

**LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL  
SERVICIO INTEGRAL DE SEGURIDAD PRIVADA Y VIGILANCIA  
DE LOS ESPACIOS DEPENDIENTES DE LA UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA**

**PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1º - OBJETO:** La Secretaria de Administración General y Recursos Humanos de la Universidad Provincial de Córdoba llama a Licitación Pública N° 001/2021 para la contratación del servicio integral de seguridad privada y vigilancia de los espacios dependientes de la Universidad Provincial de Córdoba detallados en el Pliego de Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas por el plazo comprendido entre las 00:00 horas del 01 de marzo de 2021 y hasta las 23:59 horas del 28 de febrero de 2023 inclusive, con opción a prórroga por hasta igual período.

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

**ARTICULO 3º.- PRESUPUESTO OFICIAL:** Pesos treinta y cinco millones doscientos ocho mil ochocientos (\$ 35.208.800), considerándose un valor unitario hora/hombre a razón de Pesos quinientos cincuenta (\$ 550). Los valores indicados son por todo concepto y con todos los impuestos incluidos.

**ARTICULO 4º.- REGIMEN LEGAL:** El trámite del presente llamado a licitación y la contratación que en su caso resulte de la misma se regirá por las siguientes normas:

- a. El Manual de Compras y Contrataciones de la Universidad Provincial de Córdoba aprobado por la Resolución Rectoral N° 33/2013 y modificado por la Resolución Rectoral N° 84/2014.
- b. La Ley N° 10.155 - Régimen de Compras y Contrataciones de la Administración Pública Provincial, sus modificatorias y disposiciones complementarias y los Decretos Reglamentarios N° 305/2014 y N° 676/2016 de la Provincia de Córdoba. Estas normas se aplicarán en forma supletoria y en la medida que no se opongan a la normativa interna de la Universidad Provincial de Córdoba.
- c. El Decreto N° 1160/2016 de la Provincia de Córdoba de Redeterminación de Precios por Reconocimiento de Variaciones de Costos.
- d. Los Pliegos de bases y condiciones Generales y Particulares de esta contratación.
- e. El Pliego de especificaciones técnicas de esta contratación.
- f. La Ley N° 10.725 - Ley Impositiva de la Provincia de Córdoba.
- g. Para los casos no previstos expresamente en los cuerpos legales antedichos, se aplicarán las disposiciones que rigen el procedimiento administrativo de la Provincia de Córdoba - Ley N° 5.350 (Texto ordenado Ley N° 6.658) y sus modificatorias, los principios generales del Derecho Administrativo y subsidiariamente los del Derecho Privado.

La presentación de la oferta por el proponente en la Licitación Pública, implica que conoce todo el régimen legal indicado y que lo acepta lisa y llanamente en todas sus partes, sin reservas u objeciones. Todo agregado, modificación, sustitución, alteración, salvedad o cláusula que el oferente consigne en la formulación de su propuesta y que contraríe, limite, desconozca o se oponga a la normativa citada será de ningún valor y se tendrá por no escrita, manteniéndose inalterada e incólume la regulación contenida en la normativa individualizada conforme el artículo 21 de la Ley N° 10.155 y el Decreto Reglamentario N° 305/2014 de la Provincia de Córdoba.

A los fines de la presente licitación, se deja sin efecto lo dispuesto en el artículo 9º de la Resolución Rectoral N° 26/2020 (...Declárese inhábiles a los fines del procedimiento administrativo los días comprendidos en el receso administrativo dispuesto por el artículo 1º de la presente Resolución).

A los fines de la presente licitación, el día 12 de febrero del corriente, quedará habilitada la Mesa de Entradas de la Universidad Provincial de Córdoba. Todos los plazos de la presente licitación se cuentan por días hábiles, salvo expresa disposición en contrario.

**ARTICULO 5º- DOMICILIO ELECTRONICO:** A todos los efectos legales derivados de la presente, el proponente y eventual adjudicatario deberá indicar una dirección de correo electrónico, la que valdrá como domicilio electrónico y se considerará como domicilio constituido. El destinatario se considerará notificado a partir de las 00:00 horas del primer día hábil inmediato siguiente a la fecha de envío del correo electrónico, momento a partir del cual empezaran a correr los plazos que correspondieren.

**ARTICULO 6º- JURISDICCION:** Las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios competentes de la Primera Circunscripción del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba, para resolver cualquier controversia emergente de la presente Licitación Pública, haciendo expresa renuncia al Fuero Federal o cualquier otro de excepción que pudiera corresponder.

**ARTICULO 7º- ADQUISICIÓN DE PLIEGOS:** Los pliegos de la presente licitación son gratuitos y pueden ser descargados desde el Portal Web de la Universidad Provincial de Córdoba, [www.upc.edu.ar](http://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.

**ARTICULO 8º- ACLARATORIAS:** Los eventuales proponentes podrán formular consultas y solicitar aclaraciones únicamente por correo electrónico remitido a la dirección "[compras@upc.edu.ar](mailto:compras@upc.edu.ar)", hasta tres días hábiles previo al fijado para la presentación de las ofertas. Las respuestas y aclaratorias que se efectúen serán comunicadas al requirente y publicadas en la página web de la Universidad Provincial de Córdoba en un plazo de dos (2) días de recibida la consulta. La Universidad Provincial de Córdoba podrá de oficio formular cualquier aclaración que estime pertinente. Los pedidos de aclaración, sus respuestas y las aclaraciones de oficio pasarán a formar parte de las Condiciones Generales, Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas como documentación complementaria.

**ARTICULO 9º- FORMA DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS:** Las ofertas deberán presentarse en un solo sobre cerrado, sin membrete y con la Leyenda: "**Licitación Pública destinada a la contratación del Servicio integral de Seguridad Privada y Vigilancia de los espacios dependientes de la Universidad Provincial de Córdoba**". El sobre deberá contener toda la documentación requerida en original y copia, con todas las páginas numeradas en forma correlativa y rubricada por el oferente o Representante Legal del oferente según corresponda.

