



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO

Uruguay 948 - Montevideo

Telef. 2 901 9207 - 2 902 8206

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

INCISO: 05

Unidad Ejecutora: 014

Licitación Pública Nº: 2/19

Fecha : 01/11/2019

1. OBJETO

La Dirección General de Comercio convoca a interesados en participar de la presente Licitación Pública para la contratación de una empresa que realice el Servicio de Vigilancia perimetral e interna con guardias no armados de la Zona de Nueva Palmira, Colonia.

Especificaciones en anexo I.

2. RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS Y APERTURA

Las ofertas serán recibidas hasta el día 28 de noviembre, 2019 a la hora 12:00 solamente mediante publicación online en el sistema SICE debido a que se realizará procedimiento de Licitación Pública con apertura electrónica.

3. CONSULTAS, ACLARACIONES Y SOLICITUD DE PRORROGA.

Las consultas y aclaraciones sobre el objeto y/o pliego y solicitudes de prórroga de apertura del llamado deberán enviarse vía e-mail a: magali.genta@comercio.gub.uy hasta 3 días hábiles previos a la fecha de apertura. La Unidad Ejecutora responderá por correo electrónico al/los interesado/s y publicará las contestaciones en el sitio web de compras estatales hasta 48 horas hábiles antes a la apertura electrónica.

4. VISITA

Los oferentes deberán obligatoriamente visitar la Zona de Nueva Palmira a los efectos de constatar el objeto licitado.

La visita se realizará el día 20 de noviembre, 2019 a la hora 14:00.

Una vez realizada la misma, la Administración de la Zona Franca expedirá la constancia correspondiente, la cual deberá adjuntarse obligatoriamente con la propuesta presentada.

5. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los oferentes podrán garantizar el mantenimiento de su oferta mediante fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza, por un valor fijo en moneda nacional de \$ 409.950. Cada oferente podrá optar por no presentar garantía. En tal caso, el incumplimiento en el mantenimiento de su oferta se sancionará con una multa equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto de su oferta.

De optar por confeccionar una garantía de mantenimiento de oferta, se deberá entregar la misma en Tesorería de la Dirección General de Comercio, Uruguay 948, Montevideo, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00, hasta el día hábil inmediato anterior a la apertura de ofertas. Se deberá adjuntar a la oferta el comprobante de depósito de garantía o expresar la no confección de garantía.

6. PROPUESTA

Las ofertas deberán presentarse redactadas en idioma español, de forma clara y precisa y firmada por el oferente o sus representantes. Se tomarán como válidas las ofertas firmadas por quienes estén inscriptos como representantes de las empresas en RUPE, en caso de firmas distintas a las anteriormente mencionadas la oferta deberá estar acompañadas con una certificación notarial de representación de la empresa.

En caso de existir cláusulas de interpretación ambiguas la interpretación la hará la Administración tomando la más favorable para ella.

Documentación obligatoria a presentar con la apertura.

- 1) Formulario de identificación del oferente conforme al texto del anexo I.
- 2) Justificación suficiente de la representación invocada cuando corresponda.
- 3) Resolución de habilitación para prestar servicios expedida por la Dirección General de Fiscalización de Empresas (DIGEFE), o constancia emitida por la misma que indique que la empresa se encuentra en trámite de renovación, la que debió haber sido solicitada en tiempo y forma, y expedida de manera nominativa para la empresa oferente en específico.

7.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

La empresa deberá estar inscripta y activa en RUPE.

La oferta deberá contener información completa según el siguiente detalle:

Una propuesta técnica, una propuesta económica y los antecedentes.

La propuesta técnica deberá ajustarse a los requerimientos técnicos descriptivos de la presente solicitud. En dicha propuesta se deberá detallar la mayor descripción posible de los servicios ofrecidos y los bienes necesarios para cumplirlos, así poder realizar una correcta evaluación por parte de la Comisión Asesora de Adjudicaciones asignada. El oferente deberá presentar en su oferta el currículum del supervisor, acompañado de las cartas que acrediten la experiencia del mismo en tareas desarrolladas como tal en el rubro

de vigilancia, el que deberá cumplir con los requisitos exigidos en el anexo I del presente pliego.

