**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO – OBJETO.**

**Las presentes Especificaciones Técnicas (ET´s) tienen como objeto establecer la contratación del Servicio de Vigilancia, Control y Seguridad Privada, para el CENTRO CULTURAL PRESIDENTE DR. NESTOR CARLOS KIRCHNER, ubicado en el Edificio del ex Palacio de Correos y Telégrafos, con asiento en la calle Sarmiento Nº 151, entre la Avenida Leandro N. Alem y la Avenida Corrientes de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, por el término de DOS (2) años, con opción a prórroga por el período de UN (1) año, en cabeza del MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN FEDERAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y SERVICIOS (en adelante MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN).**

**CATALOGACIÓN OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES (ONC):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * **Código** | **393-01387-0001** |  |
| Descripción | VIGILANCIA Y CUSTODIA |  |

**TOLERANCIAS:** No se admiten tolerancias

# ARTÍCULO 1°.- SERVICIO DE VIGILANCIA, CONTROLY SEGURIDAD PRIVADA

**1.1.- ALCANCE:**

Se tiene como objeto definir las condiciones técnicas que se deberán llevar a cabo para la contratación y prestación de los Servicios de Seguridad, con la finalidad de realizar estos con la mayor eficacia, a fin de mantener la seguridad de las personas, obras, instalaciones y actividades que se desarrollen en los edificios y dependencias del CENTRO CULTURAL DEL BICENTENARIO NESTOR KIRCHNER, y así como, informar, orientar y acompañar a los visitantes mediante Vigilantes de Seguridad y Auxiliares de Servicio, cuando fuere necesario.

# 1.2.- GENERALIDADES:

Se deberá prestar especial atención a la condición de Monumento Histórico Nacional del Edificio del ex Palacio de Correos y Telégrafos (Ley Nº 12.665 y sus modificatorias y Ley Nº 24.252), por lo que el servicio objeto de la presente contratación deberá efectuarse con las precauciones y cuidados que requiere el lugar, como así también por personal sumamente idóneo, para su preservación edilicia.

El CENTRO CULTURAL DEL BICENTENARIO NESTOR KIRCHNER es un espacio de convergencia y comunicación de las múltiples expresiones de la cultura nacional, latinoamericana e internacional, con una oferta cultural de excelencia. Cuenta con espacios dedicados a la música, el cine, el teatro, la danza y demás manifestaciones artísticas.

Se informa que el edificio fue inaugurado en fecha 28 de septiembre de 1928 y posee un estilo neoclásico, tanto en su interior como en su exterior.

En el edificio mencionado se ha procedido a un reciclado, restauro y puesta en valor del mismo por un lado, y la incorporación de nuevos elementos arquitectónicos por otro. Por ello, el edificio se divide en DOS (2) partes: El Área Noble o Ceremonial sobre la calle Sarmiento, que ha sido totalmente restaurada y el Área Industrial sobre la Avenida Corrientes, con nuevos elementos arquitectónicos, que cuenta con múltiples espacios para el desarrollo de actividades culturales de gran afluencia de público.

Destacamos en el Área Noble los Salones: de Los Escudos, el de Honor, el de los Buzones y el Salón Eva Perón. Con respecto a ellos, es importante resaltar que los mismos cuentan con el mobiliario y estructura originales; los que han sido cuidadosamente restaurados, al igual que las obras pictóricas y de arte que se encuentra en el lugar. Por todo lo expuesto, resulta sumamente importante que el personal que se afecte al cumplimiento del objeto de la presente contratación deberá ser sumamente idóneo, a fin de evitar que se produzcan daños irreparables en cualquiera de los elementos enunciados.

**1.3.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

1.3.1.- El Adjudicatario deberá cumplir con roles de seguridad interior, acorde a la importancia de los funcionarios y áreas que desarrollan tareas en el mencionado edificio; debiendo prestar el servicio las VEINTICUATRO (24) horas los TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días del año.

1.3.2.- Los servicios de vigilancia y seguridad comprenden, en términos generales las siguientes áreas: interior de los edificios, entrada y salida de visitas, empleados y proveedores, tráfico de ascensores y montacargas y demás medios de elevación del CENTRO CULTURAL DEL BICENTENARIO NESTOR KIRCHNER.

