

LICITACION PÚBLICA 002/2023

**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 (UPC) llama a Licitación Pública N° 002/2023 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 1ro. de marzo de 2023 y hasta las 23:59 horas del 28 de febrero de 2025 inclusive, con opción a prórroga por un plazo máximo igual al período de contratación.

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: El presupuesto oficial para la contratación objeto de la presente licitación asciende a la cantidad máxima, total y por todo concepto, fija e invariable de Pesos ochenta y seis millones doscientos cuarenta y dos mil ochocientos (\$ 86.242.800), considerándose un valor unitario hora/hombre a razón de pesos un mil trescientos cincuenta (\$1.350). 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. Los Pliegos de bases y condiciones Generales y Particulares de esta contratación.
- c. El Pliego de especificaciones técnicas de esta contratación.
- d. 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.
- e. El Decreto N° 1160/2016 de la Provincia de Córdoba de Redeterminación de Precios por Reconocimiento de Variaciones de Costos.
- 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.

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 6 °- 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 7°- 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. La adquisición de los pliegos 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 de los mismos.*

ARTICULO 8° - ACLARATORIAS: *Los eventuales proponentes podrán formular consultas y solicitar aclaraciones únicamente por correo electrónico remitido a la dirección "compras@upc.edu.ar", hasta tres (3) 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 9°- FORMA DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS: *Las ofertas deberán presentarse en un solo sobre cerrado, sin membrete y con la Leyenda: "Licitación Pública 002/2023 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, 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 relevará 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 10°- 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 01 de marzo de 2023, de 8:00 a 12:00 horas según hora oficial indicada por el SUAC.*

ARTICULO 11°- 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) Constitución de domicilio especial en la ciudad de Córdoba y domicilio electrónico.
- d) Documentación legal sobre la existencia del oferente, constitución, vigencia y capacidad jurídica.
- e) Documentación económica, fiscal y financiera del oferente.
- f) Antecedentes conforme a lo requerido en el presente Pliego.
- g) Detalle del Plan de Trabajo propuesto.
- h) La oferta económica para la prestación del servicio.

i) *Declaración jurada del oferente de mantenimiento de la oferta económica por un plazo de sesenta (60) días y las restantes declaraciones juradas individualizadas más abajo.*

j) *Constancia de visita (art.7 Pliego de condiciones particulares).*

k) *Garantía de Mantenimiento de la Oferta.*

ARTICULO 12°. 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) DOMICILIO CONSTITUIDO Y ELECTRÓNICO: *ver artículo quinto del presente pliego.*

12.d) 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:*

1) *Estatuto o Contrato Social vigente, con sus modificaciones y, cuando corresponda, Actas de Directorio de autorización para presentarse en la presente Licitación Pública 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, Dirección General de Inspección de Personas Jurídicas u organismo pertinente, en copia debidamente certificada y, cuando correspondiere, legalizada.*

2) *Documentación social de designación de las autoridades que concurran en representación de la sociedad, en debida forma (copia debidamente certificada y cuando correspondiere, legalizada) o constancia emitida por el Registro Público, Dirección General de Inspección de Personas Jurídicas o la entidad que corresponda, donde se informe la nómina de autoridades debidamente inscripta (esta constancia deberá tener una antigüedad no mayor a dos (2) meses contados retroactivamente a partir de la fecha de presentación de la oferta). 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, con declaración juramentada de encontrarse vigente.*

3) *Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado (R.O.P. y C.E) y acreditación de vigencia de dicha inscripción, en el rubro relacionado al objeto de la contratación.*

4) *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.-*

5) *En caso de tratarse de una Unión Transitoria de Empresas (UTE) resultará obligatorio además de lo consignado en el apartado 1 precedente, la presentación de la siguiente documentación: 5.1) Para Uniones Transitorias de Empresas no constituidas al momento de la presentación de la oferta: Compromiso de Constitución de UTE 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 de la presente Licitación; debiendo acompañar asimismo copias certificadas de los instrumentos societarios que autorizan la conformación de la UTE. Al momento de la adjudicación deberá estar formalmente constituida la Unión, debiendo cumplirse entonces con los requisitos enumerados en el punto siguiente. 5.2) 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 UTE son solidaria e ilimitadamente responsables por el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del presente contrato.*