Como parte de los antecedentes de la empresa oferente se deberá presentar lista con antecedentes en la prestación de servicios de similar naturaleza en los últimos tres años, tanto en organismos estatales como en empresas privadas. En cada uno de los antecedentes deberá estar debidamente acreditado mediante nota del organismo, donde se deberá incluir personal de referencia y medios de comunicación.

7.2.- VALOR DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA PRESENTADA

Todos los datos indicados por el oferente referido a los elementos contenidos en la oferta, tendrán carácter de compromiso. Si en la etapa de ejecución se verifica que no responden estrictamente a lo establecido en la propuesta, la Administración podrá rechazarlos de plano, rescindiendo el contrato respectivo sin que ello dé lugar a reclamación de clase alguna por el adjudicatario.

7.3.- COTIZACION DE LA PROPUESTA:

Los precios deberán ser cotizados tomando como base que el pago se efectuará dentro de los 30 (treinta) días de prestados los servicios y aprobados por personal idóneo de la Dirección General de Comercio.

Se deberá cotizar en pesos uruguayos sin impuestos al Valor Agregado, por prestarse el servicio dentro de territorio de la Zona Nueva Palmira.

Se deberán cotizar el valor hora del servicio y del supervisor, el valor mensual del servicio (1.440 horas) y del supervisor (240 horas) y el valor total del contrato.

Las cotizaciones deberán tener como base de pago mínimo a los funcionarios asignados, el laudo actualizado del grupo 19 subgrupo 8.2, vinculado a seguridad física.

La cotización utilizada para la evaluación del criterio económico será la del periodo total del contrato y su posible prórroga (24 meses y una prórroga sucesiva de 12 meses).

7.4. – AJUSTES PARAMETRICOS

La oferta podrá ajustarse en base a paramétrica que deberá incluirse en la misma, indicándose momento del primer ajuste y periodicidad del mismo. De no incluirse se interpretará que no existirá ajuste en el periodo de contrato.

8.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 60 días hábiles con posibilidad de prórroga de 30 días hábiles más a solicitud de la Administración, a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas. Si no se indicara expresamente el término de validez, se entenderá que el oferente se compromete a mantenerla durante el plazo referido, a menos que, antes de expirar dicho plazo la Administración ya se hubiera expedido respecto a ellas.

9.- CRITERIOS DE VALUACION DE LAS OFERTAS

Se evaluarán las ofertas desde el punto de vista formal, económico, dando lugar a eliminación de las que no se ajusten a los requerimientos y especificaciones sustanciales descritas en el presente pliego.

Para las ofertas que superen la evaluación formal y a su vez cumplan con las especificaciones requeridas en este llamado, se procederá a realizar la evaluación económica, técnica y de antecedentes por ítem, teniendo en cuenta los siguientes factores y ponderación:

1. Precio (60 puntos)
2. Propuesta técnica (25 puntos)
3. Antecedentes (15 puntos)

Propuesta económica o Precio: 60 puntos

Escenario de evaluación económica:

Se ordenarán las ofertas de menor a mayor precio total:

Se tomará para esta etapa de valuación la oferta por el precio total impuestos incluidos. A la oferta de menor precio le será asignado el 100 % del puntaje, el resto de las ofertas recibirán puntos decrecientes a prorrata del puntaje máximo.

Propuesta técnica: 25 puntos

La evaluación de la propuesta técnica se efectuará sobre la experiencia del supervisor en tareas desarrolladas como tal en el rubro de la vigilancia, y los materiales necesarios para prestar la tarea.

La experiencia del supervisor en tareas desarrolladas como tal en el rubro de la vigilancia, se evaluará tomando en cuenta aquella que esté debidamente acreditada mediante carta membretada y firmada por la empresa empleadora, donde se especifique, la tarea desarrollada y el período de tiempo trabajado de manera nominativa con nombre y apellido del supervisor.

Los materiales necesarios para prestar la tarea se evaluarán tomando en cuenta los medios de transporte, los equipos de comunicación y la utilización de linterna, que serán utilizados para desarrollar la actividad dentro del área de vigilancia.

