

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Licitación Publica 03/2017

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: La presente tiene por objeto la Contratación del **Servicio de Seguridad y Vigilancia** según lo descripto en las Especificaciones Técnicas, con destino al Hospital de Cuenca Alta Dr.Néstor Kirchner S.A.M.I.C - HCAS, sito en el cruce de Ruta Prov. 6 y Ruta 205 de la localidad de Cañuelas., Pcia. de Buenos Aires

PLAZO DE CUMPLIMIENTO Y VIGENCIA DE LA PRESTACIÓN. La prestación del servicio se extenderá por un período de seis (06) meses a contar desde el momento del retiro de la orden de compra, con opción a Prorroga del Servicio hasta por igual periodo, a cuenta, orden y consideración del Hospital, previa notificación al prestador del servicio con una antelación de 15 días de la finalización de dicho periodo.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BASICAS

1. ALCANCE DE LA PRESTACIÓN:

La presente es una enumeración declarativa y no limitativa de las tareas encomendadas y a cumplir por la adjudicataria, por lo que cualquier especificación técnica escrita para el procedimiento, será prioritaria sobre lo establecido a continuación:

1.1. El servicio se prestará en la Sede del Hospital, comprendiendo la totalidad de las instalaciones, edificios, y zonas no edificadas (azotea, estacionamiento, parques, campos y reservorio).

Dicho servicio deberá ser prestado por una dotación mínima de 39 Vigiladores, los cuales se distribuirán de la siguiente manera en cada turno:

- Garita N°1 (entrada) = 2 vigiladores
- Hall recepción "Hall-PB" = 2 vigiladores
- Puesto de llaves "A-PB" = 1 vigilador
- Sala de espera Neonatología/ Maternidad "D1-PB" = 1 vigilador
- Sala de monitoreo "C-PB" = 1 vigilador
- Ingreso y egreso tercerizados "E-PB" = 2 vigiladores

- Entrada de Emergencias = 1 vigiladores
- Hall Planta Alta = 1 vigilador
- Circulación Terapia Intermedia/cirujía = 1 vigilador
- Encargado = 1

Será necesaria la presencia de 1 supervisor de la empresa con experiencia mínima de 10 años comprobables en el servicio de seguridad/vigilancia que cumplirá un horario mínimo de 6 horas diarias y rotará en su labor por los diferentes turnos.

Dichas tareas deberán ser supervisadas de conformidad al Plan de Trabajo establecido a tal fin. Será función primordial del servicio, brindar a las personas que permanezcan o concurran al Hospital, adecuadas condiciones de seguridad para realizar sus actividades en la misma; custodiar los bienes que se encuentren en el área de jurisdicción del Establecimiento, evitando su robo, hurto o deterioro por cualquier causa, incluyendo fenómenos atmosféricos o como resultado de violencia o intimidación individual o colectiva, o como producto de alzamiento, motín, alboroto o tumulto, y/o hechos de vandalismo que afecten la seguridad de las personas o los bienes del establecimiento. Cuando ocurra desaparición de algún bien, de propiedad del Hospital, se pondrá inmediatamente en conocimiento de la Empresa dicho faltante, registrando lo actuado en el Libro de Órdenes o por cualquier otro medio de notificación fehaciente. La Empresa deberá depositar el valor del bien desaparecido, en el momento de producirse la exteriorización del hecho, o restituirlo.

Asimismo, participará en forma activa en la prevención de todo tipo, inclusive accidentes, en especial en la seguridad ante riesgos de emergencia o catástrofe por incendio, inundación, explosión, corte de energía eléctrica, amenaza o cualquier hecho que potencialmente requiera la evacuación parcial o total del Hospital.

