |
| . |                                 |                         |                     |                              |                                |                      |                                           |
| . |                                 |                         |                     |                              |                                |                      |                                           |
| N |                                 |                         |                     |                              |                                |                      |                                           |

**Nota:** Se considerarán servicios similares a servicio realizados del mismo rubro, se llena la línea 1 y 2 como ejemplo solo de uso referencial.

1. **Tipo de Producto/Servicio:** Especifique los servicios que prestó en contratos anteriores.
2. **Entidad Contratante:** Nombre la institución Contratante.
3. **Tipo de Entidad:** Indique si la Entidad es pública o privada.
4. **Monto Total del Contrato:** Sumatoria total contractual en bolivianos.
5. **Plazo De Ejecución:** Indique el tiempo total del contrato en meses.
6. **Año de Ejecución:** Indique el año que prestó o presta el servicio.
7. **Documentos que respalda:** Debe respaldar con contrato, certificado de trabajo o algún documento que respalde la ejecución del contrato en todas las líneas descritas como experiencia, en caso de no adjuntar un documento que respalde la experiencia descrita en formulario el mismo no será tomado en cuenta y podrá ser descalificado de acuerdo a decisión de la Comisión Evaluadora.



# UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

## FORMULARIO 4

### **DECLARACION JURADA DE INCOMPATIBILIDAD**

La empresa: \_\_\_\_\_  
Con NIT: \_\_\_\_\_  
Representante Legal: \_\_\_\_\_  
Dueños: \_\_\_\_\_

Declaran no tener relaciones oficiales, profesionales, financieras o de parentesco hasta el Tercer grado de afinidad o consanguinidad con docentes (tiempo completo o medio tiempo), personal administrativo o autoridades que prestan servicios en la Universidad Católica Boliviana "San Pablo" en las diferentes Unidades Académicas a nivel Nacional.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Aclaración de la firma



# UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### PROVISIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

#### UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

Unidad: Dirección Administrativa y Financiera

## **1. ANTECEDENTES**

Con la finalidad de mantener un estándar alto en la SEGURIDAD en las instalaciones de la Universidad Católica Boliviana San Pablo y al no disponer de personal idóneo para este tipo de trabajo, se contempla la necesidad de contratar una empresa especializada en el rubro, la misma que deberá contar con (21 personas) como equipo debidamente capacitado y especializado para llevar a cabo dicho trabajo.

## **2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Se requiere la contratación de una empresa para prestar los Servicios de seguridad con guardias en las instalaciones del Campus Universitario ubicado en el Km. 9 carretera al norte y Edificio de Postgrado en la Av. Equipetrol Torre Empresarial y Posgrado de Salud 2do anillo virgen de Cotoca.

## **3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA.**

A continuación, se realiza la descripción de los trabajos y servicios:

### **a. Ubicación. -**

La Universidad Católica Boliviana "San Pablo" regional Santa Cruz:

- Campus Universitario – Av. Milton Parra Km 9 al norte
- Edificios de Postgrado - Equipetrol torre empresarial
- Edificios de posgrado - 2do anillo virgen de Cotoca (edificio pasoc).

### **b. Cantidad y detalle del servicio. -**

Dotación de 17 personas que realicen las actividades de seguridad en el Campus Km.9 al norte, el horario deberá ser cubierto por dos turnos, uno diurno con horario de 07:00 a 19:00 (10 guardias) y otro nocturno con horario de 19:00 a 07:00am (7 guardias), los siete días de la semana, el control deberá ser realizado bajo registro biométrico y excepcionalmente cuaderno impreso. (La UCB podrá incrementar o disminuir la cantidad de efectivos de acuerdo a necesidad)

**La UCB contrata la cobertura del puesto durante 12 horas, pero no exige que una misma persona trabaje las 12 horas.**

La empresa adjudicada será responsable de organizar relevos, descansos, reemplazos y jornadas conforme a normativa laboral, incorporando todos esos costos en su propuesta.



# UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

Dotación de 02 personas que realice las actividades de seguridad en las aulas y oficinas de Postgrado, ubicadas en el 2do anillo virgen de Cotoca POSGRADO SALUD, el horario deberá ser cubierto por dos turnos, uno diurno con horario de 07:00 a 19:00 y otro nocturno con horario de 19:00 a 07:00am, los siete días de la semana. (La UCB podrá incrementar o disminuir la cantidad de efectivos de acuerdo a necesidad o cambio de dirección del edificio de Posgrado)

Dotación de 02 persona que realice las actividades de seguridad en las aulas y oficinas de Postgrado EQUIPETROL, ubicadas barrio Equipetrol centro empresarial Equipetrol, el horario deberá ser cubierto por un turno, uno diurno con horario de 07:00am a 15:00pm y el otro en el turno de 15:00 a 23:00pm los siete días de la semana. (La UCB podrá incrementar o disminuir la cantidad de efectivos de acuerdo a necesidad o cambio de dirección del edificio de Posgrado)

Disminución de personal en Campus Universitario de ser necesario, de acuerdo calendario académico y actividades dentro del campus, en meses de inicio de semestre como en vacaciones de fin de año, meses de bajo flujo (enero – julio y diciembre). Dicha disminución será sujeta a ajuste al momento de facturación por parte de la empresa que presta el servicio en el mes que corresponda la misma.

