



*Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual*

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ARTÍCULO 1°: OBJETO. Contratación de servicio de vigilancia y seguridad sin armas de fuego, para la Defensoría del Público en CABA, por DOCE (12) meses con opción a prórroga por igual período, con la modalidad de orden de compra abierta, según el siguiente detalle:

| |
|---|
| RENLÓN 1: SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD |
|---|

ARTÍCULO 2°: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OPERATORIA DE LOS SERVICIOS:

2.1 PERÍODO DE CONSUMO : DOCE (12) meses con opción a prórroga por igual período.

2.2 CANTIDAD DE HORAS:

Mínimas mensuales (ej. Mes de febrero): seiscientos setenta y dos (672)

Mínimas anuales: ocho mil setecientos sesenta (8.760)

Máximas mensuales: ochocientos setenta y seis (876)

Máximas anuales: diez mil quinientos sesenta (10.560)

Cantidad de puestos de vigilancia: como mínimo un (1) puesto: el que será diario todos los días, los trescientos sesenta y cinco días del año.

La Defensoría del Público se reserva el derecho de modificar la cantidad de puestos para eventos y los horarios de trabajo dispuestos, debiéndose comunicar a la empresa con CUARENTA Y OCHO (48) horas de antelación.

El Oferente, deberá cotizar el servicio solicitado presentando en su oferta el monto representativo del Máximo de Horas Anuales mencionadas más arriba e informando en consecuencia el monto ofertado por hora de servicio teniendo en cuenta que esta, el valor-hora, será la unidad de medida para solicitar servicios y para certificarlos mensualmente.

2.3 DESTINO DEL SERVICIO: El servicio se realizará en el edificio sede y en algunos casos, en eventos promocionados por la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO, todos ellos dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.4 DÍAS Y HORARIOS DEL SERVICIO:

La empresa adjudicataria proveerá vigiladores/as, para cubrir el puesto las 24 horas del día, todos los días de la semana, incluyendo feriados y días no laborables, con el objeto de cumplimentar el servicio que contempla la presente contratación.



*Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual*

En ningún caso, salvo por expresa orden escrita en contrario emitida por la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO a través de sus áreas autorizadas, podrá quedar el puesto sin la debida cobertura, hecho que podrá ser considerado como abandono de la prestación por parte del adjudicatario.

Por lo expuesto en el párrafo anterior, toda vez que por la modalidad operativa de la empresa contratista, se otorguen períodos de descanso o refrigerio a su personal, dentro de los horarios que se establecen para la prestación de los servicios, la empresa adjudicataria deberá arbitrar los medios para que en estos lapsos de ausencia sean cubiertos por otros agentes.

2.5 CONDICIONES DEL SERVICIO

La firma adjudicataria tendrá a su cargo y exclusiva responsabilidad la vigilancia y seguridad del edificio, de las personas que lo habitan y bienes que en él se encuentren. Asimismo deberá proveer custodia al transporte de valores en dinero u otros cuando así le sea requerido, todo esto en concordancia a las instrucciones y normativas que la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO disponga.

Será responsabilidad y obligación de la firma adjudicataria:

- a) Velar por la seguridad de las personas, de los bienes y del edificio.
- b) Controlar el acceso al edificio, debiendo realizar todos los controles y tareas relacionadas con el ingreso de personal, visitas, y de empleados de firmas contratadas por el Organismo.
- c) Registrar, en un libro de novedades de servicio habilitado y rubricado por el Departamento de Mantenimiento Edificio y Servicios Generales, todas las novedades que se produzcan, durante las 24:00 horas.
- d) Custodiar el tablero principal de llaves de todas las dependencias y administrar el uso de las mismas, haciendo la entrega, recepción y debido registro en un libro ad hoc.
- e) Dar aviso y accionar de acuerdo al protocolo establecido ante la activación o desperfecto de los sistemas de seguridad instalados en el edificio (sensores, alarmas, cámaras y otros) así como ante la interrupción del servicio eléctrico y/o de agua, de impedimentos en el acceso del personal, para la atención del público o que afecten el funcionamiento normal de la sede.
- f) Verificar la salida de bultos y/o paquetes, en el caso de máquinas y/o equipos de oficina y/o TV u otros, los mismos deberán acreditar el egreso mediante autorización suscripta por la autoridad respectiva.
- g) Atender y entender el sistema contra incendio, conforme a las instrucciones que les serán impartidas en las directivas internas.
- h) Participar del Plan de evacuación del edificio ante emergencia.



*Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual*

- i) Subordinarse a las resoluciones, disposiciones, o normas que a tales efectos sean dispuestas por la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO, o la unidad que ésta disponga.

2.6 ATENCIÓN EN EMERGENCIA Y/O SINIESTROS

El adjudicatario dentro de sus funciones debe velar por la seguridad de las "PERSONAS" "EDIFICIO" y/o "BIENES" del Organismo, deberá entender y atender en primer término - hasta tanto se haga cargo personal especializado de los Organismos competentes - en el control y extinción de incendios, emergencias eléctricas, inundaciones; generadas y/o provocadas por los sistemas eléctricos, inundaciones interna de agua, y cualquier otra emergencia que se presente; como así también en la orientación y evacuación de las dependencias si resultare necesario. Por lo expuesto precedentemente, el vigilador/a de cada turno, deberá contar con adiestramiento especial en control de incendios, emergencias eléctricas y primeros auxilios.

2.7 OTROS SERVICIOS A ENCOMENDAR

El Organismo podrá encomendar a la contratista otros servicios relacionados con la tarea requerida, sin exceder el marco de las obligaciones contraídas en el respectivo contrato y pliego de condiciones (Ej.: custodia de valores, seguridad personal, etc.).

2.8 PERSONAL

Para la ejecución de las prestaciones de servicio de seguridad y vigilancia requerido el adjudicatario empleará personal que cumpla con los siguientes requisitos:

- 1) Contar con la experiencia, ser idóneo y capacitado para desarrollar las tareas con el máximo de responsabilidad y eficiencia.
- 2) Ser argentino, nativo o por opción, naturalizado con residencia permanente, cuya edad al iniciar las tareas, sea como mínimo de 21 años.
- 3) Tener estudios primarios completos.
- 4) No tener antecedentes policiales o judiciales (de índole penal), que a criterio del Organismo los inhabiliten para la función.
- 5) Gozar de buen estado de salud apto para el desarrollo de las tareas.
- 6) Poseer nociones de lucha contra incendios, y conocimientos básicos sobre primeros auxilios.

El personal de la firma adjudicataria deberá estar debidamente encuadrado dentro de las leyes laborales, previsionales, de seguridad e higiene del trabajo, y en toda otra que su cumplimiento sea obligatorio, quedando el organismo facultado para solicitar que se le exhiban los comprobantes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones y pagos, toda vez que a su sólo juicio lo considere pertinente u oportuno, pudiendo de comprobarse irregularidad, demandar la regularización y dar intervención a los organismos competentes.



*Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual*

Será obligatorio que la firma adjudicataria antes de dar comienzo a las prestaciones de los servicios, presente la documentación autenticada de la vigencia por todo el período del contrato, de las pólizas de seguro exigidas en el presente pliego.

El adjudicatario deberá actuar del mismo modo que el expresado anteriormente, cuando ya comenzada la prestación ingrese nuevo personal que vaya a dar servicio.

2.9 INTERRUPCIONES DEL SERVICIO

Este Organismo no admitirá interrupción del servicio, los servicios deberán cumplirse sin ausencias del personal por francos, licencias, enfermedad o cualquier otro acontecimiento, por lo cual el adjudicatario estará obligado a mantener con carácter fijo la dotación de personal, proveyendo al efecto los reemplazos de las eventuales ausencias que se produzcan por cualquier causa. En ningún caso, salvo por expresa orden escrita en contrario emitida por la Defensoría del Público a través de sus áreas autorizadas, podrá quedar un puesto sin la debida cobertura, hecho que podrá ser considerado como abandono de la prestación por parte del adjudicatario.

Será únicamente responsabilidad del adjudicatario, sin que deba mediar comunicación y/o intimación previa por parte de la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO, el proceder al cubrimiento de las ausencias, quedando el recargo a su exclusivo cargo y costo, sin que ello genere derecho a compensaciones por hora extraordinarias y/o mayores costos.

Toda vez que quedara el servicio sin la debida cobertura, se considerará que existe abandono de la prestación de los servicios por la firma adjudicataria.

Si por falta de personal u otras causas, no se efectuara el trabajo en la forma dispuesta la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO podrá aplicar las penalidades correspondientes.

