



**LICITACION PUBLICA Nº 1**  
**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA**  
**CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL**  
**INSTITUTO DE LOTERIA Y CASINOS DE CORRIENTES**

**1. OBJETO**

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia, para el Instituto de Lotería y Casinos de Corrientes, el que deberá prestarse en la forma y condiciones que se establecen en el presente pliego.

**2. PLAZO DE CONTRATACION**

Doce meses (12) meses, con opción a favor del INSTITUTO, para prorrogarlo por un (1) periodo de hasta doce (12) meses.

En caso de optar por el uso de la prórroga la adjudicataria podrá variar los precios hasta un monto cuyo incremento, no será mayor al que surja de aplicar al precio vigente, un porcentaje igual al aplicado al presupuesto de la jurisdicción del año de la prórroga, para el siguiente ejercicio.

El uso de la opción será notificada fehacientemente a la adjudicataria con sesenta (60) días corridos anteriores a la fecha de finalización del lapso original del contrato.

**2.1 MODALIDAD DEL SERVICIO**

El esquema del servicio prevé 2 (dos) vigiladores durante las 24hs. Durante todo el periodo de contratación.

**Edificio de Lotería Correntina – Calle Córdoba 915 – Corrientes** 1 (un) vigilador durante las 24hs.

**Galpón Depósito – Av. Rio Chico 5307.** 1 (un) vigilador durante las 24hs

Los puestos solicitados deberán cubrirse con turnos debiéndose respetar las limitaciones establecidas a la jornada de trabajo por la legislación laboral y el convenio colectivo aplicable a la actividad.

**3. FUNCIONES**

**OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO Y TAREAS A REALIZAR**

**3.1.** Brindar adecuadas condiciones de seguridad a las personas que permanecen y concurren a la sede del Instituto o sus dependencias.

**3.1.2** Custodiar los bienes evitando su hurto, robo o deterioro por causas previsibles o imprevisibles.

**3.1.3.** Controlar el ingreso y egreso de personas. Se revisarán todos los bolsos, paquetes o bultos del personal y/o terceros cuando estos resulten sospechosos, sin introducir las manos en su interior y haciéndolo el propietario.

**3.1.6.** Dejar constancia de toda novedad que se produzca y que se estime de carácter relevante, en el libro de novedades, indicando la fecha, hora y nombre del agente que la consignó.

**3.1.7.** Recorrer regularmente las instalaciones a su cuidado, evitando la efectivización de todos aquellos actos o hechos que atentaren contra los bienes sometidos a su custodia.



### **3.2 Control de Ingreso y Egreso del personal del Instituto:**

**3.2.1** Controlar que el fichaje de entrada y salida de los agentes. Deberá dejar constancia en el Libro de Novedades de cualquier anormalidad en este sentido.

**3.2.2** Recepcionar los "Permisos de Salida Particulares u Oficiales" y anotar en ellos la hora de egreso y posteriormente la hora de regreso del agente.

**3.2.3** Registrar en el Libro de Novedades, los horarios de egreso e ingreso de los agentes que lo hagan sin cumplir la modalidad prevista en 3.2.2.

**3.2.4** Comunicar al jefe inmediato, cuando un agente se retire del edificio incumpliendo la modalidad fijada.

### **3.3 Control de ingreso y egreso de mercadería o bienes muebles.**

**3.3.1.** Registrar el ingreso y egreso de mercaderías, equipos y bienes muebles, consignando el elemento de que se trata, apellido y nombre del responsable, se exigirá siempre que todo elemento retirado del Instituto cuente con autorización u orden escrita y firmada por autoridad competente para permitir su salida.

**3.3.2** El ingreso de mercaderías y equipos adquiridos por el Instituto, se registrarán en el Libro de Novedades, asentando el nombre del Sector al que hacen ingreso y la firma que los provee.

