

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2/2026

OBJETO: SERVICIO DE LIMPIEZA Y CONTROL DE ACCESO CON PRESENCIA PREVENTIVA PARA LAS OFICINAS DE LA CORPORACIÓN ANTIGUO PUERTO MADERO SOCIEDAD ANÓNIMA.

**VOLUMEN IV
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
DEL SERVICIO DE CONTROL DE ACCESO
CON PRESENCIA PREVENTIVA**



ÍNDICE

1. GENERALIDADES.....	3
2. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO	3
3. PERSONAL.....	4
4. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.....	6
5. CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.....	6

1. GENERALIDADES

Las presentes ESPECIFICACIONES TÉCNICAS describen los trabajos a realizar para dar cumplimiento al servicio de control de acceso con presencia preventiva de las oficinas de CPM, sitas en Avenida Calabria 1691 (esquina Boulevard Rosario Vera Peñaloza), de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO DE CONTROL DE ACCESO CON PRESENCIA PREVENTIVA

2.1. Propósito

El propósito de las tareas de control de acceso con presencia preventiva es asegurar la presencia física del personal asignado, en horario diurno y nocturno, durante las 24 horas, los 365 días del año, con fin disuasivo, garantizando el control de los espacios tanto en los interiores como exteriores del edificio y de las oficinas.

El adjudicatario deberá entregar dentro de los CINCO (5) días hábiles de suscripto el contrato un informe detallado con el listado de personal afectado, indicando la distribución de horarios, turnos, las rutinas previstas y metodologías de trabajo a aplicar.

La totalidad de las tareas de control de acceso con presencia preventiva deberán ejecutarse en observancia a los lineamientos generales que se detallan a continuación:

- Se contará con los recursos necesarios para llevar a cabo el objetivo del servicio.
- El servicio deberá garantizar la presencia física con disponibilidad horaria que incluya días y horarios inhábiles.
- Se requerirá buena presencia y disposición para eventualmente atender al público o visitantes que acudan al edificio.
- Deberá informar al personal designado de CPM y a su Supervisor de cualquier emergencia o desperfecto técnico que se suscite en el edificio o sus instalaciones, incluyendo pérdidas o filtraciones de agua, gas o eléctricas.
- Deberá informar al personal designado de CPM y a su Supervisor toda situación de inseguridad que se suscite en las instalaciones, perímetro e inmediaciones del edificio.

2.2. Alcance de las Tareas

El servicio a contratar deberá prestar mínimamente las siguientes tareas generales:

- Control y Monitoreo de Cámaras de Seguridad CCTV
- Control de acceso, sin autorización de uso de armas de fuego
- Recepción de correspondencia, encomienda y documentación fuera de los horarios hábiles
- Control del acceso a los espacios de estacionamientos de CPM
- Apertura y cierre del Edificio de Oficinas
- Recepción y orientación de visitas, contratistas y/o proveedores
- Aviso a los teléfonos de emergencias (911, 100, 103, 107, medicina prepaga, cía. de seguros), si la situación ameritara la urgencia
- Reporte de incidentes
- Control de llaves y accesos autorizados.

Específicamente, durante el horario nocturno del personal deberá:

- Permanecer en las instalaciones para el control general del inmueble
- Efectuar recorridas internas periódicas para verificar el estado de las oficinas
- Monitorear las cámaras permanentemente y sistemas de alarma con fines de observación
- Verificar el cierre de puertas, ventanas y accesos.
- Controlar el funcionamiento de equipos e instalaciones generales
- Detectar y comunicar de forma inmediata cualquier incidente, emergencia y/o anomalía
- Activar protocolos de aviso a responsables de CPM y su Supervisor ante emergencias y, de ameritar la urgencia, directamente a los teléfonos de emergencias (911, 100, 103, 107)
- Registrar novedades ocurridas durante el turno

No se requerirán las siguientes tareas:

- vigilancia armada
- intervención física

3. PERSONAL

3.1. Personal Afectado a los Trabajos

Las tareas se desarrollarán de lunes a lunes, las 24 horas, los 365 días del año.

El adjudicatario deberá asignar un (1) único Supervisor/Coordinador del servicio con disponibilidad permanente para coordinar las actividades. El Supervisor deberá contar con un sistema de telefonía celular móvil provisto por el adjudicatario, a fin de optimizar la comunicación con el comitente. El Supervisor estará autorizado para recibir y comunicar órdenes o resolver situaciones de urgencia durante la ejecución de los trabajos.

3.2. Responsabilidad Laboral

El adjudicatario deberá presentar a CPM, dentro de los CINCO (5) días hábiles de suscripto el contrato y previo al inicio de la prestación del servicio:

- El listado del personal de control de acceso con presencia preventiva que realizará las tareas, indicando nombre y apellido completo, tipo y número de documento de identidad, incluyendo la nómina del personal suplente asignado, en caso de corresponder.
- La nómina del personal deberá ser actualizada cada vez que se produzcan reemplazos en su dotación. Iniciada la prestación, deberá presentarse mensualmente.
- No se permitirá el acceso al edificio, bajo ningún concepto, a personas de la empresa que no figuren en dicha nómina.

