



PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: Universidad Nacional de General Sarmiento

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Licitación Pública 2/2025
Clase: De etapa única nacional
Modalidad: Sin Modalidad
Expediente: EXP : 9658/2024
Objeto de la contratación: Contratación del servicio de vigilancia - UNGS - 2025.
Rubro: Vigilancia y seguridad
Lugar de entrega único: Dirección General de Compras y Contrataciones (Juan María Gutierrez 1150 (1613) LOS POLVORINES, Buenos Aires)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	compras@campus.ungs.edu.ar, (1613), LOS POLVORINES, Buenos Aires	Dirección:	compras@campus.ungs.edu.ar, (1613), LOS POLVORINES, Buenos Aires
Plazo y horario:	Hasta el 07/05/2025 a las 12:00 Horas	Plazo y horario:	Hasta el 07/05/2025 a las 12:00 Horas
Costo del pliego:	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
Dirección:	direcciondemesa@campus.ungs.edu.ar / compras@campus.ungs.edu.ar, (1613), LOS POLVORINES, Buenos Aires	Lugar/Dirección:	Dirección General de Compras y Contrataciones, Modulo 1 PB, Juan María Gutiérrez 1150., (1613), LOS POLVORINES, Buenos Aires
Fecha de inicio:	09/04/2025	Día y hora:	07/05/2025 a las 12:00 hs.
Fecha de finalización:	07/05/2025 a las 12:00 hs.		



RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Servicio de vigilancia para las Sedes Campus y Roca de la U.N.G.S., de acuerdo al pliego de bases y condiciones y a las especificaciones técnicas que figuran en el capítulo V	MES	24,00
2	Servicio mensual de vigilancia del Módulo 10 (12 horas x 30 días) a partir de la fecha de su habilitación.	MES	24,00

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO :

El presente procedimiento se regirá por las disposiciones contenidas en el Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios de la Universidad Nacional de General Sarmiento, aprobado por Resolución del Consejo Superior N° 6726/2018, Ley N° 25551 de Compre Argentina; Las Disposiciones de la ONC 62-E/16 y 63-E/16, Ley N° 25300 de Fomento para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y por las disposiciones contenidas en las cláusulas particulares del presente pliego.

NOMENCLATURA

En lo sucesivo y a los efectos de la aplicación de este pliego y todo documento contractual, se emplearán las siguientes denominaciones:

UNGS: por Universidad Nacional de General Sarmiento.

ADM: por la Secretaría de Administración.

DMSG: Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales, dependiente de la Secretaría de Administración.

SUPERVISIÓN: por el/los representantes de la U.N.G.S. que ejerzan la coordinación y supervisión del servicio.

OFERENTE: por la empresa que se presenta al llamado a licitación.

ADJUDICATARIO/EMPRESA/CONTRATISTA: por la empresa a la cual se le adjudicó el servicio.

ARTÍCULO 1: CAPITULO I

ORGANISMO CONTRATANTE

Universidad Nacional de General Sarmiento – Juan María Gutiérrez 1150 – Los Polvorines – CPA B1613GSX – Partido de Malvinas Argentinas – Provincia de Buenos Aires – Argentina

ARTÍCULO 2: CAPITULO I

IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE

Expediente N° 9658/2024 – Secretaría de Administración – Llamado a Licitación para la Contratación del Servicio de Vigilancia - 2025.

ARTÍCULO 3: CAPITULO I

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Por la contratación de un servicio mensual de vigilancia, control y seguridad, en la Sede Campus, ubicada en la calle Juan María Gutiérrez 1150 entre José León Suárez y Verdi de la Localidad de Los Polvorines, Partido de Malvinas Argentinas y la Sede Roca, ubicada en la calle Julio Argentino Roca 850 de la ciudad de San Miguel, Partido del mismo nombre.

ARTÍCULO 4: CAPITULO I

FUNDAMENTOS

Con el presente pliego se intenta abarcar al máximo posible todos los aspectos relacionados con la prestación de un servicio de vigilancia excelente, donde sean tomados en consideración los más mínimos detalles. Toda omisión en su desarrollo debe considerarse accidental, y no implica la falta de atención del servicio. Esta Casa de Altos Estudios hará especial hincapié en los resultados del servicio, que deberán estar de acuerdo con un verdadero nivel de excelencia. A tales efectos, se dispondrá de procedimientos de control constante como supervisión permanente.

ARTÍCULO 5: CAPITULO I

TIPO, CLASE Y MODALIDAD DEL LLAMADO

Licitación Pública (sin modalidad).

ARTÍCULO 6: CAPITULO I

COSTO DEL PLIEGO

La adquisición del pliego por parte de los interesados será sin cargo.

ARTÍCULO 7: CAPITULO I

LUGAR Y HORARIO PARA LA ADQUISICIÓN DEL PLIEGO

La documentación oficial podrá adquirirse en la Dirección General de Compras y Contrataciones de la ADM., Juan María Gutiérrez 1150 – Los Polvorines – CPA B1613GSX – Partido de Malvinas Argentinas – Provincia de Buenos Aires, de lunes a viernes de 10 a 17 horas.

Es condición indispensable para participar de la compulsa, la adquisición del pliego a nombre del interesado, caso contrario no se considerará la presentación de antecedentes.

Al momento de adquirir el pliego se deberán suministrar todos los datos que permitan el envío y/o intercambio de información, indicando claramente Nombre o Razón Social, Domicilio, Teléfono, Fax, etc.

ARTÍCULO 8: CAPITULO I

LUGAR, PLAZO Y HORARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán presentadas en la Dirección de Mesa de Entradas y Archivo de la UNGS, Juan María Gutiérrez 1150 – Los Polvorines – CPA B1613GSX – Partido de Malvinas Argentinas – Provincia de Buenos Aires en el horario de 10 a 17 horas, desde el 08 de abril hasta las 12.00 horas del 30 de abril del 2025.

ARTÍCULO 9: CAPITULO I

LUGAR, DÍA Y HORA DEL ACTO DE APERTURA DE OFERTAS

El día 30 de abril de 2025 a las 12 horas se dará lugar al acto de apertura de ofertas, en presencia de los funcionarios designados a tal efecto por la UNIVERSIDAD y asistentes que lo deseen. Vencido el plazo para la admisión de propuestas y antes de abrirse los sobres presentados, podrán los interesados pedir explicaciones o formular aclaraciones relacionadas con el acto; pero iniciada la apertura de ofertas no se admitirá observación o explicación alguna. A partir de la hora fijada para la apertura de los sobres, no podrán bajo ningún concepto, aceptarse otras ofertas, aún cuando el acto de apertura no se haya iniciado.

