



ANEXO CONVOCATORIA 8/2014

RENGLONES

Renglón	Especificación técnica
1	<p>ANEXO I</p> <p>1. Funciones El personal asignado deberá cumplir funciones de prevención de situaciones e ilícitos que afecten el patrimonio del Complejo Universitario Olavarría, de las instalaciones y el predio circundante.</p> <p>2. Facilidades Los edificios estan equipados con alarmas infrarrojas, sensor de humo en la Biblioteca y rejas en varias de las ventanas exteriores. El personal contará con un lugar para permanecer, equipado con cocina, baño y teléfono.</p> <p>3. Funcionamiento El personal asignado se presentará en el lugar fijado a tal fin en el horario establecido y recibirá las instalaciones de manos del personal del Complejo. A partir de ese momento será su responsabilidad la seguridad y vigilancia del predio, sus instalaciones y edificios. Deberá realizar rondas periódicas durante su instancia y llevar un registro de novedades de guardia, que comunicará a quién se le indique.</p> <p>4. Equipamiento El personal deberá contar con el equipamiento necesario para la prestación del servicio contratado en toda época del año. Deberá disponer de medios de comunicación convenientes para asegurar el servicio y que le permita mantener contacto permanente con una base externa a fin de requerir, de ser necesario el servicio de Policía, Bomberos, Médicos, etc. El personal afectado a la vigilancia deberá estar uniformado o vestir de manera de ser perfectamente identificado aún de noche. El personal asignado podrá portar armas.</p> <p>5. Cantidad Personal y Horario</p> <p>Lunes a viernes de 20,00 hs. a 22,00: 2 (Dos) Personas y de 22,00 a 7,00 hs.: 1 (Una) Persona</p> <p>Fines de semana: desde sábado 7,00 hs. a lunes 7,00 hs.: 1 (Una) Persona</p>



Feridos: las 24 hs.: 1 (Una) Persona

Durante el receso del mes de enero se deberán cubrir aproximadamente 30 días y dos semanas en el mes de julio, durante 24 horas.

El horario indicado podrá variar en función de las necesidades.

6. Las cotizaciones deberán indicar valor hora (unitario) y valor total del período de contrato (1 año), así como la cantidad de personal y equipamiento que la empresa dispondrá para la tarea.

7. Vigencia del contrato: 1 (UN) año.

8. Al iniciar el servicio la empresa adjudicataria deberá presentar una lista del personal que afectará a las tareas, donde constará

- Nombre y apellido.

- Tipo y Número de Documento.

- Domicilio.

Este listado deberá permanecer actualizado durante la vigencia del servicio, ya que no se permitirá el ingreso a las instalaciones a personal no autorizado.

9. El oferente deberá cumplir los requisitos necesarios de habilitación y seguro para la portación de armas del personal afectado al servicio, debiendo presentar la documentación correspondiente, juntamente con la oferta.

10. Se requiere la presentación de los Comprobantes de Inscripción de la empresa en la Dirección General Fiscalizadora de Agencias, dependiente del Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires, como así también, en la Comisión Nacional de Comunicaciones (CNC), juntamente con la oferta.

11. Los traslados y gastos de movilidad necesarios para la prestación del servicio serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

12. La empresa adjudicataria será la única responsable de cualquier acto de su personal y responderá por él, así como también por cualquier robo, hurto, rotura y/o deterioro, debiendo efectuar su reparación y/o reposición dentro de las 48 horas; caso contrario se descontarán de las facturas pendientes de cobro.

13. Las cotizaciones deberán establecer los servicios básicos que se prestarán así como los adicionales que se propongan. Cada una de las prestaciones adicionales que no esté incluida en dichos servicios básicos deberá ser indicada por separado con el costo que implica su utilización. La omisión de su cotización y su posterior empleo obligará a la empresa adjudicataria a cumplirlo sin cargo alguno para la Universidad.

14. Se deberá realizar una **visita guiada obligatoria** al lugar junto a la Sr. Ing. Néstor Ferreyra y/o quien esta designe (Tel. 02284-451055), **el día el 04 de Noviembre a las 09:00 horas**, de la cual se extenderá la correspondiente certificación.

15. La empresa oferente deberá indicar un responsable en la ciudad de Olavarría que mantendrá una relación directa y rápida cuando se lo requiera. A tal fin deberá indicarse en la oferta el nombre del responsable, teléfono y dirección.

16. La empresa oferente deberá presentar un listado de Empresas o Reparticiones Oficiales donde preste o hubiere prestado servicios de similares características.



ANA MARÍA MÉNDEZ
Directora de Compras