12.e) 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) *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.*
- 3) *Constancia de Inscripción en la Dirección General de Rentas de la Provincia de Córdoba y Situación fiscal regularizada, de corresponder.*
- 4) *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.*
- 5) *Certificado de inexistencia de conflictos gremiales expedidos por las entidades gremiales correspondientes.*

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

- 1) *Referencia/s bancaria/s de entidades financieras de reconocido prestigio con que opere el oferente. Las referencias deberán detallar la calificación conceptual que la empresa le merece y la antigüedad de la relación comercial.*
- 2) *Acreditar documentalmente tener antecedentes y/o experiencia mínima de un (1) año en prestaciones iguales y/o de similares características a las del objeto principal de la presente licitación. La Universidad podrá considerar a su exclusivo criterio aquellos antecedentes acreditados que no se encuentren incluidos en el R.O.P. y C.E.*
- 3) *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.

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. g) 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 a contar de la fecha fijada para su presentación. No obstante, los oferentes deberán acompañar a sus propuestas, una declaración jurada de mantenimiento de la oferta por el plazo de sesenta (60) días. 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 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.j) CONSTANCIA DE VISITA: Ver artículo 7 del Pliego de Condiciones Particulares (PCP).

12.k) GARANTÍA 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 (60 días) cuya finalidad es asegurar la

celebración del contrato y afianzar el mantenimiento de la oferta durante el plazo estipulado. El comprobante deberá presentarse conjuntamente con la propuesta en el sobre. Dicha garantía deberá instrumentarse 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.

ARTICULO 13º- ACTO DE APERTURA: 13.1 El acto de apertura es público y se realizará el día 01 de marzo de 2023 a las 12:30 horas, en la Área de Legales de la Universidad Provincial de Córdoba ubicada en Av. Pablo Ricchieri 1955 -Atelier 7- de la ciudad de Córdoba. En la fecha y hora precitada la Comisión de Apertura y Preadjudicación abrirá los sobres presentados por los oferentes en presencia 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, ciudad de Córdoba.

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 Apertura y Preadjudicación, dentro del término de tres (3) días 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.

ARTÍCULO 14º.- 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 15º.- COMISIÓN DE APERTURA Y PREADJUDICACIÓN:

15.1. La Comisión de Apertura y Preadjudicación estará integrada como mínimo por (3) representantes: Dos de la Secretaria de Administración General y RRHH y uno del Área de Asuntos Legales de la Universidad Provincial de Córdoba, los cuales serán designados por la respectiva dependencia y 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 16º.- 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.

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 hábiles contados a partir de la publicación del acta de Preadjudicación. Conjuntamente con la Impugnación deberá acompañarse una garantía de impugnación del uno por ciento (1 %) del valor del o de los renglones impugnados, mediante depósito en Banco de la Provincia de Córdoba Sucursal Nueva Córdoba N° 917 (Estrada 141, Córdoba), en boletas de depósito, en la Cuenta N° 400307/04 Universidad Provincial de Córdoba. Esta garantía será restituida al impugnante solamente en caso de que se haga lugar a la impugnación deducida. Resuelta la impugnación y notificada dicha resolución la Universidad Provincial de Córdoba procederá a efectuar la adjudicación, no pudiendo el impugnante suspender dicho acto, la suscripción y ejecución del contrato respectivo.

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 al momento de presentarse a firmar el contrato, una garantía de cumplimiento del contrato del diez por ciento (10 %) del valor total de la oferta económica, 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 Licitación Pública. Dicha garantía

deberá instrumentarse mediante la emisión y entrega de un Seguro de Caución cuya póliza se encuentre aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendida a favor de la Universidad Provincial de Córdoba. La póliza deberá ser extendida por una Compañía aseguradora de primera línea en el rubro y deberá constar que esta última se somete a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Córdoba, con renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción que le pudiera corresponder.

