

SERVICIO INTEGRAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BASICAS

CONSIDERACIONES GENERALES

PRESTACION DEL SERVICIO

La prestación del servicio incluye la mano de obra, maquinarias, metodología y manejo del medio para llevar a cabo el objeto de la contratación, *preservando el estado de la infraestructura y respetando las reglas del arte y de las buenas prácticas.*

OBLIGACIONES DE LA FIRMA CONTRATADA

El personal de la firma adjudicataria deberá ser idóneo, mantener buena presencia, conducta y educación. Todos los trabajos que efectúe el Personal de la Contratista deberán ser realizados cuidando al máximo la seguridad de las personas que integran su personal y/o los terceros, así como también todos los bienes y/o elementos de propiedad del Hospital.

Las faltas y/o incumplimiento a este punto serán motivos suficientes para que el Comitente de por finalizada la contratación sin que medie derecho a reclamo y/o indemnización alguna.

La totalidad del personal estará bajo exclusivo cargo de la adjudicataria, así como los sueldos, seguros, beneficios, obligaciones sociales, y toda otra obligación derivada de la relación laboral entre el personal afectado al servicio y la adjudicataria; no generándose en consecuencia relación de dependencia alguna con el HCANK.

En tal sentido, el personal utilizado por quien resulte adjudicatario, no adquiere por la contratación ningún tipo o forma de relación de dependencia con el HCANK, siendo por cuenta de la firma contratada todas las responsabilidades emergentes de la relación laboral con el personal empleado.

El Contratista se obliga a reparar directamente los daños y/o perjuicios que se originen por la culpa, dolo o negligencia, actos u omisiones de deberes propios o de las personas bajo su dependencia o de aquellas de las que se valga para la prestación de los servicios contratados. El Contratista se hará responsable del desempeño de su personal, el que deberá permanecer en su lugar de trabajo y observar las reglas de moralidad y cortesía que su desempeño obliga en el trato con agentes, funcionarios y/o visitantes de nuestras dependencias.

El Contratista cubrirá en forma inmediata las ausencias imprevistas del personal y satisfará las demandas de servicios adicionales de la forma más conveniente.

Es de exclusiva responsabilidad de la empresa adjudicataria todo accidente de trabajo que ocurra a su personal o a terceros vinculados con la prestación del servicio, como asimismo el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes de las leyes laborales, quedando establecido que la adjudicataria deberá contar con seguro a su cargo.

El Contratista deberá designar un Encargado por turno, que será el responsable de las tareas que se realizan, manteniendo de esta forma un contacto directo con el área que cada Hospital designe para la supervisión y control de los trabajos contratados y quien será el referente principal a quien se le impondrá de las novedades que hagan al quehacer del contrato.

PERSONAL DEL PRESTADOR. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.

El Hospital no tiene ningún tipo de relación con el personal de EL PRESTADOR, afectado al cumplimiento de las tareas objeto del presente y no responderá por ningún tipo de reclamo.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, EL PRESTADOR se compromete y acuerda en forma irrevocable, mantener indemne al Hospital por cualquier reclamo, acción judicial, demanda, daño o responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada por cualquier persona pública o privada, física o jurídica, o dependientes de EL PRESTADOR, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aún concluida la contratación cualquiera fuere la causa y que se extenderá o alcanzará a indemnizaciones, gastos y costas, sin que la enunciación sea limitativa.

PERSONAL DEL PRESTADOR. OBLIGACIONES LEGALES POR PERSONAL PROPIO

Pagar en término de Ley los sueldos y jornales y toda retribución que le corresponda.

Contratar los seguros de Ley (ART, Seguro de Vida Obligatorio, Seguro de Responsabilidad Civil, etc.).

Cumplir todas las obligaciones laborales y previsionales que la legislación vigente establezca o que se dicten en el futuro.

Cumplir las disposiciones de la Ley N° 19.587 y sus decretos reglamentarios, como así mismo toda otra normativa que la amplíe o reemplace, respecto de las Normas de Higiene y Seguridad Laboral.

Utilizar las normas técnicas, sanitarias, precautorias y de tutela del trabajador en cuanto a las condiciones ambientales, integridad psicofísica y prevención de los riesgos laborales.

Contar con la certificación de los exámenes preocupacionales correspondientes a cada uno de los empleados dependientes de la empresa que figuren en la nómina de servicios (Artículo 5° inciso o) de la Ley 19.587 - Decretos N° 351/79 y 1338/96).