1.3.3.- El personal de la Contratista deberá:

a).-Cumplir con roles de seguridad interior.

b).-Verificar el ingreso y egreso de equipos informáticos, bultos y paquetes en general, dicha tarea debe reservarce al personal Administrativo del Edificio, Proveedores y al personal que la COORDINACIÓN TÉCNICA OPERATÍVA considere adecuado.

c).-Verificar, al finalizar el horario de trabajo del personal, que no hayan quedado luces o aparatos encendidos.

d).-Verificar, al finalizar el horario de trabajo del personal, que las oficinas se encuentren cerradas.

e).-Realizar la apertura y cierre de las instalaciones.

f).-Registrar el ingreso y egreso del personal de limpieza, como así también del personal del organismo que permaneciera en el edificio fuera del horario habitual de actividades.

g).-Registrar cualquier situación que fuera necesario dejar constancia en el Libro de Actas o Novedades, según corresponda.

h).-Mantener el orden y la disciplina, prevenir atentados y sabotajes, colaborar en siniestros y exigir la identificación de las personas que ingresen al organismo, fuera del horario habitual de tareas, mediante la presentación de credenciales y/o documentos personales.

i).-Proceder al control de acceso del personal que desarrolla tareas dentro del Centro Cultural.

j).-Tomar nota en un “libro de guardia” de todos los elementos y bienes que ingresen o egresen del edificio y de toda novedad que se produzca. Esta tarea sera comunicada por la COORDINACIÓN TÉCNICA OPERATIVA, informando que anotaciones son o no relevantes.

k).-Realizar recorridos periódicos, los cuales estarán abocados a verificar si se ha producido algún siniestro en las instalaciones del edificio, que pueda perjudicar el normal funcionamiento del mismo.

l).-Vigilar de manera general locales y dependencias internas, en patrullajes que se realizaran de forma periódica.

ll).-Protección de personas y propiedades.

1.3.4.- Control de los accesos al edificio, tanto de personas como de vehículos, vigilancia interior dentro de las cocheras, como así también el ordenamiento del tránsito interior.

1.3.5.- Servicio de rondas interiores, tanto diurnas como nocturnas; en estas el personal marcará en los dispositivos tecnológicos a instalar por el Adjudicatario, las distintas zonas recorridas del inmueble. La instalación de los dispositivos tendrá que ser previamente autorizada por la COORDINACIÓN TÉCNICA OPERATÍVA.

1.3.6.- Inspección del estado en que se encuentren las instalaciones. Cualquier incidencia o avería que observen deberá ser reflejada en los partes diarios, que deberán presentar al Jefe de Seguridad, ampliando, así mismo, en ellos cualquier aspecto o hecho que afecte a la seguridad en el conjunto del Centro mencionado.

1.3.7.- Prestación del servicio administrativo de control, si así se indica, consistente en revisión de documentación, control de identidad de los visitantes, control de Proveedores. Así como las instrucciones que se impartan por la COORDINACIÓN TÉCNICA OPERATIVA del Centro.

1.3.8.- Para la prestación eficaz del servicio de vigilancia, protección, inspección e interlocución con los titulares de la COORDINACIÓN TÉCNICA OPERATIVA, el Adjudicatario deberá designar un encargado o Jefe de Servicio de Seguridad, con plena disponibilidad horaria. La COORDINACIÓN TÉCNICA OPERATIVA se reservará la potestad de selección del Jefe de Servicio. Entre las personas propuestas por la empresa se solicitará una nómina en la cual se detalle las distintas especializaciones, que cada postulante posee, de esta manera dicha COORDINACION seleccionara al que considere adecuado. El mismo deberá contar con amplia experiencia en la administración, específicamente en el área de seguridad en museos, teatros o instituciones culturales similares, la adecuada formación en aéreas de seguridad operativa, protección contra incendios, sistemas electrónicos de vigilancia, seguridad informática, evacuación y situación de emergencias.

1.3.9.- En caso de incidencia o alarmas, dar parte al Jefe del Servicio de Seguridad del Centro Cultural, manipular de inmediato los dispositivos correspondientes (radios, pulsador manual de alarmas, etc.) y cumplir las instrucciones que dicten para casos de emergencia, tanto en el plan de evacuación del inmueble, como otros que se implanten.

1.3.10.- En caso de producirse un siniestro, realizar las acciones necesarias en las diferentes instalaciones, para evacuar a las personas que puedan quedar atrapadas en lugares o dependencias, para lo cual el personal de la Contratista será instruido convenientemente.