1.2. El Supervisor dispondrá la carga y distribución del trabajo al personal, e indicará el procedimiento a seguir para las tareas de rutina, por ejemplo:

- a) Control permanente de los lugares de acceso al Hospital.
- b) Control de la entrada y salida del personal, pacientes y público, exigiendo identificación, procediendo a la revisión de bultos que ingresen o retiren del Hospital, evitando el ingreso de elementos peligrosos o el retiro indebido de bienes de propiedad del establecimiento o de los internos. Los datos recabados se volcarán oportunamente en dos libros de actas de propiedad

del Hospital; un libro destinado al personal del Hospital debidamente identificado, conforme a los registros que proporcione el área de Recursos Humanos, y el otro para el personal no identificado, público en general y personal de empresas tercerizadas, conforme el detalle que proporcione la Dirección de Infraestructura y Tecnología, al cual se le deberán exigir los datos personales.

c) Monitoreo permanente de las cámaras de seguridad instaladas en el Hospital, durante las 24 hs.

d) Cuidado de los bienes físicos, muebles e inmuebles, notificando en forma inmediata cualquier novedad.

e) Realizar rondines permanentes en las zonas internas y externas.

f) Evitar la ocurrencia de hechos o actos contrarios a las buenas costumbres y a las normas morales.

g) Asesorar y/o informar a las autoridades del Hospital acerca de cualquier situación potencial de riesgo que hubiera sido detectada.

h) No permitir el ingreso de bebidas alcohólicas en forma absoluta sin excepción.

i) En caso de incendio o cualquier tipo de siniestro o accidente, los puestos tomarán las primeras medidas tendientes a la solución del problema, llamando según corresponda al Cuerpo de Bomberos, Seccional Policial y Defensa Civil.

j) Cumplir la función de orientador de todas aquellas personas que visiten el hospital y requieran ayuda respecto a la ubicación de los diferentes servicios.

k) Informar de acuerdo a lo que establezca la Dirección de Infraestructura y Tecnología, respecto a el ingreso/egreso de personal de empresas tercerizadas.

Las autoridades del Establecimiento podrán disponer los cambios que consideren necesarios en los puestos de vigilancia, para un mejor servicio.

l) Poner a disposición de las autoridades del establecimiento, los registros a los que alude el inciso b) del apartado 1.2 cuando sea requerido.

1.3. Atento al servicio a contratar, la firma oferente deberá presentar, en el sobre de la oferta, la siguiente documentación:

a) Su PLAN DE TRABAJO, con desarrollo ordenado de las tareas a cumplir tal como lo prevé el proponente, indicando además la distribución del personal para cumplir eficientemente con el servicio, incluyendo el sistema de control de monitoreo de las cámaras instaladas en el Hospital.

b) El Análisis de Costos detallado, a título ilustrativo.

2. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN:

2.1. Los puestos serán fijos y móviles, entendiéndose como tal, rondines internos y externos, los que no podrán tener intervalos superiores a los quince (15) minutos.

2.2. El personal utilizará uniforme que no sea similar al utilizado por Fuerza de Seguridad, y no portarán ni usarán armas, bajo ningún concepto.

2.3. El servicio deberá ejercer su misión de alerta y prevención temprana de las novedades de su responsabilidad, y no solamente inventariar y/o deducir los hechos y siniestro ya acaecidos. La concepción general del sistema deberá tender a un servicio dinámico, móvil, flexible, tecnificado y oportuno. Asimismo, el servicio de seguridad deberá operar y controlar el Sistema de video de vigilancia perimetral, las barreras vehiculares automáticas en los ingresos y egresos a las playas de estacionamiento y al acceso de emergencias ,con el equipamiento propiedad el Hospital, debiendo complementarlos con un sistema de visualización y grabación de alta definición para luz diurna y nocturna, un Sistema de Alarmas con sensores infrarrojos en espacios necesarios por su alto impacto patrimonial para el Hospital.

Así mismo deberán llevar un sistema de control de acceso de personal previamente autorizado a las áreas restringidas.

Se consideran áreas Restringidas:

- Data Center
- Racks
- Sala de Transformadores, TGBT, UPS, Generadores y Sala de Oxígeno
- Tanque de Oxígeno
- Salas de Máquinas (Todas)
- Depósitos
- Sala de bombas contra incendio

2.4. El personal de monitoreo, que deberá estar debidamente capacitado, prestará servicio con intervalos de receso de 30 minutos cada 2 horas, quedando, durante los recesos, el puesto a cargo de un reemplazante con igual capacitación.

2.5. Con antelación mínima de DOCE (12) horas a la finalización del contrato por cualquier causa, la adjudicataria deberá informar y entregar por escrito las novedades y modalidades del

servicio, al personal directivo de la empresa que se hará cargo del mismo. Ambas empresas, la entrante y la saliente, labrarán y firmarán el Acta pertinente, en presencia del Director y del Administrador del Hospital dejando expresa constancia de la entrega de los registros pertinentes y de toda documentación inherente a la gestión durante el plazo de duración.