La documentación que se presente debe ser confeccionada utilizando procesador de texto y/o mecanografiada, en idioma español, sin raspaduras ni enmiendas que no se encuentren debidamente salvadas, en original y copia, encarpetadas en juegos separados que se individualicen con los términos "original" y "copia", cada uno foliado por numeración correlativa en el extremo superior derecho y rubricados por el oferente o su representante legal según corresponda en todas sus páginas. Toda la documentación presentada tendrá el carácter de declaración jurada y cualquier omisión y/o falsedad de los datos aportados podrá importar, a juicio de la Universidad Provincial de Córdoba, el rechazo de la oferta. La eventual inclusión en la oferta de prospectos, catálogos comerciales o información publicitaria tendrá efectos meramente ilustrativos. La existencia de datos técnicos en dichos catálogos no releva al oferente de su obligación de presentar la documentación conforme las exigencias de los Pliegos de Condiciones Generales, Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas de la presente contratación. Los costos de preparación de la oferta, cualquiera sea su índole, serán a exclusivo cargo del Oferente y no repetibles en ningún caso de la Universidad Provincial de Córdoba.

**ARTICULO 10º- 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 12 de febrero de 2021, de 8:00 a 12:00 horas según hora oficial indicada por el SUAC.

**ARTICULO 11º- ORDEN DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:** La oferta deberá contener la documentación que corresponda ordenada de la siguiente manera:

- a) Índice general de la presentación.
- b) Pliegos de Condiciones Generales, Particulares, Especificaciones Técnicas y aclaraciones, si las hubiera, firmados en todas sus fojas.
- c) Documentación legal sobre el oferente y capacidad jurídica.
- d) Documentación económica, fiscal y financiera del oferente.
- e) Antecedentes conforme a lo requerido en el presente Pliego.
- f) Declaración jurada del oferente.
- g) Detalle del Plan Tentativo de Trabajo.
- h) La oferta económica.
- i) Garantías de Mantenimiento de la Oferta.

**ARTICULO 12º. DETALLE DEL CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS:** Las presentaciones deberán integrarse con la documentación y elementos que a continuación se detallan:

**12. a) DEL INDICE GENERAL DE LA OFERTA.:** Los oferentes deberán encabezar su presentación con un índice general de la documentación que acompañan a su propuesta, indicando los números de fojas que les corresponden.

**12. b) DEL PLIEGO Y SUS ACLARATORIAS:** Los oferentes deberán acompañar a su presentación, los Pliegos de Condiciones Generales, de Condiciones Particulares, de Especificaciones Técnicas y, en su caso, las aclaratorias que se hayan emitido, debidamente firmadas en todas y cada una de sus hojas por el oferente o su representante legal con facultades suficientes para obligarle.

**12.c.) DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y CAPACIDAD JURÍDICA DEL OFERENTE:** Las ofertas deberán contener la siguiente documentación en copias debidamente autenticadas y, si fuera de extraña jurisdicción, legalizadas, según corresponda:

12.c.1. Constancia de inscripción en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado (R.O.P.y C.E) vigente y en el rubro relacionado al objeto de la contratación.

12.c.2. De no contar con la solicitado en 12.c.1., deberá el oferente presentar constancia de haber iniciado el trámite de inscripción debidamente presentado en Mesa de Entradas del Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del estado de la Provincia de Córdoba.

12.c.3. De no contar con lo requerido en 12.c.1 y 12.c.2., deberá el oferente presentar la siguiente documentación:

A. Para las personas humanas:

a. Copia certificada del Documento Único; b. Constitución de domicilio especial en la Ciudad de Córdoba a los fines de la contratación.

B. Para las personas jurídicas:

a. Contrato social o estatuto y, cuando corresponda, actas de autorización para presentarse al procedimiento de selección articulado, debidamente inscriptos; b. Documental social de designación de las autoridades que concurran en representación de la persona jurídica o, en su caso, poder general o especial que otorgue las facultades suficientes para obligar al sujeto oferente; c. Constitución de domicilio especial en la Ciudad de Córdoba a los fines de la contratación.

C. Para las Uniones Transitorias (UT), se exigirá para cada uno de sus integrantes, además de lo consignado en los apartados A y B según estén conformadas por personas humanas o jurídicas o ambas, la siguiente documentación: a. Para UT no constituidas al momento de la presentación de la oferta, el compromiso de constitución de UT de donde surja expresamente que cada una de ellas será solidariamente responsable por el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la contratación; b. Para UT constituidas al momento de la presentación de la oferta, el Instrumento de constitución. En ambos casos, además deberán presentar las resoluciones societarias de cada una de las empresas integrantes, de las que surja la voluntad de cada empresa de participar del procedimiento de selección e instrumento donde se establecerá expresamente la responsabilidad solidaria e ilimitada de todos los integrantes de la UT por el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes. Iguales requisitos serán exigidos a los demás contratos asociativos en caso de corresponder. En cualquier caso las UT deberán constituir domicilio especial en la Ciudad de Córdoba a los fines de la contratación.

D. Para extranjeros: a. Cuando se trate de personas humanas, documentación que acredite su identidad; b. Cuando se trate de personas jurídicas, documentación mediante la cual se acredite existencia y la de sus representantes, en los términos del artículo 118° de la Ley General de Sociedades N° 19.550. En cualquier caso las UT deberán constituir domicilio especial en la Ciudad de Córdoba a los fines de la contratación.

El oferente deberá cumplir acabadamente con las disposiciones de la Ley Provincial N° 10.571 y demás normativa aplicable en relación con la prestación de los servicios de seguridad privada en la Provincia y Ciudad de Córdoba, debiendo acreditar que cuenta con todas las autorizaciones y habilitaciones emitidas por las autoridades correspondientes. El personal que utilice el oferente 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 (artículo 15 de la Ley N° 10.571 de la Provincia de Córdoba).

