



*Universidad Nacional del Nordeste*  
*Rectorado*  
*Secretaría General Administrativa*

*60 Aniversario*  
1956-2016

CONDICIONES TÉCNICAS  
ÍNDICE GENERAL

1. OBJETO
2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
3. PORTACIÓN DE ARMA
4. UNIFORME Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD
5. CAMBIO DE TURNO
6. EDIFICIOS Y HORARIOS EN LOS CUALES SE DESARROLLARAN EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA
7. SUSTITUCIÓN Y/O REEMPLAZO DEL PERSONAL DE VIGILANCIA
8. CAPACITACIÓN Y SOPORTE INICIAL
9. DOCUMENTACIÓN
10. PERFIL DEL PERSONAL DE VIGILANCIA
12. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA



## 1. Objeto

El presente llamado tiene por objeto la "Contratación de un Servicio de Seguridad y Vigilancia para los Edificios y Locales del Rectorado de la UNNE, sitios en las Ciudades de Corrientes (Pcia Corrientes) y Resistencia (Pcia Chaco), por un plazo de 12 meses, con la posibilidad de extensión por 12 meses adicionales a solo criterio de la Universidad.

## 2. Especificaciones técnicas

2.1 LA EMPRESA toma a su exclusivo cargo los servicios de SEGURIDAD, VIGILANCIA, CUSTODIA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, ÚTILES, MAQUINARIAS, pertenecientes a la Universidad los cuales tienen el carácter de taxativos. La actividad se desarrollará en los Edificios que se consignan en el punto 6 del presente pliego; a tales efectos deberá cuidar el patrimonio de la UNNE mediante la adopción de todas las medidas de prevención de eventuales delitos contravencionales, fallas, acciones u omisiones ilícitas de toda índole, la prevención de incendios, sabotajes, y/o cualquier otro acto o evento que pudiera afectar los bienes depositados en custodia, dejándose expresa constancia que las actividades desarrolladas por LA EMPRESA se hallan habilitadas por .....(Actos administrativos que autorizan su actividad en las Provincias de Corrientes y Chaco).-

2.2. a los fines expuestos precedentemente LA EMPRESA se compromete a realizar las siguientes actividades en los inmuebles indicados: Vigilancia preventiva interna y externa; adoptar todas las medidas que correspondan para evitar o neutralizar todo hecho intencional o causal tendiente a dañar los bienes bajo custodia dando el correspondiente aviso a las autoridades policiales más cercanas repeliendo alguna agresión. La presente enumeración es al sólo efecto ejemplificativo y comprende otras actividades inherentes o conexas.-

2.3. LA EMPRESA desarrollará el servicio contratado a través de su personal, siendo exclusiva responsable de todos los hechos civiles y penales que pudieran surgir de toda situación emergente con motivo del cumplimiento del presente contrato, asignando vigiladores debidamente uniformados e identificados con la respectiva credencial, para lo que la empresa les proveerá del uniforme acorde al servicio a prestar, en los días y horarios que se consignan en el punto 6, como también de los elementos necesarios para la prestación del servicio cuando la custodia sea externa

## 2.4. Tareas y funciones del personal de Seguridad y Vigilancia

### 2.4.1. Control de accesos al edificio

Deberá controlar el ingreso y egreso del personal, visitantes y proveedores, según procedimientos establecidos por UNNE. Se asentará dicho control en el libro de novedades provisto por LA EMPRESA.

### 2.4.2. Control de ingreso y egreso de bienes

Deberá controlar el ingreso y egreso de todos los bienes de la Universidad y/o materiales transportados por las empresas contratadas o proveedores. El movimiento de tales objetos



previamente deberá ser autorizado por el sector involucrado según los procedimientos establecidos por la Universidad. Se asentará dicho control en el libro de novedades provisto por LA EMPRESA.

Todo bulto o paquete que ingrese o egrese al edificio y que a criterio del personal de vigilancia surjan dudas sobre el contenido, deberá solicitar a su portador con amabilidad y cortesía, le permita observar su interior para realizar la verificación pertinente o en su defecto solicitar instrucciones al área responsable **de seguridad** de la Universidad.