Se anunciará el número de sobres recibidos y se abrirán los mismos, dándose lectura a las propuestas en presencia de los concurrentes y concursantes. Terminada la lectura se podrán realizar las observaciones correspondientes, debiendo ser las mismas concretas y concisas, ajustándose estrictamente a los hechos o documentación relacionada, en el momento que se observan, sin admitirse discusión sobre ellas, excepto de las preguntas que el funcionario que preside el acto crea conveniente hacer para dejar debidamente aclarado el asunto cuestionado. Ninguna oferta podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueran observadas, se agregarán al expediente para su análisis por la autoridad competente. Con el resultado obtenido se procederá a labrar el acta correspondiente, que será firmada por los funcionarios intervinientes y por los asistentes que deseen hacerlo. Las ofertas presentadas serán exhibidas cuando así se lo solicite. Si el día señalado para la apertura fuera no laborable, el acto tendrá lugar el día laborable siguiente, en el mismo lugar y horario.

ARTÍCULO 10: CAPITULO II

REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

10.1. La propuesta de cada oferente en ORIGINAL debidamente completa y firmada, podrá presentarse hasta el día y hora indicadas precedentemente, en un sobre o paquete cerrado con identificación de la licitación a que corresponden, el día y hora de la apertura y la identificación del expediente, debiendo completar la totalidad de los datos solicitados en el presente artículo y los formularios correspondientes que se adjuntan al presente como Anexo I. **NO SE ACEPTARÁ LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS ABIERTAS. TAMPOCO SE ACEPTARÁN LAS PRESENTADAS POR CORREO ELECTRÓNICO, FACSÍMIL U OTRO MEDIO SIMILAR**

10.2. La oferta económica expresada a través de precios unitarios y ciertos en números, correctamente volcados en la planilla de cotización que como Anexo I forma parte del presente pliego. Las ofertas que no se ajusten estrictamente al principio de cotización precedentemente establecido, podrán no ser consideradas o saneadas a criterio de la COMISION EVALUADORA.

La UNIVERSIDAD no reconocerá ningún adicional o gasto por cualquier concepto que no esté taxativamente especificado en las ofertas.

10.3. La Secretaría de Administración podrá requerir la presentación de la documentación que estime necesaria en mérito a los datos del Anexo I, debiendo el oferente presentarla en el plazo que se le indique, quedando a exclusivo criterio de la UNIVERSIDAD la desestimación de la oferta cuando dichas omisiones afectaren partes esenciales de la propuesta.

Los oferentes deberán contemplar la posibilidad de realizar a solicitud de la UNIVERSIDAD y durante el período de evaluación de las ofertas, pruebas, visitas a instalaciones y equipos, como así también responder a todo tipo de aclaraciones, incluyendo la provisión de documentación adicional, detalles de ciertos antecedentes, etc., sin que ello represente costo adicional alguno o causal de reclamo.

10.4. Deberá entenderse que los requerimientos técnicos y formales de este pliego son considerados mínimos y se deberán explicar todas aquellas ventajas y/o facilidades que mejoren las especificaciones solicitadas

10.5. IMPORTANTE:

Los proponentes cuya oferta total sea de un importe de PESOS CINCUENTA MIL (\$ 50.000) o superior, deberán presentar el Certificado Fiscal para Contratar, conforme lo establecido por Resolución General N° 4164/17 de la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.), el cual será extendido por la Agencia de la Dirección General Impositiva donde se encuentran inscriptos.

Asimismo se exigirá la presentación de un LIBRE DEUDA PREVISIONAL, expedido por la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.), cuando la contratación no supere el monto antes mencionado.

10.6. REFERENCIAS: Las empresas oferentes deberán presentar carpeta de referencias, donde consten prestaciones de servicio como las que se describen, y en edificios de similares características y superficies, que serán verificadas por la UNIVERSIDAD, si así se considerara conveniente, como también antecedentes bancarios y comerciales de los últimos tres (3) años.

10.7. HABILITACIÓN: Los oferentes deberán presentar conjuntamente con la oferta la constancia de habilitación extendida por la Secretaría de Seguridad Interior del Ministerio del Interior, de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 1002/99.

10.8. CUIT: constancia de inscripción y posición ante el IVA mediante formulario 576 o el que haga sus veces.

10.9. CARGAS SOCIALES Y ART: Deberán presentar con su oferta copia de los TRES (3) últimos meses de pago de cargas sociales y A.R.T.

10.10. Nómina de personal de la empresa oferente: deberá contar con una dotación de no menos de TREINTA (30) vigiladores en relación de dependencia, la comprobación de este punto surgirá de los aportes previsionales y de la Obra Social.

RESUMEN DE ELEMENTOS A PRESENTAR:

- Carta de presentación.
- El recibo de adquisición del Pliego.
- Información y documentación requerida en el Pliego.
- Plan para el cumplimiento del servicio.
- Especificaciones técnicas.
- Garantía de mantenimiento de la oferta.
- Propuesta económica.
- Antecedentes y referencias comerciales y bancarios de los últimos tres años.
- Demás componentes económicos.
- Anexo I.
- Certificado Fiscal para contratar.
- Certificado de visita extendido por la DMSG de la Universidad
- Constancia de habilitación extendida por la Secretaría de Seguridad.
- Constancia de CUIT.
- Pago cargas sociales y seguros del personal + nómina

ARTÍCULO 11: CAPITULO II

GARANTÍAS

Las garantías de mantenimiento de oferta y de cumplimiento de contrato deberán ajustarse a lo establecido en el Art. 78 del Decreto 1030/2016

Los oferentes deberán presentar junto con su oferta una garantía de mantenimiento de aquella por el término de SESENTA (60) días, en las condiciones establecidas en Art. 54 del Decreto 1030/2016

El monto total de la garantía de oferta es del CINCO POR CIENTO (5%) del valor total de la oferta.

En el caso de cotizar con alternativas, se calculará sobre el mayor valor presupuestado.

ARTÍCULO 12: CAPITULO II

REQUISITOS QUE DEBERÁN REUNIR LAS COMPANÍAS ASEGURADORAS

Para el caso de constituir garantía con Seguro de Caucción, las pólizas deberán estar emitidas por compañías aseguradoras que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Tendrán capacidad para obligarse.
- b) Deberán demostrar que su situación financiera se encuentra dentro de los valores de referencia de los indicadores que al respecto elabora y publica trimestralmente la Superintendencia de Seguros de la Nación.

ARTÍCULO 13: CAPITULO II

PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Dadas las características del servicio requerido se establece un plazo de SESENTA (60) días. Si el Oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) días al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial (Art. 54 Decreto 1030/2016).

ARTÍCULO 14: CAPITULO II

MONEDA DE COTIZACIÓN

Las propuestas deberán cotizarse en PESOS. No se podrá estipular el pago en moneda distinta de la establecida en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. Las cotizaciones en Moneda Nacional no podrán referirse, en ningún caso, a la eventual fluctuación de su valor (Artículo 58 del Decreto 1030/16), caso contrario las ofertas no serán consideradas válidas. Tanto el importe unitario como el total de la oferta deberán estar expresado en números y letras.

ARTÍCULO 15: CAPITULO II

COTIZACIONES

Se entenderá que el precio cotizado incluye el IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (si correspondiera), ya que el mismo no debe ser discriminado por estar la UNIVERSIDAD exenta de dicho impuesto. Consecuentemente las facturas deberán ser las indicadas con las letras "B" o "C", según corresponda. Para acreditar la condición de Responsable Inscripto, el oferente deberá presentar la constancia de inscripción ante la AFIP vigente.

