

**REGLÓN NRO 1****OBJETO: SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LA EST****OPORTUNIDAD: 2do TRIMESTRE 2017****1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

a. En la Escuela Superior Técnica "Grl Div Manuel N. Savio" (Av. Cabildo 15 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires)

- 1) Un servicio mensual de control de acceso y egreso al Edificio Nro 1, sita en Av Cabildo 15, de la Escuela Superior Técnica, sin armamento de Lunes a Viernes de 06:30 a 22:30 hs (352 horas mensuales), en dos turnos como mínimo, por un período de ONCE (11) meses desde su adjudicación, con opción a prórroga por igual período.

**2. FACTURACION DEL SERVICIO**

a. El Servicio se abonara por mes de acuerdo a las horas y los días hábiles del mes cumplido, debiendo presentar la factura en la oficina de Grupo Materiales del Departamento Apoyo de la Escuela Superior Técnica del 1 al 10 de cada mes vencido.

**3. ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR POR LOS VIGILADORES**

- a. Controlarán el ingreso y egreso de la totalidad de las personas al Edificio Nro 1 de la Escuela Superior Técnica, previo control de las autorizaciones o tarjetas correspondientes en horas y días laborales.
- b. Controlarán el ingreso y egreso de alumnos, personal docente, y militar de este Instituto, y a todas aquellas personas ajenas, se lo orientara hacia donde debe dirigirse según el trámite a realizar, anunciando telefónicamente a la persona a entrevistar.
- c. Prevenir y colaborar en caso de siniestro.
- d. Se registraran las novedades en un libro habilitado a tal fin.
- e. El servicio debe ser regular, es decir sin interrupción de ninguna especie. No puede verse afectado por huelgas, paros o medidas de acción directa.
- f. El servicio debe estar en capacidad de prevenir ilícitos que puedan afectar a las personas o los bienes del Instituto, así como también, en la aptitud y profesionalidad de controlar,



neutralizar y resolver incidentes provocados por terceros, en contra del patrimonio o la moral de este organismo.

- g. Estar en condiciones de requerir y obtener rápido auxilio de las fuerzas policiales para el caso en que los hechos producidos desborden la capacidad preventiva y de control exigibles por ley a un servicio de seguridad particular, teniendo para ello, comunicación directa con la guardia de prevención del Instituto.

Las actividades mencionadas no son taxativas, pudiendo el Instituto solicitar otras tareas afines al servicio.

#### 4. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- a. El adjudicatario deberá obligatoriamente administrar y ejecutar el servicio objeto de la presente licitación y todas las actividades relacionadas en forma directa.
- b. El personal del adjudicatario afectado al servicio objeto de la presente licitación deberá ser mayor de edad, preferentemente retirado de las Fuerzas de Seguridad o Armadas (Policía, Gendarmería, Ejército, Prefectura, etc.). Tanto el contratista como el personal asignado al Instituto, deberá ser argentino, nativo o por opción o naturalizado con un mínimo de 10 (diez) años en ejercicio de la ciudadanía; no pudiendo emplear en lo que concierne a esta licitación, a ningún extranjero cuya situación no se halle encuadrada en la citada correspondiente, como así también a menores de 21 (veintiún) años de edad o personal alguno que no acredite buena conducta.
- c. La totalidad del personal del adjudicatario afectado al servicio objeto de la presente licitación deberá usar uniforme de la empresa. El uniforme deberá ser adecuado según la época del año y a las tareas que debe cumplir y su uso será obligatorio en todo momento.
- d. La totalidad del personal del adjudicatario afectado al servicio objeto de la presente licitación deberá usar tarjetas de identificación que incluya fotografía y su uso será obligatorio, portada a la vista y en todo momento.
- e. El adjudicatario deberá velar constantemente por el buen aseo e higiene de su personal, en particular su vestimenta, como así también en el mantenimiento de corte de cabello del personal masculino, y cabellos cortos o recogidos en la parte superior para el personal femenino.
- f. El adjudicatario será responsable total y exclusivo de los daños y perjuicio y/o lesiones ocasionadas a su personal y/o terceros, durante el desarrollo de sus tareas, deslindando al EJERCITO ARGENTINO y sus Organismos de toda responsabilidad y obligaciones, comprometiéndose a presentarse a juicios, en caso de que éstos fueran demandados.
- g. El adjudicatario se obliga a cumplir y hacer cumplir a su personal todas las normas, disposiciones y/o directivas emanadas de la Dirección de la Escuela Superior Técnica, a través de sus dependencias.
- h. El adjudicatario se obliga a cumplir por su personal aquellas normas que el uso aconseje sobre presentación, aseo, modales, lenguaje, etc., tendientes a mantener en la Escuela



Superior Técnica un ambiente de eficiencia, cortesía y buenas maneras, evitando conversaciones innecesarias con el público, empleados de la misma y de otros Organismos estatales o privados, debiéndose dedicar a sus tareas específicas, con el mínimo de interrupciones.