PERSONAL DEL PRESTADOR. RELEVO PERSONAL

EL PRESTADOR deberá proceder al relevo del personal observado por el Hospital, cuando a juicio de este último, existieran razones para ello.

PROVISIÓN DE MATERIALES.

La provisión incluye todos los materiales usuales y No usuales, insumos, mano de obra, maquinarias, metodología, manejo del medio y todo aquel insumo o material necesario para llevar a cabo el objeto de la contratación, preservando el estado de la infraestructura y respetando las reglas del arte y de las buenas prácticas.

ALCANCE DE LA PRESTACIÓN.

La presente es una enumeración declarativa y no limitativa de las tareas encomendadas y a cumplir por la adjudicataria, por lo que cualquier especificación técnica escrita para el procedimiento, será prioritaria sobre lo establecido a continuación:

El servicio se prestará en la Sede del Hospital, comprendiendo la totalidad de las instalaciones, edificios, y zonas no edificadas (azotea, estacionamiento, parques, campos y reservorio).

PLANTA FÍSICA A CUBRIR: SUPERFICIES DEL HOSPITAL

La distribución de locales y superficies se establece de la siguiente forma:

Superficie cubierta PB: 9.533 m²

Superficie cubierta PA: 9.538 m²

Azotea: 2520 m² de **Sala de Máquinas** y 7165 m² de **superficie plana exterior.**

Espacio Funcional: PB: 1472 + PA: 550 m²: 2020 m²

Centro de Día de Salud Mental y Casa de Madres: 260 m²

Rampa Exterior: 60 m²

Capilla: 35 m²

Sala de bombas contra incendio: 130 m²

Sala de Alcoholes: 28 m²

Sala de Tanque de Oxígeno: 52 m²

Garita N°1: 7.35 m²

Garita N°2: 7.35 m²

Espacios verdes internos (pulmones): 2388 m²

Paredes externas del edificio: 8235 m²

Playa de estacionamiento: 11788 m²

Vereda externa perimetral: 3343 m²

Vereda interna perimetral (en pulmones): 992 m²

Paseo saludable: 6357 m²

Sectores de División del Hospital: A, D1, D2, B, C, E, Espacio Funcional (Ed. H) y Centro de Día de Salud Mental.

Sector A,

PB: Hall Central, Informes, Atención al Usuario, Consultorios externos, Gimnasio Kinesiología,

Diagnóstico por Imágenes, Boxes de Extracción, Mesa de Entradas, Recursos Humanos, Servicio Social,

Oficinas de ACUMAR, Centro de Interacción con el Usuario, Sanitarios y Capilla.

PA: Salas de Espera, Laboratorios, Hemoterapia, Sala de Donación de Sangre, Aulas, Telemedicina, locales de apoyo a áreas de internación, sala de recreación, Habitaciones de Residentes, Auditorio y Docencia.

Sector B

PB: Compras y Suministros, Sistemas, Archivo de Historia Clínica, Contables, Tesorería, Higiene y Seguridad, Ingeniería Clínica, Arquitectura Hospitalaria, Recupero de Costos, Depósito de Farmacia y vestuarios.

PA, Internación: Maternidad y Cuidados Generales.

Sector C

PB: Areas de Gobierno del Hospital y oficinas de apoyo. Sala de Video Vigilancia, Data Center, Salas de reuniones de Dirección y Liquidación de haberes

PA, Internación: Unidad de Terapia Intermedia.

Sector D1

PB. Neonatología, espera general del sector, Obstetricia y Unidades de trabajo de parto respetad, áreas de apoyo del sector, dormitorio de Médicos y sala de estar.

PA. Unidad de terapia Intensiva B y sus áreas de apoyo.

Sector D2

PB, Emergencias pediátricas y adultos, shock Room, área de observaciones y áreas de apoyo, aislamientos. Sala de esperas generales, semicubierto de acceso ambulancias. Sanitarios públicos.

PA, UTIA: Cuidados intensivos, Centro Quirúrgico, UTIP: unidad de terapia Intensiva Pediátrica, aéreas de apoyo.

Sector E

PB, Cocina, Oficinas, Talleres, Generadores Eléctricos, Sala de Gases, TGBT, UPS y Anatomía Patológica y Ropería.

Exterior: Residencia de madres y estacionamiento de ambulancias.

