

ANEXO II- ESPECIFICACIONES TECNICAS - SERV. VIGILANCIA Y PORTERÍA

1 - OBJETO:

La presente licitación tiene por objeto la contratación de un SERVICIO DE VIGILANCIA Y PORTERIA para el Instituto Nacional de Enfermedades Virales Humanas “Dr. Julio I. Maiztegui”, ubicado en Monteagudo 2510 de la ciudad de Pergamino –PBA- por el término de doce (12) meses, con opción a prórroga por igual período.

Dicho servicio deberá cumplirse con un vigilador por turno durante las veinticuatro (24) horas del día, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año, respetando la normativa vigente en cuanto a escala salarial, duración de la jornada laboral (diaria y semanal) y descanso semanal obligatorio, debiendo contar con la dotación de personal necesaria que permita cubrir francos, vacaciones y cualquier otra eventualidad.

El oferente deberá efectuar la “VISITA DE OBRA” a los efectos de consultar y/o aclarar dudas respecto al servicio a prestar. El INEVH extenderá la constancia correspondiente que deberá adjuntarse a la oferta sin excepción.

2- DEL PERSONAL:

El presente servicio será prestado por personal, con conocimientos acreditados en seguridad y siniestros, mediante certificación del curso básico de vigilador realizado en instituciones habilitadas conforme lo normado por Ley 12.297 o aquella que resulte de aplicación o que en el futuro la reemplace.-

La empresa adjudicataria designará un Supervisor, que deberá estar capacitado para resolver cualquier tipo de inconvenientes propios del servicio.

El personal:

- a) estará provisto del correspondiente apoyo de medios de comunicación.
- b) no utilizará armas de ningún tipo.
- c) deberá actuar con conocimiento de las normas impuestas en cumplimiento de su función y notificado de las cláusulas fijadas en el presente acto contractual. Si bien actuará bajo 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.

3- TAREAS A LLEVAR A CABO:

- a) Control de ingreso y egreso del personal del Instituto.
- b) Registro de ingreso y egreso de toda persona ajena a la Institución.

- c) Comunicación a la División Patrimonio y Suministros, cuando los proveedores se presenten a entregar mercadería y esa División autorizará el ingreso de los mismos.
- d) Para los puntos b) y c) deberá entregar un pase de ingreso, que será devuelto al salir, con la firma de quien ha sido entrevistado/visitado.
- e) Registración del ingreso y egreso de cualquier elemento, propiedad del Inevh, en las planillas y libros pertinentes.
- f) Control y registro en la carpeta correspondiente del ingreso y egreso de todos los vehículos del Inevh al predio.
- g) Realización de rondines periódicos (cada 1 hora) fuera del horario de la jornada laboral del personal de INEVH, a efectos de preservar la seguridad del predio del INEVH y debiendo dar aviso, en caso de observar irregularidades, en forma inmediata al personal del INEVH que se desempeñe esa semana como “oficial de seguridad de turno”, como así también en forma simultánea al Supervisor de la Empresa.
- h) Registración en el libro de novedades pre-numerado y foliado, de todo evento extraordinario, entendiéndose por tal, aquel que no resulte habitual, y que, por ende, no cuente con registro específico preestablecido.

El personal asignado deberá tener un comportamiento correcto y trato adecuado al público, proveedores y personal de este INEVH, y cumplir las normas internas del mismo.

El personal de vigilancia no podrá durante las horas de servicio:

- Retirarse del radio de acción donde debe desempeñar sus funciones;
- Retirarse antes de que arribe el personal que lo reemplace en el turno;
- Estar acompañado por persona alguna extraña al puesto;
- Está terminantemente prohibido durante el servicio el consumo de bebidas alcohólicas.

El INEVH (ANLIS) a través del Departamento de Administración, Mantenimiento y Servicios Generales comunicará a la empresa, cuando el personal incurra en infracciones de las normas y forma de prestar el servicio, a fin de que se adopten las medidas que correspondan para regularizar la situación planteada, la adjudicataria contará con un plazo de 24 hs para informar sobre lo actuado y las medidas adoptadas. En los casos que corresponda intervendrá la Comisión de Recepción INEVH de acuerdo a las facultades que le son propias.

4 - LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEBERÁ:

Garantizar la ejecución del servicio y que el personal afectado a la prestación del mismo cumpla con las tareas asignadas en forma eficiente.

4.1-Previo al inicio de la prestación del servicio:

Presentar ante el Departamento de Administración de este Instituto:

- a) Nómina de todo el personal destinado a cumplir con el desarrollo de las funciones que se solicitan. En la misma se detallará: **Apellido y Nombre, DNI, domicilio, teléfono, nivel de estudios alcanzado, el horario asignado a los mismos y datos de los eventuales reemplazos.**
- b) Documentación correspondiente al personal detallado en la nómina:
 - ✓ Fotocopia de DNI.
 - ✓ Certificado de antecedentes penales.
 - ✓ Certificado de cobertura de ART y alta de los trabajadores mencionados en la nómina, o seguro de accidentes personales, seguro de responsabilidad civil y seguro de vida obligatorio o seguro de vida colectivo según corresponda, de conformidad con lo establecido en el pliego al cual este anexo complementa.
 - ✓ Cláusula de no repetición de la ART a favor de INEVH/ANLIS.

