

**LICITACIÓN PÚBLICA Nro. 004/2025 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO INTEGRAL DE SEGURIDAD PRIVADA Y VIGILANCIA DE
LOS ESPACIOS DEPENDIENTES DE LA UNIVERSIDAD PROVINCIAL
DE CORDOBA**

BASES Y CONDICIONES

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES

ARTICULO 1. - OBJETO: *La Secretaría de Administración y Recursos Humanos de la Universidad Provincial de Córdoba llama a Licitación Pública Nro. 003/2025 destinada a la contratación del servicio integral de seguridad privada y vigilancia de los espacios dependientes de la Universidad Provincial de Córdoba, por el término de veinticuatro (24) meses a partir del 1 de octubre de 2025 y hasta el 30 de septiembre de 2027 con opción a prórroga por idéntico período.*

ARTICULO 2.- AUTORIDADES: *La Secretaría de Administración y Recursos Humanos, sito en Av. Pablo Ricchieri N° 1955, Atelier Nro. 9 — Córdoba Capital es la Autoridad de Aplicación de la presente Licitación y el Rectorado de la Universidad Provincial de Córdoba es la Autoridad Competente para adjudicar la misma.*

ARTICULO 3.- REGIMEN LEGAL: *El trámite de la presente licitación y la contratación que en su caso resulte del mismo se regirá por las condiciones y normas indicadas a continuación y en el orden de prelación fijado en la siguiente enumeración:*

- a. El presente Pliego de Condiciones Generales, el Pliego de Condiciones Particulares y el Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares y sus anexos.*
- b. El Manual de Compras y Contrataciones de la Universidad Provincial de Córdoba aprobado por la Resolución Rectoral Nro. 33/2013 y modificado por la Resolución Rectoral Nro. 369/2023.*

- c. *La Ley Provincial Nro. 10.155 - Régimen de Compras y Contrataciones de la Administración Pública Provincial, sus modificatorias y disposiciones complementarias, Decreto Reglamentario Nro. 305/2014 y sus posteriores modificaciones por Decretos Nro. 1160/2016, 969/2018, 1409/2019, 1349/2021, 1282/2023 u otras vigentes, en forma supletoria y en la medida que no se opongan a las disposiciones enumeradas supra.*
- d. *La Ley Impositiva Anual de la Provincia de Córdoba vigente al momento en que se celebre la contratación.*
- e. *La Ley Nro. 5.350 (Texto ordenado Ley Nro. 6.658) y sus modificatorias y los principios generales del Derecho Administrativo, en forma supletoria y en la medida que no se opongan a las disposiciones enumeradas supra.*
- f. *La Ley Nro. 10.954 de Seguridad Pública y Seguridad Ciudadana de la provincia de Córdoba, y Ley Nro. 10.571 y sus posteriores Reglamentaciones, Modificaciones y Protocolos.*
- g. *Régimen de Empresas Prestadoras de Seguridad Privada Ley Nro. 10571- CBA 26 de septiembre 2018- B.O. 8 de octubre 2018 y su reglamentación.-*

La presentación de una oferta de precios implica que el oferente proponente 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 proponente 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 supra.

Todos los plazos establecidos en la presente licitación se cuentan por días hábiles administrativos, salvo expresa disposición en contrario.

ARTICULO 4.- PRESUPUESTO OFICIAL: *La presente licitación es por la cantidad total de ochenta y nueve mil ochocientos noventa y tres (89893) “Horas Hombre”, y que equivalen a la suma total de pesos Mil Seiscientos Dieciocho Millones Setenta y Cuatro Mil (\$1.618.074.000) siendo el valor de cada “Hora Hombre” al mes de agosto de 2025 la suma de pesos dieciocho mil (\$18.000).*

Dicha modalidad de contratación será considerada una “orden de compra cerrada” en los términos del art. 13 de la Ley Provincial 10.155 y su decreto reglamentario Nro.305/14. Pudiendo modificarse en consecuencia, y a criterio de la autoridad, la suma máxima correspondiente a la cantidad de “Horas Hombre” licitadas, en el equivalente a un veinte

por ciento (20%) extra.

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

ARTICULO 5.- DOMICILIO ELECTRÓNICO: *A todos los efectos legales derivados de la presente Licitación el oferente proponente y eventual adjudicatario deberá indicar una dirección de correo electrónico, la que valdrá como domicilio electrónico y se considerará como domicilio legalmente constituido a todos los efectos relacionados con el presente. 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 empezarán a correr los plazos legales que correspondieren.*

ARTICULO 6.- JURISDICCION: *Las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios competentes en materia Contencioso - Administrativa en la Primera Circunscripción del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba (Ley de Mapa Judicial), 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 se encuentran disponibles para su descarga en el portal web de la Universidad Provincial de Córdoba (www.upc.edu.ar) y en el portal web de Compras Públicas del Gobierno de la Provincia de Córdoba.*

La descarga de los Pliegos sólo otorga derecho a presentar una oferta en las condiciones establecidas y no da lugar ni derecho a formular reclamo u objeción alguna a las cláusulas y condiciones allí establecidas.