PA, Comedor Personal, Farmacia, Depósito, esterilización, salas de apoyo, Hemodinamia y Sala de Angiografía Digital, sala de observación y habitaciones de guardia.

DOTACION DE PERSONAL. TAREAS INCLUIDAS

Dicho servicio deberá ser prestado en término de un DIMENSIONAMIENTO PRESTACIONAL MINIMO EN TORNO A LOS 90 (Noventa) vigiladores / PUESTOS CUBIERTOS, los cuales se distribuirán en 3 turnos según plan de trabajo aprobado por el HCANK. Esta cobertura mínima de 90 puestos distribuidos en 3 turnos, aplicará para los 7 días a la semana los 365 días del año.

La empresa deberá presentar un esquema con la distribución del personal que especifique los lugares asignados a cada uno y los horarios a cumplir. Dicho esquema deberá ser aprobado por la Dirección del Hospital.

Resultará deseable que el supervisor de la empresa cuente con experiencia mínima de 10 años comprobables en el servicio de seguridad/vigilancia y deberá cumplir un horario mínimo de 6 horas diarias y rotar en su labor por los diferentes turnos. La carga horaria de los vigiladores será de un máximo de 8 horas salvo excepción expresamente extendida por la Dirección del hospital Cuenca Alta.

Las tareas de seguridad y vigilancia, deberán ser supervisadas por el personal que determine la Dirección del Hospital Cuenca Alta, de conformidad al Plan de Trabajo confeccionado por la empresa prestataria, establecido a los fines de dar cumplimiento al servicio.

Será función primordial del servicio, brindar a las personas que permanezcan o concurran al Hospital, adecuadas condiciones de seguridad para realizar sus actividades en la misma; custodiar los bienes que se encuentren en el área de jurisdicción del Establecimiento, evitando su robo, hurto o deterioro por cualquier causa, incluyendo fenómenos atmosféricos o como resultado de violencia o intimidación individual o colectiva, o como producto de alzamiento, motín, alboroto o tumulto, y/o hechos de vandalismo que afecten la seguridad de las personas o los bienes del establecimiento. Cuando ocurra desaparición de algún bien, de propiedad del Hospital, se pondrá inmediatamente en conocimiento de la Empresa dicho faltante, registrando lo actuado en el Libro de Órdenes o por cualquier otro medio de notificación fehaciente. La Empresa deberá depositar el valor del bien desaparecido, en el momento de producirse la exteriorización del hecho, o restituirlo.

Asimismo, participará en forma activa en la prevención de todo tipo, inclusive accidentes, en especial en la seguridad ante riesgos de emergencia o catástrofe por incendio, inundación, explosión, corte de energía eléctrica, amenaza o cualquier hecho que potencialmente requiera la evacuación parcial o total del Hospital.

El Supervisor dispondrá la carga y distribución del trabajo al personal, e indicará el procedimiento a seguir para las tareas de rutina, por ejemplo:

- a) Control permanente de los lugares de acceso al Hospital.
- b) Control de la entrada y salida del personal, pacientes y público, exigiendo identificación, procediendo a la revisión de bultos que ingresen o retiren del Hospital, evitando el ingreso de elementos peligrosos o el retiro indebido de bienes de propiedad del establecimiento o de los internos. Los datos recabados se volcarán oportunamente en dos libros de actas de propiedad del Hospital; un libro destinado al personal del Hospital debidamente identificado, conforme a los registros que proporcione el área de Recursos Humanos, y el otro para el personal no identificado, público en general y personal de empresas tercerizadas, conforme el detalle que proporcione la Dirección de Infraestructura y Tecnología, al cual se le deberán exigir los datos personales.
- c) Monitoreo permanente de las cámaras de seguridad instaladas en el Hospital, durante las 24 hs.
- d) Cuidado de los bienes físicos, muebles e inmuebles, notificando en forma inmediata cualquier novedad.
- e) Realizar rondines permanentes en las zonas internas y externas.

