

CONCURSO DE PRECIOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE SEGURIDAD PRIVADA Y VIGILANCIA DE LOS ESPACIOS DEPENDIENTES DE LA UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

A. PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES:

ARTÍCULO 1º.- OBJETO: *La Secretaria de Administración General y Recursos Humanos de la Universidad Provincial de Córdoba llama Concurso destinado a la contratación del servicio integral de seguridad privada y vigilancia de los espacios dependientes de la Universidad Provincial de Córdoba, desde el 01 de noviembre de 2020 hasta el 28 de febrero de 2021 inclusive.*

ARTÍCULO 2º.- AUTORIDADES: *La Secretaria de Administración General y Recursos Humanos, sita en Av. Pablo Ricchieri N° 1955, (Atelier N° 9) de la Ciudad de Córdoba, es la Autoridad de Aplicación del presente Concurso y el Rectorado de la Universidad Provincial de Córdoba es la Autoridad Competente para adjudicar la misma.*

ARTÍCULO 3º.- RÉGIMEN LEGAL: *El trámite del presente Concurso se regirá por:*

- a. El presente Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares, de Especificaciones Técnicas y toda otra documentación complementaria producida en el expediente del concurso.*
- b. Manual de Compras y Contrataciones de la Universidad Provincial de Córdoba, Resolución Rectoral N° 33/2013 y su modificatoria Resolución Rectoral N° 84/2014.-*
- c. Régimen de Compras y Contrataciones de la Administración Pública Provincial – Ley Provincial N° 10.155 actualizada y Decreto Reglamentario N° 305/2014, ellos de aplicación supletoria siempre que las mismas no se opongan a la normativa interna de la Universidad Provincial de Córdoba.*
- d. A los fines del presente Concurso, se deja sin efecto lo dispuesto en el artículo 9º de la Resolución Rectoral N° 26/2020 y resoluciones subsiguientes (...Declárese*

inhábiles a los fines del procedimiento administrativo los días comprendidos en el receso administrativo dispuesto por el artículo 1° de la presente Resolución).

e. A los fines del presente Concurso, el día jueves 22 de octubre del corriente, quedará habilitada la Mesa de Entradas de la Universidad Provincial de Córdoba.

La sola presentación como proponente implica el conocimiento y aceptación lisa y llana del régimen legal y de todas y cada una de las especificaciones obrantes en los Pliegos de Bases y Condiciones, siendo de ningún valor y efecto cualquier modificación, sustitución, alteración o condicionamientos que los Oferentes consignen en los mismos y se tendrá por no escrita, manteniéndose inalterada la regulación normativa.

ARTÍCULO 4°.- DOMICILIO ELECTRÓNICO: *A todos los efectos legales el Proponente deberá constituir domicilio administrativo electrónico en los términos de la Ley Provincial N° 10618, artículos 5° y 6°, Decreto Reglamentario N° 750/19 Anexo I, artículo 1°, pto. 1.2.1.4. y Decreto N° 1280/14, artículo 7: Cuenta de usuario CiDi.*

La notificación quedará perfeccionada cuando se encuentre disponible en el domicilio administrativo electrónico, de forma tal que se considerará al destinatario notificado a partir del primer día hábil siguiente a su recepción, momento desde el cual comenzarán a correr los plazos que correspondieren.

ARTÍCULO 5°.- JURISDICCIÓN: *Las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes en materia Contencioso - Administrativa y/o Ordinaria de la Ciudad de Córdoba, para resolver cualquier controversia emergente del presente Concurso, haciendo expresa renuncia al Fuero Federal o cualquier otro de excepción que pudiera corresponder.*

ARTÍCULO 6°.- ADQUISICIÓN DE PLIEGOS: *Los pliegos del presente concurso de precios no tienen costo, y podrán ser descargados desde el Portal Web de la Universidad Provincial de Córdoba: www.upc.edu.ar. La adquisición del Pliego sólo otorga derecho a presentar una oferta en las condiciones aquí establecidas, y no da lugar ni derecho a formular reclamo alguno basado en discrepancias de opinión sobre cualquier punto del mismo.*

ARTÍCULO 7°.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

La oferta deberá presentarse en un sólo sobre cerrado, con la Leyenda: "OFERTA PARA EL CONCURSO DE PRECIOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE SEGURIDAD PRIVADA Y VIGILANCIA DE LOS ESPACIOS DEPENDIENTES DE LA UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA" sin membrete o leyenda alguna que permita identificar al participante, y en su interior deberá contener la documentación requerida con todas las páginas numeradas en forma correlativas y rubricadas por el oferente o representante legal del oferente.-

La documentación debe ser confeccionada utilizando procesador de texto, en idioma español, sin raspaduras, ni enmiendas que no se encuentren debidamente salvadas, la cual tendrá carácter de declaración jurada y cualquier omisión y/o falsedad de los datos aportados podrá importar, a juicio del organismo contratante, el rechazo de la oferta. La eventual inclusión en la oferta de prospectos, catálogos comerciales o información publicitaria tendrá efectos meramente ilustrativos. Los costos de preparación de la oferta, cualquiera sea su índole, serán a exclusivo cargo del oferente.

ARTÍCULO 8°.- LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN:

La propuesta deberá ser presentada en la Mesa de Entradas del Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) de la Universidad Provincial de Córdoba, sita en Av. Pablo Ricchieri N° 1955, (Ingreso Principal al Auditorio Pte. Perón de Ciudad de las Artes) de la Ciudad de Córdoba, el día jueves 22 de octubre de 2020 de 9:00 a 12:00 horas según hora oficial indicada por el SUAC.

