

ANEXO I

CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE VIGILANCIA – DEPENDENCIAS DPE USHUAIA

El plazo de duración del contrato para las Dependencias de la ciudad de Ushuaia se establece por dos (2) meses contados a partir del día 29/07/2022.

1.- Objeto:

Servicio de Seguridad y Vigilancia en el predio de la Central Termoeléctrica Ushuaia sita en Perito Moreno 2792, en el Depósito D.P.E. (Camiña) sito en Héroes de Malvinas 3430, oficinas de Administración de la D.P.E. sitas en calle Lasserre 218 de la ciudad de Ushuaia por el término de dos (2) meses el que se deberá realizar de acuerdo a las pautas establecidas en las presentes ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

2.- Período de la Contratación

El Servicio de Vigilancia a cumplir en las distintas áreas de la DPE de Ushuaia, durante un período de 2 (dos) meses contados a partir del ANEXO I del presente contrato.

3.- Dependencias afectadas al servicio

3.1- Servicio Puesto 24 hs. y Control de Rondas según detalle Puntos 4.2 y 4.4

- a) Central Termoeléctrica Ushuaia (CTU) – Perito Moreno N° 2792 – Ushuaia.
- b) Depósito Camiña – Héroes de Malvinas N° 3430 – Ushuaia.

3.2.- Servicio Asistencia de Alarmas – Tipo X-28 - que cuenta por el momento la D.P.E.

Servicio de guardia de lunes a viernes según detalle Puntos 4.1 – 4.3 -

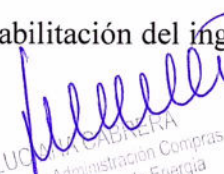
- a) USHUAIA - Oficinas Administrativas DPE – Lasserre N° 218
- b) USHUAIA - Ex Usina Río Olivia - Zona Piscicultura – Perito Moreno N° 4560
- c) USHUAIA -Centro de Distribución I, Magallanes N° 485 - (esq. Lasserre y II – Magallanes 505)
- d) USHUAIA -Centro de Distribución II - Av. 12 de Octubre N° 369 (Predio Vialidad Nacional).
- e) USHUAIA - Centro de Distribución Río Pipo – Bahía de los Abrigos esquina Río Irigoyen

4.- Días, cargas horarias y características del servicio según sector:

El Adjudicatario se compromete a realizar los servicios de seguridad y vigilancia en las dependencias establecidas en el Punto 4) conforme se detalla a continuación:

4.1 - Oficinas Administrativas DPE – Lasserre N° 218 (Punto 3.2, apartado a)

- 1.- Vigilador de Lunes a Viernes en el horario de 07:30 a 20:00 hs.
- a) Desactivación de alarma 08:00 hs.
- b) Control del estado de las instalaciones en forma interna y externa, habilitación del ingreso a la playa de estacionamiento, control de vehículos estacionados.
- c) Izar Bandera Nacional y Provincial.


LUCIANA CABRERA
Jefe Sección Administración Compras
Dirección Provincial de Energía

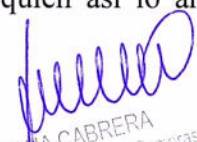
- d) Horario de 09:00hs a 14:00 hs. prestará servicio de seguridad y vigilancia en el área de Atención al Público hasta el cierre de cajas.
- e) De 16:00hs a 20:00hs Cierre de Puertas de Ingresos calles Lasserre y Deloqui.
- f) Vigilancia horario de prestación del servicio de limpieza (empresa contratada).
- g) Posesión de llaves del edificio y control de llaves de oficinas internas que deben permanecer cerradas concluidos los trabajos por el personal de limpieza (a designar).
- h) Control de estado de las instalaciones en forma interna y externa, control de detalle de vehículos estacionados.
- i) Arriar Bandera Nacional y Provincial.
- j) Activación de Alarmas 19:00 hs.
- k) Registro en libro de Guardias.

2.- Libro de Guardia, debidamente foliado, donde se asentarán diariamente las novedades, sugerencias y/u observaciones a cargo del personal afectado al servicio de vigilancia.

3.- En las mismas condiciones la D.P.E. podrá solicitar horas adicionales sábados, domingos y días inhábiles conforme al ítem N° 3.