ARTÍCULO 16: CAPITULO II

EFFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Se entenderá que los interesados antes de formular sus propuestas han examinado detenidamente los Pliegos de Bases Condiciones Generales, Particulares y Técnicas y se habrán compenetrado sin dudas ni excepciones de su exacto alcance. La presentación de la oferta significará de parte del oferente, el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado a contratación, por lo que NO será necesaria la presentación de los pliegos con la

oferta.

ARTÍCULO 17: CAPITULO II

CERTIFICADO DE VISITA

Es requisito ineludible para que la oferta tenga validez, que el proponente tome conocimiento directo de los lugares e instalaciones del Campus y de la Sede Roca, donde se ejecutaran las prestaciones, por lo que se extenderá un CERTIFICADO DE VISITA que deberá ser presentado junto con la oferta. La falta de dicho certificado será causal de desestimación de la oferta. Los oferentes deberán visitar la Sede Campus y la Sede Roca, dichas visitas serán coordinadas previamente con la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales, T.E: 4469-7510.

El mismo será entregado por la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales .

FECHA DE VISITA: 30/04/2025 A LAS 11:00 HORAS.

ARTÍCULO 18: CAPITULO II

CONSULTAS Y ACLARACIONES

Las consultas y aclaraciones relacionadas con el presente llamado deberán efectuarse por escrito o ser enviadas a la casilla de correo de la DGCCY (compras@campus.ungs.edu.ar), dirigiéndose a la Dirección General de Compras y Contrataciones, Secretaría de Administración, UNIVERSIDAD, Juan María Gutiérrez 1150 – Los Polvorines – CPA B1613GSX – Partido de Malvinas Argentinas – Provincia de Buenos Aires. Deberán ser efectuadas hasta TRES (3) días hábiles antes de la fecha fijada para la apertura. (Artículo N° 49 Decreto 1030/2016)

No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

ARTÍCULO 19: CAPITULO II

ORDEN DE PRELACIÓN

Forma parte del llamado, la documentación que se menciona a continuación y según el siguiente orden de prelación:

- 1°- Las disposiciones del Decreto 1030/16 y sus modificaciones.
- 2° - Las disposiciones del presente reglamento.
- 3°- Las normas que se dicten en consecuencia del presente reglamento
- 4° - El Manual de Procedimientos del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional que dicte la Oficina Nacional de Contrataciones o las normas que dicte dicho organismo en su carácter de órgano rector.
- 5° - El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Disposición N° 63 – E/2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones.
- 6° .- El Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- 7°- La Oferta
- 8° - Las muestras que se hubieren acompañado.
- 9°- La Adjudicación.
- 10°- La Orden de Compra/Contrato.

ARTÍCULO 20: CAPITULO II

DOMICILIO

A los efectos del compromiso contraído, el ADJUDICATARIO constituirá domicilio en el radio del partido de Malvinas Argentinas, San Miguel o José C. Paz. Si así no lo hiciera, se sobreentiende que acepta, llegado el caso, la Jurisdicción de los Tribunales Federales de San Martín, con renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción.

ARTÍCULO 21: CAPITULO III

DE LA EVALUACIÓN

Para la evaluación de las ofertas regirá lo establecido en el Título II – Capítulo VII del Decreto 1030/2016.

En forma preliminar se considerarán:

1. Aspectos formales de la presentación.
2. Causales de desestimación no subsanables (Art. 66 del Decreto 1030/2016).
3. Causales de desestimación subsanables (Art 67 del Decreto 1030/2016).
4. Pautas para la inelegibilidad (Art 68 Decreto 1030/2016).
5. Precio vil o no serio (Art 69 del Decreto 1030/2016)

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos anteriormente descriptos, se procederá a evaluar:

1. La oferta económica.
2. La capacidad e idoneidad técnica del Oferente en el rubro correspondiente, la profesionalidad y especialización del total del personal propuesto, y el que integra actualmente el plantel de la Empresa, con las certificaciones que acrediten su desempeño en la misma.
3. Antecedentes comprobables y referencias de todos los servicios que la Empresa preste en la actualidad y haya prestado en los últimos TRES (3) años, con detalle del listado de empresas contratantes, estableciendo los períodos de ejecución de los servicios. Se tendrá en cuenta especialmente aquellos servicios de escalas similares al del presente acto licitatorio, tanto en espacio físico (objetivos de similares dimensiones), como así también en cantidad de personal afectado
4. Otras propuestas y alternativas

ARTÍCULO 22: CAPITULO III

DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación recaerá en la oferta que, a juicio de la UNIVERSIDAD resulte más conveniente teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la misma de acuerdo a lo establecido en el Art. 74 del Decreto 1030/2016

ARTÍCULO 23: CAPITULO III

OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

EL ADJUDICATARIO deberá cumplir con las obligaciones establecidas en el Art. 77 del Decreto 1030/2016

EL ADJUDICATARIO deberá, antes de comenzar con la prestación del servicio, presentar los certificados de cobertura de los seguros a su cargo de acuerdo al siguiente detalle:

23.1. Accidente de trabajo de acuerdo a la legislación aplicable y en la forma más amplia permitida por las reglamentaciones y cualquier otro seguro requerido por las leyes de beneficios para empleados o cualquier otra reglamentación aplicable donde el trabajo debe ser realizado.

23.2. Constancia de contratación con una A.R.T. Todos estos seguros serán por montos

suficientes para proteger al Contratista de cualquier responsabilidad por lesiones, enfermedad o incapacidades de cualquier clase, sean totales o parciales, permanentes o temporales, a cualquiera de los empleados o dependientes, incluyendo cualquier reclamación o indemnización que pudiera resultar en virtud de cualquier reglamentación o ley vigente o que se dictase en el transcurso de la presente contratación.

El certificado de cobertura de la A.R.T deberá ser presentado al Servicio de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente de la UNGS, mensualmente, con la nómina del personal actualizada. El cuál incluirá, la cláusula de No Repetición a favor de la Universidad Nacional de General Sarmiento CUIT N° 30-67888719-2.

Cada puesto de vigilancia, contará con el Afiche obligatorio de la A.R.T, según la Resolución SRT N° 268/16.

23.3. Constancia de contratación de un Seguro de Responsabilidad Civil que cubra eventuales daños ocasionados a terceros (Art.11 – Decreto N° 1002/99).

La UNIVERSIDAD solicitará al ADJUDICATARIO la presentación de la documentación que acredite la contratación de los seguros y estar al día en el pago de las primas correspondientes.

La contratación de los seguros que amparen los riesgos antes mencionados, deberá serlo en empresas de primer nivel y reconocida solvencia en plaza, por todo el tiempo de vigencia de la prestación, procedimiento que se repetirá en el supuesto de prórroga del contrato original.

Será responsabilidad exclusiva del ADJUDICATARIO el mantenimiento de la vigencia de las pólizas respectivas durante todo el período de cumplimiento del contrato.