ARTÍCULO 9°.- DETALLE DEL CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS:

Las presentaciones deberán integrarse con la documentación y elementos que a continuación se detallan:

*9.a.) **PLIEGO:** Los oferentes deberán acompañar a su presentación, el Pliego de Bases y Condiciones, debidamente firmado en todas y cada una de sus hojas por el oferente y/o su representante legal con facultades suficientes para obligarle.*

9.b.) DOCUMENTACIÓN LEGAL Y CAPACIDAD JURÍDICA DEL OFERENTE:

Las ofertas deberán contener la siguiente documentación:

- 1) Copia del Documento Nacional de Identidad si se trata de persona Individual.*
- 2) Copias debidamente autenticadas, y si fuera de extraña jurisdicción legalizadas, si se tratare de persona jurídica de:*
 - a) Estatuto o Contrato Socialvigente, con sus modificaciones y, cuando corresponda, Actas de Directorio de autorización para presentarse en el presente Concurso de Precios y demás documentos relativos a la capacidad jurídica de la sociedad debidamente inscriptos ante la Autoridad de Contralor que en cada caso corresponda, todo inscripto en el Registro Público de Comercio u Organismo pertinente, en copia debidamente certificada y, cuando correspondiere, legalizada.*
 - b) Documentación social de designación de las autoridadesque concurren en representación de la sociedad, en debida forma (copia debidamente certificada y cuando correspondiere legalizada) o constancia emitida por el Registro Público de Comercio, Dirección de Inspección de Personas Jurídicas o la entidad que corresponda, donde se informe la nómina de autoridades debidamente inscripta. En caso de apoderados, original y/o copia autenticada de la documentación que acredite la representación legal del oferente: poder general o especial que otorgue las facultades suficientes para obligar al sujeto oferente.*
- 3) En caso de tratarse de una Unión Transitoria (UT) resultará obligatorio además de lo consignado en el apartado 1 precedente, la presentación de la siguiente documentación: 1) Para Uniones Transitorias no constituidas al momento de la presentación de la oferta: Compromiso de Constitución de UT conforme las disposiciones del Código Civil y Comercial y las exigencias del presente Pliego, suscriptas por los representantes de las mismas, de donde surja expresamente que cada empresa integrante de la Unión será solidariamente responsable por el cumplimiento de las obligaciones emergentes del presente concurso; debiendo acompañar asimismo copias certificadas de los instrumentos societarios que autorizan la conformación de la UT. Al momento de la adjudicación deberá estar formalmente constituida la Unión, debiendo cumplirse entonces con los requisitos enumerados en el punto siguiente. 2) Para Uniones Transitorias de Empresas constituidas al momento de la presentación de la oferta, deberá además cumplimentarse con los siguientes requisitos: a) copia certificada del instrumento de constitución formal debidamente inscripto ante la*

autoridad competente; b) copia certificada de las resoluciones societarias de cada una de las empresas integrantes de las que surja la voluntad de cada empresa de participar en la presente licitación; c) Instrumento legal correspondiente donde se establezca expresamente, que todos los integrantes de la UT son solidaria e ilimitadamente responsables por el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del presente contrato.

4) En caso de tratarse de Cooperativas de Trabajo, el personal que utilice debe estar en relación de dependencia, locación de servicios, convenios específicos para regir la actividad o vinculados en los términos permitidos por la legislación vigente (art. 15, Ley Prov. N° 10.571).

5) Cumplimiento de todas las disposiciones, autorizaciones y habilitaciones emitidas por la Autoridad de Aplicación y cumplimiento acabado de las disposiciones de la Ley Provincial 10.571.-

4) Constitución de domicilio especial en la Ciudad de Córdoba; y denunciar e-mail conforme lo previsto supra.

En el caso de que alguna de la documentación requerida supra no pueda ser obtenida por el período de aislamiento, debido a que la misma sólo pueda obtenerse de manera presencial se dejará expresa constancia debiendo el oferente acreditar mediante declaración jurada su situación ante cada documentación requerida y se obliga expresamente a presentarlo dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la reanudación de las actividades de los organismos correspondientes, bajo apercibimiento de tenerse por no presentada la oferta y/o rescindir el contrato en el caso de que haya sido el oferente adjudicatario del servicio contratado.

9. c.) DOCUMENTACIÓN FISCAL:

Los oferentes deberán acompañar en copias autenticadas o firmadas las que a continuación se detallan:

1) Copia de la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) expedida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), suscripta por su titular.

2) Constancia de Inscripción en la Dirección General de Rentas de la Provincia de Córdoba, suscripta por su titular.

3) Acreditar situación fiscal activa o regularizada.

En el caso de que alguna de la documentación requerida supra no pueda ser obtenida por el período de aislamiento, debido a que la misma sólo pueda obtenerse de manera presencial se dejará expresa constancia debiendo el oferente acreditar mediante declaración jurada su situación ante cada documentación requerida y se obliga expresamente a presentarlo dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la reanudación de las actividades de los organismos correspondientes, bajo apercibimiento de tenerse por no presentada la oferta y/o rescindir el contrato en el caso de que haya sido el oferente adjudicatario del servicio contratado.