4.2- Central Termoeléctrica Ushuaia (CTU) – Perito Moreno N° 2792 (Punto 3.1, apartado a) y Central Termoeléctrica

- 1) Un (01) puesto de 24 Hs/ Día, de Lunes a Domingo, incluidos feriados y asuetos (nacionales y provinciales).
- 2) Control de Rondas perimetrales por el exterior e interior del predio de la Usina conforme se establezcan los puntos, frecuencia, cantidad de puntos de ronda a designar - Anexo I -. Horario de realización del control de rondas entre las 16:00 a 07:30 hs./16:00 a 06:30 hs. (conforme horarios de temporada invernal y estival); debiéndose quedar registro de las rondas realizadas y novedades al respecto.
- 3) Control de Ingreso y egreso:
 - a) Del Personal de Organismo, de Personas Ajenas a este, del personal de limpieza, las que deberán ser registradas a diario y cotejados con las listas provistas por el organismo.
 - b) En caso del Personal del Organismo, se controlará el ingreso y egreso de aquellos agentes que eventualmente no puedan realizar su registro en el reloj de entrada, los datos de los registros serán transcriptos a una planilla destinada a tal fin, la que se hará entrega en las oficinas administrativas del organismo.
 - c) No se permite el ingreso a las instalaciones sin acompañamiento o recepción de personal del organismo.
 - d) No permitir el ingreso de vendedores ambulantes.
 - e) En caso de entrada de personas ajenas al organismo (visitas/proveedores, entre otros) se dejará asentado en el libro a quien visita, quien lo recibe, así como el horario de entrada y salida.
 - f) En días no laborables se prohíbe el acceso de toda persona ajena al organismo o aquellos agentes de éste que no deban cumplir funciones previamente autorizadas por un superior. Quedan exceptuados de ingresar sin autorización el/los agente/s que se encuentren cumpliendo guardias – dato que deberá recabarse diariamente al tomar la guardia con el personal de máquinas o guardia Reclamos (que cumplen horarios rotativos).
 - g) Registro de entrada y salida de vehículos propiedad del organismo – evitando demoras en la salida – levantar barrera - de los rodados distinguiéndose el N° de Móvil, Patente o dato necesario.
- 4) El vigilador debe permanecer en el horario de 07:30 a 16:00, temporada invernal, y en el horario de 06:30 a 16:00, en temporada estival, en la oficina de guardia, por lo que no podrá trasladarse dentro de las instalaciones, debiendo poner en conocimiento al personal del organismo, previa consulta telefónica interna, el que se movilizará hasta la oficina de guardia para asistir a quien así lo anuncie a éste (guardia).


LUCIANA CABRERA
Jefe Sección Administración Compras
Dirección Provincial de Energía

5) El vigilador podrá movilizarse de su puesto de vigilancia en el horario aludido en el punto 4, por razones y/o motivos estrictamente inherentes a su función como agente de seguridad y vigilancia (atención de siniestros, urgencias, posibles hurtos, entre otros).

6) Contestar las llamadas telefónicas solamente para la CTU Ushuaia, que deriven al teléfono existente en la oficina de guardia, debiendo derivar la misma a la oficina o agente que corresponda. En caso de no poder realizar tal derivación, se informará el número de interno y horario para comunicarse.

7) Control de ingreso de materiales, bultos, paquetes y/o similares por proveedores, debiendo registrar los datos del proveedor, cantidad de bultos, los que serán asistidos para su ingreso por personal de Pañoles. El ingreso de Proveedores será en el horario de 08:00 a 14:30 hs. En caso de excepción de horario se informará tal situación.

8) Cierre de Portón Principal CTU a partir de las 16:30 hs. y hasta las 07:30 hs. (horario máximo estimado de egreso e ingreso del personal del organismo), y en forma permanente sábados, domingos y feriados.

9) Resguardo de llaves Ex Usina Río Olivia. El vigilador deberá llevar el Registro en libro de guardias de novedades y entrega de llaves previa autorización del responsable del área, conforme se designe oportunamente, quien deberá indicar identificación, día y hora que la persona y/o empresa deba apersonarse a dichas instalaciones.

4.3 Centros de Distribución I, II y CD RIO PIPO – Ex Usina Río Olivia – Oficinas de Administración (Punto 3.2, apartados b, c y d)

a) Asistencia en caso de activación de alarma.

b) El llamado será direccionado al equipo celular destinado a ese único fin, el que estará en forma permanente a cargo del puesto de vigilancia de la CTU.

c) En caso de activación de alarma será asistida por personal de la empresa, poniendo en conocimiento al Jefe de Guardia de las novedades.

d) Registro en el libro de actas.

4.4 - Depósito Camiña – Héroes de Malvinas 3430 (Punto 3.1, apartado b).

a) Un (01) puesto de 24 Hs/ Día, de Lunes a Domingo, incluidos feriados y asuetos (nacionales y provinciales).

b) Control de Rondas conforme se establezcan los puntos, frecuencia, cantidad de equipos electrónicos a designar. Horario de realización del control de rondas entre las 16:00 a 07:00 hs.

c) Control de Ingreso y egreso:

1) No se permite el ingreso de proveedores ni contratistas para ingreso o egreso de materiales sin Autorización de personal del organismo autorizado a tal fin, Personal de Pañoles, Jefe Dpto. Distribución y/o los reemplazantes.