ARTICULO 8.- ACLARATORIAS: *Los oferentes proponentes podrán formular consultas y/o solicitar aclaraciones únicamente mediante el siguiente link, <https://forms.gle/brcpowWpaN7k6jTHA> hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha fijada para la presentación de las ofertas. Las respuestas y aclaratorias que se efectúen serán comunicadas y publicadas en la página web de la Universidad Provincial de Córdoba antes de la fecha de presentación de ofertas. La Universidad Provincial de Córdoba podrá de oficio formular cualquier aclaración o rectificación que estime pertinente, la que se publicará conforme lo indicado. Los pedidos de aclaraciones, sus respuestas y las aclaraciones o rectificaciones de oficio pasarán a formar parte del presente Pliego y/o del Pliego de Condiciones Particulares y/o del Pliego de Especificaciones Técnicas*

Particulares y sus anexos.

ARTICULO 9.-FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS: *Las ofertas deberán presentarse por los oferentes proponentes en un (1) sobre cerrado, sin membrete y con la Leyenda: “Licitación Pública Nro. 004/2025 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 información solicitada y la documentación requerida en original en formato papel, sin perjuicio de otra que el oferente estime menester, con todas las fojas numeradas en forma correlativas y rubricadas por el oferente proponente o un representante legal del mismo con facultades suficientes que deberán acreditarse en el mismo acto. La presentación que se efectúe y la documentación adjunta a la misma deberá encontrarse confeccionada mediante procesador de texto, en idioma español, sin raspaduras ni enmiendas que no se encuentren debidamente salvadas, en originales, cada uno foliado, con numeración correlativa en el extremo superior derecho y rubricados por el oferente o su representante legal en todas sus fojas. Asimismo, deberá de adjuntar soporte digital, que contenga la totalidad de los documentos que conforman la oferta, en formato PDF y con firma digital de su representante legal.*

Toda la información y 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 LOS TRABAJOS objeto de la presente licitación. 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 u oferta deberá ser presentada en mesa de entrada del edificio del Rectorado de la Universidad Provincial de Córdoba, sita en Av. Pablo Ricchieri N° 1955 (Ingreso principal Teatro Ciudad de las Artes) de la ciudad de Córdoba, el día 18 de septiembre de 2025 de 10:00 a 12:00 horas.*

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) Pliego de Condiciones Generales, Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas y sus consultas y aclaraciones si las hubiera, firmados en todas sus fojas por representante legal.*
- c) Documentación legal sobre el oferente relativa a su existencia, constitución, subsistencia y capacidad jurídica.*
- d) Constitución de domicilio especial en la ciudad de Córdoba y domicilio electrónico.*
- e) Documentación económica, fiscal y financiera del oferente.*
- f) Antecedentes técnicos del oferente en trabajos similares a los de la presente licitación.*
- g) Detalle del Plan de Trabajo propuesto para la prestación del servicio.*
- h) Oferta económica para la prestación del servicio.*
- i) Declaración jurada del oferente de mantenimiento de la oferta por un plazo de treinta (30) días y las restantes declaraciones juradas individualizadas más abajo.*
- j) Constancia de visita (art.6 Pliego de condiciones particulares)*

ARTÍCULO 12.- DETALLE DEL CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS: *Las presentaciones deberán integrarse con la documentación y elementos que a continuación Se detallan, sin perjuicio de otra documentación y elementos que correspondieren y/o que el oferente proponente estime menester:*

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

12.b.) PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES, PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: *y sus consultas y aclaraciones si las hubiera firmados en todas sus fojas por el representante legal del oferente.*

12.c.) DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y CAPACIDAD JURÍDICA DEL OFERENTE:

Las ofertas deberán contener copias debidamente autenticadas y si fueran de extraña jurisdicción con los requisitos legales exigidos, toda la documentación que acredite la existencia, constitución, subsistencia y capacidad jurídica del oferente. La presentación de la documentación mencionada no será necesaria, en caso que la representación legal surja de la constancia de habilitación expedida por el ROPYCE.

El oferente deberá cumplir acabadamente con toda la normativa aplicable a su actividad, deslindando a la Universidad Provincial de Córdoba de cualquier responsabilidad al respecto. La sola presentación de una oferta implicará que el proponente asume la obligación de mantener indemne a la Universidad Provincial de Córdoba ante cualquier reclamo que cualquier persona o ente pudiera formularle a esta última.

12.d.) CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ESPECIAL EN LA CIUDAD DE CÓRDOBA Y DOMICILIO ELECTRÓNICO.

12.e.) DE LA DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA, FISCAL Y FINANCIERA: *Los oferentes deberán acompañar 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 rubro relacionado al objeto de la contratación.*

12.f.) ANTECEDENTES TÉCNICOS 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 que la empresa le merece y la antigüedad de la relación comercial.*
- 2) Balance del último ejercicio exigible, con sus cuadros de resultados y anexos. En dichas copias, deberán visualizarse las firmas del Representante Legal y del Contador Público interviniente como así también copia de la certificación del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Jurisdicción en donde se encuentra matriculado.*
- 3) Deberá acreditar (mediante orden de compra, instrumento legal, contrato, etc.) experiencia en la ejecución de servicios de seguridad y/o vigilancia, detallando nombre del cliente o Usuario del servicio, período, ubicación, cantidad de personal afectado, recursos empleados. Dichos servicios deberán haber sido prestados en los últimos dos años anteriores a la presentación de las ofertas.*
- 4) Deberá acreditar (mediante la presentación de los originales o copias certificadas digitalmente por escribano público de contratos de provisión de servicio*

de Seguridad y Vigilancia, órdenes de compra o de las facturas, etc.) una antigüedad superior o igual a cinco (5) años como prestador de servicio de vigilancia y/o seguridad para Entes Públicos ubicados en la Provincia de Córdoba.