En el caso de que alguna de la documentación requerida supra no pueda ser obtenida por el oferente con motivo de la situación de pandemia que es de público y notorio conocimiento y siempre que la misma sólo pueda obtenerse de manera presencial y las oficinas / reparticiones / organismos pertinentes no se encuentren atendiendo, se dejará expresa constancia de ello, debiendo el oferente acreditar mediante declaración jurada su situación ante cada documentación requerida y obligarse expresamente a presentar la documentación correspondiente dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la reanudación de las actividades de las oficinas / reparticiones / 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.

**12.d) DE LA DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA, FISCAL Y FINANCIERA:** Los oferentes deberán acompañar en copias autenticadas las constancias de inscripción y certificaciones 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) Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado Provincial, en copia certificada, vigente, al tiempo que deberá consignarse el número de inscripción en dicho Registro en las ofertas presentadas. En su defecto, podrá acompañarse constancia de iniciación del respectivo trámite, siendo responsabilidad del oferente gestionar la respectiva inscripción, puesto que deberá contarse con la inscripción definitiva al tiempo de dictarse el acto administrativo de adjudicación.

3) Acreditar, en caso de corresponder, el pago de los últimos tres (3) meses, contados regresivamente desde la fecha de apertura prevista en la presente licitación, de las siguientes obligaciones:

a) Aportes y contribuciones al Sistema Único de la Seguridad Social (S.U.S. S.).

b) Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

c) Impuesto a los Ingresos Brutos.

4) Constancia de Inscripción en la Dirección General de Rentas de la Provincia de Córdoba y Situación fiscal regularizada, de corresponder.

5) Certificado de Libre deuda expedido por la obra social que corresponda y que agrupe la actividad del personal que presta los servicios objeto de la presente contratación.

6) Certificado de inexistencia de conflictos gremiales expedidos por las entidades gremiales correspondientes.

En el caso de que alguna de la documentación requerida supra no pueda ser obtenida por el oferente con motivo de la situación de pandemia que es de público y notorio conocimiento y siempre que la misma sólo pueda obtenerse de manera presencial y las oficinas / reparticiones / organismos pertinentes no se encuentren atendiendo, se dejará expresa constancia de ello, debiendo el oferente acreditar mediante declaración jurada su situación ante cada documentación requerida y obligarse expresamente a presentar la documentación correspondiente dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la reanudación de las actividades de las oficinas / reparticiones / organismos correspondientes, bajo apercibimiento de tenerse por no presentada la oferta y/o rescindirse el contrato en el caso de que haya sido el oferente adjudicatario del servicio contratado.

**12. e) ANTECEDENTES Y CAPACIDAD DEL OFERENTE:** Los oferentes deberán acompañar conjuntamente con su propuesta, la siguiente documentación:

- 1) Referencias bancarias de entidades financieras de reconocido prestigio con que opere el oferente. Las referencias deberán detallar la calificación conceptual del oferente por la entidad bancaria y la antigüedad de la relación comercial.
- 2) Acreditar documentalmente, mediante certificado emitido por el contratante comitente, tener una actividad mínima de dos (2) años en prestaciones de características similares al que trata la presente contratación, en centros educativos públicos o privados, hospitales públicos o privados, barrios cerrados, centros comerciales, empresas u otros lugares similares.
- 3) Documentación que acredite fehacientemente una facturación promedio mensual no inferior a Pesos trescientos cincuenta mil (\$ 350.000) por prestación de servicios de seguridad privada, prestados durante los tres (3) meses anteriores a la fecha de apertura de la presente licitación.
- 4) Balance del último ejercicio exigible, suscripto por contador público nacional, con firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas,

Si se tratase de una Unión Transitoria, ya sea constituida o con compromiso de constitución, cada una de los integrantes de la misma deberá presentar en forma independiente sus balances certificados conforme lo solicitado en el presente Punto 4.

La Universidad Provincial de Córdoba podrá solicitar informes complementarios de los registros contables y estados financieros de los oferentes según lo estime necesario y pertinente.

**12. f) DE LA DECLARACIÓN JURADA:** Los oferentes deberán presentar una declaración jurada expresando:

- Que no ha sido declarado en quiebra o en concurso preventivo o que, si lo fue, que se encuentra debidamente facultado para participar en la presente licitación, acreditando ello.
- Cuál es el convenio colectivo de trabajo en que se haya comprendido el personal que intervendrá en la prestación del servicio objeto del presente llamado.
- Que el/los certificado/s de provisión presentado/s en la presente Licitación Pública es/son fidedigno/s, y ha/n sido firmado/s por la autoridad competente que corresponde en cada caso.
- Que no pesa sobre él inhabilitación civil, comercial o penal vigente, por sentencia judicial firme pasada en autoridad de cosa juzgada. Inclusive, para el caso de tratarse de personas jurídicas, que no hay inhabilitación de las mencionadas que pese sobre las personas físicas que integran sus órganos sociales.
- Que no es actor o demandado en litigios judiciales cuya contraparte sea 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 dinerarios comprometidos en cada pleito, a los efectos de su consideración.
- Que su cuenta corriente bancaria no ha sido cerrada por orden del Banco Central de la República Argentina durante el transcurso del último año, aún si la misma hubiese sido nuevamente habilitada.
- Que no ha sido sancionado con la rescisión de una contratación pública por su culpa.
- Que en caso de resultar adjudicatario del servicio objeto de la presente licitación, se obliga a ofrecer tomar y a conservar dentro de su plantel por un plazo no menor al de la contratación objeto de la presente a las personas humanas de las que se vale el actual prestador del servicio de seguridad privada de la Universidad Provincial de Córdoba. Dicha obligación deberá cumplimentarse y acreditarse ante la Universidad Provincial de Córdoba con anterioridad al inicio de la prestación de los servicios objeto de la presente. El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula será considerado causal especial de rechazo de la adjudicación y/o de la contratación concertada con quien resulte adjudicatario.