Sin perjuicio de la mencionada responsabilidad del ADJUDICATARIO, éste deberá exhibir las constancias de pagos de las primas de los seguros por él contratados, cada vez que así lo requiera la UNIVERSIDAD.

El oferente deberá cumplir con todas las inscripciones que legalmente correspondan a su actividad. La UNIVERSIDAD se reserva el derecho de realizar todas aquellas verificaciones que considere necesario.

23.4. En caso de ser Cooperativa de Trabajo, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- Acta de distribución de cargos.
- Acta constitutiva.
- Estatuto Nacional.
- Fotocopia certificada y legalizada del registro de asociados y de las tres últimas actas de asamblea ordinaria.
- Ultimo balance aprobado.
- Aportes previsionales correspondientes a los últimos TRES (3) meses de los consejeros titulares y síndicos.
- Comprobante de pago Ley 23.427.
- Seguros de Vidas, de Accidente de trabajo y Responsabilidad Civil vigente.
- Cuadro de distribución de utilidades correspondiente a los DOS (2) últimos años y toda vez que el organismo lo considere necesario y mientras dure el contrato.
- Nombre y apellido del Representante de la Cooperativa.

Boleta de pago de autónomo de TODOS sus socios correspondientes a los tres (3) últimos meses anteriores a la fecha de apertura.

23.5. Los oferentes deberán indicar nombre, apellido, número de documento y matrícula, expedida por el Colegio de Profesionales de Higiene y Seguridad de la Pcia. de Bs As, vigente, del responsable de higiene y seguridad de la firma, acorde con las normas establecidas en la Ley N° 19.587 y N° 24.557, decretos reglamentarios y resoluciones aplicadas.

23.6. EL ADJUDICATARIO deberá dar cumplimiento a todas las obligaciones estipuladas en el CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO (CCT N° 507/07), en cuanto a horas trabajadas, remuneración, vacaciones, aportes previsionales, antigüedad, etc. Se deberá verificar el cumplimiento de esta cláusula previo a la firma del contrato. (espíritu de contrato). Las cooperativas deberán firmar un compromiso de cumplimiento de condiciones generales del CCT.

ARTÍCULO 24: CAPITULO III

FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA FACTURA Y FORMA DE PAGO

El ADJUDICATARIO presentará en la Mesa de Entradas de la Secretaría de Administración la factura original o bien remitirla por correo electrónico a la casilla de correo de la DGCYC (compras@campus.ungs.edu.ar), que ingresará en el circuito de pago, previa conformidad de la misma por parte de la DMSG y que deberá cumplir con todas las normativas emanadas por la Administración Federal de Ingresos Públicos. La facturación deberá realizarse mensualmente a mes vencido.

El pago del precio neto se efectuará dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de la factura y recepción definitiva del servicio realizado, en el Dirección de Tesorería de la UNIVERSIDAD, los días martes y jueves de 10 a 13 horas.

En ningún caso la UNIVERSIDAD entregará suma alguna en concepto de anticipo o seña.

Las retenciones que deban realizarse sobre el pago se regirán por lo dispuesto en las resoluciones dictadas por la Administración Federal de Ingresos Públicos.

IMPORTANTE: con cada facturación mensual, la UNIVERSIDAD podrá solicitar al contratista la documentación que certifique el pago al día de aportes jubilatorios, seguros, A.R.T., Constancia de Entrega de Elementos de Protección Personal acorde a la Resolución SRT N° 299/11, Constancia de las Capacitaciones correspondientes al Plan Anual de Capacitación, acorde a la Ley 19587, Decreto 351/79 Cap. XXI "Capacitaciones", beneficios, y otros de la totalidad del personal afectado a la prestación del servicio que se contrata.

ARTÍCULO 25: CAPITULO III

TRANSFERENCIA DEL CONTRATO

Conforme surge de la especial naturaleza del proyecto que compone el presente llamado, el ADJUDICATARIO no podrá vender, ceder o de cualquier forma transferir parte alguna o la totalidad de la Orden de Compra / Contrato resultante sin contar con la autorización previa y por escrito de la UNIVERSIDAD. Si así lo hiciere, se podrá dar por rescindido de pleno derecho por culpa del ADJUDICATARIO

ARTÍCULO 26: CAPITULO III

RENEGOCIACIÓN:

En los contratos de suministros de cumplimiento sucesivo o de prestación de servicios se podrá solicitar la renegociación de los precios adjudicados cuando circunstancias externas y sobrevinientes afecten de modo decisivo el equilibrio contractual.

ARTÍCULO 27: CAPITULO III

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El ADJUDICATARIO deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato por un monto del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total de la adjudicación, dentro del término de cinco (5) días de recibida la Orden de Compra. Vencido dicho plazo, en caso de incumplimiento, se podrá rescindir el contrato con la pérdida de la garantía de oferta. Por ser un contrato a cumplir a largo plazo, la garantía deberá constituirse por medio de póliza de Seguro de Caución en los términos contenidos en los Artículos 11° y 12° del presente pliego.

Antes de la firma del contrato, el ADJUDICATARIO deberá presentar las constancias que

acrediten el estado de Salud psicofísica conforme las exigencias establecidas en el Anexo I el Decreto 1002/99; de los Cursos Técnico - práctico de idoneidad para Vigilador realizados en el Centro de Capacitación para Vigiladores; y fotocopias de las credenciales de Vigiladores conforme lo establecido en el Decreto 1002/99. Como así también, deberá presentar los exámenes médicos de salud en cumplimiento de la Ley N° 24.557, Ley 19.587 y Resolución N° 37/2010.

IMPORTANTE: Serán de exclusiva responsabilidad del ADJUDICATARIO todo accidente de trabajo que ocurra a su personal o a terceros vinculados con la prestación del servicio, como, asimismo, el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes de las leyes laborales

ARTÍCULO 28: CAPITULO III

RESCISIÓN CONTRACTUAL

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho de rescindir el contrato en cualquier momento previa comunicación fehaciente efectuada con una antelación de al menos TREINTA (30) días corridos.

El Contrato podrá rescindirse por cualquiera de las causas y en orden a lo determinado en los Art. 97 y 98 del Decreto 1030/2016.

Las causas de rescisión expuestas por la UNGS, harán fe una vez que el ADJUDICATARIO se haya notificado por nota bajo recibo, telegrama colacionado, carta documento o todo otro medio fehaciente.

ARTÍCULO 29: CAPITULO III

CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Cuando acontecimientos inevitables, extraordinarios o imprevisibles, sobrevinientes a la constitución de las obligaciones, ajenos a la persona y a la voluntad de las partes, que impida el cumplimiento contractual, ya sea de manera definitiva o temporaria, regirá la eximición de las penalidades establecidas en el Artículo 94 del Decreto 1030/2016.

En igual sentido, la UNIVERSIDAD, se reserva el derecho de variar unilateralmente las condiciones contractuales en el caso de configurarse restricciones presupuestarias sobrevinientes.

