

ANEXO II
PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

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" (INEVH).

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. Para lo cual se estima un mínimo de 4 personas.

Por las características propias del servicio se considera necesario la realización de la "VISITA DE RECONOCIMIENTO" de las instalaciones destinatarias del servicio a los efectos de conocer las particularidades del mismo, como así también consultar y/o aclarar dudas respecto del servicio a prestar. En cuyo caso el INEVH extenderá la constancia correspondiente, la cual se deberá agregar a la oferta. En caso de no realizarla, no se podrá alegar posteriormente desconocimiento alguno pretendiendo exonerarse del cumplimiento de los requerimientos establecidos en el pliego.

2- DEL PERSONAL:

Deberán contar con el certificado de aptitud psicofísica y referencias laborables verificables en este tipo de servicios. Será requisito fundamental para todos ellos que en el ejercicio de sus funciones mantengan las buenas costumbres, la perfecta alineación del uniforme, como así también el buen trato con el personal del Instituto y de las visitas ocasionales.

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 pliego. 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.

La empresa adjudicataria designará un Referente, que deberá estar capacitado para resolver cualquier tipo de inconvenientes propios del servicio, y quien deberá estar en contacto permanente con el Instituto. A tal fin suministrará un correo electrónico y teléfono del mismo.

Asimismo, la empresa dispondrá de un supervisor, quien acudirá con determinada periodicidad y alternadamente en los distintos turnos a fin de verificar la correcta prestación del servicio.

3-TAREAS A LLEVAR A CABO:

El servicio de vigilancia comprende el resguardo patrimonial de la institución como así también impedir el ingreso de toda persona ajena no autorizada al predio.

Entre las tareas que deberá llevar además el vigilador de turno, se destacan:

- a) Control de ingreso y egreso del personal del Instituto.
- b) Registro en libro específico de ingreso y egreso del personal de servicio de limpieza.
- c) Registro de ingreso y egreso de toda persona ajena a la Institución.
- d) Comunicación a la División Patrimonio y Suministros, cuando los proveedores se presenten a entregar mercadería y esa División autorizará el ingreso de los mismos.
- e) Para los puntos b) y d) deberá entregar un pase de ingreso, que será devuelto al salir, con la firma de quien ha sido entrevistado/visitado.

- f) Registración del ingreso y egreso de cualquier elemento, propiedad del INEVH, en las planillas y libros pertinentes.
- g) Control y registro en la carpeta correspondiente del ingreso y egreso de todos los vehículos del INEVH al predio.
- h) 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 “encargado de bioseguridad de turno”, como así también en forma simultánea al Supervisor de la Empresa.
- i) 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.
- j) Operación de la central telefónica en relación a las llamadas entrantes del Instituto.
- k) Revisión aleatoria de vehículos y bolsos/mochilas cuando el instituto así lo disponga.

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;

El INEVH (ANLIS) 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, 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 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, con 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 de personal.

4.2 Proveer al personal de:

- a) Uniforme de la empresa, 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 y teléfono de contacto para mantener una comunicación permanente con el INEVH.

5- PENALIDADES

El incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente anexo y en cualquier otro documento que rige el presente llamado, como así también cualquier otro que por su envergadura represente un perjuicio para los bienes y personas de este INEVH, dará lugar a las penalidades establecidas en el pliego de bases y condiciones particulares, pudiendo llevar a la rescisión del contrato.

El adjudicatario será responsable por los daños y perjuicios que se produzcan como consecuencia del accionar culposo o negligente de su personal.