**12. g) DEL PLAN TENTATIVO DE TRABAJO:** Los proponentes deberán adjuntar una propuesta técnica que incluya la planificación y diagramación de las tareas que aplicarán para la prestación de los servicios objeto de la presente Licitación en los lugares detallados en el Pliego de Condiciones Particulares, conteniendo como mínimo:

- 1.- Lineamientos de la prestación.
- 2.- Detalle, cantidad y características de los elementos, insumos, equipos, equipamiento, vehículos, etc. a utilizar para la prestación del servicio objeto de la presente.
- 3.- Descripción de los uniformes.

4.- Selección y capacitación del personal.

5.- Cantidad de personal y de supervisores que desarrollarán sus actividades en el servicio y los edificios y formas de actuación.

**12. h) DE LA OFERTA ECONOMICA:** La Propuesta Económica de los oferentes deberá ser presentada conforme a la totalidad de los requerimientos de los Pliegos de Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas, debiendo cotizarse los precios en valores “hora hombre” unitarios y totales y 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 de la Licitación. 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.

**12. i) DE LA GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:** Los oferentes deberán acompañar a la propuesta una garantía de oferta del 3% (tres por ciento) del valor total de su oferta, por todo el plazo de mantenimiento de la oferta, cuyo comprobante deberá presentarse conjuntamente con la propuesta en el sobre Oferta. Dicha garantía deberá instrumentarse de la siguiente forma, debiendo estar en todos los casos documentada con certificación de firmas: Con Seguro de Caución, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor de la Universidad Provincial de Córdoba, emitida bajo las siguientes condiciones: Calificación “A” o superior para la Compañía emisora como mínimo, según surja de constancias de Calificadoras de Riesgos nacionales e internacionales. Si se constituye en otra plaza distinta de la de la Ciudad de Córdoba, deberá darse cumplimiento a la obligación contraída en los respectivos documentos en la Ciudad de Córdoba, renunciando desde su presentación al Fuero Federal o cualquier otro de excepción que pudiera corresponder, sometiéndose a la Jurisdicción de los Tribunales Ordinarios competentes de Primera Circunscripción Judicial del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba.

**12. ii) DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** El adjudicatario deberá presentar al momento de resultar adjudicado una garantía de cumplimiento del contrato del veinte por ciento (20 %) del valor total de la adjudicación, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación del instrumento legal de adjudicación, debiendo cumplimentar para su devolución el total de las prestaciones a su cargo en debida forma conforme los Pliegos de Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas que rigen la presente Licitación Pública. Dicha garantía deberá instrumentarse de la manera establecida en el punto 12.i de la presente cláusula.

**12. iii) DE LA GARANTIA DE IMPUGNACIÓN:** Para impugnar, los oferentes deberán constituir un depósito de garantía del uno por ciento (1 %) del valor del o de los renglones impugnados, en el Banco de la Provincia de Córdoba, Sucursal Nueva Córdoba N° 917 (Estrada 141 de la Ciudad de Córdoba), en boletas de depósito, en la Cuenta Corriente N° 400307/04 de titularidad de la Universidad Provincial de Córdoba.

**ARTICULO 13º- ACTO DE APERTURA: 13.1** El acto de apertura se realizará el día 12 de febrero de 2021 a las 13:00 horas, en la Sala de Reuniones de la Universidad Provincial de Córdoba ubicada en Av. Pablo Ricchieri 1955 -Atelier 6- de la ciudad de Córdoba. En la fecha y hora precitada se abrirán los sobres presentados por los oferentes en presencia de los funcionarios designados al efecto y de los interesados que en representación de los oferentes hayan concurrido al acto de apertura, debiendo anunciarse los oferentes a tales fines en la Mesa de Entradas del Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) sita en Av. Pablo Ricchieri 1955.

En el acto de apertura se abrirán los Sobres presentados por los oferentes, agregándose los documentos originales al expediente principal, asignándoles un número en base al orden de apertura y haciéndose constar en Acta.

La documentación obrante en cada uno de los sobres será examinada y evaluada por la Comisión de Preadjudicación, dentro del término de 5 (cinco) días hábiles subsiguientes al mencionado acto de apertura, expidiéndose mediante acta de Preadjudicación.

13.2 Si por cualquier causa, las fechas fijadas fuesen declaradas “No Laborables” para la Administración Pública, la presentación de ofertas y/o apertura se realizarán el siguiente día hábil, a la misma hora y en el mismo lugar.

13.3. Sólo se tomarán en consideración y se procederá a la apertura de los sobres de aquellas propuestas que hubiesen sido presentadas hasta el día y hora fijados en el presente Pliego, no pudiendo, pasada dicha hora, admitirse nuevas propuestas.

13.4. 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 Preadjudicación.

13.5. La Autoridad de Aplicación se encuentra facultada para prorrogar, dando la debida publicidad, las fechas de presentación de ofertas y de 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.

13.6 En cualquier estado del trámite previo a la adjudicación, se podrá dejar sin efecto la Licitación y/o rechazar todas o parte de las propuestas conforme lo establecido en el Punto 6.2.3.2 del Decreto N° 305/2014 de la Provincia de Córdoba, sin derecho a reclamo o compensación alguna por parte de los oferentes.

**ARTICULO 14°.- DESISTIMIENTO:** Los proponentes u oferentes que desistieran de su oferta durante el plazo de mantenimiento perderán la garantía ofrecida a tales efectos, sin derecho a reclamo alguno.

**ARTICULO 15°.- COMISIÓN DE APERTURA Y PREADJUDICACIÓN:**

15.1. La Comisión de Apertura y Preadjudicación estará integrada como mínimo por (3) representantes de la Secretaria de Administración General y RRHH y Área de Asuntos Legales de la Universidad Provincial de Córdoba, los cuales serán nominados por la respectiva dependencia y por el Rectorado, respectivamente.

15.2. La Comisión de Apertura y Preadjudicación actuante evaluará la documentación presentada y el cumplimiento por parte de los oferentes de lo establecido en los respectivos Pliegos de la presente Licitación Pública. También podrá efectuar 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.