2.6. El personal no debe permanecer apostado dentro de los locales; los mismos deberán permanecer en lugares visibles tales como pasillos y áreas de circulación.

2.7 El personal deberá permanecer activo y con actitud alerta.

2.8 Se deberán extremar las medidas de control y vigilancia en todos los accesos y egresos de Neonatología las 24 horas del día, los 365 días del año. Deberán arbitrarse los medios para que en ningún momento se pierdan de vista o queden descubiertos dichos accesos.

2.9 Será responsabilidad de la empresa de vigilancia el control, la custodia y la entrega de las llaves del Hospital.

2.10 La empresa reportará cualquier novedad relevante a las autoridades del establecimiento o a los funcionarios que expresamente se designen a tal efecto.

2.11 Al momento de la toma del servicio, la empresa deberá realizar un inventario de las condiciones edilicias y faltantes (en caso de que los hubiera) según lo determine la Dirección de Infraestructura y Tecnología. Dicho relevamiento deberá presentarse para su aprobación en un plazo máximo de 15 días luego de la toma de servicio.

3. DE LOS HORARIOS Y DE LAS NORMAS BASICAS A CUMPLIR POR EL PERSONAL Y DEL PERSONAL A AFECTAR:

3.1) El servicio se prestará TODOS LOS DÍAS, inclusive feriados, abarcando las veinticuatro (24) horas del día.

4. CONDICIONES REQUERIDAS AL PERSONAL:

a) Ser mayor de edad;

b) El personal de la contratista deberá cumplir con el requisito de la Libreta Sanitaria. Esta Libreta deberá ser exhibida cada vez que la requiera el responsable de la supervisión de la prestación.

c) La adjudicataria tendrá a su cargo, en exclusiva relación de dependencia, al personal que sea afectado al cumplimiento de las tareas referidas.

d) Queda expresamente prohibida la contratación de empleados del Hospital, por parte de la Contratista.

e) El personal de la adjudicataria deberá observar las siguientes normas de conducta:

- 1) Higiene personal adecuada
 - 2) Vestir uniforme completo y limpio, con su identificación.
 - 3) Ingresar y egresar diariamente en la forma y por el lugar indicado por la Dirección del Establecimiento.
 - 4) No circular fuera del radio cedido a la Empresa, con excepción de los lugares en que deba prestar Servicio.
 - 5) No mantener vinculación con personal del Hospital ni con los pacientes internados o externos, salvo que razones de trabajo lo justifiquen.
 - 6) Comportarse correctamente en todo momento, respetando hábitos de buena conducta y aseo personal, y procediendo con el mayor orden e higiene en su trabajo.
 - 7) Está absolutamente prohibido el ingreso de bebidas alcohólicas o cumplir tareas en estado alcoholizado, lo cual ocasionará la separación inmediata de la persona por parte de la Contratista.
 - 8) Está absolutamente prohibido fumar en cualquier sector del Hospital.
- h) El personal de la contratista deberá participar en las capacitaciones permanentes y contar con el correspondiente certificado de asistencia.
- i) La contratista deberá dotar a su personal con ropa y elementos de seguridad y protección adecuados a la tarea que realizan, que serán determinados por el profesional responsable de Higiene y Seguridad de la misma, de acuerdo con lo que establecen las leyes correspondientes, así como tarjetas plásticas de identificación (nombre y apellido, nombre de la empresa) y que deberá ser exhibida permanentemente sobre el lado izquierdo del pecho. La contratista deberá documentar la entrega de acuerdo con la normativa vigente.
- j) La contratista deberá dotar a todo su personal con un Handy tipo NEXTEL para cada uno, en perfectas condiciones de funcionamiento, para que la comunicación sea efectiva y rápida.

4.1 MODIFICACIONES A HORARIOS DE DESCANSO:

Sin perjuicio del programa de trabajo y horarios enumerados, el Hospital podrá efectuar las modificaciones necesarias, sin que ello implique variar la cantidad de horas hombre en servicio, y sin reconocimiento de pago adicional.