Comunicación inmediata en caso de incidente de cualquier tipo.

#### 4. PERSONAL REQUERIDO. -

- **EDAD:** Personas mayores de edad.
- **PERSONAL DE AMBOS SEXO:** Es necesario contar con personal femenino para el turno diurno, por la incidencia de personas de sexo femenino que ingresan a delinquir a los predios universitarios (Campus). Por lo menos 1 persona del grupo de 10 del grupo diurno. (No excluyente).
- **CONTEXTURA FÍSICA:** Personal con características y habilidades adecuadas para la seguridad. Certificado médico de salud y capacidad corporal plena.
- **GRADO DE INSTRUCCIÓN:** Bachillerato, ya que se necesita llenar los libros de novedades con los informes correspondientes.
- **PREPARACIÓN:** Personal que certifique haber recibido capacitación en seguridad y preparación física por parte de la empresa. (Preparación Física constante)
- **RELACIONES INTERPERSONALES:** Personal que tenga respeto y buen trato con todas las personas, por las características de la institución.
- **EXCLUSIVIDAD:** Excluye otro trabajo completo o parcial remunerado.



# UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

## 5. DOTACIÓN DE UNIFORMES Y EQUIPOS

Es necesario que todo el personal esté debidamente uniformado. Se debe indicar en forma detallada el uniforme del personal. Lo que permitirá que se identifique con mayor claridad al personal que cumple con la función de resguardo de los bienes de la Institución. Entre ellas **(GORRO CON DISTINTIVO DE LA EMPRESA, PONCHOS IMPERMEABLES, CHALECOS CON DISTINTIVO DE LA EMPRESA, CAMISAS CON DISTINTIVO DE LA EMPRESA, CHAMARRA O PARCA CON DISTINTIVO DE LA EMPRESA, PANTALONES, BOTINES, ETC.) (OBLIGATORIO) 2 provisiones al año**

### DOTACIÓN DE EQUIPOS. -

El proponente debe presentar en forma detallada todo el equipamiento del cual será dotado el vigilante que prestará el servicio requerido en la presente licitación. Entre ellas **(TOLETES, PICANA, SILVATOS, MANILLAS, LINTERNAS LED DE LARGA DISTANCIA, MOTOCICLETA DOS RUEDAS PARA RONDAS POR EL PERIMETRO INTERNO Y VEHÍCULO PARA VIGILANCIA PERIMETRAL EXTERNA PERMANENTE. CÁMARA FOTOGRÁFICA/FILMACIÓN (SIRVE TELEFONOS DIGITALES, ETC.).**

## 6. SEGURO MÉDICO DE SALUD DEL PERSONAL

Se debe certificar que el personal que brindará el servicio cuente con seguro médico de Salud público y cobertura contra accidentes en el sitio de trabajo

### 7. APOORTE GESTORA. -

Se debe certificar que el personal que brindará el servicio se encuentre registrado en la GESTORA correspondiente y que cuente con todos sus aportes al día.

## 8. CERTIFICACIÓN DE CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS. -

Se debe certificar la capacitación de cada uno de los vigilantes en primeros auxilios. También el proponente debe proporcionar los respectivos botiquines de Primeros auxilios.

## 9. INSPECCIÓN PREVIA

Es importante que la empresa que vaya a realizar el servicio realice la inspección previa por cuenta propia en las instalaciones de la Universidad para entender el alcance del servicio.

## 10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES

El proponente debe presentar Certificado de Antecedentes policiales de cada uno de los Vigilantes y Serenos que brindarán servicio al objeto de la presente convocatoria. **Se dará a la**



# UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

**empresa adjudicada un plazo de 30 días para su presentación.**

## **11. REGISTRO DE INFORMACIÓN DE NOVEDADES**

Se deberá presentar el formato de la información que contendrá el libro de novedades. Este deberá siempre estar al día, ya que es la fuente de información de la empresa prestadora del servicio, y de la entidad contratante, quien podrá requerir en cualquier momento el libro de novedades, especialmente cuando se presenten problemas o reclamos.

El personal debe contar con un cuadernillo de anotaciones para cualquier novedad en su ronda.

## **12. CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

Al Proveedor adjudicado y su personal dedicado a la UCB, deberá mantener total reserva y confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso al momento de la prestación del servicio y posterior a ella.

