

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

La presente Especificación Técnica se ajusta a lo establecido al artículo 48 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Delegación Provincial Misiones:

Contratación de un servicio de monitoreo del sistema de alarma, envío de móviles en caso de producirse un evento, servicio técnico y mantenimiento de equipos.

- a) Monitoreo de Alarma: El servicio deberá incluir el monitoreo remoto telefónico de alarma las 24 h del día e informar inmediatamente a un mínimo de TRES (3) números telefónicos provistos por la Delegación correspondiente cualquier evento detectado, y de ser necesario dar aviso a la Policía, Bomberos, emergencias médicas según situación detectada.
- b) Envío de Móviles: El adjudicatario deberá enviar en forma inmediata al domicilio en caso de producirse un evento personal de seguridad a fin de verificar la situación.
- c) Servicio Técnico: El equipamiento ya instalado perteneciente a la Delegación deberá ser mantenido en perfecto estado de funcionamiento por la empresa adjudicataria.
Los oferentes que consideren necesaria la realización de mantenimiento preventivo durante el periodo de la presente contratación deberán incluir un plan a efectos de coordinar con los establecimientos destinatarios las fechas y horarios en que serán llevados a cabo. De no ser presentado se interpretará que la firma oferente no considera necesario el mismo.
El proveedor garantizará que el servicio técnico sea brindado por personal especializado de la empresa.
Los servicios de reparación y mantenimiento serán llevados a cabo en las fechas y horarios que las partes acuerden mutuamente.
De producirse un desperfecto, este deberá ser subsanado por la empresa adjudicataria en el término de 72 hs a partir de detectarse el mismo.
- d) Recorrido de Ciclomotores: Mínimo una vez por día o bien cada vez que se verifique un evento o en caso de pánico.

2. INGRESO DEL PERSONAL:

Concurrencia del móvil a desactivar la alarma, controlar las instalaciones y producir apertura para el ingreso del personal autorizado:

El vigilador móvil deberá presentarse en la Delegación a las 06:10 hs desactivar el sistema de alarmas.

Ingresará a las instalaciones para efectuar un recorrida determinando eventuales novedades, en el caso de surgir alguna novedad informará a la base de Monitoreo y responsable de la Delegación Provincial Misiones.

En el caso de no surgir novedad abrirá la puerta y permitirá el ingreso del personal autorizado a la Delegación a partir de las 06:20 hs.

EGRESO DEL PERSONAL:

Concurrencia del móvil para activar el sistema de alarma, controlar las instalaciones y producir cierre de las instalaciones:

El vigilador móvil deberá presentarse en la Delegación a las 14:40 hs, a tomar contacto con el personal que se encuentra en las instalaciones a efecto controlar que las aberturas se encuentren bien cerradas, apagados de luces, de aires acondicionados, computadoras etc.

Una vez retirado el personal deberá proceder a activar el sistema de alarmas, y cerrar la Delegación, en el caso de no poder hacerlo deberá informar a la Base de Monitoreo y responsable de la Delegación Provincial Misiones.

Determinar que no permanezca personal en la Delegación después del horario de cierre.

3. DURACIÓN DEL SERVICIO.

La duración será de CUATRO (4) meses.

4. LUGARES DEL SERVICIO.

Delegación Provincial Misiones, San Lorenzo N° 2356 CP: 3300 Posadas, Misiones.

5. REQUERIMIENTO DEL PERSONAL ASIGNADO A LAS TAREAS:

Lugar: San Lorenzo N° 2356 – Posadas (Misiones)

Operarios Servicio de Seguridad

Días: Lunes a Viernes

Horario de desactivación de alarma: 6:10 hs

Horario de activación de alarma: 14:40 hs

En cuanto al horario, podrá ser modificado para adecuarse a las necesidades y conveniencia de la Delegación Provincial Misiones.

6. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:

La supervisión del cumplimiento de activación /desactivación estará a cargo del Suboficial de turno de la Delegación.

7. INCUMPLIMIENTOS

En caso que el Adjudicatario no de cumplimiento en tiempo y forma con lo establecido en la presente Especificación Técnica será pasible de las penalidades establecidas en el Título V del Régimen de Compras y Contrataciones del IOSFA.

8. CONSIDERACIONES GENERALES-PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- a) La rapidez de respuesta del personal de la empresa adjudicataria ante un requerimiento es el factor principal a considerar en el desempeño de esta.
- b) Por ello la finalidad de contratar un Servicio de Alarma con Monitoreo es salvaguardar los bienes y a el personal de la Delegación Provincial Misiones.
- c) El control de las tareas realizadas por la empresa adjudicataria estará a cargo de la Comisión de Recepción, quienes a través de planillas y programas auxiliares de control evaluarán el desenvolvimiento de la empresa y notificarán a la misma con el objeto de corregir eventuales deficiencias, en caso de no estar plenamente satisfechos propondrán al Jefe de la Delegación aplicar penalidades y/o sanciones estipuladas en los pliegos.