*9.d.) **DECLARACIÓN JURADA.** Los oferentes deberán presentar una declaración jurada expresando:*

- Que no pesa sobre él inhabilitación civil, comercial o penal vigente, por sentencia judicial firme pasada en autoridad de cosa juzgada.*
- Que no es actor o demandado o tercero interesado en litigios judiciales cuya contraparte sea la Universidad Provincial de Córdoba o algún Organismo Oficial de la Provincia de Córdoba (Administración Central, Organismos Descentralizados, Entes Autárquicos o Sociedades del Estado); debiendo, en caso contrario, declarar las carátulas de cada uno de los autos conjuntamente con los importes dinerario comprometidos en cada pleito y cuál es su intervención en el pleito, a los efectos de que la Autoridad Competente lo considere, siendo causal de exclusión inmediata cualquier reclamo que hubiere contra la administración pública provincial, la Universidad Provincial de Córdoba y/o cualquier ente u organismo descentralizado.*
- Que no ha sido declarado en quiebra o que, si lo fue, se encuentra rehabilitado. Que no se encuentra en concurso de acreedores.*
- Que no ha sido sancionado con la rescisión de una contratación pública por su culpa.*
- Que no se encuentra en conflicto judicial o extrajudicial con la Universidad Provincial de Córdoba.*
- Que en caso de resultar adjudicatario del servicio, se obliga a tomar y/o a conservar dentro de su plantel para el desarrollo del servicio en la Universidad Provincial de Córdoba a los actuales empleados y/o locadores de servicio del actual prestador del servicio, y su incumplimiento será causal de rescisión.*

9.e.) **DEL PLAN TENTATIVO DE TRABAJO:** Los proponentes deberán adjuntar una propuesta técnica que incluya la planificación y diagramación de las tareas que aplicarán para el cumplimiento de cada uno de los objetivos de la contratación, la que deberá cubrir totalmente los objetivos de acuerdo a lo establecido en los Pliegos de Condiciones Generales y Particulares y de Especificaciones Técnicas, conteniendo como mínimo:

- 1.- Lineamientos de la prestación.
- 2 - Descripción de los uniformes.
- 4 - Selección y capacitación del personal.
- 5- Cantidad de Supervisores que desarrollarán sus actividades en el servicio y los edificios de actuación.

9.f.) **DE LA OFERTA ECONOMICA:** la Propuesta Económica deberá ser presentada conforme a la totalidad de los requerimientos del Pliego de Condiciones Generales, Particulares y Técnicas, debiendo cotizarse el valor “hora hombre “ en moneda Argentina de curso legal, incluyendo todos los gastos, impuestos, tasas, aranceles y/o contribuciones, ya sean nacionales, provinciales, municipales y/o de organismos profesionales que resulten de aplicación en función al objeto del presente Concurso..

La oferta deberá detallar, el valor de la “hora hombre” IVA incluido.

La sola presentación de la oferta económica implicará por parte del respectivo oferente el compromiso de mantener sus propuestas por el término de SESENTA (60) días hábiles a contar de la fecha fijada para su presentación. Tal compromiso se considerará automáticamente prorrogado por igual término de no mediar manifestación expresa en contrario por parte del oferente, con una antelación no menor a TRES (3) días hábiles a la fecha de vencimiento del primer plazo.

ARTÍCULO 10°.- ACTO DE APERTURA Y PREADJUDICACIÓN:

1.El Acto de Apertura se realizará el día jueves 22 de octubre de 2020 a las 12:30 horas, en la Universidad Provincial de Córdoba sita en Av. Pablo Ricchieri N° 1.955, Atelier N° 9, de la ciudad de Córdoba. En la fecha y hora precitada se abrirán los sobres en presencia de los funcionarios y agentes designados al efecto (Comisión de

Apertura y Preadjudicación) y de los interesados que en representación de las firmas oferentes hayan concurrido al Acto de Apertura.

2. En el acto de se abrirán los sobres de cada oferente, agregándolos al expediente principal, asignándoles un número desde el uno (1) en base al orden de presentación y apertura y haciéndose constar en acta.

3. En el acto de apertura no se permitirán interrupciones. Cualquier observación deberá ser efectuada al finalizar el mismo, debiendo constar en el acta respectiva y serán resueltas por la Comisión de Apertura y Pre adjudicación.

4. La Comisión de Apertura y Pre adjudicación sólo tomará en consideración aquellas propuestas que hubiesen sido presentadas hasta el día y hora fijados en el presente pliego, no pudiendo, pasada dicha hora, admitirse nuevas propuestas.

5. La documentación obrante en cada uno de los sobres será examinada inmediatamente y evaluada por la Comisión de Apertura y Pre adjudicación, dentro del término máximo de DOS (2) días hábiles subsiguientes al mencionado acto de apertura, expidiéndose mediante acta.

6. La autoridad de aplicación se encuentra facultada para prorrogar, dando la debida publicidad, las fechas de presentación de ofertas y apertura de las mismas, cuando las circunstancias lo hagan necesario a fin de velar por la mayor cantidad de oferentes y la protección de los intereses de la Universidad Provincial de Córdoba.

7. En cualquier estado del trámite previo a la adjudicación, se podrá dejar sin efecto el Concurso, rechazar todas o parte de las propuestas.

ARTÍCULO 11°.- COMISIÓN DE APERTURA Y PREADJUDICACIÓN

1. La comisión de Apertura y Preadjudicación estará integrada por tres (3) agentes: Dos (2) de la Secretaria de Administración General y Recursos Humanos y uno (1) del Área de Asuntos Legales del Rectorado de la Universidad Provincial de Córdoba, los cuales serán nominados por las respectivas dependencias.