De suscitarse huelgas y/o conflictos parciales o totales, o cualquier otra situación con el Personal del Contratista, será obligación de éste procurar una solución en un plazo no mayor de VEINTICUATRO (24) horas, a partir del momento en que este Organismo labre un Acta, para documentar la situación creada, en caso contrario se podrá decidir, por ese solo hecho, la rescisión del Contrato.

2.10 ELEMENTOS A SUMINISTRAR POR LA CONTRATISTA

Estará a cargo de la contratista la provisión de los elementos de protección personal de acuerdo con la tarea desarrollada según la normativa legal vigente, capacitar al personal en su uso, como así también motivarlo y verificar su uso continuo y correcto.

- a) Será obligatorio el sistema de comunicación radial portátil (TIPO NEXTEL) de los agentes que presten servicio con la empresa prestataria.
- b) Equipos de linternas en todos los objetivos y las mismas serán del tipo pilas o baterías recargables.
- c) Los materiales de librería que se utilicen.



*Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual*

- d) Todo otro elemento necesario o imprescindible para el normal cumplimiento del servicio que se licita.

2.11 ROPA E IDENTIFICACIÓN

El personal vestirá obligatoriamente durante todo el período de labor sin excepción, uniforme adecuado al tipo de tareas que cumple, debiendo usarlo perfectamente limpio y cerrado mediante broches, botones o cremalleras. El mismo deberá ser provisto por la Empresa adjudicataria, previamente aprobado por la Dirección de Administración de la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO, y llevará el nombre de la Empresa y la identificación del empleado en forma visible.

La DEFENSORÍA DEL PÚBLICO facilitará espacio para vestuario, el cual deberá ser conservado en óptimas condiciones.

2.12 DEPENDENCIA LABORAL

El personal afectado a las tareas contratadas no tendrá relación de dependencia con la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO, que bajo ninguna forma ni concepto asumirá el carácter de EMPLEADOR, no responsabilizándose, por lo tanto, de accidentes que pudieran ocurrirle al mencionado personal durante la realización de las tareas de vigilancia o actividad que se relacione con ésta, quedando la exclusiva responsabilidad, en estas y otras situaciones, a cargo de la adjudicataria.

La totalidad del personal, estará bajo exclusivo cargo y responsabilidad de la Empresa adjudicataria, como así los sueldos, cargas sociales, seguros, beneficios, y otras obligaciones que existan o pudieran surgir durante la vigencia del contrato.

A tales efectos, con cada facturación mensual, el contratista deberá acompañar la documentación que certifique el pago al día de aportes jubilatorios, seguros, beneficios, y otros de la totalidad de su personal.

2.13 NÓMINA DEL PERSONAL

La adjudicataria deberá presentar una planilla con anterioridad al comienzo del servicio, indicando apellido, nombre y documento de identidad del personal que efectuará el servicio, en el Departamento de Mantenimiento Edificio y Servicios Generales.

Mensualmente efectuará una actualización de las mismas, caso contrario no se autorizará el ingreso del personal hasta su efectivo cumplimiento.

La modificación en la situación de revista del personal, deberá ser comunicada con una antelación mínima de CUARENTA Y OCHO (48) horas, salvo casos fortuitos que se notificarán inmediatamente de producidos.

La DEFENSORÍA DEL PÚBLICO sólo aceptará cambios de personal cuando estos no modifiquen el horario originalmente adjudicados. A menos que sean requeridos por esta Administración.

2.14 DERECHO DE PERMANENCIA



*Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual*

La DEFENSORÍA DEL PÚBLICO, podrá exigir a la Empresa adjudicataria la separación del plantel asignado, dentro de las veinticuatro horas (24), de cualquier miembro de la nómina de empleados de dicha Empresa, cuya presencia o conducta no sea la adecuada a criterio de las autoridades de este Organismo por no cumplir las disposiciones de orden, disciplina, seguridad, etc. reglamentadas por el organismo, corriendo por exclusiva cuenta de la empresa adjudicataria las responsabilidades legales que tales actos pudieran acarrear.

2.15 CONTROL HORARIO DEL PERSONAL

La empresa, deberá efectuar el control del horario y puntualidad del personal, respetando los turnos que se establezcan para el servicio, remitir la planilla de presentismo (consignando nombre y apellido de los trabajadores, horario de ingreso y egreso, cantidad de horas trabajadas, etc.), en forma semanal al Departamento de Mantenimiento Edificio y Servicios Generales, sin el cual, no será posible la liquidación de los servicios prestados.