1.3.11.- Asesoramiento y guía, en caso de ser necesario, a los visitantes del lugar. Para ello deberán tener pleno conocimiento del funcionamiento del Edificio, como así también de las áreas o dependencias del mismo.

1.3.12.- En los puestos principales, dentro del objetivo deberán contar con un llavero maestro de respaldo, que sólo será usado en caso de emergencia o fuerza mayor, quedando el uso de las llaves asentados en los libros de guardia para su control.

El ámbito de actuación de los servicios de vigilancia, será el comprendido por las edificaciones, tanto el interior de ellas, las partes exteriores afectadas a las mismas y las instalaciones del subsuelo.

**1.4.- PERSONAL DE SERVICIO:**

1.4.1.- El personal utilizado por la Adjudicataria para la prestación del servicio, no adquiere por esta contratación ningún tipo o forma de relación de dependencia con el MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN FEDERAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y SERVICIOS, siendo por cuenta de la Contratista todas las responsabilidades emergentes de la relación laboral con el personal empleado.

1.4.2.- Queda bajo la exclusiva responsabilidad del Adjudicatario todo accidente de trabajo que ocurra a su personal o a terceros vinculados o no con la prestación del servicio, como asimismo del cumplimiento de impuestos, salarios, cargas sociales, seguros, elementos de seguridad, indumentaria, beneficios y todas las obligaciones y responsabilidades emergentes de la relación laboral que existan o pudieran surgir durante la vigencia del contrato, sin excepción.

1.4.3.- El personal del Adjudicatario deberá reunir las siguientes condiciones:

a).- Deberá ser mayor de edad.

b).- Deberá ser ciudadano argentino nativo o por opción; o naturalizado.

c).- Poseer Documento Nacional de Identidad.

d).- Poseer certificado de buena conducta expedido por el REGISTRO NACIONAL DE REINCIDENCIA Y ESTADÍSTICA CRIMINAL. El MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN deberá recibir ante el ingreso de un nuevo agente dicho certificado, siendo este excluyente de no ser presentado al momento de solicitar el ingreso.

e).- Certificado de Capacitación Obligatoria para guardias, expedido por la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y/o por cualquier otra provincia del país.

1.4.4.- El Contratista deberá informar inmediatamente al MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN las altas, bajas o suspensiones y otras medidas que se relacionen con el personal, adjuntando toda la documentación que corresponda al caso.

1.4.5.- Todo el personal contratado para la prestación del servicio durante el desarrollo del mismo, deberá contar con la vestimenta apropiada, considerando como tal el uso de ambo, pantalón y corbata, todos de un mismo color y tonalidades oscuras. Con su respectiva camisa haciendo juego, en caso de sexo femenino, utilizar el mismo diseño adaptado a sus necesidades, El guardarropa deberá complementar uniformes para **época estival e invernal**. Dichos agentes contarán con un equipo de transmisión portátil, en la frecuencia que la COORDINACIÓN TÉCNICA OPERATÍVA determine. Además de contar con recambios y equipos de reserva para no interrumpir el servicio, como así también medios técnicos necesarios para la fluidez de las comunicaciones. Asimismo disponer del accesorio manos libres adecuado a la prestación del servicio, el cual permite realizar tareas en el mismo momento que se transmite la comunicación.

Deberá presentarse en las ofertas un detalle y especificaciones del equipamiento a ser utilizado por el personal.

1.4.6.- El personal del Adjudicatario deberá contar con una placa identificadora, siendo solamente ésta la que sirva para diferenciar a los mencionados agentes. Los datos que se deberán detallan son los siguientes: Nombre, Apellido y Empresa que provee el servicio y su respectivo logo.

1.4.7.- Se exigirá que todo el personal que preste servicio tenga conocimientos acreditados de primeros auxilios y haya realizado un curso práctico de extinción de incendios. Ésta deberá ser expedida por una entidad u organismo Nacional, Provincial o Municipal. Deberá presentarse constancia del mismo a la Coordinación Técnica Operativa, previo a la incorporación efectiva para la prestación del servicio.

1.4.9.- El personal de Vigilancia será responsable del buen estado y funcionamiento de los equipos que le sean entregados.

1.4.10.- El servicio deberá contemplar los refuerzos, que el MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN a través de la COORDINACIÓN TÉCNICA OPERATIVA, ha solicitado como horas extras. Dicho refuerzo suma un total máximo de 86.400 horas., de esta manera se pretende cubrir eventos que se realicen de manera extraordinaria.