2. La Comisión al evaluar las propuestas tendrá en consideración no solamente el precio cotizado sino también los antecedentes que registren los oferentes en cuanto a su situación económica financiera, estructura empresarial, referencias comerciales, bancarias, como así también, los sistemas que utilizan y propuestas innovadoras, por lo que en consecuencia, entre las propuestas estimadas admisibles, la comisión se reserva el derecho de realizar las consultas aclaratorias que crea conveniente, preadjudicar a

la que a su solo juicio más convenga a los intereses y necesidades de UPC, parcializar la preadjudicación, rechazar todas las propuestas, sin que ello pueda dar lugar a reclamo alguno por parte de los oferentes.

3. La Comisión podrá seleccionar las ofertas de acuerdo a su exclusiva discreción y podrá en todo momento no aceptar una oferta, aún cuando la misma sea la que proponga el precio más bajo, sin otorgar ello derecho a reclamo alguno.

4. La Comisión evaluará la documentación presentada, la verificación de antecedentes y/o documentación pertinente. A tal fin, podrá solicitar mayor información y/o documentación a los oferentes a efectos de ampliar los elementos de juicio dentro de las pautas fijadas en el presente Pliego.

5. La negativa o presentación fuera del término que se estipule para la presentación de la información adicional que se requiera, así como el incumplimiento de los requisitos exigidos en el pliego, implicará que se tenga por no mantenida la oferta.

6. La Comisión tendrá a su cargo el análisis y evaluación de las ofertas en su conformidad a lo indicado en el pliego de bases y condiciones, debiendo expedirse sobre la oferta más conveniente a los intereses de la Universidad Provincial de Córdoba.

La Universidad Provincial de Córdoba podrá en cualquier momento y circunstancia modificar y/o desistir total o parcialmente del llamado a Concurso de precio, y ninguna de las personas físicas y/o jurídicas que se hubieran presentado o hubieran sido invitadas a participar en el mismo podrá reclamar concepto alguno por dichas modificaciones y/o desistimiento total o parcial.

ARTÍCULO 12°.- CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

Serán objeto de rechazo de las ofertas:

(a) Las presentaciones que no cumplan en el sobre con la documentación y elementos que se detallan en el presente pliego;

(b) Que la propuesta y documentación requerida no estén firmadas por el oferente o su representante legal;

(c) Condicionadas o que se aparten de las bases de la contratación;

ARTÍCULO 13°.- NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA APERTURA Y PREADJUDICACIÓN:

Seleccionada(s) la(s) oferta(s) de acuerdo con la apertura efectuada por la Comisión, ésta labrará 2 Actas:

- Acta de apertura y acta de pre adjudicación.

Esta última deberá ser notificada al oferente pre adjudicado al domicilio electrónico constituido y las publicarán durante UN (1) día en el portal web oficial de la Universidad Provincial de Córdoba.

ARTÍCULO 14°.- IMPUGNACIÓN:

Los oferentes interesados podrán formular impugnación fundada a la pre adjudicación, dentro del plazo de 24 Horas a contar desde el vencimiento del término fijado para los anuncios de la pre adjudicación. Conjuntamente con la impugnación, el oferente deberá acreditar la constitución de una garantía del uno por ciento (1%) del valor total de la oferta a impugnar, en forma idéntica a lo previsto en el presente pliego.

ARTÍCULO 15°.- ADJUDICACIÓN:

La adjudicación recaerá en la oferta que se encuentre ajustada al pliego y resulte ser la más conveniente a los intereses de la Universidad Provincial de Córdoba. Se realizará mediante acto administrativo emanado del Rectorado o delegado en la Secretaría de Administración General y Recursos Humanos de la Universidad Provincial de Córdoba.

La contratación se formalizará a través de la suscripción de un Contrato, cuyas cláusulas juntamente con el presente pliego deberán ser aceptadas por el adjudicatario y en adelante concesionario del servicio.

Garantía de cumplimiento del contrato: *El adjudicatario deberá presentar al momento de resultar adjudicado y previo a la firma del contrato, una garantía de cumplimiento del contrato del veinte por ciento (20 %) del valor total de la adjudicación, debiendo cumplimentar para su devolución el total de las prestaciones a su cargo conforme los pliegos de bases y condiciones generales y particulares y los de especificaciones técnicas que rigen la presente*

ARTÍCULO 16º.- FACTURACIÓN:

La empresa prestadora de los servicios debe presentar en forma mensual, dentro de los quince (15) primeros días corridos del mes siguiente, en la Secretaría de Administración General y Recursos Humanos sita en Av. Pablo Ricchieri 1955 Atelier 9 de esta ciudad de Córdoba, o en el lugar que ésta indicare:

- a) factura/s en ORIGINAL y COPIA a nombre de la Universidad Provincial de Córdoba CUIT 30-71276590-5 y deberá consignarse periodo y concepto facturado;*
- b) Cuando los servicios sean realizados por períodos inferiores a un mes calendario, se deberán facturar de manera proporcional a la cantidad de días efectivamente prestados, para lo cual se tomará el mes calendario de 30 días.*

ARTÍCULO 17º.- CERTIFICACIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La autoridad designada del establecimiento usuario certificará la prestación mensual del servicio, conformando mediante firma y sello en original el formulario correspondiente.