15.3. 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.

**ARTÍCULO 16°.- EVALUACION DE LAS OFERTAS Y EL PROCESO DE PREADJUDICACIÓN:**

**16.1. Selección, análisis y evaluación de las propuestas:** La Comisión de Apertura y Preadjudicación tendrá a su cargo el análisis y evaluación de las propuestas en su conformidad a lo indicado en los Pliegos de Condiciones Generales, Particulares y Especificaciones Técnicas, debiendo expedirse oportunamente sobre su conveniencia, dentro de las que - ajustadas a dichas Condiciones y Especificaciones - resulten ser las ofertas más convenientes a los intereses de la Universidad Provincial de Córdoba.

No serán consideradas a los efectos de la comparación de ofertas, la bonificación por precio o descuentos que se encuentren sujetos a plazos de pago determinados o a cualquier otra condición, no obstante tendrá plena vigencia para el caso que el pago de la factura se realizare dentro del plazo fijado.

**16.2. Facultades de la Comisión:** Es facultativo de la Comisión de Apertura y Preadjudicación el solicitar en cualquier instancia las aclaraciones que estimare pertinentes acerca de las propuestas presentadas, pudiendo pedir la documentación que considere necesaria, así como que se subsanen los defectos formales de que adolezcan las ofertas, sin que ello implique modificar la propuesta original. La Comisión queda facultada asimismo a solicitar informes y/o asesoramiento a Entidades y Organismos que correspondan en temas que así lo requieran.

La Comisión aconsejará, a la Autoridad Competente para adjudicar, conforme los parámetros consignados en este punto y en la normativa aplicable, labrando y suscribiendo el Acta respectiva, en forma debidamente fundada.

**ARTICULO 17°.- CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:** Sin perjuicio de lo establecido sobre el particular en otras partes de los Pliegos de la presente Licitación, serán inadmisibles y en consecuencia rechazadas las ofertas que:

17.1. Se aparten de los pliegos de la contratación o sean condicionadas.

17.2. Sean formuladas por firmas suspendidas o inhabilitadas en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado al momento de presentar las ofertas.

17.3. No cumplan con la documentación y elementos requeridos.

17.4. Sean formuladas por firmas inscriptas en rubros que no guarden relación con la contratación conforme el art. 7.1.2.2 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

17.5. No estén firmadas por el oferente.

17.6. No acompañen la garantía correspondiente, o cuando esta fuere documentada sin constar la certificación de firma.

17.7. No coticen a renglón completo.

**ARTICULO 18°.- NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA PREADJUDICACIÓN:** Seleccionada la oferta de acuerdo con la evaluación efectuada por la Comisión de Apertura y Preadjudicación, ésta labrará la correspondiente Acta de Preadjudicación. Esta última deberá ser notificada al oferente pre adjudicado al domicilio electrónico constituido y además ser publicada durante un (1) día en el portal web oficial de la Universidad Provincial de Córdoba.

**ARTICULO 19°.- IMPUGNACIÓN:** *Los oferentes interesados podrán formular impugnación fundada a la preadjudicación dentro del plazo de dos (2) días contados a partir de la publicación del acta de preadjudicación conforme el artículo 7.1.5.3 del Decreto Reglamentario N° 305/2014. Conjuntamente con la impugnación deberá acompañarse la garantía de impugnación establecida en el presente Pliego.*

**ARTICULO 20°.- ADJUDICACIÓN:** *La Adjudicación se realizará por renglón completo y 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 según el criterio de esta última.*

**ARTICULO 21°.- GARANTIA DE ADJUDICACIÓN Y/O DE CUMPLIMIENTO:** *Una vez comunicada la adjudicación, el adjudicatario deberá presentar una garantía del veinte (20%) por ciento del valor total de aquella, en las formas y condiciones previstas en el presente Pliego.*

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

**ARTICULO 1°- FACTURACIÓN:**

*El prestador de los servicios debe enviar un correo electrónico en forma mensual, dentro de los quince (15) primeros días corridos del mes siguiente, al mail de la Secretaría de Administración General y Recursos Humanos - Área Compras y Contrataciones: [compras@upc.edu.ar](mailto:compras@upc.edu.ar)” consignado y/o adjuntado la siguiente información / documentación:*

- a) Factura/s en ORIGINAL y COPIA a nombre de la Universidad Provincial de Córdoba CUIT 30-71276590-5, =debiendo consignarse en las mismas el periodo y concepto facturado;*
- b) Las respectivas certificaciones de prestación del servicio, numeradas en original, debiendo ser completadas y conformadas por los Decanos de cada Facultad, Secretarios y/o persona responsable de cada espacio a cargo de la Universidad Provincial de Córdoba detallados en renglón único del Pliego de Especificaciones Técnicas, sin raspaduras ni enmiendas.*

*Cuando los servicios sean realizados por períodos inferiores a un mes calendario (30 días), se deberán facturar de manera proporcional a la cantidad de “horas hombre” efectivamente insumidas para la prestación del servicio.*

**ARTÍCULO 2°- CERTIFICACIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

*La autoridad de cada establecimiento usuario (Decanos de cada Facultad, Secretarios y/o persona responsable de cada espacio a cargo de la Universidad Provincial de Córdoba detallados en renglón único del Pliego de Especificaciones Técnicas) certificará la prestación mensual del servicio, conformando mediante firma y sello en original el formulario correspondiente.*

**ARTICULO 3°- PAGO:**

*El precio correspondiente a los servicios efectivamente prestados 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 el prestador del servicio cometa errores en la forma de presentación de la facturación, será devuelta la documentación presentada al mismo, interrumpiéndose en tal caso el plazo de pago. Cada nueva presentación por parte del prestador del servicio se considerará como trámite inicial al momento del pago de cada factura.*

*El pago se efectuará mediante la entrega de cheque bancario o la acreditación de los fondos en*