Antecedentes: 15 puntos

La valoración de los antecedentes, se efectuará teniendo en cuenta los servicios provistos de similar naturaleza en organismos públicos incluyendo la Dirección General de Comercio y/o empresas privadas, de los últimos 3 años. Dichos antecedentes serán valorados de la siguiente forma:

- a) Antecedentes con Organismos Públicos: 8 puntos
 - Más de tres antecedentes positivos (8 puntos)
 - Hasta tres antecedentes positivos tendrá (4 puntos)
- b) Antecedentes en el ámbito privado: 7 puntos
 - Hasta 4 o más antecedentes positivos tendrá (7 puntos).
 - Hasta 3 antecedentes positivos tendrá (3 puntos).

Para cada antecedente se deberán presentar carta o nota firmada por el cliente con la fecha en que efectivamente se brindó el servicio.

Cada antecedente presentado será considerado en la evaluación, si corresponde.

La propuesta seleccionada será la que obtenga el puntaje mayor y su asignación será por la totalidad del lote de ítems a ofertar según el Anexo I.

Cuadro de Evaluación Económica, Técnica y Antecedentes

Total: 100

Evaluación Económica

Puntaje Máximo: **60** puntos

Se asignarán **60** puntos a la oferta que ofrezca el precio menor.

Se asignará a cada una de las restantes ofertas, un puntaje proporcionalmente menor, resultante de su comparación con la oferta de menor precio.

Siendo:

Po= precio de menor costo

Pn= precio de las restantes ofertas (1 a n)

Puntaje asignado a la oferta de menor costo (o) = **60** puntos

Puntaje asignado a las ofertas restantes (n) = **(Po x 60) / Pn**

Evaluación Técnica

Puntaje Máximo: **25** puntos

Calidad de la Solución Puntaje Máximo: 25 puntos

1) Se evaluará la experiencia del supervisor en tareas desarrolladas como tal en el rubro vigilancia, de la siguiente manera (10 pts.):

- hasta 3 años de experiencia de supervisión en el rubro: 2 pts.
- entre 3 y 5 años de experiencia de supervisión en el rubro: 5 pts.
- más de 5 años en el rubro: 10 pts.

2) Se evaluará los materiales necesarios para prestar la tarea de la siguiente manera (15 pts.):

A.- Medios de transporte a utilizar dentro de la zona de vigilancia:

- cuatriciclo: 12 pts.
- moto: 7 pts.
- bicicleta: 3 pts

B.- Equipos de comunicación que no sean celulares: 2 pts.

C.- Linternas: 1 pto.

Evaluación Antecedentes

Puntaje Máximo: **15** puntos

Antecedentes Org. Públicos Puntaje Máximo: 8 puntos

Se considerarán los últimos tres años de servicios similares al objeto con organismos públicos

Antecedentes Org. Privados Puntaje Máximo: 7 puntos

Se considerarán los últimos tres años de servicios similares al objeto con organismos públicos

A tales efectos se debe de presentar un documento en donde confirme el servicio prestado y la satisfacción del mismo.

Es responsabilidad del oferente aportar toda la información necesaria para la correcta valoración de la oferta por parte del organismo.

Como resultado de las evaluaciones antes referida, se confeccionará el orden de prelación correspondiente a las ofertas.

10.- MEJORA DE OFERTAS

Cuando sea pertinente, la Administración podrá utilizar los mecanismos de Mejora de Ofertas o Negociación, de acuerdo a lo previsto por el art. 66 del TOCAF 2012.

11.- ADJUDICACIÓN

La Administración se reserva el derecho de adjudicar la licitación a la o las ofertas que considere más convenientes para sus intereses, aunque no sea la de menor precio y también de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas.

La Administración podrá aumentar o reducir la cantidad a adjudicar en los términos previstos por art. 74 del TOCAF 2012.