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” 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 el presupuesto total de la contratación 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.

v) Un (1) puesto de trabajo por doce (12) horas al día de lunes a viernes en días hábiles por el tiempo de vigencia de la contratación en el Campus Norte (Facultad de Turismo y Ambiente) de la UPC;

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 5° - VIGENCIA DEL CONTRATO:

La contratación del servicio integral de seguridad privada y vigilancia objeto de la presente licitación tendrá una vigencia de veinticuatro (24) meses, con opción de ser prorrogado hasta por un período máximo de otros veinticuatro meses. Sin perjuicio de ello, la Universidad Provincial de Córdoba queda facultada a la rescisión del contrato en los términos expresados en el artículo decimo (Extinción del contrato) del presente pliego de condiciones particulares.

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.

ARTÍCULO 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 fija el día 24 de febrero de 2023 de 9:00 a 12:00 horas para la realización de las visitas correspondientes, las que deberán ser coordinadas por los interesados contactándose al teléfono 3516147766 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. 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 8º- 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 9º- 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 fehacientemente al adjudicatario contratante con treinta (30) días corridos de antelación. El ejercicio de esta facultad por parte de la Universidad 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 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 sanciones de multa, descontando su monto de la suma mensual que correspondiere abonar por el servicio prestado.

La ejecución parcial, interrupción o inejecución del servicio será sancionada con una multa de hasta el cinco por ciento (5%) de la facturación mensual, 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 del servicio durante un período contractual anual, la Secretaria de Administración General y Recursos Humanos quedará automáticamente habilitada a 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 de multa, la Universidad Provincial de Córdoba podrá en caso de producirse una interrupción total o parcial del servicio, o una prestación del servicio deficitaria o incompleta a su exclusivo criterio, a fin de mantener su continuidad, realizar dicha prestación directamente o por terceros, por cuenta y cargo del adjudicatario.

ARTICULO 12°.- SANCIONES - PROCEDIMIENTO:

Cuando la prestación del servicio se encuentre observada por el Decanato donde haya ocurrido o la Secretaría de Administración General y Recursos Humanos de la Universidad, o ésta notifique alguna irregularidad o incumplimiento, el adjudicatario deberá presentar ante la Autoridad de Aplicación, junto con las facturas y sus correspondientes certificaciones observadas, un descargo relativo a las observaciones e irregularidades y/o incumplimientos señaladas por la Inspección, dentro del plazo perentorio y fatal de tres (3) días de serles notificadas las mismas. La Secretaria de Administración General y Recursos Humanos de la Universidad Provincial de Córdoba, previa vista al Área de Asuntos Legales del Rectorado, 15 resolverá

fundadamente la cuestión planteada y se expedirá sobre la aplicación de sanción u otra medida que corresponda.

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:

Mano de Obra 80%

Gastos Generales 20%

Total Mensual de la Contratación 100%

Por cada uno de los ítems definidos la Dirección General de Estadísticas y Censos de la Secretaria General de Estadísticas y Censos de la Secretaria 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, previa 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:*

<i>Puestos destinados a los espacios de la UPC</i>	<i>Valor unitario hora hombre</i>	<i>Valor total de la contratación</i>
<i>Puesto 1, Puesto 2, Puesto 3, Puesto 4, Puesto 5, Puesto 6 y Puesto 7</i>	<i>\$ 1.350.-</i>	<i>\$ 86.242.800.-</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.

2.2. Facultad de Turismo Y Ambiente: Puesto 7.

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 y salen, control de barreras y toda otra actividad exigida por la Autoridad competente. En caso de necesitar ausentarse transitoriamente del puesto, deberá previamente asegurar su relevo para que el ingreso vehicular permanezca siempre vigilado.

Accesoriamente deberá recibir, resguardar y entregar a quien corresponda: documentación, llaves de espacios y/o vehículos dejadas en este puesto por personal responsable de las mismas. La documentación y/o llaves que se reciban deben estar en sobre cerrado con la identificación correspondiente a quien deba entregarse. Deberá llevar registro permanente en libro de actas con fecha, hora y nombre de responsable

de entrega y retiro.

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.