Asimismo, el adjudicatario deberá:

- Informar por escrito las novedades de altas y bajas de personal. Las altas deberán denunciarse con no menos de CUARENTA Y OCHO (48) horas de anticipación al inicio de tareas, indicando nombre, apellido completo, tipo y número de documento, acompañando constancia de ART y de alta temprana en AFIP.
- Presentar una nómina de personal actualizada antes del día QUINCE (15) de cada mes.
- Presentar firmadas por el personal las normas de trabajo que definirán las políticas de buena presencia, no familiaridad con el personal de limpieza y confidencialidad de la información.

3.3. Personal del Adjudicatario

El personal afectado deberá cumplir con las siguientes exigencias:

- Contar con 21 (veintiún) años mínimo cumplidos.
- Contar con uniforme completo de uso obligatorio, provisto por el adjudicatario.
- Observar las normas de buena conducta y aseo pertinentes

3.4. Reemplazo de Personal

El adjudicatario deberá prever el reemplazo del personal que se ausente con motivo del goce de la licencia ordinaria anual por vacaciones (Artículo 150 y siguientes de la Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744 actualizada y/o los que en el futuro los sustituyan), o por cualquier otro motivo, siendo pasible de la aplicación de las sanciones contempladas en los demás volúmenes del pliego.

3.5. Capacitaciones

Todo el personal que desarrolle tareas de control de acceso con presencia preventiva deberá ser capacitado para las mismas. La capacitación incluirá políticas de seguridad e higiene laboral y la implementación de procedimientos de trabajo. El oferente deberá acompañar un listado del personal consignando las capacitaciones realizadas cada seis meses.

3.6. Planillas de Asistencia

Diariamente el personal de control de acceso con presencia preventiva designado por el adjudicatario deberá firmar las Planillas de Asistencia al ingresar y al egresar de las oficinas. Dichas planillas serán suministradas por el adjudicatario.

3.7. Entorno Seguro de Trabajo para el Personal

El adjudicatario deberá asegurar un entorno adecuado para el personal de control de acceso con presencia preventiva, para lo cual deberá demostrar que:

- Cuenta con un sistema de primeros auxilios y protocolos en caso de accidente.

- Cuenta con formación en salud y seguridad laboral para su personal, asignando un responsable de Higiene y Seguridad del prestador
- Realiza la capacitación periódica.

3.8. Elementos de Protección Personal y Colectiva

De corresponder, el adjudicatario deberá proporcionar los elementos de protección personal (EPP) básicos y específicos y los equipos de protección colectiva (EPC) que resulten requeridos de acuerdo con la naturaleza de los trabajos y los riesgos, previamente evaluados por el Técnico de Seguridad e Higiene del adjudicatario, basados en la legislación vigente, velando por el estricto cumplimiento en su uso.

En su caso el adjudicatario deberá reponer los EPP conforme lo indiquen las leyes locales vigentes y el deterioro o desgaste prematuro. Además, deberá capacitar a sus empleados en el uso y cuidado de todos los EPP utilizados y llevar registro de lo mencionado.

Será obligatorio el uso de EPP básico: calzado de seguridad (de corresponder) y ropa de trabajo. Y deberán ser especificados por el Profesional de Seguridad e Higiene del adjudicatario según los riesgos previamente evaluados y la legislación vigente.

4. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

La empresa adjudicada deberá realizar una supervisión continua de las tareas que deben desarrollarse. Asumirá a su único y exclusivo cargo la relación laboral con sus operarios, correspondiéndole el pago de sus haberes, cargas previsionales e impositivas, seguros, la contratación de seguro de A.R.T. y el cumplimiento de todos los deberes patronales asignados por las leyes de trabajo respectivas.

El adjudicatario se hará responsable de todas las roturas, daños y perjuicios que el personal a su cargo ocasionare por error, imprudencia o impericia, o por los productos utilizados en las tareas, causados a cualquier elemento, mueble, útil, piso, objeto de valor, etc., o a terceros, durante la ejecución de las tareas o con motivo de ellas. Deberá reponer todo elemento deteriorado dentro de los 3 (tres) días hábiles de producido el hecho. Pasado dicho lapso, CPM se reserva el derecho de retener de la facturación mensual el valor del elemento deteriorado.

Deberá afectar al servicio personal calificado, teniendo en cuenta la atención que deberá prestarse a los miembros del Directorio de CPM, personal y público en general.

5. CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

La prestación del servicio objeto de la presente contratación se deberá encuadrar en la normativa general y especial que resulte aplicable y sin carácter taxativo, de acuerdo a la Ley 20.744 de Contrato de Trabajo con sus respectivas normas complementarias y demás normativa que resulte de aplicación en materia laboral y previsional.