



Corporación del
Mercado Central
de Buenos Aires

CORPORACION. DEL MERCADO CENTRAL DE BUENOS AIRES
Autopista Richieri y Boulogne Sur Mer

(B1771B1A), Tapiales, Argentina

SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

(P.E.T)



INDICE

Contenido

Artículo 1º: CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO	3
Artículo 2: OBLIGACIONES DEL PERSONAL AFECTADO AL SERVICIO.....	3
Artículo 3º: DOTACION DEL PERSONAL	3
Artículo 4º: REQUISITOS DEL PERSONAL	4
Artículo 5º: OBLIGACIONES DE LA PRESTADORA DEL SERVICIO	4
Artículo 6º: RESPONSABILIDAD DE LA PRESTADORA.....	5
Artículo 7º: LIBRO DE ORDENES DE SERVICIO	6
Artículo 8º: CONTROL DEL SERVICIO CONTRATADO	6
ANEXO IV	¡Error! Marcador no definido.

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

Artículo 1º: CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

El personal deberá proporcionar seguridad en los siguientes sectores de la Corporación, en un todo de al Cronograma de días y horarios a cubrir, que se agrega como Anexo IV.

1. Edificio de la Administración del Mercado Central, sus 2 (dos) playas de estacionamiento y el Centro Sanitario "Ramón Carrillo".
2. Taller de Mantenimiento.
3. Área Transaccional.
4. Feria de comercialización minorista.
5. Área de Concesiones (desde la Av. Gral.Paz hasta la Av.Boulogne Sur Mer).

Artículo 2: OBLIGACIONES DEL PERSONAL AFECTADO AL SERVICIO

- a) El personal deberá cumplir como función principal, la prevención del delito dentro del ámbito de su competencia.
- b) El personal afectado al servicio deberá poseer uniforme y calzado adecuados para sus tareas, incluyendo chaleco y campera fluorescente, silbato, linterna, y por ninguna causa portará armamento.
- c) El personal deberá estar preparado para desplazarse - a requerimiento -, en apoyo de los puestos de vigilancia vecinos cuando las circunstancias así lo requieran.
- d) Todos los agentes deberán disponer del equipamiento electrónico inalámbrico necesario para comunicarse entre sí, como así también con el supervisor del servicio, con la red de la Gerencia de Seguridad de la Corporación y con el Servicio Policial de la Corporación (Comisaría Mercado Central).
- e) Durante el tiempo en que el personal estuviere apostado, no podrá ingerir bebidas ni alimento alguno. Para ello, el agente, será convenientemente reemplazado por el responsable del servicio, de forma tal que la seguridad no resulte disminuida durante los períodos de racionamiento. Deberá replicarse en lo referente al uso del baño. En este sentido, la Corporación facilitará los lugares de concurrencia para el personal de servicio.

Artículo 3º: DOTACION DEL PERSONAL

La Prestadora deberá contar con la cantidad de agentes necesarios, para cubrir los puestos en días y horarios que se detallan en Anexo IV, pudiendo tal dotación ser ampliada o

reducida a juicio de la Corporación, cuyo requerimiento será comunicado por escrito debiendo la Contratista dar cumplimiento dentro de los cinco (5) días hábiles de su notificación.

Artículo 4º:

REQUISITOS DEL PERSONAL

- a. El personal afectado al servicio será seleccionado por la prestataria.
- b. Deberá ser idóneo en las funciones de Seguridad Privada, con aptitudes psicofísicas comprobadas.
- c. El personal de la empresa, deberá cumplir las exigencias de la Ley de Contratos de Trabajo y las siguientes condiciones, cuyos comprobantes se presentarán antes del comienzo de la prestación:
 1. Tener entre 21 y 55 años de edad, acreditando identidad mediante D.N.I, y preferentemente ser retirado de las Fuerzas Armadas u Organismos de Seguridad reconocidos.
 2. Libreta Sanitaria actualizada.
 3. Haber aprobado los informes laborales y ambientales previos.
 4. Haber aprobado el Test Psicotécnico para la función de Seguridad y el examen pre-ocupacional médico al que deberán someterse, a su ingreso y periódicamente, de acuerdo a la legislación, y a una evaluación de su estado de salud general y de inmunización contra Tétanos, Hepatitis "B" y otros, a criterio de la Corporación. A tal efecto, la Prestadora del servicio arbitrará los medios para cumplir con esta obligación, a exclusivo costo de la misma.