ARTICULO 18º.-PAGO: *El precio será abonado dentro de los treinta (30) días hábiles desde la fecha en que la facturación se encuentre en condiciones de ser liquidada.*

En caso que la firma cometa errores en la forma de presentación de la facturación, será devuelta la documentación presentada a la adjudicataria interrumpiéndose el plazo de pago. Su nueva presentación se considerará como trámite inicial al momento del pago de cada factura.

El pago se efectuará mediante la acreditación de los fondos en cuenta bancaria, para ello el adjudicatario deberá gestionar la habilitación de una Cuenta Bancaria en el Banco Provincia de Córdoba y comunicar el correspondiente número de cuenta a la Secretaria de Administración General y Recursos Humanos de la Universidad Provincial de Córdoba, o mediante cheque bancario.

Al momento del pago, el adjudicatario deberá tener regularizada su SITUACIÓN FISCAL, la que será verificada, previo a cualquier pago que se realice.

Todo ello de conformidad a lo dispuesto en la Resolución N° 126/2016 del Sr. Ministro de Finanzas.

ARTICULO 19º - PRESUPUESTO:

El presupuesto del presente Concursodeberá incluir: el valor “hora hombre” para Dos (2) puestos de trabajo las veinticuatro (24) horas del día durante todos los días de la semana porel tiempo de vigencia de la contratación en el Campus Sur de UPC (Ciudad de las Artes), más Un (1) puesto de trabajo por catorce (14) horas durante todos los días de la semana por el tiempo de vigencia de la contratación en Sede FES – Facultad de Educación y Salud.

Gastos a cargo del adjudicatario: Todo gasto que demande la normal prestación del servicio contratado estará a cargo del adjudicatario.

ARTÍCULO 20º.- VIGENCIA DEL CONTRATO:

La contratación del servicio de seguridad privada y vigilancia de la Universidad Provincial de Córdoba, tendrá una VIGENCIA desde el 01 de noviembre del 2020 al 28 de febrero del año 2021. La Universidad Provincial de Córdoba queda exclusivamente facultada para otorgar una prórroga por igual período, como así también a rescindir el contrato en cualquier momento, previa comunicación fehaciente al concesionario con treinta (30) días corridos de antelación, sin invocar causa, sin que el ejercicio de dicha facultad genere derecho alguno a indemnización a favor del concesionario.

ARTÍCULO 21º.- CESIÓN DE CONTRATO:

La firma Adjudicataria no podrá ceder el Contrato total o parcialmente, ni tampoco podrá ceder facturasni certificados de cobro, sin previa autorización de la Autoridad Competente para adjudicar, y sin acreditar el pago y cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones previstas en los Pliegos.

Se aplican a tal efecto las disposiciones vigentes en la Ley N° 10.155, su Decreto Reglamentario 305/2014 y Leyes sobre la materia

ARTÍCULO 22º.- CONTRALOR

El contralor permanente de los servicios prestados por el adjudicatario compete a la Secretaria de Administración General y Recursos Humanos, quien podrá realizar todos los controles que estime pertinentes para constatar y verificar el desarrollo de las

actividades contratadas en su respectivo establecimiento. El Adjudicatario, antes de la iniciación de los trabajos, deberá comunicar a la Secretaria de Administración General Y Recursos Humanos el personal (supervisor, encargado, etc.) que lo representará ante la misma. También deberá comunicarle inmediatamente todo cambio o sustitución.

ARTÍCULO 23°.- INCUMPLIMIENTO

1.- Se considerará incumplimiento de lo previsto en el presente Pliego:

- a) Prestación del servicio no acorde a la modalidad, calidad, frecuencia y demás circunstancias establecidas en el Pliego de Especificaciones Técnicas.*
- b) Dotación de personal insuficiente para realizar los trabajos contratados.*
- c) Carencia de elementos, equipos necesarios para prestar el servicio.*
- d) No respetar la frecuencia y horarios de las distintas operaciones que se señalan en los Pliegos y afecten la calidad del servicio.*
- e) No mantener actualizada la nómina del personal aportando los datos y antecedentes del mismo.*
- f) No efectivizar el pago de haberes de orden laboral, previsional, de seguridad social y/o de seguro del personal a su cargo.*
- g) Interrupción del servicio.*
- h) Incumplimiento de la cláusula 9 d)- Último punto - respecto de la obligación de tomar y/o a conservar dentro de su plantel de empleados asignados para el desarrollo del servicio en la Universidad Provincial de Córdoba a los actuales empleados y/o locadores de servicio del actual prestador del servicio.*
- i) Toda otra anormalidad o deficiencia que afecte la más correcta y completa ejecución de los trabajos contratados y/o vulnere las demás condiciones establecidas en Pliego.*

ARTÍCULO 24°.- - RESCISIÓN

1.-Rescisión sin causa:

La Universidad Provincial de Córdoba se reserva el derecho de rescindir anticipadamente el presente contrato, sin obligación de pagar indemnización alguna, excepto las facturas devengadas hasta el momento por servicios efectivamente

prestados. Dicha rescisión deberá comunicarse por escrito al Adjudicatario con una anticipación mínima de un mes.

2.- Rescisión por caso fortuito:

Si entre la notificación de la adjudicación y el inicio de ejecución de la contratación, sobreviniera un impedimento causado por caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de los compromisos contraídos por los adjudicatarios, los mismos, deberán comunicar esta situación al organismo contratante en el plazo de cinco (5) días, contados a partir de la producción del hecho, acreditando fehacientemente el mismo.

