

CONTRATO

Entre la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE TIERRA DEL FUEGO, ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR**, CUIT 30-71169569-5, representada en este acto por el Sr. Rector Daniel Alfredo FERNÁNDEZ, Documento Nacional de Identidad N° 18.151.763, constituyendo domicilio en Fuegia Basket 251 de la Ciudad de USHUAIA, en adelante denominada **LA UNIVERSIDAD**, por una parte, y la empresa **USHUAIA INTEGRAL SOCIEDAD DEL ESTADO**, CUIT N° 30-71535349-7, representada en este acto por su Presidente Mauricio Gastón NEUBAUER, D.N.I. N° 28.501.586, constituyendo domicilio en calle Antártida Argentina N° 157 de la Ciudad de Ushuaia, en adelante denominada **LA EMPRESA**, por la otra parte, se conviene en celebrar el presente contrato, sujeto a los siguientes términos:

CAPITULO I – GENERALIDADES

ARTÍCULO N° 1. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia será como máximo de OCHO (8) semanas, iniciando a partir de la notificación de la orden de provisión, con fecha límite el 16 de NOVIEMBRE DE 2022 inclusive, con opción de prórroga por el mismo lapso de tiempo, con previo acuerdo de las partes.

ARTÍCULO N° 2. ORDEN DE COMPRA ABIERTA.

La UNIVERSIDAD emitirá y notificará a la EMPRESA órdenes de provisión semanales, para dar comienzo al plazo de cumplimiento de la prestación,

La no emisión de órdenes de provisión durante el lapso de vigencia del contrato, o la emisión de dichas ordenes por una cantidad inferior a la de ocho semanas no generará ninguna responsabilidad para la UNIVERSIDAD, ni dará lugar a reclamo o indemnización alguna a favor de la EMPRESA. Por su parte, atento la situación de público conocimiento, las partes en el marco de la cooperación interadministrativa y el principio de integridad del Estado, se comprometen a revisar en forma periódica o a solicitud de una de ellas, las condiciones de la contratación cuando las condiciones o costos de los servicios se vean afectadas o requieran un cambio necesario.

ARTÍCULO N° 3. HORARIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio en principio deberá cumplimentarse por la cantidad de horas y en el horario fijado en el **ANEXO I** y **ANEXO II** del presente, denominado “Especificaciones Técnicas” y “Monto del Contrato”.

El adjudicatario del Servicio comunicará a la UNIVERSIDAD la nómina del personal, el nombre/s, apellido/s y N° de Documento de Identidad del personal y del Encargado de su contralor y dirección, así como todo cambio que respecto de ello hubiere.

ARTÍCULO N° 4. FORMA DE EJECUTAR EL SERVICIO

La EMPRESA ejecutará el servicio objeto de la presente contratación de tal manera que a juicio de la UNTDF resulte adecuado a su fin, entendiéndose que los edificios deberán mantenerse limpios y en excelente estado, de acuerdo a lo requerido en las Especificaciones Técnicas, Contrato y directivas de la contratante.

La EMPRESA deberá proponer un plan de trabajo, el cual deberá cubrir las expectativas del Organismo, consignando en el mismo detalle de utilización y tipo de equipos, rutinas, materiales, cantidad de operarios, conformación de equipos de trabajo y todo lo enunciado en el presente pliego, más las sugerencias que la EMPRESA considere convenientes para la correcta prestación del servicio.

ARTÍCULO N° 5. SUPERVISIÓN

El Jefe de Dpto. de Mantenimiento y Servicios Generales de la UNIVERSIDAD tendrá a su cargo el control y la supervisión de la correcta ejecución del servicio contratado.

ARTÍCULO N° 6. COORDINACIÓN

La EMPRESA designará un COORDINADOR, quien será el único interlocutor válido ante la Supervisión de la UNIVERSIDAD. El mismo será designado al inicio de la prestación del servicio contratado, debiendo notificar a la Supervisión de la UNTDF la identificación del mismo.

El personal de la EMPRESA dependerá funcionalmente y responderá al COORDINADOR DEL SERVICIO. La UNIVERSIDAD se reserva el derecho de solicitar a la EMPRESA su reemplazo en caso debidamente justificado.