ARTÍCULO 30: CAPITULO IV

LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

La prestación de los servicios objeto de este llamado se realizarán en los edificios de la Sede Campus de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE GENERAL SARMIENTO – Calle Juan María Gutiérrez 1150 entre José León Suárez y Verdi del Barrio el Cortijo, Ciudad de Los Polvorines, C.P.A. B1613GSX, partido de Malvinas Argentinas, Provincia de Buenos Aires y en el Centro Cultural de la UNGS, Julio Argentino Roca 850, localidad de San Miguel, partido de San Miguel, C.P.A. B1663 Provincia de Buenos Aires.

ARTÍCULO 31: CAPITULO IV

INICIACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La fecha de iniciación de la prestación de los servicios estará indicada en el correspondiente

contrato.

ARTÍCULO 32: CAPITULO IV

PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio, es de VEINTICUATRO (24) meses.

ARTÍCULO 33: CAPITULO IV

AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho de aumentar o disminuir la prestación de los servicios en los términos establecidos en el Artículo 100 del Decreto 1030/2016.

ARTÍCULO 34: CAPITULO IV

FORMA DE EJECUTAR EL SERVICIO

El ADJUDICATARIO ejecutará el servicio objeto de la presente contratación de tal manera que a juicio de la UNIVERSIDAD resulte adecuado a su fin, de acuerdo a lo requerido en los Pliegos de Condiciones Generales, Condiciones Particulares, Especificaciones Técnicas, Contrato y directivas de la DMSG. Los oferentes deberán incluir en la oferta el plan de trabajo propuesto para lograr calificar de acuerdo al nivel de excelencia buscado por este Organismo, incluyendo las sugerencias que la EMPRESA considere convenientes para la correcta prestación del servicio.

ARTÍCULO 35: CAPITULO IV

SUPERVISIÓN

La Supervisión designada por la UNIVERSIDAD tendrá a su cargo el control y la supervisión de la correcta ejecución del servicio contratado y del fehaciente cumplimiento de todas las cláusulas establecidas en los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y Especificaciones Técnicas.

ARTÍCULO 36: CAPITULO IV

COORDINACIÓN DEL SERVICIO

El ADJUDICATARIO designará y mantendrá en forma permanente en el lugar de ejecución del servicio 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 UNIVERSIDAD la identificación del mismo.

El personal del ADJUDICATARIO dependerá funcionalmente y responderá al COORDINADOR DEL SERVICIO. La UNIVERSIDAD se reserva el derecho de solicitar al ADJUDICATARIO su reemplazo cuando lo considere pertinente.

ARTÍCULO 37: CAPITULO IV

COMUNICACIONES

Las comunicaciones entre el ADJUDICATARIO y la UNIVERSIDAD se harán por escrito, por

duplicado y a los domicilios indicados por las partes en el contrato respectivo.

El ADJUDICATARIO deberá habilitar, al iniciar el servicio, un "Libro de Novedades" o Libro de Guardia (Libro tipo "ACTAS" foliado en todas sus hojas), donde asentará toda la información de importancia técnica, operativa o legal, como así también todo ingreso y/o egreso de bienes de uso visibles, sean de propiedad privada o de propiedad de la UNIVERSIDAD. Servirá también para establecer comunicación fehaciente entre el ADJUDICATARIO y la UNIVERSIDAD, y para asentar el incumplimiento en la prestación del servicio. Toda observación al servicio prestado asentada en el Libro deberán subsanarse a la brevedad y no reiterarse. El incumplimiento de las mismas dará lugar a las penalidades dispuestas en el Pliego.

El libro de novedades deberá permanecer siempre en la UNIVERSIDAD y estará a disposición de las autoridades cuando así lo requieran. Una vez finalizado el plazo contractual los libros de novedades quedarán en poder de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 38: CAPITULO IV

RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

El ADJUDICATARIO 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.

El ADJUDICATARIO será responsable directo 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.

El ADJUDICATARIO será civil y penalmente responsable de los daños y perjuicios ocasionados voluntaria o involuntariamente al patrimonio del ESTADO o a terceros, por él o por el personal que de él dependa.

ARTÍCULO 39: CAPITULO IV

LEY DE HIGIENE Y SEGURIDAD Y DE ASEGURADORA DE RIESGO DE TRABAJO (ART)

El ADJUDICATARIO deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en materia de Higiene y Seguridad en el Trabajo, Ley N° 19.547 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 UNIVERSIDAD se reserva el derecho de auditar el cumplimiento por intermedio del Servicio de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente de la Universidad.

ARTÍCULO 40: CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LA REGLAMENTACIÓN VIGENTE EN TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

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

Todo el personal del ADJUDICATARIO afectado a la prestación del servicio tendrá relación de dependencia únicamente con éste, sin que exista ninguna clase de vinculación laboral con los organismos contratantes.

En cumplimiento de lo requerido por las Leyes N° 20.744 (Contrato de Trabajo) y N° 24.013 (empleo), el ADJUDICATARIO deberá presentar:

Dentro de los cinco (5) días de firmado el contrato.

- Nómina y perfil profesional del personal afectado al servicio.
- Número de CUIL de cada uno de ellos.

- 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 UNIVERSIDAD podrá solicitar al ADJUDICATARIO que presente ante los funcionarios designados para efectuar la Supervisión del servicio y a su requerimiento, la documentación que a continuación se detalla.

- Fotocopia de los recibos de haberes y de los sueldos anuales complementarios - si correspondiera- del personal afectado al servicio.
- Fotocopia de las boletas de depósitos de los aportes previsionales del personal afectado al servicio, tanto del empleador como del empleado.
- Fotocopia del pago de la Aseguradora de Riesgos de Trabajo (A.R.T.).

La UNIVERSIDAD solicitará a la empresa la constancia de análisis psicotécnico del personal afectado al servicio, como así también, los exámenes médicos de salud.

SIN EL CUMPLIMIENTO DE ESTOS REQUISITOS NO SE DARÁ CONFORMIDAD A LA FACTURACIÓN.

ARTÍCULO 41: CAPITULO IV

SOLUCIÓN DE DIVERGENCIAS

Si en la interpretación de los Pliegos, en su faz técnica, surgieran divergencias, éstas serán resueltas por la UNIVERSIDAD cuyas decisiones serán definitivas.

El ADJUDICATARIO NO PODRÁ suspender la prestación del Servicio ni aún parcialmente bajo pretexto de la existencia de divergencias pendientes. La paralización total o parcial de los trabajos por ésta causa, hará pasible al ADJUDICATARIO de la aplicación de multas.

ARTÍCULO 42: CAPITULO IV

VESTIMENTA E IDENTIFICACIÓN

Deberá ser provisto por el ADJUDICATARIO el uniforme adecuado al trabajo y a la época del año, que será previamente aprobado por la Secretaría de Administración. Además, deberán portar tarjeta de identificación donde se consigne la razón social del ADJUDICATARIO, apellido y nombre del agente, número de documento de identidad y fotografía actualizada del mismo, debidamente plastificada y prendida en el bolsillo izquierdo de su chaqueta.

ARTÍCULO 43: CAPITULO IV

DEL PERSONAL DE LA EMPRESA

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

La Supervisión de la UNIVERSIDAD 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 del ADJUDICATARIO.