La Administración está facultada para:

- Adjudicar total o parcialmente
- No adjudicar
- Dividir la adjudicación entre oferentes que presenten ofertas similares en los términos establecidos por el art. 66 del TOCAF

En atención a razones de servicio que así lo ameritan, no se seleccionará a empresa cuyos titulares y/o empleados presten servicios a Usuarios de la Zona de Nueva Palmira.

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Se dará como perfeccionado el contrato con la comunicación al adjudicatario de resolución

de adjudicación firmada por el ordenador competente e intervenida preventivamente por el Tribunal de Cuentas de la República y orden de compra administrativa firmada por responsables del Departamento Financiero-Contable de la Dirección General de Comercio.

OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá cumplir con el servicio, ajustándose estrictamente a las condiciones establecidas y a los tiempos que se determinen. El adjudicatario se hará responsable de cualquier daño y/o perjuicio que causare en el cumplimiento de las condiciones de ejecución del presente procedimiento de compra.

La retribución de los trabajadores de la empresa adjudicataria asignados al cumplimiento de las tareas detalladas en el presente pliego, deberá respetar los laudos salariales establecidos por los consejos de salarios vigentes.

El adjudicatario, quedará obligado a pagar a su personal al menos los Laudos y Convenios Laborales correspondientes a la rama de actividad identificando la categoría dentro del Grupo 19 Subgrupo 8.2.

Así mismo el adjudicatario debe dar cumplimiento en cuanto a salarios, horas de trabajo y condiciones de empleo a los laudos y los convenios colectivos vigentes, cumplir con las normas de seguridad e higiene dictadas para esta actividad y verter los aportes y contribuciones de Seguridad Social al Banco de Previsión Social, así como lo estipulado en la Ley N° 18.099.

El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria del pago de las retribuciones antes mencionadas será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable al adjudicatario. La DGC se reserva el derecho de exigir a la empresa contratada la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados.

La DGC tiene la potestad de retener los pagos en virtud del contrato, de los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa adjudicataria. También será el único responsable por cualquier accidente de su personal, liberando de toda obligación a la DGC, quien se reserva el derecho de exigir a la empresa contratada los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, como condición previa al pago de los servicios prestados.

El adjudicatario deberá dar cumplimiento a todas las normas laborales, especialmente a las relacionadas con la contratación de menores y de seguridad, siendo el único responsable del cumplimiento de las obligaciones correspondientes a las leyes sociales de sus operarios.

El adjudicatario se obliga a suministrar toda la documentación que le fuere requerida por la DGC a efectos de corroborar el cumplimiento de las mencionadas obligaciones. La comprobación de incumplimiento de las normas laborales y de seguridad social será causa de rescisión del contrato y cobro de los daños patrimoniales que se le cause a la Administración.

La firma adjudicataria deberá tener a todo su personal inscripto en el Banco de Previsión Social y con el correspondiente seguro sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de sus empleados, previsto en la ley y sus reglamentaciones. En caso de accidentes la DGC no se responsabiliza de los daños que sufra el personal. La firma

adjudicataria será responsable por los daños y perjuicios que provocase su personal tanto a funcionarios y bienes de DGC o terceros debiendo asumir sus costos y responsabilidades.

La firma adjudicataria se obliga a presentar mensualmente ante la DGC, previo al pago de los servicios prestados:

- a) Nómina de los trabajadores asignados a las tareas contratadas, con las horas realizadas.
- a) La historia laboral de los trabajadores asignados a las tareas contratadas.
- b) Copia de los recibos de pago del mes inmediato anterior correspondientes a los salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral de los mismos;
- c) Comprobantes de pago a BPS por obligaciones salariales.
- d) Póliza del BSE vigente, contra accidentes de trabajo de los trabajadores contratados.

La firma adjudicataria deberá proveer al personal de los elementos de seguridad e higiene requeridos por las normas vigentes, así como todo elemento de protección para realizar las tareas.

Asimismo, si la DGC considera que la empresa contratada ha incurrido en infracción a las normas, laudos o convenios colectivos vigentes dará cuenta a la Insepcción General de Trabajo y de la Seguridad Social a efectos de que se realicen las inspecciones correspondientes y en caso de constatarse dichos extremos la empresa infractora será sancionada en mérito a lo dispuesto por el artículo 289 de la Ley 15.903 de 10,11,1987 en la redacción dada por el artículo 412 de la Ley número 16.736 de 5 de enero de 1996, sin perjuicio de otras sanciones por el incumplimiento contractual que resulten de este pliego y normas jurídicas aplicables.