Para el caso que el plazo para el inicio de ejecución de la contratación fuera menor a cinco (5) días, o el caso fortuito o fuerza mayor, sobrevenga una vez iniciado el cumplimiento del contrato; los adjudicatarios, deberán comunicar esta situación a la Universidad Provincial de Córdoba de manera inmediata.

Invocado alguno de los supuestos mencionados, debidamente documentados y acreditados por el adjudicatario, los mismos serán evaluados por esta Universidad quien podrá exceptuar al adjudicatario de sus obligaciones, reservándose el derecho de efectuar la aplicación de posibles penalidades.

La definición, el alcance y los efectos del caso fortuito de la fuerza mayor serán los previstos en el Código Civil y Comercial. La Universidad Provincial de Córdoba podrá rescindir - total o parcialmente- el contrato en forma unilateral, notificando a éste fehacientemente su voluntad rescisoria, no pudiendo en ningún caso el contratista reclamar indemnización alguna. En todos los casos de rescisión de contrato, los recursos que se interpusieren contra la respectiva resolución no tendrán efecto suspensivo.

3.- Rescisión con causa:

La rescisión procederá cuando, a criterio de la Universidad Provincial de Córdoba, valoradas razonablemente las circunstancias del caso, el Adjudicatario haya incurrido en un incumplimiento de una gravedad tal, que no admita la continuación de la relación contractual. La reiteración en los incumplimientos por parte de la prestadora y que fueran sancionados efectivamente, deberá ser especialmente valorado al decidir la rescisión, pero aún en el supuesto de que se trate del primer incumplimiento, si el mismo es de una gravedad, podrá disponerse la rescisión inmediata. En caso de que el

Contratante disponga la rescisión con causa el Adjudicatario estará obligado a pagar los gastos de indemnización por daños y perjuicios ocasionados a la Universidad, a causa del nuevo contrato que deba celebrar para asegurar la continuidad de los servicios, los gastos que demanden el reinicio de los mismos y los costos que deba asumir por su cuenta para no suspender en ningún momento la prestación de los servicios, y perderá automáticamente la garantía de cumplimiento de contrato.

Son causas de rescisión,

La transferencia, cesión del contrato y asociación del Adjudicatario sin autorización expresa del organismo contratante.

Falencia, concurso civil u otra causa que determinen la incapacidad del Adjudicatario. La aplicación reiterada de sanciones, debidas a diferencias en el servicio.

Cuando el Adjudicatario obrase con dolo o culpa grave en el incumplimiento de sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias concernientes a la prestación del servicio. En los casos previstos para la rescisión se producirán los siguientes efectos:

- Liquidación de los servicios prestados de acuerdo al contrato. Descuento de las multas, importes por daños y perjuicios y otros gastos, que pudieran corresponderle, derivados del incumplimiento del contrato.

- Quedará suspendido el pago de los créditos que resultaren a favor del Adjudicatario en virtud de lo dispuesto en los incisos anteriores, a los resultados de la Liquidación Final, sin derecho a intereses.

Cuando la extinción se produjera por culpa del Adjudicatario, sin perjuicio de las multas que debiere afrontar, éste perderá las Garantías aportadas y responderá por todos los daños y perjuicios que cause.

ARTÍCULO 25°.- SANCIONES

El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones emergentes de la relación contractual y la trasgresión a las normas que fijan los requisitos y modalidades de la prestación del servicio en general, facultará a la Secretaria de Administración General y Recursos Humanos de la Universidad Provincial de Córdoba, o a quien esta designe, a aplicar las sanciones descontando el dos por ciento

(2%) por día de infracción de la suma mensual que correspondiere por inmueble en el que se cometiere la infracción.

La ejecución parcial, interrupción o inejecución del servicio será sancionada con una multa del cinco por ciento (5%) por día de infracción. Los importes pertinentes serán descontados del monto total a percibir por el adjudicatario mensualmente, por cada inmueble donde se produjo la infracción. Después de aplicadas dos (2) o más multas a la prestataria, en un período contractual anual, de acuerdo al mecanismo descrito, podrá la Secretaria de Administración General y Recursos Humanos gestionar la rescisión del contrato y solicitar las sanciones correspondientes en el Registro de Proveedores del Estado, sin perjuicio de ejecución de las garantías pertinentes.

Sin perjuicio de las sanciones, la Universidad Provincial de Córdoba podrá en caso de producirse una interrupción total o parcial del servicio, y a fin de mantener su continuidad, realizar dicha prestación directamente o por terceros, por cuenta y cargo del adjudicatario.

ARTICULO 26°.- SANCIONES - PROCEDIMIENTO:

Cuando las certificaciones de servicios se encuentren observadas, el adjudicatario deberá presentar, junto con las facturas y sus correspondientes certificaciones, un descargo por las observaciones realizadas. La Secretaria de Administración General y Recursos Humanos resolverá fundadamente la cuestión planteada.

ARTÍCULO 27°.- INDEMNIDADES:

El adjudicatario se obliga a proteger, defender, indemnizar, mantener indemne y salvaguardar a la Universidad Provincial de Córdoba de y contra todos los reclamos, requerimientos, demandas, acciones judiciales, litigios, gastos y costas de cualquier tipo y carácter, incluyendo reclamos por daños en la propiedad derivadas, causadas o relacionadas con el Servicio, con las actividades desarrolladas y/o las obligaciones contraídas por el adjudicatario bajo la relación contractual. A tal fin el adjudicatario deberá realizar todo acto administrativo, judicial o extrajudicial, incluido, pero no limitado a presentarse en los respectivos juicios, asistir audiencias, etc.