*una cuenta corriente bancaria de titularidad del adjudicatario con sede o sucursal en plaza Córdoba. A este último efecto quien resulte adjudicatario deberá enviar a la Secretaria de Administración General y Recursos Humanos de la Universidad Provincial de Córdoba la información correspondiente y la pertinente constancia de CBU emitida y firmada por la entidad bancaria de que se trate.*

*Al momento del pago el adjudicatario deberá tener regularizada su SITUACIÓN FISCAL, la que será verificada, previo a cualquier pago que se realice como condición esencial para la realización del mismo. Todo ello de conformidad a lo dispuesto en la Resolución N° 126/2016 del Sr. Ministro de Finanzas de la Provincia de Córdoba.*

**ARTICULO 4º- PRESUPUESTO OFICIAL:**

*Los oferentes o proponentes deberán cotizar el valor unitario “hora hombre” y total para:*

*i) dos (2) puestos de trabajo las veinticuatro (24) horas del día cada uno durante todos los días de la semana por el tiempo de vigencia de la contratación en el Campus Sur (Ciudad de las Artes) de la Universidad Provincial de Córdoba, en adelante también denominada UPC;*

*ii) Dos (2) puestos de trabajo por doce (12) horas al día cada uno de lunes a viernes en días hábiles por el tiempo de vigencia de la contratación en el Campus Norte (Facultad de Educación Física) de la UPC;*

*iii) Un (1) puesto de trabajo por catorce (14) horas del día durante todos los días de la semana por el tiempo de vigencia de la contratación en Sede FES – Facultad de Educación y Salud de la UPC;*

*iv) Un (1) puesto Rondín para Campus Sur (Ciudad de las Artes) de la UPC por doce (12) horas al día, de lunes a viernes y sábados por seis (6) horas al día, todos días hábiles.*

*Todo gasto y erogación que por cualquier concepto (salarios, tributos, cargas sociales, seguros, provisiones, etc.) demande la normal prestación del servicio contratado estará a cargo del adjudicatario.*

**ARTICULO 5º- VIGENCIA DEL CONTRATO:**

*La contratación del servicio de Seguridad Integral objeto de la presente licitación tendrá una vigencia de veinticuatro (24) meses. La Universidad Provincial de Córdoba queda facultada a la rescisión del contrato en cualquier momento y sin expresión de causa, previa comunicación fehaciente a quien resulte adjudicatario contratante con treinta (30) días corridos de antelación, sin que el ejercicio de dicha facultad genere derecho a indemnización o compensación alguna a favor del adjudicatario contratante.*

*Sólo serán abonados por la Universidad Provincial de Córdoba los servicios efectivamente prestados dentro del período de vigencia de la contratación.*

**ARTICULO 6°- CESIÓN DE CONTRATO:**

*El adjudicatario no podrá ceder o transferir el contrato que resulte en su caso de la presente licitación total o parcialmente y por cualquier título, ni tampoco podrá ceder facturas ni certificados de cobro, sin previa autorización de la Autoridad Competente para adjudicar expresa y por escrito.*

*Se aplican a tal efecto las disposiciones establecidas en la Ley N° 10.155, su Decreto Reglamentario 305/14 y demás normas sobre la materia.*

**ARTICULO 7°- CONSTANCIA DE VISITA:**

*Los oferentes deberán realizar visitas de inspección a los distintos edificios de los establecimientos objeto de la prestación de los servicios y respecto de los que se deberá presentar cotización, a los fines de tener un real conocimiento de los trabajos que deberán realizarse y la correspondiente carga horaria que dichos trabajos implican para poder confeccionar su cotización. Se fijan los días 8 y 9 de febrero de 2021 de 8:00 a 12:00 horas para la realización de las visitas correspondientes, las que deberán ser coordinadas por los interesados contactándose al teléfono 3516147766 de 9:00 a 15:00 horas y de lunes a viernes. Al finalizar la visita de cada dependencia firmará y entregará al interesado una CONSTANCIA DE VISITA que se deberá acompañar a la propuesta por los oferentes. La omisión de realización de las visitas de que se trata y de acompañar las constancias respectivas al momento de presentación de las ofertas será considerada causal especial de rechazo de estas últimas.*

**ARTICULO 8°- CONTRALOR:**

*El contralor permanente de los servicios prestados por el adjudicatario competará a cada Decanato y Dirección de los establecimientos educativos, y también a la Secretaria de Administración General y Recursos Humanos de la UPC, quien podrá realizar todos los controles que estime pertinentes para constatar y verificar el desarrollo de las actividades contratadas en los respectivos establecimientos. El Adjudicatario, antes del inicio de la prestación de los servicios, deberá comunicar a cada Decanato, Dirección de los establecimientos educativos y Secretaria de Administración General y Recursos Humanos el*

*personal (supervisor, encargado, etc.) afectado a la prestación de los servicios y que lo representará ante la UPC. También deberá comunicarle inmediatamente todo cambio o sustitución.*

**ARTICULO 9° - INCUMPLIMIENTOS GRAVES:**

*Se considerarán incumplimientos graves por parte del adjudicatario contratante:*

- a) La prestación del servicio no acorde a la modalidad, calidad, frecuencia y demás circunstancias establecidas en el Pliego de Especificaciones Técnicas.*
- b) La dotación de personal insuficiente para realizar los trabajos contratados.*
- c) La carencia de elementos, equipos y máquinas necesarias para prestar el servicio en debida forma.*
- d) No respetar la frecuencia y horarios de las distintas operaciones que se señalan en los Pliegos.*
- 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 obligación de ofrecer tomar y a conservar dentro de su plantel de empleados a los empleados y/o locadores de servicio utilizados por el actual prestador del servicio de seguridad para la prestación de éste en la UPC.*
- i) Toda otra anormalidad o deficiencia que afecte la más correcta y completa ejecución de los servicios contratados y/o vulnere las demás condiciones establecidas en los Pliegos.*