La Dirección de Administración a través del Departamento de Mantenimiento Edificio y Servicios Generales, se reserva el derecho a auditar, verificar, comparar, etc., los datos suministrados por la prestataria, que deberán estar de acuerdo con el registro horario obtenido por el control que realice la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO. De verificarse diferencias, se tomarán como válidos los datos obtenidos por dicho control, a efectos de la liquidación mensual por la prestación del servicio.

2.16 ACTITUD DEL PERSONAL

El personal, deberá actuar con la mayor discreción posible en el desempeño de las tareas.

Se observará muy especialmente la buena conducta, corrección, orden y aseo personal de quienes intervengan en los trabajos de vigilancia del organismo, el que se reserva el derecho de ordenar al contratista el inmediato reemplazo.

Si por razones de urgencias y ante situaciones extraordinarias el personal de la empresa necesitara asistencia médica, será atendido por el servicio de emergencia de salud contratado por la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO, quedando a cargo de la contratista la provisión de medicamentos u otras prestaciones que hubiera recibido. En caso de ser necesario se descontarán de las facturaciones mensuales.

El personal afectado a las tareas de vigilancia, no podrá entrar ni salir del edificios portando paquetes o enseres, sin la previa autorización de la Dirección de Administración.

2.17 ROTACIÓN DEL PERSONAL

El personal de vigilancia deberá evitar el trato "familiarizado" con los empleados del Organismo, y el de las empresas prestadoras de servicios a la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO.

En tal sentido, el adjudicatario deberá producir la rotación del personal, siempre y cuando mediare solicitud expresa por parte del DEFENSORÍA DEL PÚBLICO.

2.18 DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL PERSONAL



*Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual*

El personal de vigilancia, no deberá realizar otra función que no sea la específicamente determinada en las Especificaciones Técnicas, quedando totalmente prohibido hacer promociones de cualquier índole, ventas de productos o servicios, publicidad, prédicas políticas o religiosas o cualquier otra actividad no relacionada con la prestación del servicio en cuestión.

2.19 PERSONAL A DISPOSICIÓN DE LAS TAREAS

El adjudicatario queda obligado a disponer que su personal se presente a tomar servicio, con 10 (diez) minutos de anticipación al horario establecido, con el propósito de someterse al control, tomar conocimiento, y recibir las novedades y consignas que deban impartírsele a los fines de la prestación de los servicios.

2.20 SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN

La firma adjudicataria, deberá designar y comunicar en forma escrita a UN (1) supervisor con facultades para resolver cualquier tipo de inconveniente que se presentare, siendo a su vez el nexo entre la empresa adjudicataria y el Departamento de Mantenimiento Edificio y Servicios Generales. La supervisión indicada, deberá efectuarse por personal jerárquico e idóneo, que lo habilite para entender y atender en todo lo que refiera a los agentes que cumplen tareas de vigilancia, como así también a recibir toda documentación y/o notificación y/u orden de servicio, en nombre y representación de la firma contratista.

La prestación de los servicios y el cumplimiento de los horarios, deberá ser supervisada en cada turno, haciéndose entrega en forma periódica al Departamento de Mantenimiento Edificio y Servicios Generales la planilla de presentismo de personal designado. La contratista será plenamente responsable de la conducta del personal y del servicio efectuado.

Las autoridades de la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO están facultadas para controlar al personal dependiente de la empresa, sin aviso previo, derecho que deberá ser puesto en conocimiento de los empleados, por escrito, antes de su incorporación al servicio.

2.21 LIBRO DE NOVEDADES RECÍPROCAS

La Dirección de Administración a través del Departamento de Mantenimiento Edificio y Servicios Generales, llevará un Libro de Novedades Recíprocas, donde obligatoriamente el adjudicatario, se notificará de las novedades y observaciones del cumplimiento del servicio. En el mismo, el adjudicatario podrá formular los descargos que estime conveniente dentro de las 48 horas de formulada la observación, entendiéndose que de no hacerlo, la ha consentido, el descargo formulado no eximirá al adjudicatario, de las penalidades por cualquier tipo de falta a la que se hubiera hecho acreedor.