- f) Evitar la ocurrencia de hechos o actos contrarios a las buenas costumbres y a las normas morales.
- g) Asesorar y/o informar a las autoridades del Hospital acerca de cualquier situación potencial de riesgo que hubiera sido detectada.
- h) No permitir el ingreso de bebidas alcohólicas en forma absoluta sin excepción.
- i) En caso de incendio o cualquier tipo de siniestro o accidente, los puestos tomarán las primeras medidas tendientes a la solución del problema, llamando según corresponda al Cuerpo de Bomberos, Seccional Policial y Defensa Civil, poniéndose a disposición del Comité de Catástrofe colaborando con el cumplimiento del Plan de Evacuación.
- j) Cumplir la función de orientador de todas aquellas personas que visiten el hospital y requieran ayuda respecto a la ubicación de los diferentes servicios.
- k) Informar de acuerdo a lo que establezca la Dirección de Infraestructura y Tecnología, respecto a el ingreso/egreso de personal de empresas tercerizadas.

Las autoridades del Establecimiento podrán disponer los cambios que consideren necesarios en los puestos de vigilancia, para un mejor servicio.

- l) Poner a disposición de las autoridades del establecimiento, los registros a los que alude el inciso b) del apartado 1.2 cuando sea requerido.
- ll) Realizar conjuntamente con los choferes de emergencia los chequeos de los móviles que requiera la Dirección de Infraestructura y Tecnología.
- m) Registrar la entrada y salida de las ambulancias (propias del HCAS y externas), así como todo móvil oficial, con el sistema que establezca la Dirección de Infraestructura y Tecnología.

1.3. Atento al servicio a contratar, la firma oferente deberá presentar, en el sobre de la oferta, la siguiente documentación:

- a) Su PLAN DE TRABAJO, con desarrollo ordenado de las tareas a cumplir tal como lo prevé el proponente, indicando además la distribución del personal para cumplir eficientemente con el servicio, incluyendo el sistema de control de monitoreo de las cámaras instaladas en el Hospital.
- b) El Análisis de Costos detallado, a título ilustrativo.

2. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN:

2.1. Los puestos serán fijos y móviles, entendiéndose como tal, rondines internos y externos, los que no podrán tener intervalos superiores a los quince (15) minutos.

2.2. El personal utilizará uniforme que no sea similar al utilizado por Fuerza de Seguridad, y no portarán ni usarán armas, bajo ningún concepto.

2.3. El servicio deberá ejercer su misión de alerta y prevención temprana de las novedades de su responsabilidad, y no solamente inventariar y/o deducir los hechos y siniestro ya acaecidos. La concepción general del sistema deberá tender a un servicio dinámico, móvil, flexible, tecnificado y oportuno. Asimismo, el servicio de seguridad deberá operar y controlar el Sistema de video de vigilancia perimetral, las barreras vehiculares automáticas en los ingresos y egresos a las playas de estacionamiento

y al acceso de emergencias, con el equipamiento propiedad del Hospital, debiendo complementarlos con un sistema de visualización y grabación de alta definición para luz diurna y nocturna, un Sistema de Alarmas con sensores infrarrojos en espacios necesarios por su alto impacto patrimonial para el Hospital. Así mismo deberán llevar un sistema de control de acceso de personal previamente autorizado a las áreas restringidas.

Se consideran áreas Restringidas:

- Data Center
- Racks
- Sala de Transformadores, TGBT, UPS, Generadores y Sala de Oxígeno
- Tanque de Oxígeno
- Salas de Máquinas (Todas)
- Depósitos
- Sala de bombas contra incendio

2.4. El personal de monitoreo, que deberá estar debidamente capacitado, prestará servicio con intervalos de receso de 30 minutos cada 2 horas, quedando, durante los recesos, el puesto a cargo de un reemplazante con igual capacitación.

2.5. Con antelación mínima de DOCE (12) horas a la finalización del contrato por cualquier causa, la adjudicataria deberá informar y entregar por escrito las novedades y modalidades del servicio, al personal directivo de la empresa que se hará cargo del mismo. Ambas empresas, la entrante y la saliente, labrarán y firmarán el Acta pertinente, en presencia del Director y del Administrador del Hospital dejando expresa constancia de la entrega de los registros pertinentes y de toda documentación inherente a la gestión durante el plazo de duración.

2.6. El personal no debe permanecer apostado dentro de los locales; los mismos deberán permanecer en lugares visibles tales como pasillos y áreas de circulación.

2.7 El personal deberá permanecer activo y con actitud alerta.

2.8 Se deberán extremar las medidas de control y vigilancia en todos los accesos y egresos de Neonatología las 24 horas del día, los 365 días del año. Deberán arbitrarse los medios para que en ningún momento se pierdan de vista o queden descubiertos dichos accesos.