2) El horario de ingreso y egreso de materiales se fija en el horario de 09:00 a 13:00 hs. debiendo presentar ante el vigilador el correspondiente remito autorizado por Personal de Pañol, cuya copia deberá entregarse a este previamente al ingreso de las instalaciones. Tales remitos en copia, serán entregados en las oficinas administrativas en forma mensual a fin de cotejar los datos y controles que correspondan. Sin excepción.

3) En caso de presentación de personal del organismo para el retiro de materiales, deberá presentar ante el personal de guardia la autorización del Jefe de Dpto. Distribución que indique nombre y apellido, día y horario y destino de los materiales.

4) En días no laborables se prohíbe el acceso de toda persona ajena al organismo o aquellos agentes de este que no deban cumplir funciones previamente autorizadas por un superior. Quedan exceptuados de ingresar sin autorización el/los agente/s que se encuentren cumpliendo guardias activas – dato que deberá recabarse diariamente al tomar la guardia con el personal de máquinas o guardia Reclamos (que cumplen horarios rotativos).

5) Registro de entrada y salida de vehículos distinguiéndose N° de Móvil, Patente o dato necesario.

6) Cierre de Portón Principal Depósito en forma permanente. El mismo permanecerá abierto al solo efecto de ingreso o egreso de materiales.


LUCIANA CABRERA
Jefa Sección Administración Compras
Dirección Provincial de Energía

4.5 - Responsabilidades del Prestador del Servicio

- a. El servicio de seguridad y vigilancia deberá tener la precaución necesaria a fin de evitar daños y/o desperfectos a los bienes muebles y en los inmuebles de la DPE.
- b. El adjudicatario se compromete, mediante su personal, a proporcionar vigilancia, información y protección para preservar la integridad física de personas y/o bienes de esta Dirección. Se obligará a responder directamente ante esta Dirección por el fiel cumplimiento de las obligaciones que aquí se establecen, resultando responsable de todo lo relacionado con hurtos, daños y siniestros que sean consecuencia necesaria de la violación del deber de guarda y custodia contratado.
- c. Será obligación del adjudicatario el pago de sueldos, jornales, cargas sociales y otras obligaciones, encontrarse al día en el pago de sueldos, jornales, sueldo anual complementario, salario por enfermedad, aportes jubilatorios, cargas sociales de cualquier tipo o cualquier otro derecho o beneficio que corresponda al personal a su cargo, derivado de leyes, decretos, resoluciones o convenciones colectivas de trabajo, como así también el pago de indemnizaciones por despidos, enfermedades o accidentes de trabajo. Los incrementos salariales otorgados al personal de vigilancia surgidos de acuerdos, aún los homologados por el Ministerio de Trabajo, no modificarán los precios oportunamente pactados.
- d. Ante la posibilidad de contar con personal de vigilancia en acontecimientos no habituales, extraordinarios o anormales, la empresa adjudicataria que se encuentre prestando el servicio habitual, conforme la contratación vigente en ese momento, deberá prestar dicho servicio en las mismas condiciones y con los mismos precios pactados en dicha contratación.
- e. Durante todo el periodo que dure el contrato, no podrá afectarse en forma fija un (01) vigilador a un área de servicio específica, sino que el personal de seguridad deberá rotar en las distintas áreas afectadas al servicio de acuerdo con lo que disponga la autoridad, rotación que deberá ser informada por la empresa en forma mensual.


4.6.- Características Generales del Servicio

- a. Los vigiladores deberán presentarse al inicio de sus tareas con quince minutos (15') de antelación al horario a cumplir, con el objeto de tomar conocimiento de novedades.
- b. Personal capacitado en prevención de siniestros y accidentes, pérdidas de gas o agua, problemas eléctricos, especialmente incendios, adopción de las primeras medidas tendientes a sofocarlos (alarmas, llamadas a bomberos, acción con los medios disponibles) e informar de inmediato a las autoridades.
- c. Se proveerá al personal de guardia de las llaves de Puertas Principales de las instalaciones (según corresponda).
- d. Deberá contar con linterna de mano para los controles de las instalaciones conforme corresponda.
- e. Deberá contar con equipo de comunicación Handy en forma permanente.
- f. Registro (libro de actas) debidamente foliado, donde se asentarán diariamente las novedades, sugerencias y/u observaciones a cargo del personal afectado al servicio de vigilancia.

