ANEXO II
PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

TAREAS A LLEVAR A CABO:

1)- El personal cumplirá funciones de vigilancia y rondas de veinticuatro (24) horas diarias de lunes a lunes (incluyendo feriados no laborables). Ello, en el Campo de Inmunizaciones Anexo de Marcos Paz (en adelante CAMPO), dependiente del Instituto Nacional de Producción de Biológicos (INPB).

1-1) El personal actuará armado, con vehículos de la empresa para patrullaje y uniformado provisto de elementos adecuados para cumplir adecuadamente las funciones que se le encomienden. Tomando en cuenta que la firmeza en el cumplimiento de su tarea debe estar respaldada por la cortesía/respeto y discreción.

1-2) En los controles de portería deberá resaltar la importancia en la protección de los bienes existentes en el establecimiento con responsabilidad de la vigilancia cuando detectare a quien ejerza un obrar negligente y no lo comunique a la autoridad máxima del CAMPO o a cualquier funcionario presente al momento.

1-3) Vigilancia perimetral y de campo: además de las rondas de patrullaje en vehículos, deberán realizar vigilancia rutinaria y en momentos al azar con DRON grabando las mismas. Los vehículos que utilice la empresa para el patrullaje interno deberán ser considerados aptos para la tarea (camioneta) con una antigüedad que no supere los 3 años al momento de la apertura.

1-4) A los fines de comprobar el cumplimiento de los recorridos, el oferente deberá utilizar un sistema de detección electrónica (PUNTO CONTROL) en cada uno de los sectores determinados de común acuerdo con el responsable de seguridad del Instituto.

1-5) El oferente deberá instalar un reloj digital por lector de huella para comprobar la asistencia de su personal.

1-6) Para el caso de serle requerido, el oferente instalará un sistema de control de acceso mediante software que emita las correspondientes constancias de ingreso las que deberán ser firmadas por el responsable del establecimiento al momento de dejar el predio la persona que ingresó.

Registros

2-1) Se registrará en libro de acta el ingreso y egreso al CAMPO, a toda persona que lo realice, a excepción del personal que cumple funciones en el mismo

2-2) Cuando el ingreso sea de proveedores, previa comunicación al encargado o responsable del

CAMPO, portería dará aviso y solicitará autorización para permitir el ingreso a hacer la entrega.

2-3) Quedarán registrados en libro de actas los ingresos y egresos de vehículos, de la Institución, de agentes que presten servicio en el organismo, de proveedores y/o visitantes.

2-4) En caso de que se produzca la salida de algún bien cualquiera fuere su naturaleza, se verificará y se registrará el motivo, toda vez que se encuentre amparado por la documentación que autorice hacerlo y el destino del bien.

Todo lo mencionado precedentemente, estará sujeto a diferentes tipos de controles por parte de autoridades del Instituto Nacional de Producción de Biológicos.

3)- En portería además podrán indicarse a cumplir actividades tales como: centralización, entrega y control de llaves, documentación u otro material que ingrese ó egrese del CAMPO. Siempre todo acto bajo registro.

Todos los controles serán realizados sin perturbar el funcionamiento del Instituto y "Sin perjudicar su imagen".

DOTACION DE PERSONAL:

Para este Servicio se requiere una custodia diaria (COMPUESTA DE 4 AGENTES armados) las

24 h del día (no debiendo exceder la labor de cada custodia, las horas que por leyes vigentes guarde amparo por el Ministerio de Trabajo), los 365 días del año, a partir de la recepción de la orden de compra.

DURACION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

El servicio será contratado por un periodo de doce (12) meses, a partir del inicio de la prestación del mismo.

-DEL PERSONAL:

El personal de la empresa adjudicataria deberá cumplir con lo detallado en los puntos precedentes;debiendo además actuar en forma continua y permanente con conocimiento de las normas impuestas en cumplimiento de su función y notificado de las cláusulas fijadas en el presente Pliego de Licitación. Si bien actuará con dependencia de la empresa, deberá acatar las normas especiales que de acuerdo a leyes vigentes sean dispuestas a cumplir por indicación de las autoridades del Instituto.

El adjudicatario deberá presentar por escrito la nómina de todo el personal dispuesto para el desarrollo de las funciones que se solicitan, incluyendo datos individuales (domicilio, teléfono, etc.), en dicho rubro, fotocopia DNI y certificado de antecedentes penales expedido por el Registro Nacional de Reincidencia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación; detallando el horario asignado al cumplimiento de las tareas. Toda otra documentación y/o información que considere oportuno el INPB, deberá ser presentado por el adjudicatario, como así también los datos de los eventuales reemplazos, si los hubiera.

NOTA IMPORTANTE: el INPB, se reserva el derecho de exigir a su exclusivo juicio y sin invocar razones, el reemplazo de cualquiera de los integrantes del personal afectado a la prestación del servicio.

El personal que tenga a su cargo las tareas que cubren el servicio contratado deberá vestir uniforme y/o ropa adecuada al trabajo, debiendo llevar su respectiva identificación y la de la adjudicataria, además de poseer todo otro material indumentario según rigen la legislación vigente en materia de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

El personal estará directamente a cargo de la adjudicataria, quedando debidamente establecido que el pago de los sueldos y/o retornos(para el caso de las cooperativas de trabajo), aguinaldos, vacaciones, indemnizaciones de cualquier tipo, seguros, aportes jubilatorios, salarios y leyes sociales SIN EXCEPCION y/o toda otra prestación dineraria, incluido los daños a terceros que dichos agentes pudieran ocasionar durante el desempeño de sus tareas, estarán a cargo de la adjudicataria, noteniendo por ello, responsabilidad alguna el INPB ni la ANLIS "Dr. Carlos G. Malbrán", órgano de quien éste depende.

-INFRACCIONES:

Las infracciones a que se hace referencia comprenden, entre otras a las siguientes:

- Ausencia del personal dentro del horario establecido, conforme a la dotación requerida.
- Toda otra eventualidad que por su envergadura o modalidad represente un perjuicio en detrimento de los bienes, patrimonio y/o personas que se encuentren dentro del predio del CAMPO.
- Indumentaria inadecuada.

La adjudicataria deberá contar con sitio Web donde su puedan realizar consultas, dirección de correo electrónico y referente específico en el domicilio legal de la firma, para las consultas, y definir un responsable y/o supervisor en planta (datos personales, teléfono, domicilio)