2.9 Será responsabilidad de la empresa de vigilancia el control, la custodia y la entrega de las llaves del Hospital.

2.10 La empresa reportará cualquier novedad relevante a las autoridades del establecimiento o a los funcionarios que expresamente se designen a tal efecto.

2.11 Al momento de la toma del servicio, la empresa deberá realizar un inventario de las condiciones edilicias y faltantes (en caso de que los hubiera) según lo determine la Dirección de Infraestructura y

Tecnología. Dicho relevamiento deberá presentarse para su aprobación en un plazo máximo de 15 días luego de la toma de servicio.

3. DE LOS HORARIOS Y DE LAS NORMAS BASICAS A CUMPLIR POR EL PERSONAL Y DEL PERSONAL A AFECTAR:

3.1) El servicio se prestará TODOS LOS DÍAS, inclusive feriados, abarcando las veinticuatro (24) horas del día.

3.2) La prestataria deberá realizar rondines con una frecuencia mínima de tres (3) veces por turno, tanto sea en el interior como en el exterior del hospital. Cumpliendo con los puntos de control determinados por la DITS o quien ella designe.

4. CONDICIONES REQUERIDAS AL PERSONAL:

a) Ser mayor de edad;

b) El personal de la contratista deberá cumplir con el requisito de la Libreta Sanitaria. Esta Libreta deberá ser exhibida cada vez que la requiera el responsable de la supervisión de la prestación.

c) La adjudicataria tendrá a su cargo, en exclusiva relación de dependencia, al personal que sea afectado al cumplimiento de las tareas referidas.

d) Queda expresamente prohibida la contratación de empleados del Hospital, por parte de la Contratista.

e) El personal de la adjudicataria deberá observar las siguientes normas de conducta:

f) Higiene personal adecuada

g) Vestir uniforme completo y limpio, con su identificación.

h) Ingresar y egresar diariamente en la forma y por el lugar indicado por la Dirección del Establecimiento.

i) No circular fuera del radio cedido a la Empresa, con excepción de los lugares en que deba prestar Servicio.

j) No mantener vinculación con personal del Hospital ni con los pacientes internados o externos, salvo que razones de trabajo lo justifiquen.

k) Comportarse correctamente en todo momento, respetando hábitos de buena conducta y aseo personal, y procediendo con el mayor orden e higiene en su trabajo.

k) Está absolutamente prohibido el ingreso de bebidas alcohólicas o cumplir tareas en estado alcoholizado, lo cual ocasionará la separación inmediata de la persona por parte de la Contratista.

l) Está absolutamente prohibido fumar en cualquier sector del Hospital.

m) El personal de la contratista deberá participar en las capacitaciones permanentes y contar con el correspondiente certificado de asistencia.

n) La contratista deberá dotar a su personal con ropa y elementos de seguridad y protección adecuados a la tarea que realizan, que serán determinados por el profesional responsable de Higiene y Seguridad de la misma, de acuerdo con lo que establecen las leyes correspondientes, así como tarjetas plásticas de identificación (nombre y apellido, nombre de la empresa) y que deberá ser exhibida permanentemente

sobre el lado izquierdo del pecho. La contratista deberá documentar la entrega de acuerdo con la normativa vigente.

o) La contratista deberá dotar a todo su personal con un Handy tipo NEXTEL para cada uno, en perfectas condiciones de funcionamiento, para que la comunicación sea efectiva y rápida.

p) Se sugiere a la adjudicataria a capacitar a la totalidad de su personal asignado a desarrollar labores en la institución en lo que refiere a los alcances de la Ley Micaela.

4.1 MODIFICACIONES A HORARIOS DE DESCANSO:

Sin perjuicio del programa de trabajo y horarios enumerados, el Hospital podrá efectuar las modificaciones necesarias, sin que ello implique variar la cantidad de horas hombre en servicio, y sin reconocimiento de pago adicional.

5. CONTACTO ENTRE EL HOSPITAL Y LA PRESTATARIA:

A) DOCUMENTAL: El contacto del Hospital con el Representante y el Supervisor de la contratista, así como el asesoramiento en temas afines a la prestación, será cumplido por quien la Dirección designe al efecto, siendo obligación de la prestataria el cumplimiento de las órdenes e instrucciones que se impartan por esta línea que deberán en cada caso confirmarse por Libro de Órdenes de Servicio previsto.