4.7.- Requisitos a cumplimentar por el personal que prestará el servicio

- a. No contar con antecedentes penales, acreditado con certificado de buena conducta. El mismo deberá poseer aptitud para interpretar las señales provenientes de la central de alarmas (contra incendios, hurto, y otros a definir) y procedimientos a seguir, ponga a disposición para tal fin.
- b. Contar con las constancias de examen preocupacional del personal a afectar al desarrollo de las tareas.
- c. El personal deberá observar la máxima discreción para los asuntos relativos a la prestación del servicio, de los asuntos del organismo, como así también del personal de este.
- d. No podrá prestar servicios dentro de las dependencias del organismo personal que no cuente con la cobertura de seguro obligatorio como de cobertura de ART.
- e. El personal de la Empresa Adjudicataria deberá tener un comportamiento correcto hacia el personal de la DPE y público en general debiendo observar pulcritud y prolijidad tanto en su vestimenta como en su aspecto personal.
- f. El personal afectado a la realización de tareas dentro del organismo deberá tener la aprobación de la DPE, antes de su ingreso. A tales efectos la Adjudicataria deberá presentar en un plazo no menor de 24 Hs. previas al inicio del servicio acompañado de una ficha personal que contemple los siguientes aspectos:

1. Nombre y apellido


LUZIANA CARRERA
Jefe Sección Administración Compras
Dirección Provincial de Energía

2. Número y tipo de documento
3. Domicilio
4. Función a desempeñar

- g. En caso de producirse altas o bajas del personal, el mismo deberá ser informado a la Dirección, requisito este para la emisión de conformidad del Servicio para su cobro.
- h. El personal que efectúe tareas, deberá estar debidamente uniformado, identificado y a las órdenes de un supervisor de la Empresa que tendrá plenos derechos sobre el personal para resolver cualquier asunto operativo y dar soluciones inmediatas ante cualquier tipo de problema referido al contrato motivo del presente.

4.8.- Equipamiento para la prestación del Servicio

Se deberá proveer al personal afectado a la vigilancia todos los elementos de comunicación pertinentes a los efectos de tener una fluida comunicación entre los mismos:

- 1) 1 (un) handy por puesto de vigilancia y de quien asista ante la activación de las alarmas.
- 2) 1 (un) teléfono celular el que se encuentra físicamente en el Sector de Vigilancia de 24 hs. en la CTU donde se desvían los llamados de las alarmas – X-28 - destinado a este único fin.
- 3) Linternas de mano.
- 4) Movilidad - vehículo automotor - disponibilidad 24 hs.-

El oferente deberá presentar con su oferta una declaración jurada de la cual surja el porcentaje del personal con más de dos (2) años de antigüedad de residencia en la provincia anteriores a la fecha de apertura de sobres de la licitación de que se trate, que afectará a la contratación en caso de resultar adjudicatario.

Se entenderá que el porcentaje declarado contempla la totalidad del personal que desempeñará tareas relacionadas directamente con la contratación.

Este porcentaje, que se identificará con la sigla MOL (mano de obra local), se utilizará para la determinación, al sólo efecto de establecer uno de los órdenes de mérito, de un factor de corrección del precio ofertado, el cual resultará de la expresión:

$$FC \text{ LEY } 278 = 1 - (0,05 \cdot \text{MOL} \cdot R)$$

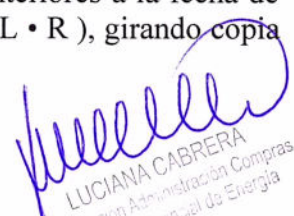
SI MOL \geq 50%	útese	MOL = 100%
SI MOL \geq 50%	útese	MOL OFRECIDO

Donde R representa la incidencia que el costo del personal tiene respecto del costo de la obra. De acuerdo al tipo de contratación, cada organismo establecerá en los pliegos licitatorios el valor del factor R e incorporara como Anexo, copia del presente régimen reglamentario del artículo N° 43 de la ley 278.

Obtenido el precio corregido de la oferta, este nuevo orden de mérito se integrara al análisis de conveniencia técnica económica y/o financiera de la licitación en estudio.

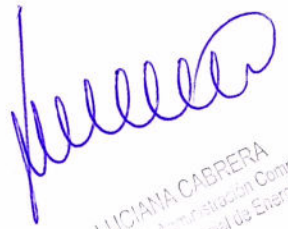
El organismo licitante deberá establecer en los pliegos licitatorios el régimen de penalización a aplicar en caso de incumplimiento del porcentaje comprometido en la Declaración Jurada, para lo cual podrá contemplarse una tolerancia de hasta el -10% del MOL. La evaluación del grado de cumplimiento de la empresa deberá realizarse para toda la contratación, pudiéndose aplicar penalidades preventivas durante la marcha de la misma en caso de que se observaren desfasajes respecto del porcentaje de personal comprometido. Las multas podrán afectar el monto contractual hasta el porcentaje que resulte de la expresión: $0,05 \cdot R$.