5) Deberá acompañar el correspondiente certificado habilitante para prestar servicio de seguridad privada **vigente**, con los requisitos establecidos por las leyes 10.954 y Ley 10.571, expedida por la Dirección de Prestadores Privados de Seguridad del Ministerio de Seguridad de la Provincia de Córdoba, adjuntando además la correspondiente Resolución que acredite la misma y certificado de renovación correspondiente. No se aceptarán habilitaciones en trámite.

6) Certificado de Libre Deuda en el Sindicato Único de Vigilancia y Seguridad Comercial, Industrial e Investigaciones Privadas de Córdoba (S.U.V.I.C.O.) vigente al momento de la presentación de documentación.

7) Acreditar un mínimo de cuarenta (40) empleados, mediante F 931 - AFIP, correspondientes a los últimos 3 (tres) meses previos a la fecha de convocatoria de la presente licitación.

8) Acreditar estar inscripta en la Cámara CASECOR.

En caso de Uniones Transitorias de Empresas (UT) u otra forma de contrato asociativo, todos los integrantes deberán presentar la documentación en la forma mencionada anteriormente.

La información presentada tiene carácter de declaración jurada, eximiendo de la responsabilidad al Estado Provincial de todas las consecuencias civiles, penales y administrativas derivada de inexactitud de su declaración.

12.g.) DEL PLAN DE TRABAJO: Los proponentes deberán adjuntar una propuesta técnica que incluya la planificación y diagramación de las tareas que aplicarán para la ejecución total de LOS TRABAJOS objeto de la presente licitación en los lugares detallados en el Pliego de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas y sus anexos, conteniendo como mínimo:

1.- Lineamientos del desarrollo y ejecución total de LOS TRABAJOS.

2.- Detalle, cantidad y características de los recursos humanos, elementos, insumos, equipos, equipamiento y vehículos a utilizar para la ejecución de LOS TRABAJOS.

3.- Cantidad de personal que se afectará a la ejecución de LOS TRABAJOS y formas de

actuación.

12.h.) DE LA OFERTA ECONÓMICA: La propuesta económica deberá ser presentada conforme a la totalidad de los requerimientos del Pliego de Condiciones Generales Particulares y 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 presente 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 TREINTA (30) días hábiles 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 treinta (30) días hábiles. 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, en caso de no estar resuelto antes de dicho plazo de la presente licitación. En este último caso y de optar el oferente por no mantener la oferta presentada, la misma será automáticamente desechada a todos los efectos del presente, cesando la participación del oferente.

Los proponentes que desistieran de su oferta durante el plazo de mantenimiento perderán la garantía ofrecida a tales efectos, sin derecho a reclamo alguno.

Las ofertas económicas deberán cumplir las siguientes especificaciones:

- a) El precio que se formule deberá ser total y por todo concepto por la ejecución de la totalidad de LOS TRABAJOS.
- b) La propuesta deberá ser redactada en idioma castellano, sin raspaduras, enmiendas, entrelíneas y testados que no hubieren sido salvadas formalmente al final.
- c) Deberá asimismo estar firmada y sellada por el proponente, su representante legal o apoderado con facultades suficientes.

12.i.1) DE LAS DECLARACIONES JURADAS: Los oferentes deberán presentar declaraciones juradas expresando:

- Declaración jurada del oferente de mantenimiento de la oferta por un plazo de treinta (30) días, renovables automáticamente por idéntico plazo.

- *El convenio colectivo de trabajo en que se encuentre comprendido el personal que intervendrá en la ejecución de LOS TRABAJOS objeto de la presente licitación.*
- *Que no pesa sobre ellos inhabilitación civil, comercial o penal vigente, por sentencia judicial firme pasada en autoridad de cosa juzgada. Inclusive, para el caso de tratarse de personas de existencia ideal, que no hay inhabilitación de las mencionadas que pese sobre las personas físicas que integran sus órganos sociales.*
- *Que no son actores o demandados 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 y su estado procesal.*
- *Que sus cuentas corrientes bancarias no han sido cerradas por orden del Banco Central de la República Argentina durante el transcurso del último año, aún si las mismas hubiesen sido nuevamente habilitadas.*
- *Que no han sido sancionados con la rescisión de una contratación pública por su culpa..*

12.i.2) DE LA GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: *Los oferentes deberán acompañar a la propuesta que formulen una garantía de mantenimiento de oferta del tres por ciento (3%) del valor total del presupuesto oficial, por todo el plazo de mantenimiento de la oferta (30 días renovables automáticamente por idéntico plazo, salvo comunicación previa en contrario), cuyo comprobante deberá presentarse conjuntamente con la propuesta.*

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 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, sometándose a la Jurisdicción de los Tribunales Ordinarios competentes de la Primera Circunscripción Judicial del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba.

12.i.3) DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: *El adjudicatario*

deberá presentar al momento de presentarse a firmar el contrato, una garantía de cumplimiento del contrato del veinte por ciento (20 %) 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 CUIT 30-71276590-5. 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

12. j) DEL CERTIFICADO DE VISITA: *Los oferentes deberán adjuntar al momento de la presentación de su oferta, el certificado o constancia emitido por autoridad que acredite haber concurrido a la visita del lugar en el día y hora fijados por esta, conforme a lo establecido en el art. 6 del pliego de condiciones particulares.*

En el caso de que el oferente se constituya en una Unión Transitoria de Empresas o Consorcio empresarial o estructura similar o equivalente, la constancia de visita podrá ser aportada por cualquiera de los miembros que la integren.