ARTÍCULO N° 7. COMUNICACIONES

Las comunicaciones entre las PARTES se harán por escrito, utilizando al efecto las notificaciones mediante correo electrónico a las siguientes casillas de correo:

UNIVERSIDAD: compras@untdf.edu.ar

LA EMPRESA: uiseadm@gmail.com .

ARTÍCULO N° 8. SEGURIDAD

La EMPRESA deberá poner en conocimiento de forma inmediata y por escrito a la UNIVERSIDAD, sobre cualquier asunto relacionado con la seguridad física en el área de los trabajos de su incumbencia, sean las causas originadas por personal propio o por terceros. La UNIVERSIDAD se reserva el derecho de hacer uso de las medidas internas que reglamentan la seguridad y custodia de los bienes que conforman su patrimonio.

ARTÍCULO N° 9. DE LOS BIENES DE LA EMPRESA

La UNIVERSIDAD proveerá un lugar adecuado para guardar los materiales, elementos y útiles de limpieza de la EMPRESA del servicio, con debida protección, pero no se responsabilizará por desapariciones o deterioros de elementos, herramientas, maquinarias, instrumental, equipos y otros enseres pertenecientes a la misma.

ARTÍCULO N° 10. AUSENCIAS IMPREVISTAS

En caso de ausencias imprevistas, enfermedades, accidentes, licencia por estudio etc., o ante cualquier eventualidad por parte del personal dependiente de la EMPRESA adjudicataria, la misma deberá cubrir ese puesto DE INMEDIATO, garantizando dicha cobertura con personal con similares características a los titulares.

ARTÍCULO N° 11. AUSENCIAS PROGRAMADAS

Las ausencias programadas y por causas justificadas, como la licencia anual, etc. del personal afectado a la empresa que ejecuta el servicio, deberán ser reemplazadas debidamente por personal autorizado y previa notificación en forma escrita, con cinco días de anticipación y autorización de la Supervisión de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO N° 12. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA

La EMPRESA es el único responsable del servicio y del cumplimiento de todas las disposiciones Legales, Fiscales, Impositivas y Administrativas, Nacionales, Provinciales, Municipales y Policiales vigentes propias de su actividad y de los aportes previsionales correspondientes. Las inobservancias incurridas son responsabilidad del ADJUDICATARIO, siendo a su cargo el pago de multas y el resarcimiento de daños y perjuicios derivados de cualquier infracción.

La EMPRESA será responsable directa de los daños que se originen por la culpa, dolo o negligencia, actos u omisiones de deberes propios o de personas bajo su dependencia, o de aquellas de las que se valga para la prestación del servicio.

La EMPRESA será civil y penalmente responsable de los daños y perjuicios ocasionados voluntaria o involuntariamente al patrimonio de la UNIVERSIDAD o a terceros, por él o por el personal que de él dependa. Para ello deberá contar con un Seguro de Responsabilidad Civil hacia Terceros, por cualquier accidente que pudiera ocasionarse.

ARTÍCULO N° 13. LEY DE HIGIENE Y SEGURIDAD Y DE ASEGURADORA DE RIESGO DE TRABAJO (ART)

La Adjudicataria deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en materia de Higiene y Seguridad en el Trabajo, Ley N° 19.587 y su Decreto Reglamentario N° 351/79; sobre Riesgo de Trabajo Ley N° 24.557 y su Decreto Reglamentario N° 170/96 y demás legislación vigente en la materia.

La EMPRESA deberá proveer los elementos de protección personal. La entrega quedará registrada en la planilla reglamentaria establecida por la autoridad de aplicación. La empresa deberá capacitar al personal, como mínimo, en los siguientes aspectos de Seguridad e Higiene: "Uso y conservación de elementos de protección personal"; "Manipulación y almacenamiento de sustancias químicas"; y "orden y limpieza". En estos casos la Universidad podrá solicitar se acrediten dichos extremos previo al pago de sus servicios.

ARTÍCULO N° 14. LEY DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La Adjudicataria deberá dar cumplimiento a lo establecido en materia de discapacidad en el Trabajo, Ley N° 22.431. La UNTDF se reserva el derecho de auditar el cumplimiento por intermedio del organismo con competencia sobre el tema.