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.

El ADJUDICATARIO deberá capacitar permanentemente a su personal en la aplicación de distintas técnicas de seguridad y control, como así también, en las particularidades del servicio en cada sector.

ARTÍCULO 44: CAPITULO IV

REMOCIÓN DEL PERSONAL POR PARTE DE LA EMPRESA

El ADJUDICATARIO 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 45: CAPITULO IV

REMOCIÓN DEL PERSONAL POR PARTE DE LA UNGS

La UNIVERSIDAD podrá exigir al ADJUDICATARIO la separación del plantel asignado en esta casa, a cualquier miembro de la nómina de empleados de dicha empresa cuya presencia o conducta no sea adecuada a criterio de las autoridades de esta UNIVERSIDAD. El ADJUDICATARIO 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 46: CAPITULO IV

SANCIONES

El incumplimiento por parte del ADJUDICATARIO 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 al ADJUDICATARIO a través de la Supervisión de la UNIVERSIDAD. La reiteración de estas sanciones conllevará a la:

3. Rescisión del Contrato

ARTÍCULO 47: CAPITULO IV

FALTAS CAUSALES DE MULTA

El ADJUDICATARIO dará cumplimiento efectivo a lo establecido en el decreto 1030/2016 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 por escrito, las de orden punitivo (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 de personal 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 UNIVERSIDAD.
- f) Incumplimiento de una intimación de la UNIVERSIDAD.
- g) Paralización parcial o total del servicio.
- h) Incumplimiento al no contestar los pedidos de informes remitidos por la Universidad y hacerlo sin respetar los plazos por los que fue emplazado.

ARTÍCULO 48: CAPITULO IV

MONTO DE LAS MULTAS

Para las faltas descriptas en el Art. 47, 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. 47, apartados f, g y h, se establece una multa equivalente a DIEZ POR CIENTO (10%) de la facturación del mes en el que se aplica la multa.

ARTÍCULO 49: CAPITULO IV

FORMA DE PAGO DE LAS MULTAS

Las multas deberán ser abonadas en efectivo en la Dirección de 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 directo de rescisión del contrato. De no ser abonadas en efectivo y previo acuerdo con la UNIVERSIDAD 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 50: CAPITULO IV

PLAN DE EMERGENCIAS

El ADJUDICATARIO está obligado a colaborar y participar en el PLAN DE EMERGENCIAS DE LA UNIVERSIDAD, atendiendo las tareas de apoyo que se le determinen en el mismo, dentro del área de competencia de la presente contratación. En caso de producirse accidentes deberán proceder a la inmediata comunicación del hecho a las autoridades de la UNIVERSIDAD y a la policía, bomberos, empresa de emergencias médicas, etc., el que corresponda.

ARTÍCULO 51: CAPITULO V

DOTACIÓN DE PERSONAL

CAMPUS

- a) DOS (2) VIGILADORES en forma permanente los trescientos sesenta y cinco (365) días del año, durante las veinticuatro (24) horas.

- b) DOS (2) VIGILADORES de lunes a viernes hábiles, durante jornadas de OCHO (8) horas diurnas de recorridas permanentes.

CENTRO CULTURAL

- c) UN (1) VIGILADOR en forma permanente los trescientos sesenta y cinco días del año, durante las veinticuatro (24) horas.

- d) UN (1) VIGILADOR tendrá función de COORDINADOR y UN (1) JEFE DE OPERACIONES, durante las 24 horas de los 365 días del año, quien actuará de enlace entre el ADJUDICATARIO y el personal de la UNIVERSIDAD que ésta designe, (el costo del mismo correrá por cuenta de la firma oferente). Un mínimo de veinticinco (25) puestos de control numérico; los lugares de instalación serán indicados oportunamente por la UNIVERSIDAD.

El ADJUDICATARIO deberá designar un Coordinador y un Jefe de Operaciones, las 24 horas de los 365 días del año, quienes serán, en ese orden, referentes e interlocutores ante la UNIVERSIDAD

El ADJUDICATARIO deberá proveer equipos de comunicación inalámbricos (celular-radio) a

todos los vigiladores afectados al servicio.

El ADJUDICATARIO deberá dejar un teléfono celular habilitado para llamadas entrantes y salientes las 24 hs. en la garita principal de seguridad del Campus y en la entrada principal de la Sede Roca para la comunicación con Autoridades y personal a cargo del servicio.

El ADJUDICATARIO deberá presentar mensualmente una lista completa del personal designado en las tareas, donde constará Nombre, Apellido y N° de Documento más las constancias de inscripción y pago de A.R.T.

Asimismo, la UNIVERSIDAD podrá solicitar al ADJUDICATARIO la incorporación de personal para prestar servicio en caso de ocasiones especiales. (festivales, eventos culturales, etc), como así también la incorporación de personal en forma permanente, cuyo valor hora/hombre deberá ser igual al estipulado en el contrato. En este orden, la UNIVERSIDAD podrá solicitar al ADJUDICATARIO la presencia de algún vigilador afectado al servicio en donde ésta lo indique.

NOTA: Los vigiladores mencionados no portarán armas.

La comisión evaluadora ponderará de manera especial, la consideración en la oferta, de incorporar y tener en cuenta al personal que está prestando servicio de vigilancia, quienes en su mayoría vienen desempeñando funciones hace tiempo en la UNIVERSIDAD.

Dicha incorporación deberá ser, como mínimo, en las mismas condiciones actuales, en cuanto a cantidad de horas hombre trabajadas, remuneración, francos, vacaciones, etc, respetando y ajustándose a lo que establezca el CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO (CCT N° 507/07)

ARTÍCULO 52: CAPITULO V

CARACTERÍSTICAS Y FINALIDAD DEL SERVICIO

El ADJUDICATARIO será responsable de brindar seguridad integral, vigilancia y control a la comunidad universitaria, las instalaciones y a la totalidad del predio de la UNIVERSIDAD, así como a toda persona que circunstancialmente pudiera encontrarse en las Sede Campus o en la Sede Roca, para prevenir así, cualquier tipo de circunstancia que pueda afectarla.

La vigilancia y seguridad a proporcionar a la UNIVERSIDAD será de forma permanente, con la intensidad acorde al flujo del personal en movimiento y actividades del organismo.

SERVICIO ORDINARIO

En la Sede Campus:

Servicio diurno:

Un vigilador permanecerá en el puesto N° 1 (Situado sobre la calle J. M. Gutiérrez en la entrada peatonal), otro en el puesto N° 2 (Situado sobre calle Verdi), entrada vehicular, el tercero hará recorridas en forma permanente por todo el Campus, pudiendo relevarse mutuamente en la función.

Se deberá realizar un mínimo de cuatro recorridas de marcaciones diurnas.

Todas las recorridas serán dentro del predio, exterior/interior de los edificios, instalaciones y sectores. Así mismo el vigilador en dicha recorrida deberá verificar el estado de las aulas, apagando luces y ventiladores que se encuentren encendidos y cerrando las correspondientes puertas e informar cualquier irregularidad.