ARTICULO 13.- ACTO DE APERTURA: *El acto de apertura de los sobres presentados por los oferentes será público y se realizará el **día 18 de septiembre de 2025 a las 13:00 horas**, en el domicilio de la Universidad Provincial de Córdoba sito en Av. Pablo Ricchieri 1955 de la ciudad de Córdoba, Atelier 6 del edificio del Rectorado. En la fecha y hora indicada se abrirán los sobres presentados por los oferentes en presencia de las personas designados al efecto por parte de la Universidad Provincial de Córdoba y de los interesados que en representación de los oferentes hayan concurrido al acto de apertura.*

En el acto de apertura se abrirán los sobres presentados por los oferentes, asignándoles un número en base al orden de apertura y haciéndose constar ello en el Acta que se labrará en la oportunidad. La documentación obrante en cada uno de los sobres será examinada y evaluada por la Comisión de Apertura y Evaluación de Ofertas que conformará la Universidad Provincial de Córdoba, dentro del término de cinco (5) días hábiles siguientes al mencionado acto de apertura.

13.1. *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. Sólo se tomarán en consideración y se procederá a la apertura de los sobres de aquellas propuestas que hubiesen sido presentadas el día y hasta la hora fijados en el artículo 11 del presente Pliego.

13.2. En caso de constatarse la presentación de un sobre presentado en forma extemporánea, se dejará constancia en el Acta individualizando al mismo y su horario de presentación, consignando en el mismo la leyenda: No abrir.

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

13.4. 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. Asimismo, el plazo de cinco (5) días establecido en el punto 14.1 in fine se considerará prorrogado por igual término en caso de que la Comisión de Apertura y Evaluación de Ofertas formule pedido/s de aclaración, ampliación y/o rectificación errores materiales respecto a la documental al/los oferentes/s.

13.5. En cualquier estado del trámite previo a la adjudicación, se podrá dejar sin efecto la presente licitación y/o rechazar todas o parte de las propuestas, sin derecho a reclamo o compensación alguna por parte de los oferentes. En tal sentido, el informe técnico emitido por acta de la Comisión de Apertura y Evaluación de Ofertas no otorga un derecho adquirido al preseleccionado.

ARTICULO 14.- DESISTIMIENTO: *Los proponentes 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 EVALUACIÓN DE OFERTAS:

La Comisión de Apertura y Evaluación de Ofertas estará integrada como mínimo por (3) representantes, miembros de la Secretaria de Administración y RRHH y de la Secretaria de Coordinación y Asuntos Legales del Rectorado de la Universidad Provincial de Córdoba.

15.1 La Comisión de Apertura y Evaluación de Ofertas actuante evaluará la documentación presentada y el cumplimiento por parte de los oferentes de lo establecido

en los respectivos Pliegos de la presente licitación. También podrá efectuar la verificación de antecedentes y/o documentación pertinente. A tal fin, podrá solicitar mayor información y/o documentación a el/los oferentes/s a efectos de ampliar los elementos de juicio dentro de las pautas fijadas en la presente licitación.

15.2 *La negativa o presentación fuera del término que se estipule para responder la solicitud de la información adicional que se requiera, así como el incumplimiento de los requisitos exigidos en los Pliegos implicará que se tenga por NO presentada la oferta.*

15.3 *Si el día fijado para la apertura de las ofertas hubiere perdido su condición de día hábil por cualquier causa, el acto de apertura tendrá lugar el día hábil siguiente a la misma hora. Igual criterio se adoptará cuando la apertura no pueda realizarse por causa de fuerza mayor.*

ARTÍCULO 16.- EVALUACION DE LAS OFERTAS Y EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN:

16.1 *Selección, análisis y evaluación de las propuestas: La Comisión de Apertura y Evaluación de Ofertas tendrá a su cargo el análisis y evaluación de las propuestas, debiendo expedirse oportunamente sobre su conveniencia dentro de las que - ajustadas a las condiciones y especificaciones de la licitación - 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, las bonificaciones por precios 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 Evaluación de Ofertas 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 la modificación de las propuestas originales.

16.3 *La Comisión queda facultada asimismo a solicitar informes y/o asesoramiento a Entidades y Organismos que correspondan en temas que así lo requieran.*

16.4 *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, la que contendrá, con*

relación al objeto de la Presente Licitación Pública, la siguiente información: a) El número de orden de cada oferta; b) Nombre de los Oferentes; c) Monto de cada oferta; d) Monto y forma de las garantías; e) Demás observaciones que se hicieran a las ofertas presentadas y/o a la regularidad del acto.

ARTÍCULO 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 o evaluar las ofertas.

17.3 Sean formuladas por firmas o personas inscriptas en rubros que no guarden relación con la contratación.

17.4 No estén firmadas por el/los oferentes/es.

17.5 No acompañen las garantías y declaraciones juradas correspondientes, o cuando estas fueran documentadas sin firma.

17.6 Aquel oferente que no haya adjuntado en su presentación la constancia de visita del lugar del TRABAJO.

Serán admisibles y no se rechazarán las ofertas que contengan defectos de forma subsanables. Entendiéndose por tales los que no impidan su exacta comparación con las demás ofertas presentadas. Estos defectos, podrán ser notificados a los oferentes, quienes deberán regularizar los mismos en un plazo de dos (2) días, a partir de que fueron notificados, bajo apercibimiento de considerar desistida la oferta.

ARTÍCULO 18.- NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD:

Seleccionada la oferta de acuerdo con la evaluación efectuada por la Comisión de Apertura y Evaluación de Ofertas, ésta labrará la correspondiente Acta de Pre Adjudicación de Oferta. Esta última deberá ser notificada a los oferentes, a sus domicilios electrónicos constituidos y además ser publicada durante un (1) día en el portal web oficial de la Universidad Provincial de Córdoba.

