*S.E.CH.E.E.P.*
*SERVICIOS ENERGETICOS DEL CHACO EMPRESA DEL ESTADO PROVINCIAL*
**CALLE MANUEL BELGRANO N° 566 = (3700) - PCIA. R. S. PEÑA = PROVINCIA DEL CHACO**
**TELEFONOS:(0364) - 4420070/406 - 4422895/401 - 4421836/699 - FAX: (0364) 4422767**

## CONDICIONES PARTICULARES

**FECHA DE APERTURA:** **HORA:**

**OBJETO:** CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA INTEGRAL EL TÉRMINO DE DOCE (12) MESES EN LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES DE S.E.CH.E.E.P. CORRESPONDIENTES A:

ART. N° 01: **PREDIOS (EDIFICIOS E INSTALACIONES):**

**A).-** PREDIO UBICADO EN ARTURO ILLIA N° 299 (INGRESO POR CALLE ROQUE SAENZ PEÑA N° 160), CORRESPONDIENTE A LA **GERENCIA AREA METROPOLITANA**.-

**B).-** EDIFICIO UBICADO EN ARTURO ILLIA N° 160 - **EDIFICIO DE COMERCIAL**, CORRESPONDIENTE A LA **GERENCIA AREA METROPOLITANA.-**

**C).-** PREDIO UBICADO EN CALLE BIBIANO MEZA N° 160, - **DISTRIBUCION, AUTOMOTORES,** CORRESPONDIENTE A LA **GERENCIA AREA METROPOLITANA**.-

**D).-** PREDIO UBICADO EN CALLE BIBIANO MEZA N° 160, - **ALMACENES,** CORRESPONDIENTE A LA **GERENCIA AREA METROPOLITANA**.-

**E).-** PREDIO UBICADO EN BARRIO AUTÓDROMO (CALLE MARTINA PEDRO), - **CENTRO DE DISTRIBUCION N°5** CORRESPONDIENTE A LA **GERENCIA AREA METROPOLITANA**.-

**F).-** PREDIO UBICADO EN AVDA. SOBERANÍA NACIONAL Y ROQUE SAENZ PEÑA, - **CENTRO DE DISTRIBUCIÓN N°6** CORRESPONDIENTE A LA **GERENCIA AREA METROPOLITANA**.-

**G).-** PREDIO UBICADO EN AV. ISLAS MALVINAS Y RUTA NACIONAL N°11 - **CENTRO DE DISTRIBUCIÓN N° 15**, CORRESPONDIENTE A LA **GERENCIA AREA METROPOLITANA**.-

**H).-** PREDIO UBICADO EN 25 DE MAYO Y GRAL. GÜEMES- FONTANA, - **CENTRO DE DISTRIBUCIÓN N° 17**, DISTRITO FONTANA CORRESPONDIENTE A LA **GERENCIA AREA METROPOLITANA**.-

**I).-** PREDIO UBICADO EN AV. URQUIZA Y QUIJANO - **CENTRO DE DISTRIBUCIÓN N° 22**, CORRESPONDIENTE A LA **GERENCIA AREA METROPOLITANA**.-

**I).-** PREDIO ADICIONAL (P/CUIDADO DE COBRE) UBICADO EN CALLE BIBIANO MEZA N° 160,- **ALMACENES**, CORRESPONDIENTE A LA **GERENCIA AREA METROPOLITANA**.-

ART. N°:02: **OBLIGACIONES:**

El prestatario del servicio de seguridad de los edificios e instalaciones, objeto de la presente licitación, deberá adecuar su actividad a las siguientes especificaciones:

**2.1.-**Los vigiladores tendrán relación de dependencia directa con la Contratista siendo esta la responsable de los haberes, cargas sociales, seguro contra accidentes de trabajo y demás obligaciones legales, efectuándose el pago de los mismos, según lo establecido en el Art. N°:06 de las presentes CONDICIONES PARTICULARES.-

**2.2.-**La Contratista será responsable de las personas que estén a su cargo para efectuar las tareas de vigilancia, del comportamiento laboral y disciplinario, en caso de producirse situaciones que violen lo anteriormente citado, y en el caso de que S.E.CH.E.E.P. requiera el reemplazo de algún vigilador, se comunicará al Contratista mediante la correspondiente ORDEN DE SERVICIO que emitirá el Inspector del SECTOR SEGURIDAD e