Será de su responsabilidad la limpieza, mantenimiento y reparaciones de los lugares donde han de desempeñar sus tareas, incluyendo los productos para su realización. Durante el periodo de contrato la empresa deberá encontrarse en estado vigente ante DIGEFE, siendo se su exclusiva responsabilidad el cumplimiento de la normativa en lo que respecta con la habilitación de los guardias que realicen la tarea.

La empresa adjudicataria se deberá inscribir en el registro de empresas de la Prefectura Nacional Naval para poder iniciar actividades.

La empresa deberá presentar a la DGC los currículums del personal que habrán de prestar los servicios dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación, siendo potestad de la Dirección General aceptarlos o sugerir cambios.

CESIONES DE CONTRATO

La Dirección General de Comercio no aceptara cesiones de contratos a otras empresas por parte de las empresas adjudicadas en el marco de la presente compra.

12. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Los adjudicatarios deberán garantizar el fiel cumplimiento del contrato mediante fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza, por un valor equivalente al 5% (cinco por ciento) de la adjudicación.

El adjudicatario podrá optar por no presentar garantía. En tal caso, el

incumplimiento del contrato se sancionará con una multa equivalente al 10% (diez por ciento) de la adjudicación.

De optar por confeccionar garantía de mantenimiento de oferta, se deberá entregar la misma en Tesorería de la Dirección General de Comercio, Uruguay 948, Montevideo en Tesorería de la Dirección General de Comercio, Uruguay 948, Montevideo. De lunes a viernes de 10:00 a 14:00, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación de la resolución de adjudicación. De no confeccionar garantía en el plazo estipulado se entiende que se opta por no presentarla.

13.- CUMPLIMIENTO DE SERVICIO Y PLAZOS.

Los servicios deberán comenzar a prestarse a las 00:00 horas del día indicado en la orden de compra administrativa, firmada por responsables del Departamento Financiero-Contable de la Dirección General de Comercio. La orden de compra deberá ser comunicada con al menos 72 horas hábiles de anticipo al inicio de los servicios.

El plazo del contrato será de veinticuatro meses desde su efectivo inicio con una prórroga automática sucesiva de doce meses más, a menos que se comunique por parte de la Dirección General de Comercio que no se utilizara con una anticipación de 30 días corridos a su vencimiento.

El servicio podrá ser dado de baja por parte de la Dirección General de Comercio con su debida justificación en cualquier etapa del contrato, cuando la Administración lo considere conveniente y por razones debidamente fundadas con previa comunicación de 60 días corridos.

14. INCUMPLIMIENTOS Y MULTAS

Se considerará incumplimiento a las condiciones del contrato, la contravención total o parcial a las cláusulas del presente pliego. Sin perjuicio de ello, se considerará incumplimiento, a consideración de la D.G.C. la obtención de resultados insatisfactorios respecto del objeto de la contratación

Los incumplimientos serán comunicados a la empresa adjudicataria por medio de Actas de Observación.

El adjudicatario dispondrá de 2 días hábiles contados a partir de la recepción del Acta de Observación, para la presentación de descargos. D.G.C. evaluará los descargos, pudiendo aceptar o rechazar los mismos, procediendo a notificar al adjudicatario, lo resuelto al respecto.

La falta de cumplimiento en los plazos y condiciones estipuladas que obedezcan a causas imputables al adjudicatario, generará una multa equivalente a la tasa máxima permitida por el BCU por cada día o evento de retraso, calculado sobre el monto del contrato no cumplido en tiempo y forma. La Administración podrá declarar rescindido el contrato, iniciando las acciones correspondientes por daños y perjuicios así como envío de notificación de antecedente desfavorable a la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado.