Servicio nocturno:

Una vez cerrada la UNIVERSIDAD, un vigilador cubrirá el puesto N° 1 (sobre calle Gutiérrez) y otro hará las recorridas de marcación (una cada hora). El resumen de marcaciones deberá ser enviado por correo electrónico a la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales de la UNGS en forma mensual, junto con el diagrama de servicio ordinario.

Al retirarse el personal de limpieza (2AM), el vigilador deberá controlar que todos los accesos a los diferentes edificios queden cerrados.

Las autoridades de la UNIVERSIDAD deben ser informadas en forma inmediata sobre cualquier hecho dudoso o evento de importancia que observe el personal de vigilancia.

Supervisión y gestión de eventos de la central de alarma:

En el Puesto 1 (entrada principal por calle Gutiérrez) se encuentra ubicada una consola

repetidora del sistema de detección de incendios, la cual será controlada por el personal de guardia que se encuentre en ese puesto, cuyo rol será de suma importancia, debiendo estar siempre atento a la misma, que cuenta con señal sonora e indicador en pantalla de ubicación de la falla y tipo de problema.

Todo el personal afectado al Campus deberá conocer el funcionamiento del sistema, la lectura de los registros en pantalla y el uso de los pulsadores sobre el panel, para lo cual recibirán una capacitación al respecto por parte de la institución.

Se deberá disponer de la comunicación real con los compañeros de turno y con la autoridad de la universidad que estará establecida. En caso de informar un evento de alarma de importancia, también se deberá dejar constancia en el libro de guardia cada evento y su normalización.

Los detalles de las acciones a tomar serán ampliadas al adjudicatario en el momento de la firma de contrato coordinando un encuentro instructivo sobre la operación de la consola a controlar con el personal que se asigne al momento de iniciar el servicio.

En la Sede Roca:

El vigilador hará una recorrida por todas las instalaciones de la Sede de 07,00 hasta las 08,00 horas. La puerta principal (Muñoz esquina Roca) se abre a las 08,00 horas y se cierra con llave a las 22,00 horas o al finalizar las actividades en aquellas ocasiones que algún espectáculo o actividad continúe hasta más tarde. En estas ocasiones las puertas permanecerán cerradas y solo se las abrirá para el egreso de quienes participen de ellas. En el horario de 8,00 a 22,00 horas o hasta la finalización de actividades el vigilador permanecerá en la puerta de entrada principal de la UNIVERSIDAD. De 22,00 o la hora de cierre de actividades volverá a recorrer las instalaciones y se ubicará en el acceso peatonal de la calle Roca 850. Desde esa hora realizara recorridas sistemáticas de la Sede (una cada hora).

RELEVOS

En las sedes de la UNIVERSIDAD, la guardia saliente deberá aguardar uniformada al relevo, debiendo transferir todas las novedades. Hará una recorrida en conjunto (un integrante de cada grupo de guardia entrante y saliente cuando haya más de un guardia), con el fin de realizar una correcta entrega de las instalaciones.

CONTROL PATRIMONIAL

Revisión de bolsos y vehículos

Deberá ser revisado todo el personal y vehículos de las empresas que trabajan para la UNIVERSIDAD; no así el personal de empresas que trabajen en ámbitos muy acotados de la UNIVERSIDAD.

Por ejemplo:

Trabajan para la UNIVERSIDAD la empresa de limpieza, las empresas constructoras y otras empresas que vengan a hacer trabajos para la UNIVERSIDAD.

Trabajan en ámbitos muy acotados de la UNIVERSIDAD, el centro de fotocopiado, el servicio de bar, y otras empresas que prestan servicios privados en las instalaciones de la UNIVERSIDAD.

Quedan exentos de la revisión el total del alumnado, profesores, docentes y todos aquellos que trabajen en relación de dependencia en la UNIVERSIDAD o en ámbitos muy acotados, salvo en el caso que expresamente le fuera solicitado por algunas de las autoridades.

Ingreso de elementos:

Todas aquellas personas que ingresen bienes de uso visibles de su propiedad (ejemplo: filmadoras, computadoras, máquinas fotográficas y algún otro elemento que pudiera confundirse con material que sea propiedad de la UNIVERSIDAD) deberán ser declarados a la vigilancia al momento de su ingreso para ser registrados en el libro de guardia.

La vigilancia deberá registrar todos los artículos que ingresen, ya sean particulares o propiedad de la UNIVERSIDAD, especificándolo en cada caso. Para ello, será necesaria la revisión de todos los vehículos pertenecientes a empresas que realicen trabajos para la UNIVERSIDAD, tomando nota del material y/o maquinaria de cada empresa.

Egreso de elementos:

Nadie podrá retirar ningún elemento de las Sedes de la UNIVERSIDAD sin una autorización por

escrito (previamente confirmada por vía telefónica por quien emana la orden), o sin haberlo declarado al ingreso (cuando quepa duda de si este elemento pudiera pertenecer a la UNIVERSIDAD).

Ninguna empresa podrá retirar materiales ni herramientas que no hayan sido declaradas al ingreso acreditándolas como de su propiedad.

Todos los egresos de elementos, bultos y mercaderías deberán ser consignados en el Libro de Novedades.

En el Centro Cultural:

El vigilador de guardia debe anotar en el libro de guardia todos los ingresos de bienes de uso de su propiedad. En cuanto al egreso de elementos, deberá exigir la autorización correspondiente para retirar materiales u objetos de la UNIVERSIDAD. Además, debe registrar este egreso.

ESTACIONAMIENTO EN LA SEDE CAMPUS

El vigilador del Puesto 2 deberá encargarse del ordenamiento vehicular del estacionamiento (Acceso Verdi), especialmente en el horario vespertino/nocturno, respetando el lugar reservado para los discapacitados y capacidad máxima para evitar inconvenientes, para lo cual tendrá el control del sistema de barreras o conos para el ingreso/egreso vehicular del mencionado estacionamiento

RESTRICCION DE INGRESO

En los horarios en que la UNIVERSIDAD está cerrada, sólo podrán ingresar aquellos que estén previa y debidamente autorizados.

En la Sede Campus:

Las autorizaciones serán por escrito y verbales, y serán dadas a través del Intendente del Campus Sr. Daniel De Nobili u otro funcionario superior.

En el Centro Cultural:

Las autorizaciones serán por escrito y orales, dadas por alguna de las autoridades.

Estas autorizaciones podrán tener carácter de permanentes u ocasionales.

URGENCIAS Y EMERGENCIAS

El servicio de vigilancia tendrá a cargo la responsabilidad de llamar a los servicios de emergencia según la circunstancia lo demande, cuando no se encuentren autoridades de la UNIVERSIDAD. En la Sede Campus se deben comunicar telefónicamente a la brevedad las novedades al Intendente, en la Sede Roca se deben comunicar a las autoridades presentes.