HIGIENE, debiendo producirse el reemplazo del mismo dentro de un lapso no mayor de cuarenta y ocho (48) horas.-

**2.3.**-Dentro de las veinticuatro (24) horas de recibida la ORDEN DE COMPRA, la Contratista deberá presentar un "CERTIFICADO DE COBERTURA" con **cláusula de no repetición** hacia el Comitente, otorgado por una Aseguradora de Riesgos del Trabajo, que ampare en accidentes del trabajo al personal encargado de efectuar el servicio de Vigilancia. Si no se diera cumplimiento a este requisito en el plazo establecido, no se procederá al pago de facturas algunas correspondientes a servicios prestados. Mensualmente deberá presentar actualización del certificado de cobertura con detalle de nómina de personal.-

**2.4.**-Los daños que pudiera ocasionar a bienes o personal de S.E.CH.E.E.P., y que fueran imputables a la Contratista, serán de su responsabilidad y pagados o reparados de inmediato, caso contrario S.E.CH.E.E.P., podrá efectuar la reparación o compra correspondiente por cuenta de la contratista, pudiendo afectar para tal fin garantías o facturas impagas.-

**2.5.**-Los vigiladores deberán tener especial cuidado en cerrar las puertas, ventanas, portones u otros accesos, al término de la jornada laboral del personal de S.E.CH.E.E.P., si se constatara la sustracción de algún elemento y/o materiales de las oficinas o patio, o valores, efectivo de las cajas fuertes que existan en los distintos objetivos, durante el lapso que medie entre la terminación de la jornada laboral y el horario de ingreso del personal de S.E.CH.E.E.P., la Contratista deberá hacerse cargo de la reposición de los elementos y/o materiales faltantes.-

**2.6.**- En caso de que el servicio debiera prestarse a la intemperie (sin local disponible), la contratista deberá proveer a su personal de garitas y baños químicos, lo cual estará a cargo de esa contratista.-

**2.7.**-El personal de vigilancia deberá vestir uniformes, identificación en un bolsillo superior de camisa y/o campera, donde se especifique la Empresa Contratista a la que pertenece y sus datos personales completos.-

**2.8.**- El personal de vigilancia deberá contar con equipo móvil (celular) para comunicación exclusiva del personal. También, deberá tenerse un grupo de comunicación (vía WhatsApp) con paquetes de datos activo para informar lo sucedido en el transcurso de los turnos de la guardia.-

**2.9.**-La Empresa que resulte adjudicataria deberá cumplir en un todo lo dispuesto por la **LEY PROVINCIAL N°:4.503 así como también toda otra norma dictada o a dictarse supletoria y/o concordante que regule sobre la materia.-**

**2.10.**-Para la certificación mensual deben presentar **Constancia Bancaria de depósitos de Jornales** según ley N° 25.345 así como también toda otra Norma dictada o a dictarse supletoria y/o concordante que regule sobre la materia.-

**2.11.**-La contratista deberá presentar **fotocopia del libro de actas legible**, encuadernada, anillada, con carátula indicando puesto a que corresponde, cantidad de fojas, fechas de inicio del libro, fecha de fin del libro y que numero de libro corresponde (siendo correlativo a cada puesto) una vez terminado el libro tendrá un plazo de 48hs para ser presentado en el sector Seguridad e Higiene- GERENCIA AREA METROPOLITANA.-

ART. N°: 03: **REQUISITOS A CUMPLIMENTAR POR LOS OFERENTES:**

Los oferentes deberán cumplimentar con la totalidad de los siguientes requisitos exigidos en el acto de apertura, en caso contrario, S.E.CH.E.E.P. a su solo juicio, podrá considerar el incumplimiento de alguno de los mismos, causal de rechazo de la oferta en el mismo acto, toda la documentación que se solicita, deberá ser presentada en forma numerada y clasificada **según el orden establecido a continuación**:

**3.1)**-Para el caso de empresas unipersonales, deberán indicar razón social, nombre y apellido del titular, certificado de domicilio expedido por autoridad competente.-