ARTÍCULO 19.- IMPUGNACIÓN:

Los oferentes interesados podrán formular impugnación fundada a la pre adjudicación dentro del plazo de dos (2) días contados a partir de la publicación del acta de pre adjudicación. Conjuntamente con la Impugnación deberá acompañarse una garantía de

impugnación del uno por ciento (1 %) del valor impugnado, mediante depósito en Banco de la Provincia de Córdoba Sucursal Nueva Córdoba Nro. 917 (Estrada 141, Córdoba), en boletas de depósito, en la Cuenta Nro. 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.

ARTÍCULO 20.- ADJUDICACIÓN:

La Adjudicación se realizará por renglón completo y recaerá en la oferta que se encuentre ajustada a los Pliegos y resulte ser la más conveniente a los intereses de la Universidad Provincial de Córdoba según el criterio de esta última.

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

ARTICULO 1.- FACTURACIÓN: La empresa prestadora de los servicios debe presentar en forma mensual, dentro de los 15 primeros días corridos del mes siguiente, en la Secretaría de Administración y Recursos Humanos sita en Av. Pablo Ricchieri 1955 Atelier 9 de esta ciudad de Córdoba, o en el lugar que ésta indicare:

a) factura/s en ORIGINAL y COPIA a nombre de la Universidad Provincial de Córdoba CUIT 30-71276590-5 y deberá consignarse periodo y concepto facturado;

b) 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, se deberán facturar de manera proporcional a la cantidad de días efectivamente prestados, para lo cual se tomará el mes calendario de 30 días.

ARTÍCULO 2.- CERTIFICACIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

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

ARTICULO 3.- PAGO: El precio será abonado dentro de los treinta (30) días hábiles desde la fecha en que la facturación se encuentre en condiciones de ser liquidada.

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

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

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

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

Finanzas.

ARTICULO 4.- VIGENCIA DEL CONTRATO:

La contratación del servicio de seguridad privada y vigilancia de los espacios dependientes de los establecimientos escolares tendrá una vigencia de veinticuatro (24) meses a partir del 01 de octubre de 2025 y hasta el 30 de septiembre de 2027. La Universidad Provincial de Córdoba queda facultada a la rescisión del contrato en cualquier momento y sin expresión de causa, previa comunicación fehaciente a la empresa hasta con 30 (treinta) días corridos de antelación, sin que el ejercicio de dicha facultad genere derecho a indemnización a favor de la empresa adjudicada.

Sólo serán abonados por la Entidad Contratante los servicios efectivamente prestados dentro del período de veinticuatro (24) meses referidos arriba.

ARTICULO 5.- CESIÓN DE CONTRATO:

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

Se aplican a tal efecto las disposiciones vigentes en la Ley Nro. 10.155, su Decreto Reglamentario 305/14 y Leyes sobre la materia.

ARTICULO 6.- CONSTANCIA DE VISITA:

Los oferentes deberán realizar visita de inspección al edificio del establecimiento sobre el cual se cotizará el servicio, 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. Al finalizar la visita, un referente de la Universidad Provincial de Córdoba emitirá una CONSTANCIA DE VISITA que cada oferente deberá acompañar a la propuesta.

La visita será el día 10 -de septiembre de 2025 de 13.00hs a 15.00hs, para las siguientes sedes:

CDA – Campus Sur / Ricchieri 1955 – Rogelio Martínez - Córdoba.

FES - Campus Sur / Parque Sarmiento Av. Deodoro Roca s/n, (frente al Monumento del Dante) Córdoba Capital

La visita será el día 10 de septiembre de 2025 de 10.00hs a 12.00hs, para las siguientes sedes:

FEF, Campus Norte / Chateau Carreras Av. Ramón J. Cárcano s/n (contiguo al Estadio Mario Alberto Kempes) Córdoba Capital.

FTA, Campus Norte / Av. Cárcano 3590 – Bº Chateau Carreras - Córdoba Capital.

La visita será el día 11 -de septiembre de 2025 de 10.00hs a 12.00hs, para la siguiente sede:

Sede Bell Ville, / Ortiz Herrera 590 – Bell Ville – Córdoba. –

La visita será el día 12 de septiembre de 2025 de 10.00hs a 12.00hs, para la siguiente sede:

Sede Villa Dolores / Sud S/N. Barrio, Vélez Sársfield, Cura Brochero, X5870 Villa

Dolores, Córdoba <https://maps.app.goo.gl/sYp8M153GKqTruV>

ARTICULO 7.- CONTRALOR:

El contralor permanente de los servicios prestados por el adjudicatario compete a cada Decanato, Dirección de los establecimientos educativos y Secretaria de Administración y Recursos Humanos, quien podrá realizar todos los controles que estime pertinentes para constatar y verificar el desarrollo de las actividades contratadas en su respectivo establecimiento. El Adjudicatario, antes de la iniciación de los trabajos, deberá comunicar a, Dirección de los establecimientos educativos y secretaria de Administración y Recursos Humanos el personal (supervisor, encargado, etc.) que lo representará ante la misma. También deberá comunicarle inmediatamente todo cambio o sustitución.

ARTICULO 8.- INCUMPLIMIENTO

Se considerará incumplimiento de lo previsto en el presente Pliego:

Prestación del servicio no acorde a la modalidad, calidad, frecuencia y demás circunstancias establecidas en el Pliego de Especificaciones Técnicas

Administración y Recursos Humanos de la Universidad Provincial de Córdoba, o mediante cheque bancario.