A título ejemplificativo se indican los siguientes números:

BOMBEROS SAN MIGUEL: 4664-2222

BOMBEROS MALVINAS ARGENTINAS: 4660-2222

HOSPITAL POLVORINES: 4660-1616

EDENOR: 0800-666-4004

GAS NATURAL BAN: 0800-888-1137

DEFENSA CIVIL SAN MIGUEL: 4451-5842

DEFENSA CIVIL MALVINAS ARGENTINAS: 4663-9901

Importante: Se deberá acompañar y custodiar al personal en las circunstancias que se estime necesario.

El ADJUDICATARIO deberá entregar a la Dirección General de Compras y Contrataciones de la Secretaría de Administración una copia de todos los libros de guardia de cada sede utilizados durante la prestación del servicio. La entrega deberá realizarse el último día hábil de la prestación del servicio.

ARTÍCULO 53: CAPITULO V

INCUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES DADAS POR LA UNGS

La falta de cumplimiento de instrucciones dadas por la UNIVERSIDAD traerá aparejada la

aplicación de apercibimientos. Tras el TERCER apercibimiento la UNIVERSIDAD aplicará una multa equivalente al 10 % de la facturación. Si el ADJUDICATARIO persiste en el incumplimiento, la UNIVERSIDAD impondrá multas acumulativas.

ARTÍCULO 54: CAPITULO V

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 55: CAPITULO V

CONTROLES DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

El ADJUDICATARIO deberá efectuar el control horario y de puntualidad, a tal efecto se deberá instalar un sistema de control de acceso, con lectores biométricos, remitiendo de manera obligatoria la información completa en forma mensual junto a la facturación correspondiente, Requisito sin el cual, no será posible la liquidación de los servicios prestados.

El ADJUDICATARIO 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.

La Secretaría de Administración se reserva el derecho de auditar, verificar, comparar, etc., los datos suministrados, que deberán estar de acuerdo con el registro horario del Libro de Actas del personal de vigilancia, llevado por la seguridad de la UNIVERSIDAD.

De verificarse diferencias, se tomarán como válidos los datos obtenidos por dicho Registro, a efectos de la liquidación mensual por la prestación del servicio.

Si la Secretaría de Administración advierte que todo o parte del personal del ADJUDICATARIO no estuviera ejerciendo sus tareas se procederá, previa notificación, al descuento de las horas no trabajadas.

NOTA: Para el ingreso al edificio, el ADJUDICATARIO 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 del ADJUDICATARIO deberá presentar dicha documentación antes del ingreso.

ARTÍCULO 56: CAPITULO V

ASPECTOS MÉDICO-SANITARIOS

En casos de urgencia el Servicio Médico contratado por la UNIVERSIDAD puede colaborar con la ART, corriendo por cuenta del ADJUDICATARIO los gastos que esto ocasione. Ninguna persona podrá desarrollar tareas, asistir o permanecer en el sector de trabajo si padece una enfermedad transmisible.

ARTÍCULO 57: CAPITULO V

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, a criterio de la UNIVERSIDAD, se comprobaran daños materiales o conductas inadecuadas por parte del personal, el único responsable de tal situación será el ADJUDICATARIO. Toda falta de disciplina por parte del ADJUDICATARIO 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 el ADJUDICATARIO 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 al Campus 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, anomalías en los servicios, sabotaje, trabajo a desgano, a reglamento, huelga o cualquier acto de fuerza o actitud lesiva a los intereses de la UNIVERSIDAD, así como reservarse el derecho de aceptación, después del análisis de antecedentes, antes de comenzar a prestar servicios.

ARTÍCULO 58: CAPITULO V

GARANTÍA DE CONTINUIDAD EN EL SERVICIO

El ADJUDICATARIO garantiza a la UNIVERSIDAD la continuidad del servicio, comprometiéndose a arbitrar los medios necesarios para evitar en cualquier caso la interrupción del mismo, aún por caso fortuito o fuerza mayor.

ARTÍCULO 59: CAPITULO V

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 del ADJUDICATARIO, o que se desempeña bajo su dependencia y de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- b- La provisión de todos los elementos y artículos necesarios para la prestación del servicio tales como uniformes, equipos de comunicación, garitas, etc. Y cualquier otro elemento no mencionado pero que resulte necesario para la prestación del servicio.

ARTÍCULO 60: CAPITULO V

CAUSAS DE RESCISIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DE LA UNGS

Son causales para que la UNIVERSIDAD pueda declarar rescindir el contrato en cualquier momento y por culpa exclusiva del ADJUDICATARIO, considerándolo como de fecha vencida, 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 reiteración o acumulación de sanciones.
- b) La falta de los seguros exigidos por este pliego.
- 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 UNIVERSIDAD, o no reemplazar inmediatamente a quienes hayan resultado desafectados.

f) La existencia de un pleito judicial o administrativo que se intente contra la UNIVERSIDAD, 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 el aquel.

Si fuera constatada una de las causales enunciadas en esta cláusula, además de ser facultativo de la UNIVERSIDAD proceder a la rescisión del contrato sin necesidad de intervención judicial, cuya resolución se produce "Ipso Jure" queda, sin perjuicio de ello, expedita la vía para que la UNIVERSIDAD reclame al ADJUDICATARIO el cobro de los importes que se adeudare por faltas, roturas, deterioros, etc., de los bienes de la UNIVERSIDAD o por otros conceptos, y la totalidad de los daños y perjuicios ocasionados a la UNIVERSIDAD como consecuencia de la rescisión del presente contrato.

La rescisión operada, conforme lo establecido en este punto, acarreará la pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato.

ARTÍCULO 61: CAPITULO V

PROHIBICIÓN DE ACCESO DE LA FUERZA PÚBLICA A LA UNIVERSIDAD.

No esta permitido el ingreso de personal uniformado de ninguna fuerza pública de seguridad sea policía federal, provincial o local, Gendarmería, Prefectura o cualquier otra, El acceso a la UNIVERSIDAD debe estar debidamente autorizado por la Rectora y/o funcionarios designados por la autoridad universitaria tal con lo establece la Ley de Educación superior N° 24.521-

Será obligación y responsabilidad dar aviso a las autoridades de la UNIVERSIDAD sobre eventuales pedidos de ingreso de personal de una fuerza pública y de no habilitar el ingreso bajo ninguna circunstancia sin la autorización correspondiente.

ARTÍCULO 62: CAPITULO V

PERSONAL DEL ADJUDICATARIO

La firma que resulte adjudicataria deberá contemplar, en su oferta, la contratación a solicitud de la la Universidad, del personal que viene desarrollando las tareas de vigilancia. Dicha contratación deberá ser previamente consensuada con la Universidad.

El personal de vigilancia deberá operar la llave para el accionamiento de la plataforma elevadora de silla de ruedas, ubicada en el ingreso a Módulo 7. Esta plataforma está a metros de la garita de seguridad sobre calle Verdi.

CAPACITACIÓN: EL ADJUDICATARIO deberá poner a disposición de la UNIVERSIDAD el personal afectado al servicio a fin de realizar las capacitaciones que ésta casa de altos estudios estime conveniente en materia de niñez, género, higiene, discapacidad, etc.

Asimismo, durante la capacitación se deberá garantizar el normal funcionamiento de la prestación del servicio.