9. PLANTEL

- a) Dotación: El adjudicatario deberá diseñar sus dotaciones de modo de asegurar la presencia de personal idóneo en los días y horarios para cada caso y con el equipo apropiado.
- b) El plantel de personal y equipamiento deberá ser el necesario para lograr el cumplimiento de los objetivos del servicio establecido en este pliego, pero si estos

objetivos no se llegaran a lograr dentro de los horarios y tiempos necesarios, será responsabilidad del adjudicatario incrementar el plantel y/o equipamiento sin que ello signifique costo adicional alguno.

- c) La empresa adjudicataria, ha de disponer una línea de comunicación directa con el Encargado de la Delegación Provincial a los efectos de subsanar los requerimientos diarios o eventuales que pudieran surgir.
- d) Operarios: El personal que el adjudicatario afecte al servicio deberá ser seleccionado y preparado para proporcionar un servicio enmarcado en el tipo de servicio contratado.

El incumplimiento de lo expresado precedentemente por parte del adjudicatario dará lugar a la aplicación de las penalidades previstas en el pliego.

10. UNIFORMES

El uniforme a utilizar por el personal de la empresa que preste el servicio tendrá las siguientes características:

- a) Uniforme: La empresa deberá proveer el uniforme para el personal, deberá poseer un distintivo o color identificando a la empresa.
- b) Elementos de protección personal: acorde a las tareas que realice el operario y respetando lo legislado, para proporcionar el grado de protección óptimo al operador.

No se permitirá la permanencia de ninguna persona afectada al servicio que no cuente con la vestimenta apropiada.

11. MOVILES

Características generales: el adjudicatario deberá disponer, para acudir al domicilio con el mínimo de tiempo posible, de los móviles necesarios, en adecuadas condiciones de funcionamiento y seguridad.

12. RESCISIÓN DEL CONTRATO

- a) Operará la rescisión del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 106 del RGCYC del IOSFA, en cualquier tiempo, cuando el interés del IOSFA comprometido al momento de la contratación haya desaparecido y/o se haya modificado total o parcialmente. En este supuesto para tornar eficaz el acto rescisorio, el IOSFA

comunicará fehacientemente con una antelación de no menos de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS que hará uso de su derecho.

- b) Si el Adjudicatario desistiere en forma expresa del contrato y/o se comprobare fraude y/o negligencia en la ejecución del mismo o en incumplimientos de las obligaciones resultantes del presente pliego licitatorio se procederá con la rescisión contractual por culpa del proveedor de conformidad con el artículo 107 del RGCYC del IOSFA.
- c) En ningún caso la rescisión contractual por parte del IOSFA, basada en dichos supuestos, dará lugar a indemnización alguna.

13. NOTAS DE INTERES

- a) La Delegación no se responsabiliza por pérdidas o sustracciones de material, componentes o equipos que el adjudicatario utilice en sectores de trabajo.
- b) Todo el personal de la empresa adjudicataria deberá informar a la Comisión de Recepción sobre toda rotura o desperfectos que se observe en los sectores de su responsabilidad, con la finalidad de que este adopte las medidas necesarias para solucionar a la brevedad la novedad.
- c) El adjudicatario será responsable por los daños y/o perjuicios que por causas imputables a él o a su personal pudieran sufrir los bienes patrimoniales de la Delegación. También le alcanzaran la responsabilidad por desaparición, robo, hurto, daños intencionales y/o accidentales, etc. De objetos y/o servicios de la Delegación y su personal.
- d) Ordenara que sus empleados no cumplan con ninguna otra tarea o misión, que no sea la específica, para la que fue capacitado o por la Empresa.
- e) Junto con la oferta se deberá presentar un Certificado de Visita.

APÉNDICE 1-CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA

CONSIDERACIONES

1. A los fines de la exacta apreciación de las características de los trabajos, sus dificultades, sus costos, el Oferente podrá realizar una visita al predio donde se asienta EL INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS Sede Posadas.
2. Las visitas Técnicas deberán ser coordinadas como mínimo con 48 hs de anticipación con el responsable local de cada lugar anteriormente mencionado.
3. El límite para efectuar la misma (con previa coordinación del día según punto 2.) será de UN (1) día hábil previo a la fecha de apertura.
4. Se labrará un único certificado de visita. Los posibles oferentes recorrerán todas las instalaciones indicadas en el certificado de visita acompañado por personal del IOSFA dispuesto al efecto, quien será en caso de corresponder, el responsable de aprobar y suscribir el certificado de visita; que deberá adjuntarse con la oferta de cotización.
5. IOSFA facilitará todas las visitas e inspecciones que le sean solicitadas por los oferentes.

Apéndice 1

 <p>IOSFA Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas y de Seguridad</p>	
INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS	
CERTIFICADO DE VISITA	
LICITACIÓN PÚBLICA N°:	_____
FECHA y HORA DE VISITA:	_____
N° DE RENGLÓN:	_____
LUGAR DE VISITA:	_____
EMPRESA OFERENTE QUE VISITA:	_____
Responsable de la visita	Responsable de la Institución
_____	_____
Firma, Aclaración y DNI Oferente	Firma Gerente / Subgerente / Jefe / Administrador o Encargado
Aspectos a tener en cuenta por empresas:	
*Horarios de visitas: días hábiles de 08:00 a 12:00 horas	