### **3.4 Recorridos dentro del objetivo.**

**3.4.1** Recorrer cuando las actividades del puesto lo permitan, el interior del objetivo, controlando los distintos sectores. Se realizarán por lo menos tres recorridos por turno nocturno y dos durante el turno diurno.

**3.4.2.** Controlará que no haya personas ajenas al organismo sin autorización en su interior, que se encuentren cerradas y aseguradas puertas y ventanas de los distintos sectores, que no existan señales de problemas eléctricos o sanitarios, o elementos fuera de lugar.

**3.4.3** En caso de encontrar oficinas abiertas, con luces o aparatos de refrigeración encendidos, ingresará a ellas para apagarlos, procediendo a clausurar la entrada con una faja.

**3.4.4** Se asentarán las novedades en el "Libro de Novedades" y preparará un informe con las que haya comprobado, las que deberán ser presentadas al supervisor del servicio y este al área de contralor.

### **3.5 Relación con el personal del Instituto.**

**3.5.1** Evitará toda relación de amistad con el personal del Instituto, agentes oficiales, proveedores, etc.

### **3.6 Contestar el/los teléfonos de la recepción**

**3.6.1** Atenderá el teléfono de la recepción, en todos aquellos casos en que no exista en ese momento personal del Instituto para atender la llamada.

## **4. Inspección del lugar de ejecución de los trabajos.**

Los oferentes deberán visitar el lugar de ejecución de los trabajos objeto de la oferta, y la presentación de la oferta importará haberse interiorizado suficientemente de las características de los lugares e instalaciones de ejecución de las tareas incluidos y cualesquiera otros aspectos que pudieran influir sobre la determinación del precio del contrato y del cumplimiento de normas nacionales, provinciales y municipales que fueran obligatorias para la ejecución del servicio.

## **5. ANTECEDENTES**



Los oferentes deberán presentar la documentación disponible para acreditar sus antecedentes, entre la que podemos mencionar: nómina de empresas a las que hayan prestado servicio en los dos últimos años.

## **6. COTIZACION**

La cotización deberá contener el valor por hora/hombre, el monto mensual y el monto total por el periodo contratado.

Todos los precios cotizados serán en \$ (pesos) y con I.V.A. incluido, como también del precio presupuestado quedarán todos los gastos de explotación y mantenimiento del servicio que tenga la Empresa Adjudicataria incluyendo insumos, movilidad, seguros, sueldos, cargas sociales, licencias, demás obligaciones impuestas por las leyes impositivas, previsionales, laborales y convenios colectivos del personal dependiente.

Los valores cotizados serán válidos y se mantendrán invariables durante la vigencia de cada uno de los períodos, y de la contratación general. No habrá modificaciones o actualizaciones de precios durante la entera vigencia del contrato.

## **7. MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

Los oferentes deberán mantener el precio cotizado durante un plazo mínimo de treinta (30) días corridos contados a partir de la fecha de la apertura de las ofertas.

## **8. SEGURO OBLIGATORIO**

**8.1** La empresa adjudicataria deberá contratar un seguro de Responsabilidad Civil por el monto de \$300.000.- (pesos trescientos mil) para cubrir cualquier contingencia y/o daño que pudiera producirse al/los muebles e inmuebles del Instituto, a sus dependientes, terceros o público en general y/o bienes de los mismos, por causas derivadas de hechos o actos en los que participara la adjudicataria o sus dependientes como consecuencia y/o en ocasión de la realización de sus tareas.

**8.2** La empresa adjudicataria deberá presentar ante el Instituto, la póliza respectiva antes de la firma de locación de servicios.

**8.3** Póliza de seguro conforme lo exigido por la ley nacional de riesgo de trabajo (accidentes, enfermedad, incapacidad parcial, total, permanente o no y muerte), con clausula de no repetición de acuerdo a lo normado por el artículo 39, apartado 5 de la ley 24.557 por el cual el Instituto queda exento de toda responsabilidad por los riesgos mencionados.