**ARTICULO 10°.- EXTINCION DEL CONTRATO:**

*10.1. Rescisión sin causa:*

*La Universidad Provincial de Córdoba podrá rescindir - total o parcialmente- el contrato que resulte de la presente Licitación en forma unilateral y sin necesidad de invocar causa alguna, notificando ello al adjudicatario contratante con treinta (30) días corridos de antelación. El ejercicio de esta facultad por la UPC no generará derecho a resarcimiento o compensación alguna a favor del adjudicatario contratante. En todos los casos de rescisión de contrato, los recursos que en su caso se interpusieren contra la respectiva resolución no tendrán efecto suspensivo alguno.*

*10.2. Rescisión con causa: La rescisión con causa procederá cuando, a criterio de la*

*Universidad Provincial de Córdoba, valoradas razonablemente las circunstancias del caso, el adjudicatario contratante 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 del prestador y que fueran sancionados efectivamente, serán especialmente valorados al decidirse la rescisión, pero aún en el supuesto de que se trate del primer incumplimiento, si el mismo es de una gravedad trascendente podrá disponerse la rescisión inmediata con causa por parte de la UPC, siendo en tal caso el adjudicatario contratante responsable de todos los daños y perjuicios ocasionados a la UPC, tales como por ejemplo los siguientes: los gastos que demande una nueva contratación por otro prestador, los costos que deba asumir la UPC por su cuenta para no suspender en ningún momento la prestación de los servicios, etc. En los casos de rescisión con causa el adjudicatario contratante perderá automáticamente la garantía de adjudicación.*

*Son causas de rescisión, además de las previstas en el artículo 2.4 del Anexo V del Decreto Reglamentario 305/14 y de las establecidas en otras partes de los pliegos de la presente licitación, las siguientes:*

- 1) La transferencia, cesión del contrato y asociación del adjudicatario sin autorización expresa de la UPC.*
- 2) La falencia, concurso civil u otra causa que determinen la incapacidad del Adjudicatario.*
- 3) La aplicación reiterada de sanciones, debidas a diferencias en el servicio.*
- 4) Cuando el adjudicatario obrase con dolo o culpa grave en la prestación de los servicios, incumpliendo sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias concernientes a la prestación del servicio.*

*En los casos previstos para la rescisión se producirán los siguientes efectos:*

- a) Liquidación de los servicios prestados de acuerdo al contrato.*
- b) Descuento de las multas, importes por daños y perjuicios y otros gastos que pudieran corresponderle al prestador, derivados del incumplimiento del contrato.*
- c) Quedará suspendido el pago de los créditos que resultaren a favor del adjudicatario en virtud de lo dispuesto supra, a los resultados de la Liquidación Final, sin derecho a intereses.*
- d) 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 a la UPC.*

**ARTICULO 11\*.- SANCIONES:**

*El incumplimiento por parte del adjudicatario contratista de las obligaciones a su cargo y la transgresión a las normas que fijan los requisitos y modalidades de la prestación del servicio en el ámbito de la Ciudad y Provincia de Córdoba, facultará a la Secretaria de Administración General y Recursos Humanos de la Universidad Provincial de Córdoba, o a quien esta designe, a aplicar sanciones al adjudicatario descontando el dos por ciento (2%) por día de infracción de la suma mensual que correspondiere por la prestación del servicio, acorde al promedio de los últimos dos (2) meses.*

*La ejecución parcial, interrupción o inejecución del servicio será sancionada con una multa del cinco por ciento (5%) por día de infracción sobre la misma base referida. Los importes pertinentes serán descontados del monto total a percibir por el adjudicatario mensualmente. Después de aplicadas dos (2) o más multas al prestador en un período contractual anual, de acuerdo al mecanismo descrito, podrá la Secretaria de Administración General y Recursos Humanos de la UPC 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 la aplicación de sanciones y/o de cualquier otra acción que correspondiere, 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 12°.- SANCIONES - PROCEDIMIENTO:**

*Cuando las certificaciones de servicios se encuentren observadas, el adjudicatario deberá presentar, junto con las facturas y sus correspondientes certificaciones, un descargo relativo a las observaciones realizadas en el plazo perentorio y fatal de diez (10) días de serles notificadas las mismas. La Secretaria de Administración General y Recursos Humanos de la UPC resolverá fundadamente la cuestión planteada en el plazo de diez (10) días de presentado el descargo por el adjudicatario.*

**ARTICULO 13°.- DE LA REDETERMINACIÓN DE PRECIOS.**

*12.1 El precio del servicio podrá ser en su caso redeterminado según lo previsto por el Anexo I del Decreto N° 305/2014 y Decreto N° 1160/2016.*

*12.2 Estructura de costos: El adjudicatario podrá solicitar la redeterminación de precios por variación de costos, para lo cual se utilizarán las siguientes fuentes de información:*

<i>Mano de Obra</i>	80%
<i>Insumos</i>	10%
<i>Gastos Generales</i>	10%

-----

*Total Mensual de la Contratación* 100%

*Por cada uno de los ítems definidos la Dirección General de Estadísticas y Censos de la Secretaría General de Estadísticas y Censos de la Secretaría General de la Gobernación o el organismo que en el futuro lo sustituya revelará mensualmente sus precios, calculará y publicará con dicha frecuencia los índices de evolución de los mismos.*

**ARTICULO 14°.- CONTINUIDAD - EXCEPTIO NON ADIMPLETI CONTRACTUS:**

*El adjudicatario 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 en virtud del principio de continuidad que rige en materia de contratación pública y las características del servicio objeto de la presente licitación. En consecuencia, sólo en caso de que exista y demuestre que el incumplimiento de la UPC es de una entidad tal que lo coloca en una razonable imposibilidad de cumplir con las prestaciones a su cargo, podrá hacer uso de la referida excepción para negarse a cumplir las que tiene a su cargo, previo intimación formal con treinta (30) días corridos de antelación a la medida.*

**ARTÍCULO 15°.- 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 seguridad es a cargo del adjudicatario.*

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**REGLON UNICO:** *El objeto de la presente licitación tiene renglón único 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:*