1.4.11.- Todo el personal deberá tener capacitación previa a la efectiva prestación de los servicios, debiendo presentar con VEINTICUATRO (24) horas de anticipación al cumplimiento efectivo de sus tareas, la documentación que valide dicho aprendizaje.

**1.5.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL OFERENTE:**

1.5.1.- Carpeta de referencias, antecedentes comerciales y antigüedad en el rubro, no inferior a TRES (3) años, debidamente respaldado con las constancias de prestación del servicio.

1.5.2.- Presentar constancia de Habilitación para operar como Empresa de Seguridad, expedida por la DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA del GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y la Plancheta de Habilitación.

1.5.3.- Presentar certificado de libre deuda expedido por la OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE SEGURIDAD, cuya vigencia no deberá superar los DIEZ (10) días de emisión, anterior a la fecha de presentación de la oferta.

1.5.4.- Se deberá acreditar haber dado cumplimiento a las disposiciones emanadas de la Ley de Riesgos de Trabajo N° 24.557, sus modificatorias y ampliaciones; debiendo asimismo, presentar certificado de cobertura ASEGURADORA DE RIESGOS DE TRABAJO (ART), con su último pago.

1.5.5.- El oferente deberá presentar las pólizas correspondientes al Seguro de Vida Obligatorio, conforme a lo dispuesto en el Decreto N° 15.671/1974), con el comprobante de pago al día.

1.5.6.- El oferente deberá presentar certificado extendido por el SINDICATO UNIÓN PERSONAL DE SEGURIDAD DE LA REPÚBLICA ARGENTINA, de no tener conflictos con su personal.

1.5.7.- El oferente, previo a la cotización, deberá efectuar una visita al edificio, para tal fin, los oferentes deberán comunicarse con la COORDINACIÓN TÉCNICA OPERATIVA al teléfono 5071-9947 o vía correo electrónico a [cto@minplan.gob.ar](mailto:cto@minplan.gob.ar), a fin de coordinar la visita, la cual será realizada entre las 09:00am y 17:00pm. El Adjudicatario no tendrá derecho a reclamo posterior alguno, aduciendo desconocimiento de los lugares y/o de las instalaciones existentes. Los oferentes deberán presentar con su oferta el “certificado de visita” extendido por la citada COORDINACIÓN TÉCNICA OPERATIVA que certifica su presencia y conocimiento de los lugares del servicio, y que indefectiblemente deberá acompañar a la oferta a efectos de su habilitación para el posterior análisis y estimación.

**1.6.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:**

1.6.1.- El Contratista deberá tener previsto permanentemente personal suficiente para cubrir inasistencias, como así también para cubrir personal cuya separación del plantel sea solicitada por el MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN a través de la COORDINACIÓN TÉCNICA OPERATIVA, cuando por sus actos violen las disposiciones vigentes en cuanto al orden, disciplina, seguridad y otros motivos que afecten al Centro Cultural. El personal de reemplazo debe cumplir con los requisitos de capacitación previa.

1.6.2.- En todo momento, el Adjudicatario deberá adoptar las medidas para prevenir o impedir toda conducta ilegal, tumultuosa o desordenada de su personal y bienes en el área de trabajo y sus proximidades.

1.6.3.- El Adjudicatario será responsable por los daños físicos y/o psíquicos que como consecuencia del accionar de su personal produzca al personal del organismo contratante o a un tercero.

1.6.4.- El Adjudicatario será responsable de instalar un sistema de control de rondas. Además definir mediante un plan de acción, la colocación de los distintos puntos de comprobación; dichos plan, sistema e instalación deberá ser aprobado por COORDINACIÓN TÉCNICA OPERATIVA, este dispositivo servirá para realizar seguimientos periódicos de las guardias.

1.6.5- El Adjudicatario deberá comenzar a prestar el servicio dentro de los QUINCE (15) días hábiles de notificada la Orden de Compra. A su vez, se deberá contemplar la fecha de inicio de actividades en el edificio.

**1.7.- PENALIDADES:**

1.7.1.- En caso de incumplimiento parcial o total de las tareas, conforme a lo establecido, en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares respectivo, en las presentes Especificaciones Técnicas y de la Orden de Compra a suscribir con el Adjudicatario.

Se recomienda la aplicación de las siguientes penalidades, en el supuesto de acumulación de DOS (2) reclamos por observaciones no satisfechas, o que correspondan a faltas similares cometidas, de acuerdo a lo siguiente:

La multa se implementará con descuentos en la facturación mensual del servicio, de acuerdo al siguiente criterio:

Primera multa: UNO (1) % de la facturación.