ARTICULO 28°.-CONTINUIDAD- EXCEPTIO NON ADIMPLETI CONTRACTUS.

El Contratista no podrá, ante el mero incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales a cargo de la Universidad Provincial de Córdoba oponer la excepción de incumplimiento contractual y negarse a cumplir con la normal prestación del servicio contratado. Ello se funda en el principio de continuidad que rige en materia de contratación pública y en consecuencia, sólo en caso de que exista y demuestre que el incumplimiento de la administración es de una entidad tal que la coloca en una razonable imposibilidad de cumplir con las prestaciones a su cargo, podrá hacer uso de la referida excepción para negarse con las que tiene a su cargo, previo intimación formal con treinta (30) días corridos de antelación a la medida.

ARTÍCULO 29°.- PAGO DE IMPUESTOS - SELLOS - TASAS:

Todo impuesto, sello, contribución, tasa o gabela que genere la contratación y que se genere durante el desarrollo de la contratación del servicio de seguridades a cargo del adjudicado.

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El objeto del presente concurso de precios para la contratación del servicio integral de seguridad privada y vigilancia para los espacios a cargo de la Universidad Provincial de Córdoba, establecidos en el siguiente cuadro.

ESPACIOS A CARGO DE LA UPC
Facultad de Arte y Diseño: Esc. Artes Aplicadas Lino E. Spilimbergo Esc. Prov. Cerámica Fernando Arranz Esc. Integral de Teatro Roberto Arlt Esc. Prov. De Bellas Artes Dr. José Figueroa Alcorta Conservatorio Provincial de Música Félix T Garzón
Predio Ciudad de las Artes Teatro Ciudad de las Artes (Auditorio Presidente Perón , Sala de Exposición Ernesto Farina, oficinas, camarines, sala de ensayos, espacios comunes y baños)
Edificio Rectorado: Ateliers de Ciudad de las Artes
Sala Cuna, Guardia, Cajero, Espacio de Infraestructura en CDA y Molino de Papel Facultad de Educación y Salud (Campus Sur UPC) Facultad de Turismo y Ambiente(Campus Norte UPC) Facultad de Educación Física (Campus Norte UPC)

GENERALIDADES:*El objeto de las presentes Especificaciones Técnicas es establecer los requerimientos mínimos para la prestación del servicio, siendo por tanto obligación del adjudicatario del servicio alcanzar y mantener un óptimo nivel del servicio solicitado, adecuado a las necesidades en la que deben desarrollarse las actividades educativas y administrativas.*

Se deberá tener en cuenta:

- 1) Puesto 1 Ingreso vehicular a Ciudad de las Artes – Horario de Lunes a Domingo, las 24 hs. del día.*

Deberá controlar los vehículos que ingresan, control de barreras y toda otra actividad exigida por la Autoridad competente. En caso de necesitar ausentarse transitoriamente del puesto, deberá solicitar su relevo para que el ingreso vehicular permanezca siempre vigilado.

- 2) *Puesto 2 Ingreso Auditorio Presidente Perón (Teatro) – Horario de Lunes a Domingo las 24 hs. del día.
Deberá vigilar ingreso a Auditorio e ingreso a Salas; de un lugar a otro permanentemente. Cuando la Sala permanezca Cerrada, deberá realizar Rondín controlando accesos, espacios exteriores, circulaciones peatonales y vehiculares.*
- 3) *Puesto 3 en Facultad de Educación y Salud (FES) Campus Sur de UPC, con tareas similares a los otros puestos, según necesidades y especificaciones solicitadas por la Autoridad de aplicación o el Decanato. Horario de lunes a domingos, catorce (14) horas al día.*
- 4) *Horario de Apertura y Cierre de Puertas predio CDA: de 7.00hs AM a 23 hs PM –*
- 5) *Realizar, todos los días, al cierre de los portones el control de ventanas y puertas de acceso y asentar en libro de actas situaciones particulares que se detecten.-*
- 6) *Control de circulaciones de vehículos solo por calles autorizadas.*
- 7) *Control de estacionamiento en lugares permitidos, reservados y discapacitados.-*
- 8) *Mantener las salidas cerradas indicadas con carteles de prohibido estacionar libres de vehículos por si es necesario su uso en caso de emergencia.*
- 9) *Mantener la casilla para Puesto 1 en perfectas condiciones de habitabilidad.*
- 10) *La ubicación de prestación de los servicios detallados (Puestos 1 al 3 inclusive) pueden ser modificada y solicitada a prestar en un lugar diferente al descripto, siempre dentro de los espacios a Cargo de UPC detallados al inicio del presente Pliego de especificaciones técnicas.*
- 11) *En puestos indicados por Secretaría de Administración, se deberán completar las planillas para ingreso y egreso de toda persona a Campus Sur- Ciudad de las Artes. Planilla para personal de UPC, con Autorización de COE – solo verificar datos y completar la planilla. (DDJJ solo consultar si la realizo y completar si o no)
Planilla para Proveedores, con Autorización de Nación – verificar datos y completar.*

En ningún caso se deberán tomar fotos de la documentación.

Mantener la distancia y tomarse el tiempo necesario para completar la información correctamente.

Además deberán respetar las medidas prevención, de higiene y seguridad, uso de tapabocas obligatorio, distanciamiento social, adecuada limpieza de manos, adecuada ventilación de ambientes y demás recomendaciones del COE / <https://www.cba.gov.ar/coe/>.