15. CONFORMIDAD DE SERVICIOS, ENTREGA DE FACTURACIÓN Y PAGOS

Los servicios realizados y el cumplimiento de horas serán controlados por personal idóneo de la Dirección General de Comercio o quién se designe en base a la información

suministrada por los soportes lógicos de la empresa y por controles aleatorios a realizarse. El personal designado de la Dirección General de Comercio procederá a dar su conformidad por escrito, pudiendo realizar observaciones al mismo si a su juicio entiende que no se ajusta a lo pactado.

La facturación al mes correspondiente se deberá entregar en la Sección Compras de la Dirección General de Comercio, 2do piso, Uruguay 948, Montevideo, de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 16:00, no recibándose facturación fuera de horario o en otra sección de la Dirección General de Comercio. En caso de facturación electrónica se deberá remitir a la dirección: magali.genta@comercio.gub.uy. La facturación deberá realizarse con fecha del último día del mes o el primer día hábil del mes siguiente en caso de finalizar el mes un día sábado, domingo o feriado.

En conjunto con la facturación se deberá entregar fotocopia de la nómina de funcionarios enviada al BPS el mes anterior y copia de los recibos de pago de los salarios correspondientes al mes inmediato anterior firmados por los funcionarios y demás rubros emergentes de la relación laboral.

Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria posterior a liquidación por sistema SIIF, dentro de los 30 días de entregada la factura del mes correspondiente una vez aprobada la misma por parte de personal de la Dirección General de Comercio.

16. COMUNICACIONES

La Dirección General de Comercio utilizara como medio de comunicación el correo electrónico institucional y todas las comunicaciones de relevancia serán remitidas a los oferentes y adjudicatarios al correo electrónico que figura en el Registro Único de Proveedores (RUPE) a menos que el oferente indique otra dirección de correo electrónico en la oferta.

17. NORMATIVA APLICABLE

Esta contratación se enmarca, en lo pertinente, en lo dispuesto por las siguientes normas:

- a) El T.O.C.A.F. por la redacción dada en el decreto 150/012.
- a) Decreto 131/014.
- b) Decreto 275/013.
- c) Decreto 155/013.
- d) Ley 18.331.
- e) Ley 18.381.
- f) Ley 17.250.
- g) Decreto 232/010.
- h) Decreto 414/009.
- i) Decreto 500/991 y modificativos.
- j) El presente Pliego de Condiciones Particulares.

18.- EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnización por daños y perjuicios.

Anexo I

ALCANCE DEL SERVICIO

- El servicio deberá ser permanente y continuo, cubriendo las 24 horas, todos los días del año, incluido domingos y feriados. No se podrá dejar de prestar el servicio bajo ninguna circunstancia.

- El Servicio comprenderá la vigilancia del predio de la Zona Franca utilizando el servicio de video vigilancia existente, así como la realización de una ronda diaria (por la parte interna del cerco perimetral), incluyendo el recorrido de todas las calles internas y del alambrado perimetral, con la finalidad de salvaguardar las instalaciones que se encuentran dentro de la Zona de Nueva Palmira. Asimismo, comprenderá el control de la seguridad de las dependencias, terrenos, depósitos y cercos perimetrales de los usuarios.

Cualquier anomalía detectada será informada a la Administración y eventualmente a la policía o Prefectura Nacional Naval en caso de que lo amerite, de acuerdo a un protocolo que se entregara al oferente adjudicado y se actualizará según las necesidades del caso

- El personal podrá exigir la identificación de cualquier vehículo o persona que este circulando por la Zona Franca.

La empresa deberá tener un Supervisor que actuará como nexo directo con la dependencia designada para realizar el control de cumplimiento del Contrato. Dicho supervisor deberá tener conocimientos en el área objeto de la contratación y ser una persona con experiencia en supervisión en el rubro de la vigilancia.

Cada vez que la Administración considere necesario mantener una reunión por diferencias con el servicio contratado, se le comunicará y deberá concurrir al Edificio Central.