El Libro de Novedades Recíprocas será un cuaderno foliado entregado por el contratista y habilitado y rubricado por el Departamento de Mantenimiento Edificio y Servicios Generales. Las órdenes, citaciones, instrucciones, etc., que este Organismo debe transmitir al contratista, serán efectuadas y extendidas en este libro.

El Contratista o su Representante tendrá la obligación de notificarse dentro de las CUARENTA Y



*Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual*

OCHO (48) horas de efectuado el asiento.

No obstante ello, si se considera que en cualquier orden impartida se exceden los términos del contrato, deberá notificarse haciendo constar su disconformidad por escrito dentro de UN (1) día hábil administrativo de efectuada la notificación.

Si el contratista o su supervisor se negare a notificarse de las órdenes o instrucciones que se asentaren, se hará pasible de las sanciones establecidas en el presente pliego, debiendo dejarse consignado en el libro tal circunstancia y recabar la firma de dos testigos que hayan presenciado la negativa mencionada, quedando de esta manera notificado automáticamente.

2.22 SEGUROS

La empresa que resulte adjudicada, previo a la iniciación de los servicios, deberá presentar las pólizas y comprobantes de pago de:

1. Seguro de Accidentes de Trabajo y de Vida Obligatorio

El Adjudicatario con una antelación de CINCO (5) días hábiles administrativos al inicio de los trabajos objeto del Contrato y respecto al personal en relación de dependencia que afecte al cumplimiento del mismo, deberá presentar las pólizas correspondientes al Seguro de Vida Obligatorio conforme a lo normado por Decreto 1567/74 y acreditar haber dado cumplimiento a las disposiciones emanadas de la Ley de Riesgos de Trabajo - N° 24.557 -, sus modificaciones y ampliaciones.

Si ocupa trabajadores autónomos en la ejecución de los trabajos a realizar en dependencias de la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO, deberá acreditarse el cumplimiento de las disposiciones que emanan de la normativa previsional correspondiente.

Se deberá presentar Contrato de Afiliación a una Aseguradora de Riesgos de Trabajo, conforme las exigencias de la Ley 24.557, acompañado por los comprobantes de pago respectivos en **Formulario AFIP N° 931 y el ticket de pago** correspondiente a cada mes que dure la ejecución de la presente contratación y la nómina de identificación cubierto en cada uno de dichos períodos, documentación que será exigida para habilitar el ingreso al edificio.

Todos los seguros serán 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 reclamo o indemnización que pudiera resultar en virtud de cualquier reglamentación o ley en vigencia.

2. Seguros de Responsabilidad Civil.

El Contratista contratará un seguro de responsabilidad frente a terceros, que cubra toda pérdida o reclamo, por lesiones permanentes o temporales y/o daños y perjuicios causados a cualquier persona incluyendo muerte o a bienes de cualquier clase, que puedan producirse como efecto o consecuencia de la ejecución del contrato y contra todo reclamo, demanda, actuaciones judiciales, daños y perjuicios, costos y gastos de cualquier clase que sean, respecto de o en relación con las mismas. Por ello, deberá adjuntar copias autenticadas de las pólizas y de los recibos de pago y



*Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual*

certificados de libre deuda, por el pago de cuotas de adhesión y certificado de cobertura emitidos por la entidad aseguradora, con fecha no inferior a treinta días de la fecha de presentación.

2.23 REQUISITOS DE LOS SEGUROS CONTRATADOS

El Contratista observará los siguientes requisitos en lo relativo a la totalidad de los seguros a contratar:

Las pólizas deberán tener una vigencia temporal igual a la duración del Contrato incluidas las prórrogas.

La contratación de los seguros que amparen los riesgos antes mencionados será con empresas, avaladas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION y DE RIESGOS DEL TRABAJO respectivamente y de reconocida solvencia, a satisfacción del DEFENSORÍA DEL PÚBLICO.

Todas las pólizas de seguro y comprobantes de pago serán entregadas al Departamento de Mantenimiento Edificio y Servicios Generales antes de la iniciación de los trabajos y su correspondiente actualización mensual, debidamente endosadas, reservándose la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO el derecho de su verificación.

La Tesorería de la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO no liberará al Contratista el pago de ninguna factura si no se recepcionaran los seguros correspondientes y los recibos de pago oficiales extendidos por las compañías aseguradoras.

No se admitirán autoseguros.

En todos los casos, el Comitente (DEFENSORÍA DEL PÚBLICO) figurará como coasegurado, en las correspondientes pólizas, sin que ello genere derecho de repetición alguno por parte de la aseguradora contra esta DEFENSORÍA DEL PÚBLICO.