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

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

- a) Dotación de personal insuficiente para realizar los trabajos contratados.*
- b) Carencia de elementos, equipos y máquinas necesarias para prestar el servicio*
- c) No respetar la frecuencia y horarios de las distintas operaciones que se señalan en los Pliegos y afecten la calidad del servicio.*
- d) No mantener actualizada la nómina del personal aportando los datos y antecedentes del mismo.*
- e) No efectivizar el pago de haberes de orden laboral, previsional, de seguridad social y/o de seguro del personal a su cargo, incluyendo póliza de Seguro de Accidente de Trabajo y Póliza de Seguro de Vida Obligatorio respecto al personal que de ella dependa.*
- f) Interrupción del servicio en forma injustificada o no imputable a la Universidad.*
- g) La falta de cobertura o pago de su Póliza de Seguro por Responsabilidad Civil.*
- h) El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos para la obtención de la habilitación como empresa prestadora de servicios de seguridad privada, conforme el art. 9 de la ley 10.571, sucesivos y concordantes.*
- i) Toda otra anormalidad o deficiencia que afecte la más correcta y completa ejecución de los trabajos contratados y/o vulnere las demás condiciones establecidas en Pliego*

ARTICULO 9.- EXTINCION DEL CONTRATO

Rescisión por caso fortuito:

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

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

Invocado alguno de los supuestos mencionados, debidamente documentados y acreditados por

el adjudicatario, los mismos serán evaluados por esta Universidad quien podrá exceptuar al adjudicatario de sus obligaciones, reservándose el derecho de efectuar la aplicación de posibles penalidades.

La definición, el alcance y los efectos del caso fortuito de la fuerza mayor serán los previstos en el Código Civil y Comercial.

9.1 Rescisión con causa y sin causa:

La Universidad Provincial de Córdoba podrá rescindir - total o parcialmente- el contrato en forma unilateral, notificando a éste fehacientemente su voluntad rescisoria, no pudiendo en ningún caso el contratista reclamar indemnización alguna. En todos los casos de rescisión de contrato, los recursos que se interpusieren contra la respectiva resolución no tendrán efecto suspensivo.

9.1.1 Rescisión con causa:

Procederá cuando, a criterio de la Universidad Provincial de Córdoba, valoradas razonablemente las circunstancias del caso, el Adjudicatario haya incurrido en uno o varios incumplimientos de una gravedad tal, que no admita la continuación de la relación contractual. La reiteración en los incumplimientos por parte de la prestadora, deberá ser especialmente valorado al decidir la rescisión, pero aún en el supuesto de que se trate del primer incumplimiento, si el mismo es de una gravedad, podrá disponerse la rescisión inmediata. En caso de que el Contratante disponga la rescisión con causa el Adjudicatario estará obligado a pagar los gastos de indemnización por daños y perjuicios ocasionados a la Universidad, a causa del nuevo contrato que deba celebrar para asegurar la continuidad de los servicios, los gastos que demanden el reinicio de los mismos y los costos que deba asumir por su cuenta para no suspender en ningún momento la prestación de los servicios, y perderá automáticamente la garantía de cumplimiento de contrato.

9.1.1.1 *Son causas de rescisión, además de las previstas en el artículo 2.4 del Anexo V del D.R. 305/14 (Ley 10.155):*

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

9.1.1.1.2 *Falencia, concurso civil u otra causa que determinen la incapacidad del Adjudicatario.*

9.1.1.1.3 La aplicación reiterada de sanciones, debidas a diferencias o incumplimientos en el servicio.

9.1.1.1.4 Cuando el Adjudicatario obrase con dolo o culpa grave en el incumplimiento de sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias concernientes a la prestación del servicio.

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

9.2.1.2.1 Liquidación de los servicios prestados de acuerdo al contrato.

9.2.1.2.2 Descuento de las multas, importes por daños y perjuicios y otros gastos, que pudieran corresponderle, derivados del incumplimiento del contrato.

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

9.2.1.2.4 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.

9.2.2 Rescisión sin causa:

La Universidad Provincial de Córdoba se reserva el derecho de rescindir anticipadamente el contrato a suscribir con quien resulte adjudicatario de la presente licitación, sin obligación de pagar indemnización alguna, excepto las facturas devengadas hasta el momento por servicios efectivamente prestados. Dicha rescisión deberá comunicarse por escrito al Adjudicatario con una anticipación mínima de dos meses.

ARTICULO 10.- 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 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 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 11.- SANCIONES - PROCEDIMIENTO:

Cuando la prestación del servicio se encuentre observada por el Decanato donde haya ocurrido o la Secretaría de Administración 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 y Recursos Humanos de la Universidad Provincial de Córdoba, previa vista al Área de Asuntos Legales del Rectorado, resolverá fundadamente la cuestión planteada y se expedirá sobre la aplicación de sanción u otra medida que corresponda.

ARTICULO 12.- DE LA REDETERMINACIÓN DEL PRECIO.

La redeterminación de precios deberá tramitarse conforme lo establecido en Anexo I del Decreto Reglamentario N° 305/2014, 1160/2016, 1409/2019, 1349/2021 y 1282/2023.