En función del plazo de ejecución de la contratación, la Subsecretaría de Trabajo de la Provincia realizará durante el desarrollo de la misma, verificaciones del personal indicando la antigüedad de residencia en la Provincia que cada uno de los empleados registre y el porcentaje del personal con más de dos (2) años de antigüedad de residencia en la Provincia anteriores a la fecha de apertura de sobres por aplicación de la expresión: $FC \text{ LEY } 278 = 1 - (0,05 \cdot \text{MOL} \cdot R)$, girando copia autenticada de las actas de verificación al organismo contratante.


LUCIANA CABRERA
Jefe Sección Administración Compras
Dirección Provincial de Energía

A estos efectos, el organismo dentro de las (48) horas de celebrado el contrato pertinente hará saber a la Subsecretaría de Trabajo tal circunstancia indicando en tal comunicación : a) la contratación de que se trata; b) identificación de la Licitación ; c) ubicación de la prestación del servicio ; d) empresa contratista; e) representante legal de la empresa ; f) domicilio legal de la empresa ; g) porcentaje declarado de la empresa de personal con más de dos (2) años de antigüedad de residencia en la Provincia anteriores a la fecha de apertura de sobres que afectaría a la contratación ; h) fecha de apertura de los sobres de la licitación ; e i) valor del factor R.

Recepcionada por el organismo la copia autenticada del acta de verificación labrada por personal de la Subsecretaría de Trabajo, se establecerá si la Empresa ha cumplido o no con el porcentaje comprometido y, en su caso se aplicarán las multas que pudieren corresponder.



LUCIANA CABRERA
Mg. St. de la Administración Compras
Dirección Provincial de Energía

ANEXO II

CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE VIGILANCIA – DEPENDENCIAS DPE DE LA LOCALIDAD DE TOLHUIN

El plazo de duración del contrato para las Dependencias de la localidad de Tolhuin se establece por dos (2) meses contados a partir del día 29/07/2022

1.- Objeto:

Servicio de Seguridad y Vigilancia en la oficina administrativa ubicada en Av. De los Shelknams N° 340 y la Usina de Tolhuin sita en Eva Duarte de Perón .° 615 Ruta Nac. N° 3 km 2952,85 por el término de doce (12) meses, el que se deberá realizar de acuerdo a las pautas establecidas en las presentes ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

2.- Período de la Contratación

El Servicio de Vigilancia a cumplir en las distintas áreas de la Localidad de Tolhuin, durante un período de 2 (dos) meses contados a partir de la fecha del presente ANEXO II.

3.- Dependencias afectadas al servicio

3.1- Servicio Puesto 24 hs. y Control de Rondas según detalle Puntos 4.2 y 4.4

Nueva Central Termoeléctrica Tolhuin– Eva Duarte de Perón N° 615 Ruta 3 km. 2952,85.

3.2.- Servicio de guardia de lunes a viernes según detalle Puntos 4.1 – 4.3 -

a) TOLHUIN - Oficinas Administrativas DPE- Av. De los Shelknam N° 340.

4.- Días, cargas horarias y características del servicio según sector:

El Adjudicatario se compromete a realizar los servicios de seguridad y vigilancia en las dependencias establecidas en el Punto 4) conforme se detalla a continuación:

4.1 - Oficinas Administrativas DPE – TOLHUIN - Av. De los Shelknam N° 340 (Punto 3.1, apartado a)

1.

- a)- Vigilador de Lunes a Viernes, (días hábiles) en el horario de 07:30 a 15:30 hs.
- b) Control del estado de las instalaciones en forma interna y externa, control de vehículos estacionados.
- c) Horario de 09:00hs a 15:30 hs. prestará servicio de seguridad y vigilancia en el área de Atención al Público .
- d) De 14:00hs a 15:30hs Cierre de Puerta de Ingreso.
- e) Vigilancia horario de prestación del servicio de limpieza (empresa contratada)
- f) Posesión de llaves del edificio y control de llaves de oficinas internas que deben permanecer cerradas concluidos los trabajos por el personal de limpieza (a designar).
- g) Control de estado de las instalaciones en forma interna y externa, control de detalle de vehículos estacionados.) Registro en libro de Guardias.