**3.2)**-Copia de la correspondiente autorización para realizar tareas de vigilancia expedida por autoridad competente y que lo habilite para desarrollar las mismas en el ámbito de la Provincia Del Chaco y que cubra el periodo de la prestación y el alcance establecido en el presente pliego de bases y condiciones, debidamente certificada por el organismo que la emita.-

**3.3)**-Mediante DECLARACIÓN JURADA deberán indicar: antigüedad en el rubro, fecha de iniciación de actividades, detalle de métodos operativos y cualquier otra constancia que certifique su experiencia y capacidad en el rubro, debiendo adjuntar nomina donde consten los antecedentes de servicios prestados. En el caso de ser una empresa de reciente formación deberán justificar esta situación.-

**3.4)**-Listado de útiles materiales y equipos con los cuales desarrolla la empresa oferente su actividad, aclarando características de los mismos así como marcas y modelos, debiendo informar expresamente la cantidad mínima que utilizara en la realización del servicio solicitado, como así también forma de comprobar la propiedad de los mismos.-

**3.5)**-Deberán indicar cantidad del personal estable con que cuenta actualmente el oferente, discriminándolos por especialidades o tareas especificas. Deberán adjuntar indefectiblemente:

**a)**-Certificado actualizado emitido por la Unión Personal De Seguridad de la República Argentina donde conste que el oferente no mantiene conflictos gremiales con su personal de vigiladores.-
**b)**-Certificado actualizado emitido por la Unión Personal De Seguridad de la República Argentina donde conste la situación regular del oferente en cuanto al cumplimiento de las obligaciones de pago que emergen de la Ley 23.351.-
**c)**-Certificado actualizado emitido por Obra Social del Personal De Seguridad Comercial Industrial e Investigaciones Privadas de la República Argentina donde conste la situación regular del oferente en cuanto al cumplimiento de las obligaciones de pago que emergen de la Ley 23.660.-

**3.6)** A los efectos de la verificación por parte de S.E.CH.E.E.P. de la solvencia económica/financiera de los oferentes, se deberá presentar:

**a).-SOCIEDADES LEGALMENTE CONSTITUIDAS:** Último balance general y estado de resultados debidamente rubricado por Contador Público con certificación del Consejo Profesional de Ciencias Económicas.-

**b).-EMPRESAS UNIPERSONALES Y SOCIEDADES DE HECHO:** Manifestación de bienes y/o estado de situación patrimonial actualizada a Diciembre de 2025, debidamente rubricado por Contador Público con certificación del Consejo Profesional de Ciencias Económicas.-

ART. N°:04: **REQUISITOS A CUMPLIMENTAR POR EL ADJUDICATARIO:**
Una vez resuelta la adjudicación, el que resultare adjudicatario deberá cumplimentar con:

**4.1.**-Planilla con el detalle del personal a emplear que contenga los siguientes datos: NOMBRES Y APELLIDOS, TIPO Y NUMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD, DOMICILIO, ANTIGÜEDAD DE CADA UNO DE LOS EMPLEADOS EN LA EMPRESA CONTRATISTA, FIRMA DE CADA UNO DE LOS EMPLEADOS DEBIDAMENTE CERTIFICADA POR AUTORIDAD COMPETENTE.-

**4.2.**-En caso de modificaciones (INCORPORACION Y/O BAJA DE PERSONAL), el Adjudicatario deberá notificar fehacientemente con dos (2) días hábiles de antelación al Inspector del SECTOR SEGURIDAD e HIGIENE DE S.E.CH.E.E.P., dichas modificaciones:

**4.2.1.**-Para el caso de bajas, deberán presentar además la planilla de liquidación de sueldo correspondiente y por el período de tiempo efectivamente trabajado en el mes, con los aportes, beneficios, adicionales, preavisos e indemnizaciones que por ley correspondan con el correspondiente comprobante de pago.