2.4.3. Amenaza de bomba, incendio e incidentes críticos.

Deberá conocer y participar en forma activa en el “Plan de Evacuación” y “Plan de Contingencias” establecido por las áreas responsables de la Universidad.

2.4.4. Reuniones y capacitaciones

Deberá facilitar el ingreso de participantes al edificio con el área responsable solicitante, siguiendo los procedimientos de control de accesos que en el futuro sean establecidos por la Universidad.

2.4.5. Vía de comunicación

Tendrá un teléfono para llamar a su base u otro personal por emergencias ya sean técnicos o personal de la Universidad. Atenderá llamadas directas a este teléfono que requieran comunicarse con el personal y/o responsables de la Universidad.

3. Portación de Arma

Queda expresamente prohibida la portación de armas de fuego y/o blancas para la totalidad del personal del Adjudicatario, sin excepción.

4. Uniforme y dispositivos de seguridad

El personal de seguridad y vigilancia deberá mantener una correcta presencia en su vestimenta. Será obligatorio el uso de uniforme provisto por la EMPRESA mientras desarrollen sus actividades, el cual deberá ser acorde al ámbito que representa la actividad de la Universidad.

5. Cambio de turno

En los edificios con servicio de seguridad y vigilancia continua, el personal de vigilancia entrante deberá tomar conocimiento a través del personal saliente de todas las novedades ocurridas hasta ese momento y registrarlas en el libro de novedades provisto por LA EMPRESA.



6. Edificios y horarios en los cuales se desarrollaran el servicio de Seguridad y Vigilancia:  
6.1. Edificios en Ciudad de Corrientes (Pcia de Corrientes)

Edificio	Turnos	Horas solicitadas	Recursos	Horas Diarias
INSTITUTO RECTORADO (25 de mayo 868)	Lunes a Viernes (22 días al mes)	06:00 a 21:00 hs.	1	15
		07:00 a 14:00 hs.	1	7
<b>Total mensual</b>				<b>484</b>
SECRETARIA GENERAL DE ASUNTOS SOCIALES (Belgrano 1050)	Lunes a Viernes (22 días al mes)	06:00 a 21:00 hs.	1	15
	Sábados (4 días al mes – si hubieren competencias programadas)	14:00 a 20:00 hs. (aproximada mente)	1	6
<b>Total mensual</b>				<b>354</b>
DELEGACIÓN CORRIENTES DE LA SGEU (Córdoba 794 esquina 9 de julio)	Lunes a domingo (30 días al mes)	19:00 a 07:00 hs.	1	12
<b>Total mensual</b>				<b>360</b>
ANEXO DELEGACIÓN CORRIENTES DE LA SGEU (Córdoba 593)	Lunes a viernes (22 días al mes)	18:00 a 22:00 hs.	1	4
<b>Total mensual</b>				<b>88</b>
OBRA: TERMINACIÓN EXTERIOR AULAS FACULTADES DE CIENCIAS AGRARIAS Y CIENCIAS VETERINARIAS CAMPUS SARGENTO CABRAL (Gelabert 100)	Lunes a domingo (30 días al mes)	00:00 a 24:00 hs	1	24
<b>Total mensual</b>				<b>720</b>
CARRERAS DE RRLL, COM.SOC. Y TURISMO (Sargento Cabral esq. Gelabert – Morgue)	Lunes a domingo (30 días al mes)	00:00 a 24:00 hs	1	24
<b>Total mensual</b>				<b>720</b>



RADIO FM (Gelabert 189)	Lunes a sábados días (26 días al mes)	20:00 a 08:00 hs.	1	12
	Domingos y feriados (4 días al mes y feriados sin incluir en el cálculo)	13:00 a 08:00 hs.	1	19
<b>Total mensual</b>				<b>388</b>
<b>Horas estimadas totales</b>				<b>3114</b>