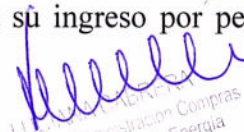

LUCIANA CABRERA
Jefe Sección Administración Compras
Dirección Provincial de Energía

4.1 - Oficinas Administrativas (Punto 3.2, apartado a)

- 1.- Vigilador de Lunes a Viernes en el horario de 07:30 a 20:00 hs.
 - a) Control del estado de las instalaciones en forma interna y externa.
 - b) Horario de 09:00hs a 14:00 hs. prestará servicio de seguridad y vigilancia en el área de Atención al Público hasta el cierre de cajas.
 - c) De 16:00hs a 20:00hs Cierre de Puertas de Ingresos.
 - d) Vigilancia horario de prestación del servicio de limpieza (empresa contratada).
 - e) Posesión de llaves del edificio y control de llaves de oficinas internas que deben permanecer cerradas concluidos los trabajos por el personal de limpieza (a designar).
 - f) Control de estado de las instalaciones en forma interna y externa, control de detalle de vehículos estacionados.
 - g) Registro en libro de Guardias.
- 2.- Libro de Guardia, debidamente foliado, donde se asentarán diariamente las novedades, sugerencias y/u observaciones a cargo del personal afectado al servicio de vigilancia.
- 3.- En las mismas condiciones la D.P.E. podrá solicitar horas adicionales sábados, domingos y días inhábiles conforme al ítem N° 3.

4.2- Tolhuin – Ruta 3 km 2952,85 (Punto 3.1, apartado a)

- 1) Un (01) puesto de 24 Hs/ Día, de Lunes a Domingo, incluidos feriados y asuetos (nacionales y provinciales).
- 2) Control de Rondas perimetrales por el exterior e interior del predio de la Usina conforme se establezcan los puntos, frecuencia, cantidad de puntos de ronda a designar - Anexo II -. Horario de realización del control de rondas entre las 15:00 a 07:30 hs.cada dos horas; debiendo quedar registro de las rondas realizadas y novedades al respecto.
- 3) Control de Ingreso y egreso:
 - a) Del Personal de Organismo, de Personas Ajenas a este, del personal de limpieza, las que deberán ser registradas a diario y cotejados con las listas provistas por el organismo.
 - b) En caso del Personal del Organismo, se controlará el ingreso y egreso de aquellos agentes que eventualmente no puedan realizar su registro en el reloj de entrada, los datos de los registros serán transcriptos a una planilla destinada a tal fin, la que se hará entrega en las oficinas administrativas del organismo.
 - c) No se permite el ingreso a las instalaciones sin acompañamiento o recepción de personal del organismo.
 - d) No permitir el ingreso de vendedores ambulantes.
 - e) En caso de entrada de personas ajenas al organismo (visitas/proveedores, entre otros) se dejará asentado en el libro a quien visita, quien lo recibe, así como el horario de entrada y salida.
 - f) En días no laborables se prohíbe el acceso de toda persona ajena al organismo o aquellos agentes de éste que no deban cumplir funciones previamente autorizadas por un superior. Quedan exceptuados de ingresar sin autorización el/los agente/s que se encuentren cumpliendo guardias – dato que deberá recabarse diariamente al tomar la guardia con el personal de máquinas o guardia Reclamos (que cumplen horarios rotativos).
 - g) Registro de entrada y salida de vehículos propiedad del organismo – distinguiéndose el N° de Móvil, Patente o dato necesario.
- 4) El vigilador debe permanecer en el horario de 07:30 a 15:30, en la oficina de guardia, por lo que no podrá trasladarse dentro de las instalaciones, debiendo poner en conocimiento al personal del organismo, previa consulta telefónica interna, el que se movilizará hasta la oficina de guardia para asistir a quien así lo anuncie a éste (guardia).
- 5) El vigilador podrá movilizarse de su puesto de vigilancia en el horario aludido en el punto 4, por razones y/o motivos estrictamente inherentes a su función como agente de seguridad y vigilancia (atención de siniestros, urgencias, posibles hurtos, entre otros).
- 6) Control de ingreso de materiales, bultos, paquetes y/o similares por proveedores, debiendo registrar los datos del proveedor, cantidad de bultos, los que serán asistidos para su ingreso por personal de


Jefe Sección Administración Compras
Dirección Provincial de Energía

Pañoles. El ingreso de Proveedores será en el horario de 08:00 a 14:30 hs. En caso de excepción de horario se informará tal situación.