Será exclusiva responsabilidad del adjudicatario el mantenimiento de la vigencia de las pólizas respectivas durante todo el período de cumplimiento del contrato, quien deberá exhibir al Departamento de Mantenimiento Edificio y Servicios Generales las constancias de pago respectivas toda vez que ésta lo exija.

Advertido algún apartamiento a las precitadas previsiones e intimada la contratista a su cumplimiento sin que ello ocurra, la Defensoría podrá rescindir del Contrato, sin que ello genere derecho a reclamo alguno por parte del Contratista.

2.24 PUBLICIDAD

Para el caso que la adjudicataria quisiera efectuar algún tipo de publicidad, en cualquier medio de difusión invocando el nombre de la DEFENSORIA DEL PUBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUA, deberá previamente solicitar la expresa autorización.



*Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual*

2.25 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Tendrá carácter de confidencialidad toda la información a la que el Contratista, sus empleados y/o terceros contratados por él, pudieran tener acceso durante la ejecución de los trabajos aquí solicitados.

El Contratista será directamente responsable por los actos de infidencia que sus empleados y/o los de los terceros por él contratados pudieran cometer durante la ejecución de los trabajos.

2.26 INSPECCIÓN Y CONTACTO INSTITUCIONAL:

La Defensoría del Público designará y comunicará formalmente a la adjudicataria el/la funcionario/a que ejercerá la inspección del servicio y su reemplazo.

La inspección de la Defensoría del Público está facultada para controlar al personal dependiente de la empresa, sin aviso previo, derecho que deberá ser puesto en conocimiento de los empleados, por escrito, antes de su incorporación al servicio.

2.27 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR MENSUALMENTE POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA:

Presentación de las boletas de depósito correspondiente a los aportes previsionales de cada mes de servicio, formulario AFIP N° 931, del que surgirá la cantidad de personal estable con que cuenta actualmente el oferente para las tareas específicas de Vigilancia y Seguridad.

Se deberá presentar Contrato de Afiliación a una Aseguradora de Riesgos de Trabajo, conforme las exigencias de la Ley 24.557, y el certificado de cobertura de todo el personal de cada mes.

2.28 ANTECEDENTES MÍNIMOS REQUERIDOS

Se requerirá antecedentes en el rubro de 2 años como mínimo y se evaluará la experiencia en servicios similares a organismos públicos.

2.29 INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR AL MOMENTO DE LA OFERTA:

- IV) Presentar la habilitación para operar como Empresa de Seguridad del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires mediante fotocopia autenticada de la Disposición emanada por dicha autoridad de contralor.
- V) Cantidad de empresas con las que trabaja en la actualidad y servicios que presta en cada una.
- VI) Cantidad de personal con el que cuenta la empresa en la actualidad.
- VII) Nómina del personal que la empresa pondría a disposición la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO y su grado de capacitación y antecedentes laborales.



*Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual*

- VIII) Otros recursos que la empresa pondría a disposición la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO.
- IX) Protocolo de funcionamiento operativo.
- X) Listado de antecedentes comerciales de la empresa y la correspondiente acreditación.

ARTÍCULO 3º: DE MEDIDAS DE COORDINACIÓN

Se designa como responsable del control de la ejecución de la presente contratación a la Dirección de Administración a través del Jefe de Departamento de Mantenimiento Edificio y Servicios Generales de la Defensoría del Público o quien esta designe mediante comunicación fehaciente, quien será el único personal de la Defensoría autorizado para solicitar gestiones ante la Empresa telefónicamente o vía correo electrónico.

Se emitirán instrucciones internas que regulen y/o modifiquen la modalidad operativa del servicio en trato.

ARTÍCULO 4º: DE LAS SOLICITUDES DE PROVISIÓN:

La DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL emitirá las Solicitudes de Provisión con una frecuencia mensual con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha de inicio del mes de ejecución del servicio con la cantidad de horas requeridas, de acuerdo a sus necesidades.

No obstante ello, la no emisión de solicitudes de provisión durante el lapso de vigencia del contrato, o la emisión de dichas solicitudes por una cantidad inferior a la establecida como máxima, no generará ninguna responsabilidad para la Defensoría y no dará lugar a reclamo ni indemnización alguna a favor de los adjudicatarios.