#### 6.2. Edificios en: Ciudad de Resistencia (Pcia Chaco)

Edificio	Turnos	Horas solicitadas	Recursos	Horas Diarias
CAMPUS DE LA REFORMA UNIVERSITARIA DE 1918 (Avenida Castelli y Calle Nº 4 - Resistencia)	Lunes a Domingo (30 días al mes)	00:00 a 24:00 hs.	2	48
<b>Total mensual</b>				<b>1440</b>
<b>Horas estimadas totales</b>				<b>1440</b>

#### **Total Horas estimadas mensuales 6.1. y 6.2. = 4554**

#### 7. Sustitución y/o reemplazo del personal de Vigilancia

La Universidad podrá solicitar a LA EMPRESA, la sustitución y/o reemplazo del personal de vigilancia cuando así lo estimare conveniente, como así también su rotación con un plazo de 5 (cinco) días, excepto cuando el motivo fuere por falta grave del personal de vigilancia, que será inmediato.

#### 8. Capacitación y soporte inicial

El Adjudicatario deberá coordinar con el área responsable de la Universidad un plan de capacitación y soporte inicial, a modo de prácticas de inducción para poner en conocimiento al personal de seguridad y vigilancia tanto en la operatoria diaria como en las instalaciones del edificio. Dichas capacitaciones serán ejecutadas al momento de la puesta en marcha del servicio.

#### 9. Documentación

Una vez realizada la puesta del servicio el adjudicatario deberá entregar a la Universidad documentación detallada del personal de seguridad y vigilancia que desempeñará las tareas en cada edificio, a saber:

- Nómina del personal de seguridad y vigilancia por edificio.
- Constancia de ART y sus correspondientes pagos. Cláusula de no repetición



*Universidad Nacional del Nordeste*  
*Rectorado*  
*Secretaría General Administrativa*

*60 Aniversario*  
*1956-2016*

Por otra parte el Adjudicatario deberá contratar un seguro de responsabilidad civil para cubrir posibles pérdidas.

#### 10. Perfil del personal de vigilancia

El personal de vigilancia requerido deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Cordialidad en el trato
- b) Preferente estudios secundarios completos (presentar copia certificado analítico como constancia)
- c) Experiencia en puestos anteriores con atención a visitantes, proveedores e ingreso de personal.
- d) Certificación de antecedentes laborales (certificado laboral y/o certificación de servicios y remuneraciones emitido por ANSES - Form. PS 6.2). Presentar copia como constancia
- e) Certificado de Antecedentes Penales expedido por el Registro Nacional de Reincidencia (no poseer antecedentes). Presentar copia como constancia
- f) Constancia de averiguación de antecedentes comerciales (embargo de sueldo y/o inhibición para realizar operaciones comerciales, constancia de Veraz) de conocimiento por parte del oferente. Presentar copia como constancia

#### 11. Libro de Novedades

El libro de novedades deberá ser foliado en hojas rayadas y ser completado por el personal de vigilancia de manera prolija y con escritura legible en letra imprenta.

El libro de novedades para será provisto por LA EMPRESA y la Universidad será la tenedora de la misma. LA EMPRESA podrá solicitar una copia del mencionado libro, cuando lo estime necesario.

#### 12. Lugar y forma de entrega.

La prestación del servicio objeto del presente Pliego de Condiciones Técnicas, será llevado a cabo en los edificios de la Universidad según lo establecido en el punto 6, del presente Pliego de Condiciones Técnicas, en los horarios pautados.

Será obligación del oferente, realizar una revisión previa de las instalaciones de cada edificio.

La Universidad facilitará el acceso a todas las visitas e inspecciones que le sean solicitadas por los adquirentes del Pliego de la presente licitación y entregara una constancia de ésta, de modo tal que el Adjudicatario no podrá alegar posteriormente ignorancia y/o imprevisiones para la prestación del servicio pertinente. Esta constancia de visita deberá ser incluida en el sobre de la oferta

Firma del Oferente y/o apoderado (con sello aclaratorio)