12) Se deberán cumplir y hacer cumplir los Protocolos vigentes.

ELEMENTOS. INSUMOS- PROVISIÓN

La provisión de todos los elementos, insumos y demás que se empleen para la prestación del servicio, como también la reposición de los mismos, correrán por cuenta de la Prestataria y deberán ser de primera calidad.

RESPONSABILIDAD POR INSTALACIONES CEDIDAS

La Prestataria será responsable del correcto uso y mantenimiento de las instalaciones cedidas para el uso de su personal, como así también de todos los elementos y utensilios que se utilicen para la prestación del servicio. El depósito adecuado y correcta eliminación de los residuos, desechos y basura, correrá por cuenta de la empresa prestataria, previo conocimiento del establecimiento usuario.

RECURSOS FISICOS

El establecimiento usuario facilitará durante la vigencia del contrato, bajo inventario suscripto por las partes, y en las condiciones que se encuentren, las instalaciones edilicias, muebles y artefactos destinados únicamente para la prestación integral del servicio; corriendo por cuenta exclusiva de la adjudicataria, los gastos de funcionamiento, la pérdida, deterioro parcial o total de lo facilitado, como así también el mantenimiento edilicio, afectados al servicio que serán controlados cuando las circunstancias así lo exijan.

Al finalizar el contrato, la empresa deberá reintegrar todos los bienes e instalaciones cedidas según inventario, en condiciones de buen funcionamiento, como así también podrá retirar los de su propiedad en plazo perentorio.

DEL PERSONAL. REGLA GENERAL

1.- Los oferentes y adjudicatarios deberán especificar y asegurar como mínimo la cantidad de operarios necesarios para la ejecución completa de los trabajos. En todos los casos se deberá proveer el personal de reemplazo para el caso de licencias, enfermedad o suplencia.

2.- Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, el adjudicatario deberá emplear todos los recursos materiales y humanos necesarios para prestar un servicio irreprochable de primera categoría. La Adjudicataria asume la total responsabilidad en lo referido a capacidad, idoneidad, buen trato con personal administrativo, docente, alumnado y público en general. El personal afectado a la prestación del servicio deberá tener al menos dieciocho (18) años de edad cumplidos, no registrar antecedentes judiciales y guardar debida consideración y respeto en el trato con el personal del establecimiento educativo.

3.- Antes de comenzar la prestación del servicio, el adjudicatario deberá:

- a) Presentar ante las autoridades ante la Secretaria de Administración General y RRHH una nómina de las personas de la adjudicataria afectadas al servicio en cada puesto, indicando apellido y nombre, estado civil, domicilio real y certificado de buena conducta extendido por las autoridades competentes. Toda modificación sobreviniente que introdujera en dicho plantel deberá comunicarse con la debida antelación a la Secretaria de Administración General y RRHH, pudiendo denegarse el ingreso y/o permanencia de toda persona no inserta en dicha nómina, con las consiguientes sanciones por la falta de prestación de los servicios comprometidos.*
- b) Además, indicar el tipo de vestimenta y placa identificatoria que utilizará el personal afectado al servicio contratado, los que deberán estar correctamente uniformados y presentarse a los lugares de trabajo con las prendas en buen estado de conservación e higiene. Su aspecto personal y conducta, deberá ser acorde con el medio en que actúa.*

4.- *Estarán a cargo del adjudicatario, además del seguro de vida y por accidentes de todo su personal, el cumplimiento de todas las obligaciones que establece la legislación laboral vigente. Asimismo la Secretaría de Administración General y Recursos Humanos queda facultada para exigir la exhibición y/o copia de toda la documentación que acredite el cumplimiento de la legislación laboral o la que corresponda según Ley Provincial N° 10.571, artículo 15y que surge de la presente, para conocer la existencia o no de infracciones a dichas normas. Previo a la iniciación de las tareas, la empresa adjudicataria se obliga a acreditar ante la mencionada Secretaría de Administración General y Recursos Humanos, haber suscripto el Seguro de Accidentes para el personal destinado a estas tareas, manteniéndolo en vigencia durante el lapso del contrato.*

5.- *Todo el personal deberá contar con un Seguro de Riesgo del Trabajo, cuya Póliza deberá ser exhibida ante la Secretaría de Administración General y Recursos Humanos de la Universidad Provincial de Córdoba, previo a la iniciación de los trabajos. En dicha Póliza deberá constar los nombres y documentos de identidad de las personas que empleará para el cumplimiento del objeto de la presente contratación y una Cláusula de No Repetición, con los siguientes términos:*

"...ART renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición contra la Universidad Provincial de Córdoba, Superior Gobierno de la Provincia de Córdoba, sus funcionarios y/o empleados, bien sea con fundamento en el art. 39 inc. 5 de la Ley 24557 o en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especies o dinerarias que se vea obligado a otorgar o a abonar al personal dependiente de la empresa adjudicataria alcanzados por la cobertura de la presente póliza, por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, sufridas o contraídas por el hecho o en ocasión del trabajo, o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo".

SEGURIDAD

Los trabajos realizados deberán efectuarse con personal especializado, los que deberán contar con las herramientas y elementos de protección personal que den estricto cumplimiento a todas las normas de seguridad vigentes en la materia, tanto en el orden

provincial como nacional. La adjudicataria deberá dar estricto cumplimiento a toda normativa sobre seguridad e higiene laboral.