



# **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
Artículo 9º: ASIGNACIÓN DE ESPACIO FÍSICO.....	7
Anexo I .- CRONOGRAMA DE HORARIOS, DIAS Y LUGAR DE SERVICIO .....	7

## PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

### Artículo 1º: CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

El personal deberá proporcionar seguridad en predio de la Feria Minorista, ubicada entre las calles De la Tierra, Av., Circunvalación y De La Hoja, en un todo de acuerdo al Cronograma de días y horarios a cubrir, que se agrega como Anexo

### Artículo 2: OBLIGACIONES DEL PERSONAL AFECTADO AL SERVICIO

- a) El personal de turno durante el patrullaje deberá recorrer todo el predio que comprende la feria minorista del Mercado Central, con la finalidad de ALERTAR, PREVENIR Y DISUADIR la permanencia de personas ajenas al Mercado Central en esas áreas.
- b) El personal de turno designado deberá prestar especial atención y evitar el ingreso de personas y/o vehículos para arrojar objetos en el interior del predio (basura y/o desperdicios).
- c) La prestadora del servicio de seguridad y vigilancia deberá efectuar como mínimo cada TREINTA (30) minutos patrullajes en el área correspondiente.
- d) El personal afectado al servicio deberá poseer el uniforme y calzado adecuado para sus tareas, chaleco y campera fluorescente, silbato, linterna, y por ninguna causa portará armamento.
- e) Todos los agentes deberán disponer del equipamiento de comunicaciones 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).
- f) 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 I, pudiendo tal dotación ser ampliada o reducida

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 examen pre-ocupacional médico a someterse, a su ingreso y periódicamente, de acuerdo a la legislación, 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, 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 4º, 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.  
Será responsabilidad de la empresa contratada, mantener la dotación del personal en forma inexcusable.
- c.** 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 11ra. 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.
- d.** 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.
  - e.** La empresa deberá ajustarse en un todo en cuanto a funcionamiento y altas de su personal, etc., a lo normado en la Ley 12.297.
  - f.** Deberán acreditar la correspondiente Habilitación según estipulado por la ley.
  - g.** Sera responsabilidad de la empresa contar con un servicio de huella, a cargo de la misma en donde los agentes deban realizar varios fichajes por guardia, mientras los mismos realizan los rondines.
  - h.** Será la responsable del desempeño y comportamiento de su personal debiendo observar el cumplimiento de las siguientes pautas:
    - 1)** Que preste servicios uniformado y exhiba el distintivo de la empresa contratada. Déjese establecido que el uniforme no podrá ser modificado por la utilización de diversas prendas que desvirtúen el mismo.
    - 2)** Que preste servicios con la correspondiente identificación personal y credenciales visibles; correctamente vestido y con el cabello corto.
    - 3)** Que utilice ropa de lluvia (capa y botas), para cada agente que lo necesite para su función.
    - 4)** Que cubra un solo turno por día, salvo en la emergencia de carencia de relevo.
    - 5)** Que preste servicios con trato firme pero cortés.

#### Artículo 6º: 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. 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 mismas, las observaciones de la Corporación quedarán por consentidas.

Sin perjuicio de ello, la Corporación podrá rechazar el reclamo 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, administrativos y de

ejecución, sin previo aviso, debiendo la adjudicataria presentar toda la documentación que le fuere requerida

Artículo 9º: ASIGNACION DE ESPACIO FISICO

La Corporación cederá temporalmente por el periodo de duración del Contrato por el servicio de seguridad en favor de la prestadora, la asignación de un espacio físico a los fines de ser utilizado como Base de Coordinación y/o vestuario del personal, etc.

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DE HORARIOS, DIAS Y LUGAR PRESTACION DEL SERVICIO**

Cant. Agente	Destino	Horas Diarias	Cant. Días Mes	Total, Horas	Días	Horarios
2	Feria Minorista.	24	22	528	L a V	07:00 a 19:00
1	Feria Minorista	24	22	528	L a V	19:00 a 07:00
6	Feria Minorista	72	8	576	S y D	07:00 a 19:00
2	Feria Minorista	24	8	192	S y D	19:00 a 07:00
2	Feria Minorista (Bateas)	24	30	720	L a D	06:00 a 18:00

Total, para un mes de 30 días 22 hábiles y 8 feriados;

Total, de 22 días hábiles: 1584 hs

Total, 8 días feriados: 960 hs

**Total, al mes: 2544 hs.**