

**Llamado a Empresas interesadas en la provisión del Servicio de Serenos en diferentes Dependencias pertenecientes al Municipio de San Carlos.**

Memoria Descriptiva

**1) OBJETO**

El Municipio de San Carlos llama a empresas interesadas en brindar el servicio de serenos y vigilantes en las dependencias municipales que se enumeran más adelante, instrumentando las medidas de seguridad internas y externas que sean necesarias para mantener todos los bienes municipales incluyendo árboles y plantas, a resguardo de atentados de cualquier índole y origen, de acuerdo a las condiciones que se establecen en los artículos siguientes. Asimismo, la empresa deberá impedir el ingreso de vehículos particulares al predio sin previa autorización. Sin perjuicio de lo anterior la empresa adjudicataria contará con directivas particulares concernientes a cada lugar de trabajo.

**2) PLAZO**

El plazo del servicio solicitado es por un período inicial de 1 año a partir de la firma del contrato, prorrogable por períodos iguales a solicitud de la Administración y con el consentimiento de la Empresa.

### 3) LUGARES Y HORARIOS

Los lugares y horarios donde se deberán prestar los servicios son los siguientes:

#### Dependencia

#### Func./turno

#### A) Zoológico del Parque Medina

Todos los días de 22 a 6..... 2 funcionarios

Todos los días de 14 a 22.....1 funcionario

#### B) Oficina Central del Municipio

a) Sábados, dom. y feriados (3 turnos) 24 hs.....1 funcionario

b) Lunes a viernes de 21 a 5.....1 funcionario

#### C) Centro Comunal del Barrio Asturias

a) De lunes a viernes 8 hs...(horario a determinar)..... 1 funcionario

b) Sábados, dom. y feriados (3 turnos) 24 hs.....1 funcionario

#### D) Centro de acopio de Zona Balnearia

a) De lunes a viernes 16 hs (horario a determinar, 2 turnos).....1 funcionario

b) Sábados, dom. y feriados (3 turnos) 24 hs .....1 funcionario

#### E) Sectorial Nº 2

a) Sáb, dom y feriados (3 turnos) .... 24 hs.....2 funcionarios

b) De lunes a viernes, (2 turnos) de 14:30 a 6:30 hs ..... 2 funcionarios

c) De lunes a viernes de 6:30 a 14:30hs.....1 funcionario

#### **F) Centro Comunal Rodríguez Barrios**

Todos los días de la semana (2 turnos) 14 a 22 y 22 a 6.....1 funcionario

Sábados, domingos y feriados de 6 a 14 ....1 funcionario

#### **4) NOTA**

El servicio se prestará básicamente en los días y horarios indicados, sin perjuicio de lo cual, se podrán realizar variantes a instancias del referente municipal nombrado en cada una de las dependencias involucradas.

Cuando se expresa “todos los días” significa que incluye los sábados, domingos y feriados laborables y no laborables.

#### **5) OFERTAS**

El oferente deberá indicar claramente en su oferta:

a) la cantidad de funcionarios que prestarán funciones,

b) los horarios a cumplir por el personal de vigilancia, y

c) que los mismos se ajustan a las normativas legales vigentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social,

d) que dispone de un plantel acorde de funcionarios a la orden, a los efectos de cubrir faltas, licencias y enfermedades de los guardias titulares.

#### **6) DE LOS FUNCIONARIOS**

a) Los funcionarios asignados a las tareas deberán estar uniformados acorde al servicio y deberán contar con carné de identificación conteniendo los datos del mismo.

b) Deberán mantener un correcto aseo personal y permanente buena presencia.

c) Asimismo deberán firmar la planilla de control, o registrarse en el reloj si lo hubiere al ingresar y egresar al turno.

d) No podrán portar ningún tipo de arma.

e) Llevarán diariamente las novedades surgidas en un cuaderno foliado a tal fin, informando de las mismas al Capataz de turno o a quien designe la Dirección a tales efectos.

f) Deberán vigilar atentamente los espacios asignados en forma permanente durante su horario de trabajo.

g) Llevarán a cabo acciones preventivas de posibles actos irregulares.

h) En algunos casos se les podrá solicitar que brinden Información de tipo general a los usuarios.

i) A solicitud de la Administración deberán asistir a reuniones de coordinación dentro de su horario laboral, por ejemplo, a los efectos de ampliar los informes.

j) Deberán contribuir al fiel cumplimiento de la reglamentación existente en cada lugar.

k) Si corresponde deberán controlar el ingreso y egreso de los vehículos completando los formularios que les serán provistos por el Municipio.

l) Los vehículos con carga de materiales y/o artículos varios al salir de los sectores deberán presentar un remito emitido por la dependencia correspondiente.

## **7) CONTROLES**

La Unidad de Obras de este Municipio y los responsables de cada una de las Dependencias donde se presten los servicios controlarán la correcta prestación del mismo.

## **8) COTIZACION ADICIONAL**

Las empresas deberán cotizar adicionalmente el precio de la hora hombre diurna y nocturna, que serían utilizadas en el caso de surgir eventos extraordinarios o casos imprevistos.

## **9) FACTURACION**

La empresa que resulte adjudicataria de la Licitación, facturará mensualmente las horas trabajadas, detallando las realizadas en cada lugar, las que deberán estar debidamente certificadas por el responsable de cada área, y dentro de lo solicitado en el numeral 3. Las excepciones que se pudieran dar, facturadas haciendo referencia al numeral 8, deberán estar previamente autorizadas por el funcionario designado a tal fin.

## **10) SANCIONES**

Se establecen las siguientes sanciones que el Municipio de San Carlos podrá imponer al adjudicatario según las deficiencias detectadas.

### **A) Conducta de los empleados**

- a) Aceptación o solicitud de propinas según denuncia o comprobada de 10 a 20 U.R.
- b) Uso de uniformes inapropiados, incompletos o deteriorados de 10 a 20 U.R. por deficiencia.
- c) Comportamiento inapropiado con respecto al público en general 20 U.R. por deficiencia.
- d) Negativa a notificarse en planilla de control de supervisores del Municipio de San Carlos por parte de cualquier empleado de la empresa 20 U.R. por deficiencia.

### **B) Manejo del proyecto por parte del adjudicatario**

- a) Incumplimiento del programa de servicio. 20 a 40 U.R. por deficiencia.
- b) No entrega uniformes adecuados al personal. 20 a 40 U.R. por deficiencia.
- r) No contar con la cantidad de personal de acuerdo al plan de trabajo 10 a 20 U.R. por carencia.