7) Cierre de Portón Principal a partir de las 15:30 hs. y hasta las 07:30 hs. (horario máximo estimado de egreso e ingreso del personal del organismo), y en forma permanente sábados, domingos y feriados. deberá realizar la apertura y cierre del portón ante ingreso de móviles y personal autorizado en este horario

4.3 - Responsabilidades del Prestador del Servicio

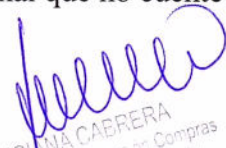
- a. El servicio de seguridad y vigilancia deberá tener la precaución necesaria a fin de evitar daños y/o desperfectos a los bienes muebles y en los inmuebles de la DPE.
- b. El adjudicatario se compromete, mediante su personal, a proporcionar vigilancia, información y protección para preservar la integridad física de personas y/o bienes de esta Dirección. Se obligará a responder directamente ante esta Dirección por el fiel cumplimiento de las obligaciones que aquí se establecen, resultando responsable de todo lo relacionado con hurtos, daños y siniestros que sean consecuencia necesaria de la violación del deber de guarda y custodia contratado.
- c. Será obligación del adjudicatario el pago de sueldos, jornales, cargas sociales y otras obligaciones, encontrarse al día en el pago de sueldos, jornales, sueldo anual complementario, salario por enfermedad, aportes jubilatorios, cargas sociales de cualquier tipo o cualquier otro derecho o beneficio que corresponda al personal a su cargo, derivado de leyes, decretos, resoluciones o convenciones colectivas de trabajo, como así también el pago de indemnizaciones por despidos, enfermedades o accidentes de trabajo. Los incrementos salariales otorgados al personal de vigilancia surgidos de acuerdos, aún los homologados por el Ministerio de Trabajo, no modificarán los precios oportunamente pactados.
- d. Ante la posibilidad de contar con personal de vigilancia en acontecimientos no habituales, extraordinarios o anormales, la empresa adjudicataria que se encuentre prestando el servicio habitual, conforme la contratación vigente en ese momento, deberá prestar dicho servicio en las mismas condiciones y con los mismos precios pactados en dicha contratación.
- e. Durante todo el periodo que dure el contrato, no podrá afectarse en forma fija un (01) vigilador a un área de servicio específica, sino que el personal de seguridad deberá rotar en las distintas áreas afectadas al servicio de acuerdo con lo que disponga la autoridad, rotación que deberá ser informada por la empresa en forma mensual.

4.4.- Características Generales del Servicio

- a. Los vigiladores deberán presentarse al inicio de sus tareas con quince minutos (15') de antelación al horario a cumplir, con el objeto de tomar conocimiento de novedades.
- b. Personal capacitado en prevención de siniestros y accidentes, pérdidas de gas o agua, problemas eléctricos, especialmente incendios, adopción de las primeras medidas tendientes a sofocarlos (llamadas a bomberos, acción con los medios disponibles) e informar de inmediato a las autoridades.
- c. Se proveerá al personal de guardia de las llaves de Puertas Principales de las instalaciones (según corresponda).
- d. Deberá contar con linterna de mano para los controles de las instalaciones conforme corresponda.
- e. Deberá contar con equipo de comunicación Handy en forma permanente.
- f. Registro (libro de actas) debidamente foliado, donde se asentarán diariamente las novedades, sugerencias y/u observaciones a cargo del personal afectado al servicio de vigilancia.

4.5- Requisitos a cumplimentar por el personal que prestará el servicio

- a. No contar con antecedentes penales, acreditado con certificado de buena conducta. El mismo deberá poseer aptitud para interpretar las señales provenientes de la central de alarmas (contra incendios, hurto, y otros a definir) y procedimientos a seguir, ponga a disposición para tal fin.
- b. Contar con las constancias de examen preocupacional del personal a afectar al desarrollo de las tareas.
- c. El personal deberá observar la máxima discreción para los asuntos relativos a la prestación del servicio, de los asuntos del organismo, como así también del personal de este.
- d. No podrá prestar servicios dentro de las dependencias del organismo personal que no cuente con la cobertura de seguro obligatorio como de cobertura de ART.


LUCIANA CABRERA
Jefe Sección Administración Compras
Dirección Provincial de Energía

- e. El personal de la Empresa Adjudicataria deberá tener un comportamiento correcto hacia el personal de la DPE y público en general debiendo observar pulcritud y prolijidad tanto en su vestimenta como en su aspecto personal.
- f. El personal afectado a la realización de tareas dentro del organismo deberá tener la aprobación de la DPE, antes de su ingreso. A tales efectos la Adjudicataria deberá presentar en un plazo no menor de 24 Hs. previas al inicio del servicio acompañado de una ficha personal que contemple los siguientes aspectos:
 - 1. Nombre y apellido
 - 2. Número y tipo de documento
 - 3. Domicilio
 - 4. Función a desempeñar
- g. En caso de producirse altas o bajas del personal, el mismo deberá ser informado a la Dirección, requisito este para la emisión de conformidad del Servicio para su cobro.
- h. El personal que efectúe tareas, deberá estar debidamente uniformado, identificado y a las órdenes de un supervisor de la Empresa que tendrá plenos derechos sobre el personal para resolver cualquier asunto operativo y dar soluciones inmediatas ante cualquier tipo de problema referido al contrato motivo del presente.