ARTÍCULO N° 15. CUMPLIMIENTO DE LA REGLAMENTACIÓN VIGENTE EN TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

La Adjudicataria deberá dar estricto cumplimiento de las normas relativas al trabajo y los organismos de seguridad social.

Dentro de los cinco (5) días de firmado el contrato, la EMPRESA deberá remitir a la UNIVERSIDAD.

1. Nómina y perfil del personal afectado al servicio.
2. Número de CUIL de cada uno de ellos.
3. Fotocopia de la Póliza de la Aseguradora de Riesgos de Trabajo, que tenga a su cargo la cobertura médico- asistencial del personal que prestará servicios.

En concordancia con la facturación mensual, la UNTDF podrá solicitar a la Adjudicataria que presente ante los funcionarios designados para efectuar la Supervisión del servicio y a su requerimiento, la documentación antes referida.

ARTÍCULO N° 16. DEL PERSONAL DE LA EMPRESA

El personal deberá actuar con la mayor discreción posible en el desempeño de las tareas, cuidando expresamente el trato con autoridades, docentes, no docentes y visitantes de esta Casa de Altos Estudios.

La Supervisión de la UNTDF se reserva el derecho a disponer la separación de aquel que no lo haga en la forma correspondiente. Las consecuencias emergentes que pudiera acarrear dicha decisión, estarán a cargo única y exclusivamente de la Adjudicataria.

El personal deberá ser idóneo y de buenos antecedentes, de buena presencia, conducta y educación; asimismo deberá acreditar su estado de salud en el cumplimiento de normas y ordenanzas vigentes al efecto.

El personal que realice las tareas no tendrá relación laboral con la Universidad y deberá ser mayor de dieciocho (18) años.

ARTÍCULO N° 17. REMOCIÓN DEL PERSONAL POR PARTE DE LA EMPRESA

La Adjudicataria podrá remover a sus empleados según su criterio y por causas justificadas, de acuerdo a las normas legales vigentes en materia laboral y sin afectar la ejecución del servicio, comunicándolo previamente a la Supervisión de la UNIVERSIDAD y de acuerdo con la misma.

ARTÍCULO N° 18. REMOCIÓN DEL PERSONAL POR PARTE DE LA UNTDF.

La Adjudicataria reemplazará al personal que no resulte idóneo para el trabajo requerido en un plazo máximo de DOS (2) días, siendo ésta la única responsable de las consecuencias emergentes que pudiera acarrear dicha decisión.

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho de aceptación, una vez producido el reemplazo, después de haber evaluado si el reemplazante reúne los antecedentes necesarios para el desempeño del Servicio.

ARTÍCULO N° 19. SANCIONES

El incumplimiento por parte de la Adjudicataria de las cláusulas del presente Pliego de Condiciones Particulares y/o Contrato, será causa para la aplicación de las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento.
2. Multas.

Estas dos formas enunciadas deberán ser comunicadas fehacientemente a la Adjudicataria a través de la UNTDF. La reiteración de estas sanciones sin cambio de actitudes conllevará a la:

3. Rescisión del Contrato.

ARTÍCULO N° 20. FALTAS CAUSALES DE MULTA

El adjudicatario dará cumplimiento efectivo a lo establecido en el Decreto N° 893/2012 y a las estipulaciones del presente pliego y otros documentos contractuales. No cumplir con lo especificado en sus cláusulas, lo hará pasible de sanciones que podrán ser: el apercibimiento, multas o la rescisión del contrato.

Serán consideradas faltas pasibles de sanciones las siguientes:

- a) Incumplimiento de horario de servicio.
- b) Incumplimiento en la cantidad mínima de operarios por turno. (faltantes o ausencias sin reemplazo).
- c) Falta de higiene.
- d) Invasión de espacios físicos no previstos en este pliego y/o contrato.
- e) Falta de respeto a los estudiantes o al personal de la UNTDF, debidamente comprobada.
- f) Incumplimiento de una intimación de la Universidad.
- g) Paralización parcial o total del servicio.