B) TELEFONICO: El Supervisor, además, deberá contar con un teléfono celular habilitado las veinticuatro (24) hs. para que las autoridades del Hospital puedan comunicarse con él cuando lo requieran.

6. PERSONAL JERÁRQUICO:

La adjudicataria deberá designar un SUPERVISOR del servicio, que deberá ser idóneo en el cargo, altamente responsable y capacitado en el manejo de situaciones críticas o de emergencia; tendrá plena representación del titular de la adjudicataria, con amplio poder para decidir en todo lo que se refiera al servicio, y que será el nexo entre la misma y el Establecimiento; deberá responder al primer llamado que efectúen las autoridades del Hospital o el funcionario en quien deleguen la tarea, a fin de solucionar cualquier inconveniente en el servicio, siendo responsable de la calidad del mismo y del control de su personal.

7. CONTROL DE PERSONAL:

Es obligación de la prestataria llevar un REGISTRO DE ASISTENCIA, que deberá ser presentado a la Dirección del Establecimiento, o a quien la misma designe, toda vez que le sea requerido. Así mismo, la Dirección del Hospital puede requerir de la empresa que el control horario se realice con el dispositivo propio del HCAS.

La prestataria llevará adelante un minucioso control de ingreso del personal de las empresas tercerizadas que concurran a realizar trabajos dentro del predio de HCANK. De acuerdo al documento compartido por el área de Intendencia y HyS,AyDS.

8._CONSIDERACIONES OBLIGATORIAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD, AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE:

La empresa se compromete a cumplir en un todo lo exigible por las legislaciones vigentes en materia de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente.

A tales efectos se le solicitara la siguiente documentación respaldatoria:

- Art y Nomina del personal con Clausula de no Repetición al HCANK. (**HOSPITAL DE CUENCA ALTA NESTOR KIRCHNER SERVICIO DE ATENCION MEDICA INTEGRAL PARA LA COMUNIDAD / CUIT: 30-71508015-6**)
- Plan anual de Capacitaciones.
- Constancia de asistencia a las capacitaciones firmada por el responsable de seguridad e higiene laboral y el capacitado.
- Constancia de entrega de elementos de protección personal firmada por trabajador.
- Análisis de trabajo seguro de acuerdo a las tareas que realizaran dentro del predio del HCANK, firmada por el responsable de seguridad e higiene laboral.
- Contacto telefónico y/o email del responsable de Seguridad e Higiene de la empresa.
- Matrícula vigente del responsable de Seguridad e Higiene de la empresa.

Cabe destacar que dicha documentación deberá ser presentada al área responsable de la contratación antes del comienzo de la prestación del servicio y el área responsable comunicará mediante correo electrónico al área de Higiene y Seguridad, Ambiente y Desarrollo Sustentable lo informado por la prestataria, con el fin de realizar la carpeta técnica de la empresa. Mensualmente se deberá informe mediante correo electrónico al área responsable de la contratación del servicio sobre la modificación o no de la nómina del personal de la prestataria. El área responsable comunicara mediante correo electrónico al área de Higiene y Seguridad, Ambiente y Desarrollo Sustentable lo informado por la prestataria.

Una vez en vigencia el contrato el responsable de Seguridad e Higiene de la empresa prestataria se deberá poner en contacto con el área de Higiene y Seguridad, Ambiente y Desarrollo Sustentable, con el fin de acordar el régimen de visitas de acuerdo a las tareas a realizar, el riesgo de las mismas y la cantidad de personal involucrado, a mantener durante la vigencia del contrato. El área de Higiene y Seguridad, Ambiente y Desarrollo Sustentable le comunicará mediante correo electrónico el régimen de visita acordado con el prestatario al área responsable de la contratación.

La empresa prestataria del servicio, en caso de generar algunos de los residuos enumerados en la ley provincial 11720 como residuos especiales deberá comunicar mediante correo electrónico al área responsable de la contratación. El área responsable comunicará mediante correo electrónico al área de Higiene y Seguridad, Ambiente y Desarrollo Sustentable lo informado por la prestataria.

La empresa prestataria del servicio deberá presentar la ficha de seguridad de los productos químicos a utilizar y comunicar mediante correo electrónico al área responsable de la contratación. El área responsable comunicará mediante correo electrónico al área de Higiene y Seguridad, Ambiente y Desarrollo Sustentable lo informado por la prestataria.