**4.2.2.-**Para el caso de incorporaciones, las mismas deberán figurar en la planilla de liquidación de sueldos mensual solicitada en el Art. N°:6 - Punto 5.-

**4.3.-**Constancia de **la póliza de seguro por riesgo de accidentes o A.R.T**. que pudieran sobrevenir al personal a su cargo según el **Art. N°:2 - Punto 2.3.-,** como así también **Pólizas de Seguros de Vida Obligatorio y de Responsabilidad Civil** exigidas en la normativa vigente que regula la actividad de Empresas que desarrollan actividades de seguridad, vigilancia, investigaciones e informaciones privadas.-

Deberán presentar, además: Constancias de inscripción en: **A.R.C.A.-(I.V.A., GANANCIAS, EMPLEADOR, AUTONOMOS-[PARA EMPRESAS UNIPERSONALES], A.T.P., A.R.T., OBRA SOCIAL, HABILITACION MUNICIPAL**, y lo exigido en el **Art. N°:2-Puntos 2.6.- y 2.7.-**

ART. N°:05: **DE LAS CERTIFICACIONES:**

El inspector que S.E.CH.E.E.P. designe, perteneciente al sector SEGURIDAD E HIGIENE, quien no podrá ser recusado por el adjudicatario, confeccionará un **certificado mensual** de recepción del servicio por triplicado, una vez efectuado el control de la prestación del servicio, debiendo hacer constar en el mismo (si hubieran), las causales que hagan pasible de descuento en el pago por sanciones aplicadas.-

Deberán constar, además, las modificaciones del personal (incorporaciones y/o bajas), como así también, confeccionará un **certificado de recepción definitivo** del servicio en el último mes de prestación del servicio.-

ART. N°:06: **DE LOS PAGOS:**
En cumplimiento de lo establecido en el Decreto Provincial N°:759 de la Provincia del Chaco, el pago se realizará mediante **TRANSFERENCIA BANCARIA** a la cuenta que la Contratista mantenga en el **Nuevo Banco del Chaco S.A.**, por lo que deberá indicar número de cuenta y sucursal. Las transferencias se realizarán únicamente los días viernes. La Falta de comunicación del **ALTA** de la cuenta bancaria eximirá a S.E.CH.E.E.P. de cualquier obligación derivada de la eventual mora que se produzca por dicho motivo.-

**A).-A LOS EFECTOS DEL PAGO DE LA/S FACTURA/S Y/O CERTIFICACIONES DEL SERVICIO Y/U OBRA SE PROCEDERA DE LA SIGUIENTE MANERA:**

El contratista deberá presentar a la Inspección de S.E.CH.E.E.P. ***hasta el día diez (10) de cada mes,*** (en caso de ser este feriado o inhábil, la presentación se efectuara el día siguiente hábil), toda la documentación requerida en el presente apartado para control y aceptación, para luego ser presentada para el pago.

El contratista deberá cumplimentar con detalle del personal a emplear-(Nombres y Apellidos - Número de documento de identidad - dirección - antigüedad de cada empleado en la empresa Contratista, firma de cada empleado debidamente certificada por autoridad competente).-

En caso de modificaciones (INCORPORACION O BAJA DEL PERSONAL) el Adjudicatario deberá notificar fehacientemente con dos (2) días de anticipación al **Sector Higiene y Seguridad en el Trabajo** de dichas modificaciones. Para el caso de bajas, deberán presentar además la planilla de liquidación de sueldo y constancia de acreditación del pago correspondiente y por el período de tiempo efectivamente trabajado en el mes, con los aportes, beneficios, adicionales, preavisos e indemnizaciones que por ley correspondan. Las incorporaciones, deberán figurar en la planilla de liquidación de sueldos mensual solicitada.-

**B).-EN OPORTUNIDAD DE CADA PAGO, Y HASTA EL DIA DIEZ (10) DE CADA MES SIGUIENTE AL MES TRABAJADO, EL ADJUDICATARIO DEBERA CUMPLIMENTAR CON LO SIGUIENTE:**

1) Planilla del personal ocupado con carácter de declaración jurada en la que deberán constar las modificaciones del personal, si las hubiera, respecto de la nómina presentada en el inicio de la prestación del servicio y/u obra. Dicha planilla será presentada en forma mensual, debiendo ser confeccionadas en un todo de acuerdo al **apartado A** del presente Artículo más los importes correspondientes a Sueldos, Aportes