ARTÍCULO N° 21. MONTO DE LAS MULTAS

Para las faltas descriptas en el Art. 19, incisos a,b,c,d y e, y una vez acumulados TRES (3) apercibimientos, se establece una multa equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) de la facturación del mes en el que se aplica la multa.

Para las faltas descriptas en el Art. 19, apartados f y g, se establece una multa equivalente a DIEZ POR CIENTO (10%) de la facturación del mes en el que se aplica la multa.

ARTÍCULO N° 22. FORMA DE PAGO DE LAS MULTAS

Las multas deberán ser abonadas en efectivo en el Departamento Tesorería de la Universidad dentro de los cinco (5) días hábiles de notificadas. El no pago de una multa en tiempo y forma será causal directa de rescisión del contrato. De no ser abonadas en efectivo y previo acuerdo con la UNTDF se podrá disponer la afectación de las multas en el orden siguiente:

- a) A las facturas emergentes del contrato, que estén al cobro o en trámite.
- b) A la correspondiente Garantía.

ARTÍCULO N° 23. ATRIBUCIONES DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión de los trabajos será llevada a cabo por personal designado por la UNIVERSIDAD.

La supervisión resolverá todas las cuestiones que hacen a la prestación de los servicios y marcha de los mismos, efectuando la aprobación de la planificación sugerida por la empresa, y para lo cual

el Adjudicatario facilitará la labor, recabando las instrucciones escritas de la UNIVERSIDAD sobre cualquier punto que sea motivo de aclaraciones, previo a la iniciación de las funciones.

ARTÍCULO N° 24. CONTROLES DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

La EMPRESA deberá efectuar el control horario y de puntualidad, respetando los turnos que se establecen, y remitiendo la información completa (consignando nombre y apellido de los operarios, horario de ingreso y egreso, cantidad de horas trabajadas, etc.) en forma mensual y constante. Requisito sin el cual, no será posible la liquidación de los servicios prestados.

Para el ingreso al edificio, la EMPRESA deberá presentar mensualmente a la Secretaría de Administración el certificado de cobertura por Riesgos de Trabajo, en original y copia, con las actualizaciones pertinentes cada vez. Asimismo, cada nuevo empleado de la Empresa deberá presentar dicha documentación antes del ingreso.

ARTÍCULO N° 25. ASPECTOS MÉDICO-SANITARIOS

En casos de urgencia el Servicio Médico contratado por la UNTDF puede colaborar con la ART, corriendo por cuenta de la Empresa los gastos que esto ocasione. Ninguna persona podrá desarrollar tareas, ni concurrir, ni permanecer en el sector de trabajo con enfermedades infecto- contagiosas.

ARTÍCULO N° 26. COMPETENCIA Y FALTAS DE DISCIPLINA

En el cumplimiento de los servicios, se deberá contar con personal competente, con experiencia y habilidad para ejecutar correctamente la prestación. Si se comprobaran daños materiales o conductas inadecuadas por parte del personal, el único responsable de tal situación será la EMPRESA. Toda falta de disciplina por parte de la EMPRESA y que perjudique la buena marcha de los servicios será suficiente motivo de apercibimiento, suspensión o sustitución del o los culpables, dejándose constancia escrita de la identidad y causas que motivaron la sanción, debiendo la Adjudicataria reemplazar al personal removido dentro de las siguientes 24 horas, a efectos de no desvirtuar la continuidad de las prestaciones. La UNIVERSIDAD puede también, si lo creyera conveniente, impedir el acceso a las sedes de cualquier dependiente del Adjudicatario cuyo comportamiento no se ajuste a las estipulaciones de los pliegos o contrato, ya sea por falta de respeto, alteración del orden, injuria, anormalidades en los servicios, sabotaje, trabajo a desgano, huelga o cualquier acto de fuerza o actitud lesiva a los intereses de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO N° 27. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

Son a su exclusivo cargo los siguientes gastos:

a- El pago de remuneraciones, seguros, cargas sociales, indemnizaciones, etc. que correspondan al personal dependiente de la Empresa, o que se desempeña bajo su dependencia y de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO N° 28. CAUSAS DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.