Segunda multa: TRES (3) % de la facturación.

Tercera multa: CINCO (5) % de la facturación.

Cuarta multa: SIETE (7) % de la facturación.

Quinta multa: DIEZ (10) % de la facturación.

Sexta falta: Rescisión del contrato.

A los efectos de la acumulación, cada falta prescribirá a los NOVENTA (90) días hábiles.

**1.8.- DAÑOS:**

El contratista deberá tomar todos los recaudos y precauciones necesarias, a fin de evitar daños a las instalaciones del organismo contratante, al personal que depende de él, a los del MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN, a terceros vinculados o no con la prestación del servicio.

No obstante ello, el resarcimiento de los perjuicios que se produjeran, correrán por cuenta exclusiva del Contratista, quien responderá ilimitadamente por todos los daños que produzca a las personas y/o bienes del organismo contratante y/o terceros; aunque dichos daños pudieran provenir de la acción de su personal y/o elementos instalados, y/o por causas eventuales. Estas responsabilidades subsistirán hasta la finalización del contrato respectivo.

El MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN podrá retener, de las sumas que adeudara al Contratista, el importe que estime conveniente hasta que las reclamaciones o acciones que llegaran a formularse por algunos de aquellos conceptos, sean definitivamente resueltas y hayan sido satisfechas las indemnizaciones a que hubiere lugar en derecho.

**1.9.- EMERGENCIAS:**

En caso de producirse accidentes, deberán proceder a la inmediata comunicación del hecho al personal policial que esté asignado a proteger dicho edificio, o al encargado de bomberos correspondiente; previa comunicación a las autoridades del organismo.

En caso de accidentes o afecciones de salud repentina de cualquier persona en el edificio, deberán dar aviso al funcionario responsable en el lugar o en su defecto, solicitar la atención médica de urgencia al servicio municipal o nacional habilitado para estos casos.

**1.10.- NOVEDADES:**

El Adjudicatario deberá habilitar al inicio del servicio un “Libro de Novedades”, donde asentará toda la información de importancia técnica, operativa o legal. Servirá para establecer comunicación fehaciente entre el Contratista y el MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN, como también para asentar el incumplimiento en la prestación del servicio.

Deberán indefectiblemente asentar horarios de ingreso y egreso, con la firma del supervisor, a fin de constatar el cumplimiento en la prestación del servicio.

Deberá registrarse toda observación al servicio prestado, y la misma deberá subsanarse a la brevedad y no reiterarse.

El incumplimiento de las mismas dará lugar a las penalidades dispuestas en las presentes Especificaciones Técnicas.

Asimismo, deberá implementarse la confección de un parte diario de novedades, donde se dejará constancia sobre las novedades, si las hubiere, o en todo caso se colocará “sin novedades”.

**1.11.- RESPONSABILIDADES:**

1.11.1.- El Adjudicatario se obliga a cumplimentar exclusiva y excluyentemente y sin derecho a reembolso o resarcimiento alguno, la totalidad de las normas administrativas, comerciales, laborales, impositivas, provisionales, de cobertura aseguradora o de cualquier otra índole, tanto nacionales, como provinciales o municipales que le resulten inherentes, como consecuencia de la actividad que desarrolle por el presente, asumiendo idéntica responsabilidad con relación al personal que contrate o preste servicios a su favor a tal efecto. El organismo contratante podrá, a su sólo juicio y en cualquier oportunidad, requerir la documentación que acredite dicho cumplimiento.

1.11.2.- Por deficiencias en la prestación del servicio o incumplimientos:

Cuando se detecten deficiencias en la prestación del servicio o incumplimientos, el Adjudicatario será pasible de las sanciones y penalidades previstas. Deberá habilitarse un libro de actas en el que se asentará diariamente las novedades que se produzcan con relación al cumplimiento de la prestación del servicio y de las cláusulas contractuales.

1.11.3.- Por daños y perjuicios (dolo, culpa o negligencia):

El contratista será responsable por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a los bienes de propiedad del organismo contratante y/o terceros, como consecuencia de dolo, culpa, actos u omisiones de deberes propios y falta de cuidado o negligencia en la ejecución de los trabajos contratados.