Artículo 5º: OBLIGACIONES DE LA PRESTADORA DEL SERVICIO

- a. Tendrá a su cargo bajo su exclusiva relación de dependencia, al personal que sea afectado al cumplimiento del servicio.
- b. Estará obligada a presentar ante la Corporación con 48 (cuarenta y ocho) horas antes de su comienzo, el listado del personal que desempeñará las tareas, con indicación de: DNI, Domicilio, CUIT o CUIL. El personal designado, podrá comenzar o continuar desempeñándose como tal, siempre que cumpla con las condiciones enumeradas en el Artículo 5º, y en tanto la Corporación no efectúe observación o pida su relevo, tal personal se tendrá como plantel definitivo y no podrá ser relevado, sin causa justificada debidamente probada ante la Corporación.
- c. Será responsabilidad de la empresa contratada, mantener de la dotación del personal en forma inexcusable.
- d. Deberá elevarse en forma inmediata ante una emergencia, informe confidencial sobre las supuestas anomalías que se detecten, y todo tipo de información reservada que le fuere requerida.
- e. Será responsabilidad de la empresa contratada, la desaparición de objetos o elementos bajo su custodia. Deberá dar intervención o efectuar las denuncias y/o exposiciones Policiales ante la Comisaría 7ma. Mercado Central, cuando se produzcan desórdenes, desacato a cualquier hecho presuntamente delictivo, o que requiera la intervención de las fuerzas Policiales, en forma automática, o ante requerimiento de las autoridades de la Corporación.

- f. Es obligación de los directivos de la empresa, mantener estrecha colaboración con las autoridades de la Corporación, para transmitir novedades y/o recoger directivas u observaciones que se formulen.
- g. La empresa deberá ajustarse en un todo en cuanto a funcionamiento, altas de personal, etc., a lo normado en la Ley 9.603/80 y Decreto 238/80.
- h. La Prestataria deberá asignar un Supervisor en las instalaciones del Mercado Central de Bs. As. en forma permanente, quién deberá disponer de un vehículo provisto por la empresa, a entera satisfacción de la Corporación.
- i. Deberán ajustarse a lo estipulado en el Capítulo III art. 17° y 18° del Decreto N° 238/81, que reglamenta la ley 9.603: Habilitación y Funcionamiento de las Agencias de Investigación y Seguridad Privada, debiéndose acreditar la iniciación del trámite dentro de los diez (10) días del comienzo de la prestación.
- j. Será la responsable del desempeño y comportamiento de su personal y además deberá observar el cumplimiento de las siguientes pautas:
 - a. Que preste servicios uniformado y exhiba el distintivo de la empresa contratada. Dejase establecido que el uniforme no podrá modificarlo por la utilización de diversas prendas que desvirtúen en los hechos, el cumplimiento de esta obligación, debiendo ajustarse en un todo de acuerdo a lo estipulado en los artículos 25 y 26 del Decreto N° 238/80, Reglamentario de la Ley N° 9.603/80.
 - b. Que preste servicios correctamente vestido, con el cabello corto e identificación personal visible, de acuerdo a lo establecido por los artículos 27, 28 y 30 del Decreto N° 238/80, Reglamentario de la Ley N° 9.603/80.
 - k. Que utilice ropa de lluvia (capa y botas), para cada agente que lo necesite para su función.
 - l. Que cubra un solo turno por día, salvo en la emergencia de carencia de relevo.
 - m. Que preste servicios con trato firme pero cortés.
 - n. Que registre su asistencia en planilla por turno, la cual será entregada diariamente a la Corporación.

Artículo 6°: RESPONSABILIDAD DE LA PRESTADORA

La adjudicataria tendrá las siguientes obligaciones, bajo pena de rescisión del contrato:

- a. El cumplimiento de todas las obligaciones laborales y previsionales. (Sueldos, aportes, seguros etc.). que imponga la Legislación vigente o que se dicte en el futuro. La Corporación tendrá derecho a exigir la presentación de la documentación probatoria del pago de las obligaciones mencionadas y del cumplimiento del contrato.
- b. La contratación de Seguros de Ley y el pago de los mismos al día. La adjudicataria deberá presentar las Pólizas de Seguro de Vida Obligatorio y de Riesgos de Trabajo (Ley 24.557), de todo el personal afectado al Servicio, con listado actualizado emitido por la Aseguradora, y la Póliza de Seguro por Responsabilidad Civil a favor de la Corporación y/o cualquier tercero afectado por la prestación, todas las cuales deberán tener vigencia a partir del comienzo de la prestación y cuyos comprobantes de pago podrán ser exigidos en cualquier momento por la Corporación.
- c. El cumplimiento de la legislación sobre Seguridad e Higiene, Ley 19.587 (Decreto 351/79 y 1.338/96), y toda otra que la complemente, amplíe o reemplace. A tal efecto, deberá presentar los datos de los profesionales matriculados responsables.