Previsionales, A.R.T., y Beneficios Sociales (Matrimonio, Nacimiento, Adopción, S.A.C., Vacaciones, Enfermedades Inculposas, Licencias, Etc.) ***por cada empleado***. Para el caso de empresas unipersonales el correspondiente aporte como autónomo del titular.-

2) Adjuntar Escala Salarial del Convenio correspondiente al mes que se abona, para este tipo de servicio, especificado en el análisis de precios efectuado al presentar la oferta. -
3) Certificado de *recepción del servicio* correctamente confeccionado por el **Sector de Seguridad e Higiene en el Trabajo** de la **Gerencia Área Metropolitana.-**
4) **Factura electrónica** deberá contener claramente consignados los siguientes datos: Número de la factura; fecha de emisión; Periodo facturado; Fecha de vencimiento; Logo; Razón social; Domicilio de la empresa; Gerencia Zonal servida; N° de CUIT; teléfonos; C.A.E.; Correo electrónico.

   Tendrá sectores que:
   - Conceptos facturados acorde a cada ítem, **en forma independiente** (por cada renglón- detallando el periodo certificado).
   - Precios unitarios de los conceptos facturados, totalmente de acuerdo con el precio presupuestado.
   - Descripción que detalle la cantidad de Horas certificadas.
   - Importe total neto de cada concepto facturado.
   - Importe del I.V.A. de la factura.
   - Importe total con I.V.A. de la factura.-

5) Fotocopia del formulario 931 (A.R.C.A.) y su respectivo comprobante de pago. En el mismo estarán incluidos los siguientes conceptos:
   - Fotocopia de *Boletas de depósitos de* JUBILACIONES: Cod. 301 y 351.-
   - Fotocopia de *Boletas de depósitos de* OBRA SOCIAL: Cod. 302 y 352.-
   - Fotocopia de *Boletas de depósitos de* A.R.T.: Cod. 102.-
   - Fotocopia de *Boletas de depósitos de* Seguro de Vida Colectivo.
6) **Fotocopia de recibos de sueldos firmado por el empleado conforme a Ley de Contrato de Trabajo, correspondiente al mes anterior a la certificación, a excepción del último mes de servicio, en el que deberá presentar constancia de acreditación de ese mismo mes**.-
7) **Fotocopia de ART con Cláusula de No repetición a S.E.CH.E.E.P. junto su respectiva Nómina del seguro del personal afectado a las tareas adjudicadas.**
8) *Boletas de depósitos de Aportes Sindicales, AUTÓNOMOS-(Si corresponde), y otras leyes que pudieran dictarse respecto del personal ocupado, correspondientes al mes anterior a la certificación, a excepción del último mes de servicio en el que se presentarán boletas de ese mismo mes.*
9) Fotocopia de Libre de Deuda A.T.P. CHACO en vigencia.-
10) Fotocopia de constancias de **Seguros de Vida Obligatorio y de Responsabilidad Civil** con nómina de personal afectada al servicio.
11) **Constancia Bancaria de depósitos de Jornales** según ley N° 25.345 así como también toda otra Norma dictada o a dictarse supletoria y/o concordante que regule sobre la materia.-

**C)- <u>SI LAS RELACIONES DE TRABAJO ENTRE EL EMPLEADO Y LA CONTRATISTA FINALIZA DURANTE SERVICIO CONTRATADO POR S.E.CH.E.E.P., EN LA PLANILLA SOLICITADA DEBERÁ INCLUIRSE ADEMÁS LOS CONCEPTOS QUE POR LEY SE EXIGEN (PREAVISOS, INDEMNIZACIONES, PROPORCIONALES, ETC.-) Y TODO OTRO CONCEPTO QUE INDIQUE QUE SE EXTINGUE LA RELACIÓN LABORAL.</u>**

Si los conceptos antes mencionados no figuran, se presume una continuidad laboral con la contratista, pero, en ese caso se deberá presentar una nota firmada por cada uno de los empleados ante la Dirección Provincial de Trabajo, en donde se exprese claramente que el empleado continua la relación laboral con la contratista.