1.11.4.- Del cumplimiento de las normas de Seguridad e Higiene Industrial:

El contratista tendrá la obligación de capacitar y asegurar el cumplimiento de las normas de Seguridad e Higiene Industrial vigentes por parte de su personal.

1.11.5.- De la indumentaria y seguridad del personal:

El Contratista será responsable de la provisión a su personal de la vestimenta completa a utilizar, inclusive el calzado, así como los elementos de seguridad en un todo de acuerdo con la naturaleza de las tareas a realizar y según la normativa legal vigente.

1.11.7.- Del cumplimiento de las Convenciones Colectivas de Trabajo y de las Normas Laborales, Fiscales y Provisionales vigentes:

El Adjudicatario deberá cumplir estrictamente todas las disposiciones legales que resulten de aplicación, de acuerdo a la naturaleza de los servicios contratados.

1.11.10.- De la presentación, conjuntamente con la factura mensual, de las constancias de pago requeridas (impositivas, provisionales, ART, obra social, sindicato, etcétera).

1.11.11.- De la constitución de seguros específicos:

En caso de corresponder, el Contratista deberá cubrir los posibles siniestros con una póliza de seguros contra todo riesgo y responsabilidad civil, por los accidentes que pudiera sufrir su personal o terceros vinculados con los trabajos que se realizan en función de la relación contractual.

**1.12. SEGUROS:**

El Adjudicatario deberá, durante la ejecución del contrato, incluyendo cualquier trabajo extra relacionado con el mismo, mantener la siguiente cobertura de seguro a su nombre y la del organismo contratante:

1.12.1.- El Contratista deberá mantener al organismo contratante cubierto por toda pérdida y/o reclamo por lesiones o daños y perjuicios causados a cualquier persona, y/o daños físicos o materiales a bienes de cualquier clase que puedan producirse como consecuencia de la ejecución del servicio; y por todo reclamo judicial y gastos de cualquier naturaleza que sean, respecto de o en relación a ello.

1.12.2.- Dentro de las SETENTA Y DOS (72) horas previas al inicio del servicio, el Adjudicatario deberá presentar copia del contrato de afiliación a una Aseguradora de Riegos del Trabajo (ART), conforme lo normado por la Ley N° 24.557, certificada por la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO, organismo descentralizado en la órbita del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, con la nómina del personal cubierto. La misma deberá contener: nombre, apellido, número de documento de identidad y clave única de identificación laboral (CUIL) de cada uno de los empleados en relación de dependencia, que pertenezcan al Adjudicatario prestador del /los servicios contratados. Junto a dicho certificado de cobertura de ART, se extenderán las constancias y/o endosos respectivos sobre la Cláusula de no repetición a favor del MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN FEDERAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y SERVICIOS.

Asimismo deberán adjuntar, un listado de los centros asistenciales a los cuales serán derivados los empleados del Adjudicatario en caso de accidente laboral, como así también, teléfonos y/o direcciones de correos electrónicos de contacto de la Compañía de Seguros interviniente, a los efectos de realizar cualquier tipo de reclamo y/o gestión administrativa ante la misma.

Deberá además presentar el Seguro de Vida Obligatorio, según lo dispuesto en el Decreto N° 1.567/1974, que cubra a todo el personal afectado al servicio, mediante póliza global y certificados individuales. Deberá constituir dicha póliza en una compañía argentina autorizada por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN antes mencionada. Los certificados de seguros de Vida Obligatorio cuya cobertura es Muerte por cualquier causa, deberán contener la nómina del personal cubierto, con indicación de nombre, apellido y número de documento de identidad.

Para el caso de contar con personal bajo la modalidad de profesional Autónomo, monotributista y todo aquel que no se encuentre bajo relación de dependencia, deberán presentar un Seguro de Accidentes Personales sobre dicho personal, que cubra Muerte, Invalidez Parcial o Total Permanente y Asistencia Medico/farmacéutica con montos suficientes para mantener indemne al organismo, ministerio, dependencia.

Asimismo, el Adjudicatario deberá dar estricto cumplimiento a la normativa sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo, contenida en el Pliego respectivo.

1.12.3.- Antes de la iniciación de los trabajos, el Contratista tomará a su exclusivo costo, un seguro de responsabilidad civil comprensiva extracontractual a su nombre y el del organismo contratante (en forma conjunta, de manera que la indemnización resultante sea la misma que si se tratase de pólizas separadas), por cualquier daño, pérdida o lesión que pudiera sobrevenir a cualquier bien (inclusive los del organismo) o de cualquier persona (inclusive empleados del organismo), por hechos ocurridos como consecuencia de/u ocasionadas por la ejecución del contrato.