Son causales para que la UNIVERSIDAD pueda declarar rescindir el contrato en cualquier momento y por culpa exclusiva del Adjudicatario, el incumplimiento repetido de cualquiera de las cláusulas de este contrato y en particular de las siguientes:

a) La falta de eficiencia del funcionamiento del servicio por falta de idoneidad del personal, que ocasionen un cúmulo sucesivo de apercibimientos y/o multas.

b) La falta de seguro contra accidente de trabajo para el personal dependiente del Adjudicatario.

c) La falta de libretas sanitarias conforme a las normas legales vigentes.

d) La falta de depósitos y aportes jubilatorios en la Caja de Jubilaciones que corresponden al personal dependiente del Adjudicatario.

e) No desafectar a los dependientes del Adjudicatario que hayan sido rechazados por la UNTDF, o no reemplazar inmediatamente a quienes hayan resultado desafectados.

f) La existencia de un pleito judicial o administrativo que se intente contra la UNTDF, a causa de las relaciones contractuales no cumplidas por el Adjudicatario con su personal, con sus proveedores u otras personas.

g) La permanencia de personal dependiente del Adjudicatario que no haya suscrito la declaración jurada que deja expresa constancia de la relación de dependencia única con aquel.

ANEXO I – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
SERVICIO DE VIGILANCIA DEPENDENCIAS UNTDF

PRESTACIONES REFERIDAS AL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD.

El personal afectado al servicio estará bajo la total responsabilidad y dependencia laboral de la firma contratada -es decir que dicho personal no tendrá ningún tipo de relación de dependencia con la Universidad- y especialmente en lo atinente a carga horaria, sueldos, salarios, leyes referidas a la seguridad social y relaciones laborales, seguros, riesgos de trabajo y enfermedades laborales.

La Universidad se reserva el derecho de exigir el reemplazo de cualquier empleado de la Empresa, cuando al solo juicio de las autoridades del comitente se estime necesario. En tal caso dicho reemplazo deberá efectuarse dentro de las 48 horas de solicitado.

Los operarios No portarán armas.

El operario prestará el servicio uniformado, con ropa adecuada al trabajo y a la época del año y acorde a la reglamentación vigente en lo referente a Higiene y Seguridad en el Trabajo.

La Empresa deberá proveer al personal los elementos de seguridad e higiene, indumentaria y calzado, correspondientes a la actividad a desarrollar, respetando las Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo. No se permitirá que dicho personal preste servicio sin estas exigencias; todo en correspondencia con la normativa vigente. El Responsable de Seguridad e Higiene de la Universidad certificará estas condiciones.

El servicio deberá ser supervisado diariamente por un Supervisor para asegurar eficiencia y cumplimiento del servicio. Dicha supervisión deberá quedar debidamente registrada. El Supervisor de la Contratista reportará al Coordinador de Mantenimiento y Servicios Generales de la Universidad.

Se deja establecido que la Universidad comunicará a la Empresa previo al inicio del servicio y toda vez que resulte necesario, el detalle y características de las tareas específicas a efectuar en cada Sede como, por ejemplo, entre otras, Registro de Novedades y de Ingreso-Egreso, recorridas periódicas, control de instalaciones, etc.

Se deja establecido que la Universidad comunicará a la Contratista el Protocolo de Comunicaciones y Acciones pertinentes frente a novedades y emergencias.

Edificio sito en Fuegia Basket N° 251 y Walanika N° 250 (Ushuaia)

Servicio de guardia y seguridad, brindado por un (1) operario:

De 17.30 a 22.30 hs. de lunes a viernes

Plan Operativo con recorridas periódicas cada 30 minutos, por todo el predio (entre edificio principal de Aulas, estacionamientos y accesos); seguimiento central permanente; y registro de novedades y control de instalaciones al momento de cierre y de apertura, en caso de corresponder.

ANEXO II

MONTO DEL CONTRATO

	Valor semanal	Total por ocho (8) semanas
Servicio de vigilancia y seguridad de Lunes a Viernes de 17.30 hs a 22.30 hs x (1) operario.	\$ 40.000,00	\$ 320.000