**En caso de no efectuarse la presentación en alguna de las dos formas antes mencionadas, S.E.CH.E.E.P. no procederá el pago de la factura, reteniéndola hasta la efectivización de la presentación de todos los comprobantes.**

*S.E.CH.E.E.P.*
*SERVICIOS ENERGETICOS DEL CHACO EMPRESA DEL ESTADO PROVINCIAL*
**CALLE MANUEL BELGRANO N° 566 = (3700) - PCIA. R. S. PEÑA = PROVINCIA DEL CHACO**
**TELEFONOS:(0364) - 4420070/406 - 4422895/401 - 4421836/699 - FAX: (0364) 4422767**

ART. N°:06: **DE LOS PAGOS:**

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto Provincial N°:759 de la Provincia del Chaco, el pago se realizará mediante **TRANSFERENCIA BANCARIA** a la cuenta que la Contratista mantenga en el **Nuevo Banco del Chaco S.A.**, por lo que deberá indicar número de cuenta y sucursal. Las transferencias se realizarán únicamente los días viernes. La Falta de comunicación del **ALTA** de la cuenta bancaria eximirá a S.E.CH.E.E.P. de cualquier obligación derivada de la eventual mora que se produzca por dicho motivo.-

**A).-A LOS EFECTOS DEL PAGO DE LA/S FACTURA/S Y/O CERTIFICACIONES DEL SERVICIO Y/U OBRA SE PROCEDERA DE LA SIGUIENTE MANERA:**

El contratista deberá presentar a la Inspección de S.E.CH.E.E.P. ***hasta el día diez (10) de cada mes,*** (en caso de ser este feriado o inhábil, la presentación se efectuara el día siguiente hábil), toda la documentación requerida en el presente apartado para control y aceptación, para luego ser presentada para el pago.

El contratista deberá cumplimentar con detalle del personal a emplear-(Nombres y Apellidos - Número de documento de identidad - dirección - antigüedad de cada empleado en la empresa Contratista, firma de cada empleado debidamente certificada por autoridad competente).-

En caso de modificaciones (INCORPORACION O BAJA DEL PERSONAL) el Adjudicatario deberá notificar fehacientemente con dos (2) días de anticipación al **Sector Higiene y Seguridad en el Trabajo** de dichas modificaciones. Para el caso de bajas, deberán presentar además la planilla de liquidación de sueldo correspondiente y por el período de tiempo efectivamente trabajado en el mes, con los aportes, beneficios, adicionales, preavisos e indemnizaciones que por ley correspondan. Las incorporaciones, deberán figurar en la planilla de liquidación de sueldos mensual solicitada.-

**B).-EN OPORTUNIDAD DE CADA PAGO, Y HASTA EL DIA DOS (2) DE CADA MES SIGUIENTE AL MES TRABAJADO, EL ADJUDICATARIO DEBERA CUMPLIMENTAR CON LO SIGUIENTE:**

1. Planilla del personal ocupado con carácter de declaración jurada en la que deberán constar las modificaciones del personal, si las hubiera, respecto de la nomina presentada en el inicio de la prestación del servicio y/u obra.

2. Dicha planilla será presentada en forma mensual, debiendo ser confeccionadas en un todo de acuerdo al **apartado A** del presente Artículo más los importes correspondientes a Sueldos, Aportes Previsionales, A.R.T., y Beneficios Sociales (Matrimonio, Nacimiento, Adopción, S.A.C., Vacaciones, Enfermedades Inculposas, Licencias, Etc.) ***por cada empleado***. Para el caso de empresas unipersonales el correspondiente aporte como autónomo del titular.-

3. Adjuntar Escala Salarial del Convenio correspondiente al mes que se abona, para este tipo de servicio, especificado en el análisis de precios efectuado al presentar la oferta.-

4. Certificado de *recepción del servicio* correctamente confeccionado por el **Sector de Seguridad e Higiene en el Trabajo** de la **Gerencia Área Metropolitana.-**

5. **Factura electrónica** deberá contener claramente consignados los siguientes datos: Número de la factura; fecha de emisión; Periodo facturado; Fecha de vencimiento; Logo; Razón social; Domicilio de la empresa; Gerencia Zonal servida; N° de CUIT; teléfonos; C.A.E.; Correo electrónico.
   Tendrá sectores que:
   - Conceptos facturados acorde a cada ítem, **en forma independiente** (por cada renglón-detallando el periodo certificado).