Las pólizas que se emitan, indicarán de una manera expresa, que no se producirá la eventual pérdida de vigencia de la misma en forma parcial o total.

El MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN se reserva el derecho de solicitar la sustitución de todas y cada una de las pólizas, en caso de que las mismas no fueran de su entera satisfacción.

1.12.4.- El Contratista deberá presentar constancia de contratación y recibo y/o certificado de los pagos realizados en término de todos los seguros exigidos en el presente contrato, como ser ART, Seguro de Vida Obligatorio Decreto Nº 1.567/74, Accidentes Personales, Responsabilidad Civil y todo seguro complementario a los mismos, a fin de dar cumplimiento a la Clausula Nº 999 de Cobranza del Premio presente en todo contrato de seguros. Toda documentación respaldatoria será exigida para habilitar el ingreso al edificio.

1.12.5.- Todos estos seguros deberán ser por montos suficientes para proteger al Contratista de cualquier responsabilidad por lesiones, enfermedades 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 en vigencia.

1.12.6.- El Adjudicatario deberá contar con un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros que cubran los riesgos en la propiedad, en cualquier momento que ocurra y que resultaren de cualquier acto, omisión de operación del contratista, con relación al objeto contractual o causado por sus empleados y dependientes, cualquiera fuera la causa de estos daños.

Todo daño, cualquiera fuese la causa que afecta a bienes de planta, máquinas y equipos del contratista.

Todo daño, cualquiera fuese, que sufriera el personal o los bienes del MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN, entendiéndose por esto todo bien de naturaleza mueble o inmueble, cualquiera sea el lugar en que se encuentre y pertenezca al organismo o sea administrado por éste.

**1.13.- SUPERFICIES TOTALES:**

**Total superficie cubierta:** SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA **(**75.650)metros cuadrados (m2).

**Total superficie de veredas exteriores:** TRES MIL DOSCIENTOS **(**3.200)metros cuadrados (m2).

**Superficie del terreno:** DOCE MIL QUINIENTOS **(**12.500)metros cuadrados (m2).

**Superficies vidriadas:** CINCO MIL OCHOCIENTOS (5.800) metros cuadrados (m2).

**Superestructura:** NUEVE(9) niveles.

**Infraestructura:** CUATRO (4) niveles.

**1.14. RECURSOS HUMANOS:**

Estimación máxima de Recursos Humanos a ser necesarios para cumplimentar con el requerimiento del Servicio de Seguridad Privada y Vigilancia en todo el edificio:

DOTACION DE PERSONAL:

* De lunes a Viernes: se deberá contemplar una dotación de CIENTO SESENTA (160) personas.
* Sábados, Domingos y Feriados / Festivos: se deberá contemplar una dotación de CIENTO de CIENTO SESENTA (160) personas.

Bandas Horarias: Las bandas horarias son las dispuestas en la “Planilla de Cotización Servicio de Seguridad de lunes a viernes” y la “Planilla de Cotización Servicio Seguridad para sábados, domingos y feriados / festivos”.

Los listados de personal deberán actualizarse mensualmente, como asimismo, toda vez que se produzcan modificaciones en la dotación prevista originalmente y cada vez que se incorpore personal al servicio. Dichos listados serán parte de la documentación necesaria para la emisión de la Conformidad Provisoria de la prestación, por lo que deberán entregarse entre el 1º y 5º día hábil de cada mes en la COORDINACIÓN TÉCNICA OPERATIVA.

Asimismo, con el fin de atender las necesidades de información, orientación y acompañamiento en las exposiciones temporales, actos extraordinarios, visitas, actos oficiales, funciones, eventos, etc., se cubrirán un total máximo de OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTAS **86.400 horas de auxiliares de servicio**, a distribuir según las necesidades durante el periodo total de contratación.

**1.15. PLAZO DEL SERVICIO, LUGAR DE ENTREGA:**

El servicio será destinado al CENTRO CULTURAL néstor Kirchner, ubicado en el Edificio del ex Palacio de Correos y Telégrafos, con asiento en la calle Sarmiento Nº 151, entre la Avenida Leandro N. Alem y la Avenida Corrientes de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, por el término de DOS (2) años, contado a partir de la recepción de la Orden de Compra, con opción a prórroga por UN (1) año, en cabeza del MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN FEDERAL.