5. CONTACTO ENTRE EL HOSPITAL Y LA PRESTATARIA:

A) DOCUMENTAL: El contacto del Hospital con el Representante y el Supervisor de la contratista, así como el asesoramiento en temas afines a la prestación, será cumplido por quien la Dirección designe al efecto, siendo obligación de la prestataria el cumplimiento de las órdenes e instrucciones que se impartan por esta línea que deberán en cada caso confirmarse por Libro de Órdenes de Servicio previsto.

B) TELEFONICO: El Supervisor, además, deberá contar con un teléfono celular habilitado las veinticuatro (24) hs. para que las autoridades del Hospital puedan comunicarse con él cuando lo requieran.

6. PERSONAL JERÁRQUICO:

La adjudicataria deberá designar un SUPERVISOR del servicio, que deberá ser idóneo en el cargo, altamente responsable y capacitado en el manejo de situaciones críticas o de emergencia; tendrá plena representación del titular de la adjudicataria, con amplio poder para decidir en todo lo que se refiera al servicio, y que será el nexo entre la misma y el Establecimiento; deberá responder al primer llamado que efectúen las autoridades del Hospital o el funcionario en quien deleguen la tarea, a fin de solucionar cualquier inconveniente en el servicio, siendo responsable de la calidad del mismo y del control de su personal.

7. CONTROL DE PERSONAL:

Es obligación de la prestataria llevar un REGISTRO DE ASISTENCIA, que deberá ser presentado a la Dirección del Establecimiento toda vez que le sea requerido.

8. SANCIONES:

8.1 El incumplimiento de las tareas enunciadas en el punto 1.1. De las presentes Especificaciones Técnicas, dentro del programa, forma y plazo establecido, será sancionado de la siguiente forma:

- * LA PRIMERA VEZ, a registrar la observación en el Libro de Órdenes como APERCIBIMIENTO, debiéndose cumplir de inmediato (dentro de las 24 Horas de notificado).
- * LA SEGUNDA VEZ, se SANCIONARÁ con el UNO POR CIENTO (1 %) de la facturación mensual, con registro en el Libro de Órdenes.
- * La TERCERA VEZ, con el CINCO POR CIENTO (5 %) de dicha facturación.

* La CUARTA VEZ será pasible con la rescisión del CONTRATO, siempre y cuando dichos incumplimientos se hubieran registrado en un mismo mes.

b) El incumplimiento a concurrir a las LLAMADAS DE URGENCIA o a cualquier requerimiento formulado en esos términos, por parte del REPRESENTANTE o SUPERVISOR, dará lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en el punto a), labrándose Acta al respecto, aún sin la presencia de representante alguno de la adjudicataria.

LA REITERACIÓN de este incumplimiento por cuatro veces en un mes, será motivo de rescisión del contrato.

c) Por no presentar la documentación a que está obligada, dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas, el VEINTE POR CIENTO (20%) de la facturación diaria, por cada día de mora.

d) La negativa a notificarse de las irregularidades en el LIBRO DE ÓRDENES será sancionado con el UNO POR CIENTO (1%) de la facturación total del mes entendiéndose que transcurridas 48 hs de la anotación respectiva, el registro se dará por notificado.

e) Por el retiro indebido o no autorizado de elementos, el UNO POR CIENTO (1%) de la facturación total del mes, por cada día de demora en solucionar la deficiencia.

f) Por no iniciar el servicio indefectiblemente en la fecha establecida en la Orden de Compra, el CINCO POR CIENTO (5%) de la facturación total del mes, por cada día de atraso. Pasado el quinto día de incumplimiento sin haber justificado fehacientemente, se sancionará con la rescisión del contrato, sin perjuicio de lo que corresponda de acuerdo al Reglamento de Contrataciones.

g) Por insuficiente mantenimiento de la cantidad de personal correspondiente al servicio de cada turno cubriendo todas las categorías, por no proceder al relevo del personal que comete fallas y/o del personal profesional falto de idoneidad o por no cumplir la provisión de ropa el UNO POR CIENTO (1%) de la facturación diaria, por cada día de mora en cumplimentar las obligaciones señaladas, tomadas individualmente; esta mora se producirá a partir del día siguiente a la notificación de la observación siendo aplicable lo estipulado en el inc. D) del presente apartado, y por todo el término en que subsista el incumplimiento.