Esta documentación deberá ser presentada en este Instituto cada vez que haya modificaciones.

c)

La adjudicataria deberá cumplir mensualmente con el pago de haberes a su personal, debiendo presentar copia en este INEVH del recibo de sueldo debidamente firmado por cada empleado, antes del décimo (10) día hábil de cada mes, o la presentación del pago mensual de monotributo hasta el día 20 del mes correspondiente, como condición **INDISPENSABLE** para la confección del Acta de Recepción Definitiva correspondiente a los servicios del mes anterior y se dé curso al pago de la factura.

En los casos que se produzcan reemplazos de personal, por licencias u otros motivos deberá informarlo por medio fehaciente y acompañar la documentación exigida para el personal en 4.1 b).-

4.2 Proveer al personal de:

- a) Dos (2) uniformes por año, con la variante verano/invierno, que deberá mantenerse en perfecto estado de aseo, con los elementos de protección que correspondan, así como equipos para lluvia, linternas y todo elemento necesario para el cumplimiento de sus funciones.
- b) Credencial de identificación a utilizar en lugar visible, donde conste apellido y nombre.
- c) Un botiquín de primeros auxilios.
- d) Equipo de apoyo que consistirá en: Handy, celular y/o similar para comunicarse con su supervisor y con el calderista de turno en el Inevh.
- e) Deberá acreditar la entrega de los uniformes y demás elementos, presentando fotocopia del registro de entrega de elementos de protección personal según Res. 299/11, debidamente firmado por cada uno de los empleados.

4.3 Contar con sistema de atención telefónica, e-mail y referente específico en el domicilio legal de la firma, datos personales del supervisor designado, domicilio y teléfono.

4.4 Acreditar poseer una antigüedad no menor a veinticuatro (24) meses en el rubro que se licita, debiendo presentar esta documentación junto a la cotización.

NOTA IMPORTANTE:

Todo personal afectado a este servicio estará bajo exclusivo cargo de la empresa adjudicataria, quedando debidamente establecido que le corresponderá el pago de salarios, aguinaldos, vacaciones, seguros, leyes sociales y previsionales o cualquier otro gasto sin excepción vinculado con la prestación del servicio, no teniendo en ningún caso el personal de la adjudicataria, relación de dependencia con el INEVH “Dr. Julio Maiztegui”, ni la ANLIS “Dr. Carlos G. Malbrán” órgano de quien depende.

La empresa que resultare adjudicataria asumirá la responsabilidad absoluta por el cumplimiento de la prestación y por el personal a su cargo, dejando expresamente aclarado que eximirá y mantendrá indemne al organismo de cualquier reclamo formulado por su personal y/o terceros que se consideren afectados por el accionar del personal de la empresa.

El personal afectado al servicio no deberá percibir un salario inferior al establecido por Ley, convenio colectivo o resolución aplicable, debiendo el contratista dar estricto cumplimiento a las leyes y reglamentaciones laborales, impositivas y previsionales que resulten aplicables en

cada caso. Estará bajo su exclusiva cuenta el correcto y puntual acatamiento de todas y cada una de las obligaciones emergentes de las mismas.

La adjudicataria deberá cumplir mensualmente con el pago de haberes a su personal, debiendo presentar copia del recibo de sueldo debidamente firmado por cada vigilador, ante el Departamento de Administración, Mantenimiento y Servicios Generales del INEVH, antes del décimo (10) día hábil de cada mes, como condición INDISPENSABLE para la confección del Acta de Recepción Definitiva correspondiente a los servicios del mes anterior y dar curso del pago de la factura.

Es facultad de este INEVH solicitar en cualquier momento documentación vinculada con el cumplimiento de las Normas Laborales.

La Empresa adjudicataria deberá presentar Comprobante de pago del S.U.S.S. (Formulario 931) en el que figuren todos los empleados que prestaren servicio en este INEVH.

6- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES:

Se sancionarán las faltas que se detallan a continuación:

- a) Falta de aseo del personal.
- b) Uniforme incompleto o deteriorado.
- c) Ingreso de personal, terceros o proveedores sin que se cumplan las normas establecidas para dichos ingresos.
- d) Omisiones o falta de veracidad en el libro de novedades.
- e) No contar con plaqueta o credencial identificatoria en lugar visible.
- f) Realizar tareas no previstas en la consigna y/o que atenten contra la calidad del servicio.
- g) Registro inadecuado de la documentación.
- h) No contar con los medios técnicos establecidos.
- i) Omitir informar con antelación los reemplazos del personal, en caso de que esto ocurriere.

El incumplimiento de lo citado en los puntos anteriores y/o toda otra eventualidad que por su envergadura represente un perjuicio en detrimento de los bienes y/o personas que se encuentren dentro del predio de este INEVH, dará lugar a las sanciones establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, pudiendo llevar a la rescisión del contrato, sin perjuicio de la obligación de reparar los daños y perjuicios ocasionados.