Serán responsables de la guarda de llaves de espacios comunes, portones de accesos al predio, ingresos a Salas u otros espacios de la UPC que se le indique, sin tener acceso a tales lugares salvo autorización escrita en contrario emanada por el responsable directo del espacio, a los cuales solo tendrán acceso personal autorizado. Deberán registrarse en libro de actas todo movimiento de las mismas, detallando horario de entrega y devolución y datos personales de quien las retira y solicita.

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. Este horario puede ser modificado según necesidad y eventos especiales. Deberán registrarse los horarios de recorridos en predio en forma permanente en libro de actas del puesto correspondiente y ante la advertencia de algún hecho informar inmediatamente a las Autoridades.*

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) *Puesto 7 en Facultad de Turismo Y Ambiente (FTA) 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.*

- 7) *Horario de Apertura y Cierre de Puertas predio Ciudad de las Artes: de 7.00 horas a 23 horas.*
- 8) *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.*
- 9) *Control de circulaciones de vehículos solo por calles autorizadas.*
- 10) *Control de estacionamiento en lugares permitidos.*
- 11) *Mantener las salidas cerradas indicadas con carteles de prohibido estacionar libres de vehículos, por si es necesario su uso en caso de emergencia.*
- 12) *Mantener la casilla para Puesto 1 en perfectas condiciones de habitabilidad y mantenimiento.*
- 13) *La ubicación de prestación de los servicios detallados (Puestos 1 al 7 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.*
- 14) *En caso de ser requerido 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 o cualquier predio. 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.*
- 15) *Se deberán cumplir y hacer cumplir los Protocolos vigentes o que se implementen, por ejemplo: Obleas de acceso a predios.*
- 16) *Deberán presentarse informes de situaciones especiales o cuando lo requieran las autoridades, detallando el accionar de los guardias, horarios, nombres y toda la información registrada en los libros de guardias; que sirvan para el esclarecimiento de hechos.*

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 y cantidad necesaria.

Se deberá proveer casilla de resguardo para guardias en lugares necesarios, además de gacebos para protección de la inclemencia del tiempo en puestos a cubrir al aire libre. Las ubicaciones de los mismos serán definidas por el responsable de infraestructura de UPC.

Deberán proveerse los dispenser de agua necesarios para su personal, para cada puesto y deberán garantizarse la reposición de bidones tantas veces como sea necesario.

RESPONSABILIDAD POR USO INSTALACIONES Y BIENES PARA EL

SERVICIO: *El adjudicatario será responsable del correcto uso y mantenimiento de las instalaciones que se le asignen 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 locaciones de la UPC por la actividad del personal de la empresa prestataria del servicio de seguridad y vigilancia en situación del trabajo, correrá por cuenta del adjudicatario.*

Al iniciar la contratación se realizará inventario de los bienes muebles que queden bajo responsabilidad del personal de la empresa prestataria del servicio en cada puesto. En caso de robo, pérdida o extravió de alguno de los bienes inventariados, la empresa prestataria del servicio deberán realizar la reposición de los mismos.

Al finalizar el contrato, la empresa deberá reintegrar todos los bienes cedidos para el servicio según inventario, en condiciones de buen funcionamiento. Tratándose de bienes de su propiedad, los deberá retirar al finalizar la vigencia de la contratación.

OTRAS RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de la empresa prestataria del servicio de seguridad y vigilancia, la vigilancia y resguardo permanente de las instalaciones y bienes de la UPC, en caso de advertir existencia de algún peligro o situación sospechosa o de vulnerabilidad en las instalaciones o bienes, deberán dar aviso inmediato a autoridades y/o directivos,

elevando informe escrito para que quede registrado fecha de relevamiento del mismo, indicando circunstancias de modo, tiempo y lugar.

En el caso de los puestos de seguridad y vigilancia no permanentes (menores a 24hs), el personal será responsable de verificar el cierre de todas las puertas y espacios, y registrar si alguno quedara abierto por actividad o circunstancia que fuere, lo cual deberá quedar registrado en libro de actas, para limitar días, horarios y responsables en los que puedan producirse faltas.

En caso de daños a vehículos que ingresen y/o egresen 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.

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 Secretaría 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.*