El servicio de vigilancia se compondrá de acuerdo al siguiente detalle:

- 2 personas por turno en el horario comprendido entre las 06 y las 22 horas (diurno), debiéndose respetar las normas legales respecto a la jornada de labor.
- 2 personas en el horario comprendido entre las 22 horas y las 06 horas (nocturno), debiéndose respetar las normas legales respecto a la jornada de labor.
- 1 supervisor que deberá ejercer su tarea de supervisión sobre los 3 turnos de la vigilancia de la Zona de Nueva Palmira permaneciendo a la orden, debiendo presentarse cuando así se lo requiera.
- Se hará una ronda al día, la que deberá coincidir con la presencia del supervisor.
- Se deberá informar semanalmente en forma electrónica e impresa las marcas de las rondas realizadas, debiéndose coordinar con la administración día y hora para la transferencia de la información.

La empresa deberá tener un reglamento de trabajo con la descripción de tareas a cumplir por los funcionarios, donde constará además el régimen de sanciones por incumplimiento. Se entregará copia firmada con la conformidad de todos los funcionarios a la Administración. Las tareas serán coordinadas con la Administración de la Zona Nueva Palmira.

REQUISITOS DE PERSONAL

- El personal deberá estar integrado por personas capacitadas adecuadamente para el cumplimiento del servicio, debiendo tener el siguiente perfil: Acreditar capacitación, instrucción adecuada, idoneidad en el manejo de computadoras. Se valorará formación relacionada a la tarea.
- Debe tener terminado como formación mínima el ciclo básico (completo).
- El personal deberá estar con inscripción vigente en el DIGEFE y acreditar habilidad, y vigencia del test psicológico.
- Al momento del ingreso al servicio, el personal deberá contar con certificado de buena conducta, expedido por el Ministerio del Interior.
Estos requisitos deben ser presentados a la Administración de la Zona de Nueva Palmira antes de comenzar a prestar el servicio y cada vez que se realicen modificaciones en la plantilla de trabajo.
- Por razones de seguridad se deberá presentar a la Administración de Zona Nueva Palmira y de la Dirección General de Comercio, la plantilla de funcionarios que prestará el servicio, siendo potestad de las mismas aceptar o no al personal que se presente.

INFRAESTRUCTURA NECESARIA

- El personal dedicado al servicio deberá contar con indumentaria que cumpla con las normas de seguridad vigentes, vestimenta adecuada, botas, medios de transporte para dos personas, que permita realizar la vigilancia, por ejemplo: bicicletas, moto, cuatriciclo etc. . Binoculares, equipos de lluvia completos, medios de comunicación radio o teléfono, linternas de largo alcance, así como comunicación celular con posibilidad de comunicación como mínimo con los servicios de emergencia, puesto base del servicio, supervisor y Administración de la Zona Franca.
- La empresa deberá instalar en el contenedor-oficina un reloj electrónico (tarjeta o huella dactilar) para el marcado de entrada y salida del personal.
- La empresa prestadora del servicio deberá contar con reloj de sereno o marcadores de ronda electrónico para cada uno de los funcionarios, estableciéndose un número mínimo de siete puntos donde se deberá marcar el pasaje de la ronda. Se deberá contemplar la provisión de un soporte lógico para el procesamiento de las marcas, siendo de cargo de la empresa la instalación del mismo en las computadoras de la Administración.

Los puntos donde se instalarán los marcadores de ronda electrónicos serán establecidos por la Administración de la ZNP.

- Para uso del personal se deberán instalar en el contenedor base: equipo para mantener refrigerado y/o calentar los alimentos.
- La limpieza y mantenimiento de los espacios físicos que ocupe la empresa correrán por cuenta de la empresa. (productos de limpieza incluidos, cambio de luminarias quemadas, picaportes rotos, etc.).
- La empresa se hace responsable del cuidado de los equipos existentes en la Central de Monitoreo (CM), tales como: monitores, computadoras, comandos, etc.
- La Central de Monitoreo (CM) es el centro de gestión de seguridad por video vigilancia, pudiéndose seguir incorporando tecnología que mejore la seguridad del predio.
- El personal asignado a la vigilancia recibirá la capacitación necesaria para el manejo de los sistemas de video vigilancia, así como los protocolos de acción que la Administración de Zona Nueva Palmira considere convenientes.