<b><i>Puestos destinados a los espacios de la UPC</i></b>	<b><i>Valor unitario hora hombre</i></b>	<b><i>Valor total de la contratación</i></b>
<i>Puesto 1, Puesto 2, Puesto 3, Puesto 4, Puesto 5 y Puesto 6</i>		

**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.*

*Detalle de los Puestos:*

*1. Campus Sur*

*1.1. Predio Ciudad de las Artes:*

*A) Puesto 1: 1. 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; 2. Edificio Rectorado: Ateliers de Ciudad de las Artes y 3. Cajero.*  
*B) Puesto 2: 1. Teatro Ciudad de las Artes Auditorio Presidente Perón: oficinas camarines y salas de ensayos; 2. Sala de Exposición Ernesto Farina; 3. Espacios comunes y baños; 4. Centro de primera infancia y 5. Espacio de Infraestructura en Predio Ciudad de las Artes.*  
*C) Puesto 3: Rondín en todo el predio de Ciudad de las Artes.*

*1.2. Facultad de Educación y Salud: Puesto 4.*

*2. Campus Norte*

*2.1. Facultad de Educación Física: Puestos 5 y 6.*

*Se deberá tener especialmente en cuenta:*

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

*Deberán controlarse 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 horas del día.*

*Deberá vigilarse ingreso a Auditorio e ingreso a Salas; de un lugar a otro permanentemente. Cuando la Sala permanezca Cerrada, deberá realizarse Rondín controlando accesos, espacios exteriores, circulaciones peatonales y vehiculares.*

3) *Puesto 3 Rondín en Predio Ciudad de las Artes - Horario de 11.00 horas a 23.00 horas de lunes a viernes y de 9:00 horas a 15:00 horas los días sábados, todos en días hábiles, deberán realizarse rondas permanentes en el predio, controlando accesos peatonales, ingresos de los Institutos, circulación por calles internas de vehículos y motos. Control de guarda de bicicletas.*

4) *Puesto 4 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.*

5) *Puesto 5 y 6 en Facultad de Educación Física (FEF) Campus Norte 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 viernes en días hábiles, doce (12) horas al día.*

6) *Horario de Apertura y Cierre de Puertas predio Ciudad de las Artes: de 7.00 horas a 23 horas.*

7) *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.*

8) *Control de circulaciones de vehículos solo por calles autorizadas.*

9) *Control de estacionamiento en lugares permitidos.*

10) *Mantener las salidas cerradas indicadas con carteles de prohibido estacionar libres de vehículos, por si es necesario su uso en caso de emergencia.*

11) *Mantener la casilla para Puesto 1 en perfectas condiciones de habitabilidad.*

12) *La ubicación de prestación de los servicios detallados (Puestos 1 al 6 inclusive) puede ser modificada y solicitada la prestación del servicio en un lugar diferente al descripto, siempre*

dentro de los espacios a cargo de UPC detallados al inicio del presente Pliego de Especificaciones Técnicas.

13) En puestos indicados por Secretaría de Administración General y RRHH de la UPC, se deberán completar las planillas para ingreso y egreso de toda persona a Campus Sur- Ciudad de las Artes. Se deberán verificar datos y completar. En ningún caso se deberán tomar fotos de la documentación. Deberá mantenerse 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/>.

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

**ELEMENTOS - INSUMOS - PROVISIÓN:** La provisión de todos los elementos, insumos, equipos, equipamiento y vehículos y demás que se empleen para la prestación del servicio, como también la conservación, mantenimiento y reposición de los mismos, correrán por cuenta del adjudicatario y deberán ser de primera calidad.

**RESPONSABILIDAD POR USO INSTALACIONES:** El adjudicatario será responsable del correcto uso y mantenimiento de las instalaciones que se le proporcionen 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 la correcta eliminación de los residuos, desechos y basura que se generen en las instalaciones que se le proporcionen al adjudicatario para el uso de su personal, correrá por cuenta del adjudicatario.

**RECURSOS FISICOS:** La UPC facilitará durante la vigencia del contrato, bajo inventario suscripto por las partes contratantes y en las condiciones que se encuentren, instalaciones edilicias, muebles y artefactos destinados únicamente para la prestación integral del servicio; corriendo por cuenta exclusiva del adjudicatario, los gastos de funcionamiento, conservación, mantenimiento y reparación ordinaria de los mismos. El adjudicatario será responsable de la pérdida y/o deterioro parcial o total de lo facilitado. Asimismo y en caso de ocasionarse daños a vehículos del personal o estudiantes de la UPC y/o de cualquier tercero que ingrese y/o egrese a las o de las instalaciones de la UPC con motivo de una incorrecta operación de las barreras por parte del personal del adjudicatario, este último será el único y exclusivo

*responsable de los daños ocasionados, debiendo mantener indemne a la UPC de cualquier reclamo.*

*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 el plazo perentorio que se le comunique.*

**DEL PERSONAL. REGLA GENERAL:**

*1.- Los oferentes deberán especificar y asegurar como mínimo la cantidad de operarios necesarios para la ejecución completa de los servicios objeto de la presente. En todos los casos se deberá proveer el personal de reemplazo para el caso de licencias, enfermedad o suplencias, francos, etc.*

*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. El adjudicatario asume la total responsabilidad en lo referido a capacidad, idoneidad, buen trato con personal administrativo, docente, alumnado y público en general del personal afectado a la prestación del servicio. 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 de la Secretaria de Administración General y RRHH una nómina de las personas 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 15 y que surge de la presente, para conocer la existencia o no de infracciones a dichas normas. Previo a la iniciación de las tareas, el adjudicatario 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 todo el lapso del contrato, sin perjuicio de su obligación de contratar los demás seguros que resultaren obligatorios conforme la normativa de aplicación.

5.- Todo el personal del adjudicatario 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 la prestación de los servicios. 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:** La prestación de los servicios deberá efectuarse con personal especializado, debiendo el mismo 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.