## **13. DOTACIÓN DE UNIFORMES Y EQUIPOS**

### **• SISTEMA DE COMUNICACIÓN. -**

**EQUIPOS DE COMUNICACIÓN. -**

Se debe indicar en forma detallada los equipos de comunicación que se utilizarán para la prestación del servicio, debiendo ser el mínimo requerido los que se detallan en la columna de medios.

- CELULARES: PARA EL PERSONAL Y SUPERVISOR ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA PARA UNA BUENA COORDINACIÓN.
- RADIOS DE COMUNICACIÓN (HANDY) INDISPENSABLE
- LINTERNA PERSONAL Y PORTATIL GRANDE PARA EMERGENCIAS – INDISPENSABLE
- MOTOCICLETA O VEHICULO PEQUEÑO/CUADRATRACK PARA INSPECCION DENTRO Y FUERA DEL PERIMETRO – INDISPENSABLE

El sistema de Comunicación, deberá permitir una constante coordinación entre vigilantes – DIA y NOCHE. Los vigilantes mantendrán permanente contacto entre ellos a través de su sistema de comunicación vía radio comunicación y vía celular corporativo y con el supervisor al igual que los guardias del turno noche. Así mismo, entre Vigilantes diurnos y nocturnos, la coordinación será al momento del cambio de turno, de cualquier instrucción emanada de la administración u otro hecho de interés de la comunidad universitaria o situaciones delicadas que puedan generar conflicto.

Para ello, el Fiscal del Servicio será el **Responsable de Servicios Generales** de la UCB al cual el



# UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

supervisor de turno le dará las novedades del día o noche, "santo y seña" para operativos y circuitos tácticos de vigilancia en acontecimiento especiales.

## **13. EXPERIENCIA LABORAL. -**

### **• EXPERIENCIA GENERAL. -**

La empresa proponente deberá tener una experiencia general de mínimo 10 años debidamente demostrada mediante certificados de contrato y/o actas de cumplimiento del servicio.

La experiencia general consiste en la prestación de servicios a Campus universitarios o instituciones educativas de la misma característica o superficie de similar magnitud.

### **• EXPERIENCIA ESPECÍFICA. -**

La experiencia específica, consiste en la prestación del servicio de seguridad a centros educativos públicos o privados como Universidades, institutos y/o unidades educativas.

La experiencia específica o especializada es válida y será considerada como parte de la experiencia general. (considerable)

## **14. CERTIFICACIONES LEGALES DE FUNCIONAMIENTO. -**

El proponente deberá presentar la licencia de funcionamiento vigente (que exige la normativa boliviana para su funcionamiento como empresa prestadora de servicios de seguridad/ ED5 EMPRESAS PRIVADAS DE VIGILANCIA. (Respaldo correspondiente de VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD CIUDADANA).

## **15. RESPONSABILIDAD CIVIL. -**

El Proponente debe contar con una póliza de Responsabilidad Civil General que incluya en su cobertura todas sus operaciones y logística.

El Proveedor se hará responsable en caso de pérdida de Activos de la Universidad, reclamados por el contratante, en los cuales se demuestre complicidad, negligencia o inacción.

## **16. MULTAS POR MOTIVOS DE RETRASO, AUSENCIA Y/O ABANDONO EN EL SECTOR DESIGNADO. -**

El personal de la Empresa Adjudicada que presente retraso durante la prestación del servicio en su Sector designado, POR LO MOTIVOS DE RETRASO, AUSENCIA y/o ABANDONO transgrediendo los plazos establecidos en **las Especificaciones Técnicas referidas al cumplimiento con el cronograma de los horarios establecidos y el número de personal mínimo requerido para el cumplimiento del servicio.** Se le aplicará una multa a lo establecido



# UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

en esta categoría teniendo una tolerancia de 10 minutos, durante el mes, pasado los cuales se considerará atraso, y el/los funcionarios deberán ser sancionados de acuerdo a lo establecido. Penalidad que *se aplicará mediante el descuento en las planillas de pago mensual.*

El **Fiscal del Servicio (RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES UCB)** tendrá la facultad de determinar y cuantificar la multa, mediante la evaluación diaria de los incumplimientos o faltas incurridas y según el grado del incumplimiento.

En Caso de no llegar a cumplir el turno requerido se aplicará el descuento de 1 día sobre el valor total del costo unitario del personal.

Medidas disciplinarias o remoción de personal por faltas graves serán exigidas por el Contratante y de cumplimiento inmediato por el Contratista.

## **17. PLAZO PARA LA ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN**

Establecer una continuidad en la planificación y ejecución del plan de trabajo en un periodo de 12 meses para cada una de gestión 2026 - 2027 Sin dejar de mencionar la integridad y resguardo dentro de la Universidad Católica Boliviana.