Si no se cumplieran estas normas, se considerará que la firma que incurre en grave irregularidad, punible con la rescisión del contrato por su culpa, con la sola comprobación del hecho y aún sin que medie intimación previa, con todas las responsabilidades y consecuencias que prevé la legislación pertinente.

Artículo 7º: LIBRO DE ORDENES DE SERVICIO

A los fines del cumplimiento y control de las tareas a realizar, se utilizará un libro de Órdenes de Servicio, donde informará a diario sobre las novedades del servicio, instrucciones a cumplir, ausencias del personal, faltas al cumplimiento si las hubiere (cuya notificación bajo firma se obligará a quien hubiese sido designado como representante o supervisor por la Adjudicataria).

El o los libros de Órdenes, serán provistos por la adjudicataria, (con hojas triplicadas). El representante o supervisor deberá controlar diariamente el citado libro, a fin de verificar la existencia de nuevas instrucciones.

Al comienzo de la prestación y en cada oportunidad de altas y bajas, se registrará en el libro de Órdenes, las novedades en los listados del personal al servicio del Mercado Central.

Las constancias que se asienten en el Libro de Órdenes, serán suscriptas por la Administración de la Corporación y por el representante o supervisor de la Adjudicataria. Cuando el adjudicatario o sus representantes consideren que la observación excede los términos del Contrato o que no responde a la verdad de los hechos, podrá hacer manifestación de reserva o disconformidad, señalando la observación cuestionada, las razones en que se funda la petición concreta que formulan, dentro de las cuarenta y ocho (48) hs. pasadas las cuales, las observaciones de la Corporación quedarán por consentidas.

Sin perjuicio de ello, la Corporación podrá rechazar la reclamación de la empresa dentro de las cuarenta y ocho (48) hs. de la misma, con los correspondientes fundamentos, previo análisis y asesoramiento técnico si fuere necesario. En el caso de no efectuarse descargo, o si el mismo fuese rechazado, la o las sanciones quedarán en firme.

Artículo 8º: CONTROL DEL SERVICIO CONTRATADO

La Corporación podrá disponer a través de sus sectores específicos el control del cumplimiento del contrato, en cualquiera de sus aspectos técnicos y administrativos, sin previo aviso, debiendo la adjudicataria presentar toda la documentación que le fuere requerida

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE HORARIOS, DIAS Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVIICO

ITEM 1: Servicio de Vigilancia y Seguridad en el Centro Administrativo, Mantenimiento y en el Centro Médico.

Cant. Agente	Destino	Horas Diarias	Total Horas Diarias	Cant. Días Mes	Hs. Mens	Días	Horarios	Ubicación
3	Centro Administrativo	12	36	26	936	L a S	(2)8-20y(1)20-8	Recepción
4	Centro Administrativo	10	40	23	920	L a V	07.00-17.00	Estacionamiento
1	Centro Administrativo	10	10	23	230	L a V	07.00-17.00	Recep 5º Piso
2	Mantenimiento	12	24	31	744	L a L	06.00-16.00	Mantenimiento
2	Centro Médico	12	24	31	744	L a L	24 hs.	Ramón Carrillo

Total horas mensuales estimadas: 3.574

ITEM 2: Servicio de Vigilancia y Seguridad en Zona Transaccional y Feria Minorista.

Cant. Agente	Destino	Horas Diarias	Total Horas Diarias	Cant. Días Mes	Hs. Mens	Días	horarios	Ubicación
12	Zona Transaccional	12	144	9	1.296	Mar y Jue	00.00-12.00	Naves
10	Feria Minorista	10	100	4	400	Sab	08.00-18.00	Feria Minorista
24	Zona Transaccional	12	288	13	3.744	L, Mie y V	00.00-12.00	Naves
12	Zona Transaccional	4	48	4	192	Vie	12.00-14.00	Naves
4	Portones 1 y 6	12	48	4	192	L a V	24 hs.	Portones 1 y 6
4	Portones 2 y 7	12	48	30	1.440	L a L	24 hs.	Portones 2 y 7
2	Guardia del MC	12	24	30	720	L a L	24 hs.	Playa 7
4	Garitas	12	48	30	1440	L a L	24 hs	Nave 3 y 7

Total horas mensuales estimadas: 9.424

ITEM 3: Servicio de Vigilancia y Seguridad en el Área de Concesiones.

Cant. Agente	Destino	Horas Diarias	Total Horas Diarias	Cant. Días Mes	Hs. Mens	Días	horarios	Ubicación
2	Garita blindada	12	24	30	720	L a L	24 hs	Lonera
2	Garita	12	24	30	720	L a L	24 hs	Basural

Total horas mensuales estimadas: 1.440

Total estimado: 14.438