**1.16. RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA:**

El Adjudicatario deberá entregar la factura y el remito correspondiente, dentro de los CINCO (5) primeros días hábiles de cada mes de prestación del servicio, en la franja horaria comprendida entre las 9:00 am y 17:00 pm; expidiendo en dicha oportunidad la Comisión de Recepción del Organismo contratante, la Recepción Provisoria del servicio. A los efectos de la conformidad de la recepción la Comisión deberá proceder previamente a la confrontación de la prestación con las especificaciones del Pliego, con la muestra patrón o las presentadas por el Adjudicatario en su oferta y, en su caso, con los resultados de los análisis, ensayos, pericias, y otras pruebas que fuere necesario realizar, además de lo que dispongan las clausulas particulares y:

1. En caso en que verificara que la prestación cumple con las condiciones establecidas en los documentos que rijan el llamado, así como en los que integren el contrato, procederá a otorgar la conformidad de la recepción.
2. En el caso en que verificara cantidades o servicios faltantes deberá intimar al proveedor la entrega en el plazo que fije al efecto.
3. En el caso en que verificara que los bienes no cumplen con lo solicitado deberá rechazar los elementos e intimar al proveedor a remplazarlos por elementos conforme al pliego dentro del plazo que le fije al efecto.
4. En caso en que verificara que los servicios no cumplen con lo solicitado deberá intimar al proveedor a que realice las acciones que fueran necesarias para que preste los servicios conforme al pliego dentro del plazo que le fije el efecto.

En caso que la Comisión de Recepción verificara que la prestación cumple con las condiciones establecidas en los documentos que rigen el presente llamado, procederá a otorgar la conformidad de la recepción en un plazo de DIEZ (10) días hábiles de producida la recepción provisional dentro del plazo de comienzo de prestación del servicio previsto en el Artículo 21 del presente Pliego.

**Planilla de Cotización I:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VIGILANCIA DE LUNES A VIERNES** | | | | |
| **ITEM** | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD DE VIGILADORES POR TURNO** | **PRECIO UNITARIO DE UN (1) SERVICIO (IVA INCLUIDO)** | **PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)** |
| 1 | VIGILADOR GENERAL DE 06:00hs a 14:00hs | Max 60 |  |  |
| 2 | VIGILADOR GENERAL DE 14:00hs a 22:00hs | Max 60 |  |  |
| 3 | VIGILADOR GENERAL DE 22:00hs a 06:00hs | Max 40 |  |  |

* Se contempla un máximo de CIENTO SESENTA (160) operarios. En caso de existir variaciones en los valores respecto de días normales, fines de semana y/o feriados o en diferentes jornadas horarias, deberá indicarse.
* La cotización de los vigiladores deberá realizarse por hora trabajada. En caso de ser necesario aclarar la cantidad de horas máximas correspondiente a la jornada diaria de trabajo por vigilante*.*

**Planilla de Cotización II:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VIGILANCIA SABADO, DOMINGOS Y FERIADOS** | | | | |
| **ITEM** | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD DE VIGILADORES POR TURNO** | **PRECIO UNITARIO DE UN (1) SERVICIO (IVA INCLUIDO)** | **PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)** |
| 4 | VIGILADOR GENERAL DE 06:00hs a 14:00hs | Max 60 |  |  |
| 5 | VIGILADOR GENERAL DE 14:00hs a 22:00hs | Max 60 |  |  |
| 6 | VIGILADOR GENERAL DE 22:00hs a 06:00hs | Max 40 |  |  |

* Se contempla un máximo de CIENTO SESENTA (160) operarios. En caso de existir variaciones en los valores respecto de días normales, fines de semana y/o feriados o en diferentes jornadas horarias, deberá indicarse.
* La cotización de los vigiladores deberá realizarse por hora trabajada. En caso de ser necesario aclarar la cantidad de horas máximas correspondiente a la jornada diaria de trabajo por vigilante.

**Planilla de Cotización III:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VIGILANCIA** | | | | |
| **ITEM** | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD DE VIGILADORES POR TURNO** | **PRECIO UNITARIO DE UN (1) SERVICIO (IVA INCLUIDO)** | **PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)** |
| 7 | JEFE DE SEGURIDAD | 1 |  |  |
| 8 | VIGILADOR BOMBERO | 1 |  |  |
| 9 | 86.400 horas auxiliares de servicio | - |  |  |