4.6.- Equipamiento para la prestación del Servicio

Se deberá proveer al personal afectado a la vigilancia todos los elementos de comunicación pertinentes a los efectos de tener una fluida comunicación entre los mismos:

- 1) 1 (un) handy por puesto de vigilancia y de quien asista ante la activación de las alarmas.
- 2) 1 (un) teléfono celular el que se encuentra físicamente en el Sector de Vigilancia de 24 hs.
- 3) Linternas de mano.
- 4) Movilidad - vehículo automotor - disponibilidad 24 hs.-

El oferente deberá presentar con su oferta una declaración jurada de la cual surja el porcentaje del personal con más de dos (2) años de antigüedad de residencia en la provincia anteriores a la fecha de apertura de sobres de la licitación de que se trate, que afectará a la contratación en caso de resultar adjudicatario.

Se entenderá que el porcentaje declarado contempla la totalidad del personal que desempeñará tareas relacionadas directamente con la contratación.

Este porcentaje, que se identificará con la sigla MOL (mano de obra local), se utilizará para la determinación, al sólo efecto de establecer uno de los órdenes de mérito, de un factor de corrección del precio ofertado, el cual resultará de la expresión:

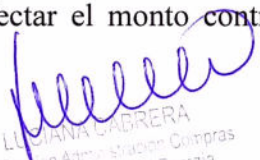
$$FC \text{ LEY } 278 = 1 - (0,05 \cdot \text{MOL} \cdot R)$$

SI $\text{MOL} \geq 50\%$ úsese $\text{MOL} = 100\%$
 SI $\text{MOL} < 50\%$ úsese MOL OFRECIDO

Donde R representa la incidencia que el costo del personal tiene respecto del costo de la obra. De acuerdo al tipo de contratación, cada organismo establecerá en los pliegos licitatorios el valor del factor R e incorporara como Anexo, copia del presente régimen reglamentario del artículo N° 43 de la ley 278.

Obtenido el precio corregido de la oferta, este nuevo orden de mérito se integrara al análisis de conveniencia técnica económica y/o financiera de la licitación en estudio.

El organismo licitante deberá establecer en los pliegos licitatorios el régimen de penalización a aplicar en caso de incumplimiento del porcentaje comprometido en la Declaración Jurada, para lo cual podrá contemplarse una tolerancia de hasta el -10% del MOL. La evaluación del grado de cumplimiento de la empresa deberá realizarse para toda la contratación, pudiéndose aplicar penalidades preventivas durante la marcha de la misma en caso de que se observaren desfases respecto del porcentaje de personal comprometido. Las multas podrán afectar el monto contractual hasta el porcentaje que resulte de la expresión: $0,05 \cdot R$.


 LUCIANA CABRERA
 Jefe Sección Administración Compras
 Dirección Provincial de Energía

En función del plazo de ejecución de la contratación, la Subsecretaría de Trabajo de la Provincia realizará durante el desarrollo de la misma, verificaciones del personal indicando la antigüedad de residencia en la Provincia que cada uno de los empleados registre y el porcentaje del personal con más de dos (2) años de antigüedad de residencia en la Provincia anteriores a la fecha de apertura de sobres por aplicación de la expresión: $FC LEY 278 = 1 - (0,05 \cdot MOL \cdot R)$, girando copia autenticada de las actas de verificación al organismo contratante.

A estos efectos, el organismo dentro de las (48) horas de celebrado el contrato pertinente hará saber a la Subsecretaría de Trabajo tal circunstancia indicando en tal comunicación : a) la contratación de que se trata; b) identificación de la Licitación ; c) ubicación de la prestación del servicio ; d) empresa contratista; e) representante legal de la empresa ; f) domicilio legal de la empresa ; g) porcentaje declarado de la empresa de personal con más de dos (2) años de antigüedad de residencia en la Provincia anteriores a la fecha de apertura de sobres que afectaría a la contratación ; h) fecha de apertura de los sobres de la licitación ; e i) valor del factor R.

Recepcionada por el organismo la copia autenticada del acta de verificación labrada por personal de la Subsecretaría de Trabajo, se establecerá si la Empresa ha cumplido o no con el porcentaje comprometido y, en su caso se aplicarán las multas que pudieren corresponder.


LUCIANA CABRERA
Jefe de Sección Administración Compras
Dirección Provincial de Energía