Estructura de costo: los proveedores suscriptores podrán solicitar redeterminación de precios por variación de costos, para lo cual se utilizarán las siguientes fuentes de información:

Rubros	Conceptos	Porcentaje de participación
6.14.2	Mano de Obra (Servicios de Vigilancia y Seguridad)	80%
11	Gastos Generales	20%
	Total mensual de la Contratación	100%

El factor Mano de Obra será desagregado en las ramas de actividad más representativas de la economía provincial, incluyendo el Sector Público Provincial. La Dirección General de Compras y Contrataciones del Ministerio de Economía y Gestión Pública, previo análisis de la factibilidad de la Dirección General de Estadísticas y Censos de la Secretaria de Políticas Económicas o el organismo que en el futuro lo sustituya, queda facultada para incorporar

nuevos factores de costos.

Por cada uno de los demás definidos la Dirección General de Estadísticas y Censos de la Secretaría de Políticas Económicas del Ministerio de Economía y Gestión Pública o el organismo que en el futuro lo sustituya revelará mensualmente sus precios, calculará y publicará con dicha frecuencia, índices de evolución de los mismos.

ARTICULO 13.- CONTINUIDAD- EXCEPTIO NON ADIMPLETI CONTRACTUS.

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

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RENGLÓN ÚNICO: 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:

Puestos destinados a los espacios de la UPC	Valor unitario hora hombre	Valor total de la contratación
Puesto 1, Puesto 2, Puesto 3, Puesto 4, Puesto 5, Puesto 6-, Puesto 7-, Puesto 8, Puesto 9 y otros puestos a incorporarse.	\$ 18.000	\$ 1.618.074.000

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:** Se ubicará en el ingreso al predio Ciudad de las Artes, Facultad de Arte y Diseño:

B) **Puesto 2:** Se ubicará en el Teatro Ciudad de las Artes Auditorio Presidente Perón:

C) **Puesto 3:** Rondín en todo el predio de Ciudad de las Artes.

1.2. Facultad de Educación y Salud: **Puesto 4** Se ubicará en ingreso a edificio.

2. Campus Norte

2.1. Facultad de Educación Física: **Puestos 5 y 6** – Se Ubicarán en estacionamientos e ingresos al edificio.

2.2. Facultad de Turismo Y Ambiente: **Puesto 7.** – Se ubicarán en ingreso al edificio.

3. Sedes UPC Federal

3.1. Instituto Superior del Profesorado “Mariano Moreno” Sede UPC Bell Ville: **Puesto 8** Se ubicará en ingreso a edificio

3.2. Escuela Superior de Bellas Artes "Luís Tessandori" Sede UPC Villa Dolores: **Puesto 9** Se ubicará en ingreso a edificio.

3.3. **Otros puestos a incorporarse.** Conforme necesidades particulares de cada uno de los establecimientos que actualmente posee la Universidad Provincial de Córdoba en la Provincia o nuevos establecimientos a incorporar en el futuro.

Generalidades del Servicio:

Tareas generales a todos los puestos del Servicios de Seguridad

Proteger personas y bienes mediante la implementación de medidas preventivas y reactivas.

Garantizar un entorno seguro y controlado.

El servicio debe cubrir todos los espacios interiores y exteriores de los edificios existentes en cada campus, sede y/o predio que actualmente pertenezca a la Universidad y/o también los que en el futuro se incorporen.

Tareas Principales:

1. Seguridad Física

- *Control de acceso a instalaciones: registro y supervisión de entradas y salidas.*
- *Patrullaje interno y externo para prevenir actividades sospechosas.*
- *Inspección de paquetes y vehículos para evitar la entrada de objetos no autorizados.*
- *Supervisión de zonas críticas, como áreas restringidas o de almacenamiento.*

2. Gestión de Emergencias

- *Respuesta inmediata a incidentes, como incendios, fugas o evacuaciones.*
- *Coordinación con autoridades locales en situaciones de crisis.*
- *Capacitación del personal de la empresa en procedimientos de emergencia y primeros auxilios.*

3. Control de Riesgos

- *Identificación y evaluación de vulnerabilidades en las instalaciones, propuestas de mejoras.*
- *Creación de planes de seguridad personalizados según las necesidades de las facultades.*
- *Auditorías regulares, por parte de la empresa, para asegurar el cumplimiento de normas y protocolos por parte de su personal.*

4. Atención y Servicio a la Comunidad Educativa

- *Orientación y asistencia en puntos de acceso.*
- *Resolución de conflictos menores dentro de las instalaciones.*
- *Comunicación efectiva y profesional en todo momento.*

Particularidades del Servicio:

1) Puesto 1 Ingreso vehicular al Predio Ciudad de las Artes – Lunes a Domingo, las 24 horas del día. Deberán controlarse los vehículos que ingresan y egresan, 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 debe entregarse. Deberá llevar registro permanente en libro de actas con fecha, hora y nombre de responsable de entrega y retiro.

Control y registro de uso de Bicicletero en Ciudad de las Artes, por planillas correspondientes.

Control y registro de uso de vehículos oficiales por planillas correspondientes

2) Puesto 2 Ingreso Auditorio Presidente Perón (Teatro) – 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.

Puesto 3 Rondín en Predio Ciudad de las Artes - Lunes a viernes (12 hs) doce horas al día y sábados (6 hs) seis horas al día, 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.

3) Puesto 4 en Facultad de Educación y Salud (FES) Campus Sur de UPC, deberá cumplir las tareas generales de todos los puestos y responder a las necesidades y especificaciones solicitadas por la Autoridad de aplicación o el Decanato. Lunes a viernes (14 hs) catorce horas al día. Sábados, domingos y feriados (12 hs) doce horas al día.