- i. Toda rotura o deterioro en estructuras, artefactos, muebles, alfombras, sanitarios, cortinas, etc., que se produzcan en los sectores asignados, será responsabilidad del adjudicatario, quien reparará los elementos afectados en forma inmediata, como así también lo que desaparezca en forma constatada.
- j. El personal del adjudicatario deberá ejecutar el servicio, objeto del contrato, de la mejor y más adecuada manera. El Instituto, a su solo juicio está facultado para solicitar medidas disciplinarias o el remplazo del personal cuando no cumpla con las condiciones adecuadas que requiere el servicio.
- k. El adjudicatario notificará por escrito y en término al Instituto, con carácter informativo, cualquier reclamo de índole laboral, ya sea promovido por la vía administrativa, judicial o gremial y/o particular, que le fuera planteado por cualquier persona que tenga relación de dependencia como objeto de este contrato, adjuntando copia del reclamo y/o notificación.
- l. El Instituto se reserva el derecho de supervisar y controlar en cualquier momento la efectividad del personal empleado o a emplearse. También se reserva el derecho de admisión y permanencia en el Instituto, a efectos de controlar al personal de lunes a viernes, en el horario que estime, sin previo aviso y periódicamente para evaluar y solucionar inconvenientes que surjan del desarrollo del servicio.
- m. El adjudicatario deberá tener previsto permanentemente personal para cubrir instalaciones suficientes como así también para cubrir al personal cuya separación del plantel sea solicitada por el Instituto, cuando por sus actos violen las disposiciones vigentes en cuanto a orden, disciplina y otros motivos que afecten al Instituto.
- n. Salvo casos de excepción debidamente justificada, el personal del adjudicatario no podrá efectuar turnos dobles y/o continuados de servicio, que contravengan las disposiciones legales sobre jornadas normales de trabajo e incidan en el rendimiento de las funciones específicas a desempeñar por el personal.
- o. El Adjudicatario será responsable por todo accidente y/o lesión que le ocurriese o produjera a sí mismo, a terceros y a su personal, como así también de todo aquel personal que cubra reemplazos por distintos motivos (vacaciones, enfermedad, reemplazos programados, etc.), contratando para ello un seguro de ART, el cual deberá ser presentado en el Dpto Apoyo (Grupo Materiales).
- p. El personal del adjudicatario deberá estar bien instruido sobre seguridad, explosivos, lucha contra incendios y conocimientos básicos sobre primeros auxilios, siendo totalmente responsable el adjudicatario de la instrucción sobre estos aspectos.
- q. El adjudicatario está obligado a disponer que su personal se ajuste al estricto cumplimiento de las consignas de carácter general y particular, que para cada objetivo disponga el Instituto.



- r. El adjudicatario deberá ejercer constante control sobre los antecedentes y la salud del personal a su cargo.
- s. En el libro destinado a las novedades que se presenten deberá constar el control del supervisor del objetivo, el cual deberá realizarse, por lo menos, tres veces a la semana.

#### 5. CAMBIOS EN EL PERSONAL

El adjudicatario tratará en lo posible que la dotación de su personal sea estable, por razones de eficiencia en el servicio y de seguridad. Si en el transcurso del cumplimiento del contrato, terminara la relación laboral de alguno de los integrantes del plantel presentados en el listado de personal, el adjudicatario confeccionará una nueva lista actualizada del personal afectado al servicio y entregará la documentación pertinente del nuevo personal.

Todo cambio de personal deberá ser informado al Instituto por medio fehaciente dentro de las 24 hs de producido el mismo.

Las autoridades de la EST se reservan el derecho de ordenar el cambio de personal, en caso de comprobarse:

- a. Incorrección personal, tanto en su persona, como en el trato.
- b. Falta de respeto al Personal destacado como así también con el público en general (in conducta).
- c. No guardar una conducta y trato acorde con los alumnos del Instituto.
- d. Cometer agresión verbal o de hecho contra otra persona.
- e. Falta de conducta y respeto por uso de mal vocabulario hacia los demás.
- f. Faltas reiteradas de impuntualidad en el horario a cumplir.
- g. No demostrar empeño, dedicación y eficiencia en el cumplimiento de las obligaciones.
- h. No guardar debido cuidado y conservación de muebles, inmuebles o elementos de la Escuela Superior Técnica.
- i. Cuando se comprueben antecedentes prontuarios.
- j. No dar cumplimiento estricto al PON de seguridad del Instituto.

#### 6. FALTAS AL SERVICIO

Se considerarán faltas graves:

- a. Incumplimiento de las órdenes impartidas por las autoridades del Instituto.
- b. El no cumplimiento de las consignas generales o particulares impartidas por el Instituto y/o los controles designados por el mismo.



- c. Encontrarse en estado de ebriedad o alcoholización, bajo la acción de droga o psicotrópicos o ingerir bebidas alcohólicas durante el servicio o guardia.
- d. Dormir o dormirar en el servicio.
- e. Manipular o maniobrar elementos o equipos del Instituto sin autorización.
- f. Abandono del servicio, retirarse ocasionalmente o definitivamente.
- g. Faltas al respeto debido a autoridades del Instituto y público en general y otros órganos de control.
- h. Cualquier actividad que ofenda a la moral o las buenas costumbres.
- i. Dejar descubierto el servicio al no tener relevo, o entregar el puesto a personas no autorizadas.
- j. Permitir que en las inmediaciones de su sector se cometan actos inmorales.
- k. La no concurrencia del agente al servicio.

**Sin perjuicio de lo especificado en el punto anterior se considerarán faltas al servicio las siguientes:**

- l. Falta de celo o puntualidad en el cumplimiento de sus consignas.
- m. Distraerse mediante conversaciones, equipos de radio, entretenerse con el celular, juegos, lectura, fumar, comer o sentarse en el puesto en horarios no adecuados, etc.
- n. Falta de prolijidad, aseo en arreglo a su persona o vestimenta.
- o. Concurrir al servicio con vestimenta incompleta.
- p. Promover desorden entre sí o con terceros.
- q. El uso indebido del teléfono, superando los tres (3) minutos.

CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, <sup>20</sup> de marzo de 2017

  
Coronel ESTEBAN GUIDO GARUTI  
JEFE DEPARTAMENTO APOYO - EST