Presentar una planificación de trabajo integral para las siguientes gestiones:

- Gestión septiembre 2026 a septiembre 2027
- Gestión septiembre 2027 a septiembre 2028

## **18. DE LA FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO:**

El Proveedor adjudicado presentará un Agente Coordinador/Supervisor del servicio antes del inicio del servicio el cual deberá de coordinar con el fiscalizador del servicio designado por el contratante, para mantener coordinación permanente y efectiva para que se cumplan las especificaciones técnicas expresadas por el contratante, **Bajo la supervisión o fiscalización del Responsable De Servicios Generales.**

Por parte de la empresa es necesario contar con la visita de un supervisor de la empresa, de forma constante/diaria/ para el control y optimización del trabajo del personal operativo y asignación de trabajos específicos.

## **19. PRECIO REFERENCIAL**

Bs. 6.900 precio unitario por 19 guardia / 131.100.00 (Son: Ciento Treinta y Un Mil Cien 00/100 bolivianos) mensuales, total al año 1.573.200 (Un Millón Quinientos Setenta y Tres Mil Doscientos 00/100 bolivianos).

2 guardias de 8 horas cada uno / (4.600 C/u.) 9.200 Bs. Al mes y un total al año 110.400 (Ciento Diez Mil Cuatrocientos 00/100 bolivianos)

**Total, costo anual es de: 1.683.600 bs. (Un Millón Seiscientos Ochenta y Tres Mil Seiscientos**



# UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

00/100)

## **20. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEL PROYECTO. -**

El proponente debe presentar un Programa de Capacitación anual que realizara su personal durante el periodo.

Para la elaboración del programa, el proponente deberá tomar en cuenta lo indicado en las especificaciones técnicas presentes.

## **21. CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SEGURIDAD. -**

El proveedor debe presentar todas las certificaciones y acreditaciones para el cumplimiento de sus funciones.

El proveedor deberá contar con protocolo de emergencia y de seguridad, policiales y médicas (contactos) a seguir según la situación que se presentase.

Disciplina en porterías de ingreso y control.

Atención al público de ingreso y registro especial, orientación y guía, registro de incidentes, protocolo para autoridades y visitantes especiales, control, de tránsito y tráfico en los ingresos, parqueos, vigilia y compostura personal.

Control accesos vehiculares /accesos con barreras con sensores digitales

Control de accesos peatonales /accesos con molinetes

Control de accesos vía carnet

Seguimiento de visitas externas, desde su ingreso hasta la salida.

## **22. FORMAS DE PAGO:**

Sin anticipo de forma mensual, en cheque y de acuerdo a conformidad de ejecución del servicio aprobado por el responsable de Servicios Generales de la UCB y autorizado por la DAF.

## **23. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD**

El requerimiento de la solicitud se justifica según lo establecido en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la U.C.B. en su capítulo IV, Artículo 23 (Convocatoria Pública).



# UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

## 24. DURACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato tendrá una duración de 2 años calendario desde su suscripción (1 año de manera obligatoria y el 2do año opcional de acuerdo a evaluación del servicio por parte de la Universidad).

Total, para cada gestión: **1.683.600 bs. (un millón seiscientos ochenta y tres mil seiscientos 00/100)**

Total, ambas gestiones: 3.367.200bs (tres millones trescientos sesenta y siete mil doscientos 00/100 BOLIVIANOS)



# UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

## SECCIÓN IV: SISTEMA DE CALIFICACIÓN

El Proceso de Evaluación de Propuestas tiene:

### Evaluación de contenido:

La Evaluación de Contenido consiste en la valoración de cada uno de los requisitos solicitados por la UCB como parte de la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica y de acuerdo a la siguiente ponderación:

| EVALUACIÓN DE CONTENIDO | PORCENTAJE |
|-------------------------|------------|
| Propuesta Técnica       | 40%        |
| Propuesta Económica     | 60%        |

### Evaluación de Propuesta Técnica:

El Comité Evaluador asignará un puntaje sobre 50 puntos de acuerdo con lo que considere de mayor preponderancia como: Experiencia del Proponente general y específica, Herramientas, insumos, programas de capacitación, oferta global, etc. Siendo estos enunciativos y no limitativos.

### Evaluación de Propuesta Económica:

Se asignará mayor puntaje 60 puntos al precio total más bajo ofertado, asignando una ponderación menor a las otras empresas en relación con el precio más bajo recibido.

|                                |                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| $P_i = \frac{PEMC * 60}{PE_i}$ | <p>Dónde:</p> <p>P<sub>i</sub> = Puntaje de la evaluación de la propuesta económica del Proponente i</p> <p>PE<sub>i</sub> = Propuesta económica del Proponente i</p> <p>PEMC = Propuesta económica de menor valor</p> |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|