4) Puesto 5 en Facultad de Educación Física (FEF) Campus Norte de UPC, deberá cumplir las tareas generales de todos los puestos y responder a las necesidades y especificaciones solicitadas por la Autoridad de aplicación o el Decanato. Lunes a viernes en días hábiles (12 hs) doce horas al día.

5) Puesto 6 en Facultad de Educación Física (FEF) Campus Norte de UPC, deberá cumplir las tareas generales de todos los puestos y responder a las necesidades y especificaciones solicitadas por la Autoridad de aplicación o el Decanato. Lunes a viernes en días hábiles (15

hs) quince horas al día.

6) Puesto 7 en Facultad de Turismo y Ambiente (FTA) Campus Norte de UPC, deberá cumplir las tareas generales de todos los puestos y responder a las necesidades y especificaciones solicitadas por la Autoridad de aplicación o el Decanato. Lunes a viernes en días hábiles quince (15) horas al día.

7) Puesto 8 en Instituto Superior del Profesorado “Mariano Moreno” Sede UPC Bell Ville, lunes a domingos doce (12) horas al día. Deberá cumplir las tareas generales de todos los puestos y responder a las necesidades y especificaciones solicitadas por la Autoridad de aplicación o el Directivo correspondiente.

8) Puesto 9 Escuela Superior de Bellas Artes "Luís Tessandori" Sede UPC Villa Dolores, lunes a domingos doce (12) horas al día. Deberá cumplir las tareas generales de todos los puestos y responder a las necesidades y especificaciones solicitadas por la Autoridad de aplicación o el Directivo correspondiente.

9) Otros Puestos: Deberá cumplir las tareas generales de los futuros puestos a incorporarse y responder a las necesidades y especificaciones solicitadas por la Autoridad de aplicación o el Directivo correspondiente en los días y horarios indicados.

Otras particularidades del Servicio:

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

2) Realizar todos los días el cierre de los portones, el control de ventanas y puertas de acceso y asentar en libro de actas situaciones particulares que se detecten.

3) Control de circulación de vehículos solo por calles autorizadas.

4) Control de estacionamiento en lugares permitidos.

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

6) Mantener la casilla para Puesto 1 en perfectas condiciones de habitabilidad y mantenimiento.

7) La ubicación de prestación de los servicios detallados (Puestos 1 al 9 inclusive) puede ser modificada y solicitada la prestación del servicio en un lugar diferente al descrito, siempre dentro de los espacios a cargo de UPC detallados al inicio del presente Pliego de Especificaciones Técnicas.

8) En caso de ser requerido por Secretaría de Administración 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 mantener la distancia y tomarse el tiempo necesario

para completar la información correctamente.

9) Se deberán cumplir y hacer cumplir los Protocolos vigentes o que se implementen, por ejemplo: Obleas de acceso a predios.

10) 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 Y MAQUINARIAS – 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 gazebos 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 deberá 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 registrada 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 y adjudicatarios deberán especificar y asegurar como mínimo la cantidad de operarios necesarios para la ejecución completa de los trabajos licitados, considerando las cantidades de horas que debe prestarse servicio. En todos los casos se deberá proveer el personal de reemplazo para el caso de licencias, enfermedad o suplencia.

2- Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, el adjudicatario deberá emplear todos los recursos materiales y humanos necesarios para prestar un servicio irreprochable de primera categoría. La Adjudicataria asume la total responsabilidad en lo referido a capacidad, idoneidad, buen trato con personal administrativo, docente, alumnado y público en general. El personal afectado a la prestación del servicio deberá tener 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 cada establecimiento una nómina de las personas de la adjudicataria afectadas al servicio en cada establecimiento, indicando apellido 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 Dirección del Establecimiento educativo, 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.

c) Designar a un supervisor responsable que reciba las instrucciones de las autoridades y que se ocupe del seguimiento de las tareas solicitadas, y las descriptas en el presente, y de su

ejecución.

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 y Recursos Humanos queda facultada para exigir la exhibición de toda la documentación que surge de la presente, para conocer la existencia o no de infracciones a dichas normas. Previo a la iniciación de las tareas, la empresa adjudicataria se obliga a acreditar ante la mencionada Secretaría de Administración y Recursos Humanos, haber suscripto el Seguro de Accidentes para el personal destinado a estas tareas, manteniéndolo en vigencia durante el lapso del contrato.

5.- Todo el personal deberá contar con un **Seguro de Riesgo del Trabajo**, cuya Póliza deberá ser exhibida ante la Secretaría de Administración y Recursos Humanos de la Universidad Provincial de Córdoba, previo a la iniciación de los trabajos. En dicha Póliza deberá constar los nombres y documentos de identidad de las personas que empleará para el cumplimiento del objeto de la presente licitación y una Cláusula de No Repetición, con los siguientes términos: "...ART renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición contra el Superior Gobierno de la Provincia de Córdoba, sus funcionarios o empleados, bien sea con fundamento en el art. 39 inc. 5 de la Ley 24557 o en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especies o dinerarias que se vea obligado a otorgar o a abonar al personal dependiente de la empresa adjudicataria alcanzados por la cobertura de la presente póliza, por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, sufridas o contraídas por el hecho o en ocasión del trabajo, o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo".

SEGURIDAD

Los trabajos deberán realizarse con personal especializado, los que deberán contar con las herramientas y elementos de protección personal que den estricto cumplimiento a todas las normas de seguridad vigentes en la materia, tanto en el orden provincial como nacional. La adjudicataria deberá dar estricto cumplimiento a toda normativa sobre seguridad e higiene laboral.