## **9. DEL PERSONAL A EMPLEAR**

**9.1** La Empresa adjudicataria, antes de la firma del contrato de locación de servicios, deberá presentar ante el Instituto, una nómina de cada uno de los dependientes afectados a la prestación del servicio en el que deberá constar:

- 1.- nombre y apellido.
- 2.- tipo y número de documento.
- 3.- domicilio
- 4.- constancia de inscripción en el sistema de seguridad social
- 5.- constancia de alta como vigilador otorgada por la Policía de la Provincia de Corrientes.

Asimismo la adjudicataria deberá informar inmediatamente cualquier modificación que se presente en la nómina del punto 10.1.-

**9.2** En el caso de que la Empresa Adjudicataria decida incorporar nuevos dependientes durante la vigencia del contrato, deberá notificar tal circunstancia al Instituto y asimismo



comunicar simultáneamente la información personal del reemplazante, antes de que comience sus funciones. El cumplimiento de esta obligación deberá concretarse, sin que tal circunstancia obste al cumplimiento regular del servicio.

**9.3** El personal asignado al servicio deberá mantener absoluta relación de dependencia con la empresa adjudicataria, la que deberá cumplimentar y mantener lo normado por la Ley 20744, el **CCT507/07**.

**9.4** El personal afectado al servicio presentado por el Adjudicatario no deberá registrar antecedentes penales o policiales. A tal efecto el Adjudicatario deberá presentar los certificados que acrediten buena conducta, sin el cual dicho personal no podrá realizar ningún tipo de tareas dentro del ámbito del Instituto.

**9.5** Perfil del vigilador: Sexo masculino según requerimiento del puesto, con edad comprendida entre los 25 a 50 años. El mismo deberá tener una formación e instrucción adecuada a la función específica a cumplir, que garantice buen trato, buenos modales y sanas costumbres. El personal deberá comportarse correctamente en todo momento, respetando hábitos de buena conducta, aseo personal y procediendo con el mayor orden en su trabajo.

El Instituto se reserva el derecho de solicitar se reemplace el personal afectado a cumplir tareas, en caso de no satisfacer el desempeño de sus funciones, basándose en los informes que acrediten la causa.

**9.6** Se deberá proveer al personal afectado a la vigilancia todos los elementos de comunicación pertinentes a los efectos de tener un fluido contacto entre vigiladores privados, personal policial y personal de todas las áreas del Instituto.

**9.7** El personal se abstendrá de portar armas de fuego y/o armas blancas.

**9.8** El personal afectado al servicio deberán rotarse a los 60 días.

## **10. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

**10.1** En la ejecución del contrato, quien resultare Adjudicatario, asume en forma directa la obligación de informar y mantener indemne al Instituto de Lotería y Casinos de Corrientes y al Superior Gobierno de la Provincia de Corrientes, frente a cualquier reclamo, denuncia administrativa o penal o acciones de cualquier naturaleza, judicial o extrajudicial, que pudieren plantear dependientes de la Adjudicataria o Terceros invocando causas o hechos, actos u omisiones vinculados con el objeto la Licitación y que tuvieron lugar durante la vigencia del contrato de concesión o que se haya originado como consecuencia de él, aún después de finalizado el mismo y dentro de los plazos normales de prescripción o caducidad para cada figura. En todos los casos, el Adjudicatario estará obligado a plantear ante la autoridad que trate o decida el asunto a pedir el apartamiento del trámite o causa respecto del Instituto de Lotería y Casinos de Corrientes, y del Superior Gobierno de la Provincia de Corrientes, asumiendo totalmente la calidad de única parte. En el supuesto que tal autoridad no hiciera lugar al pedido de apartamiento, que debe ser expreso y llevado hasta la última instancia, y el Instituto o el Gobierno de Corrientes sean obligados a ser parte, y se vieren obligado a pagar sumas de dinero o a una conducta gravosa; repetirá del Adjudicatario todos los daños que sufriere por ello con más gastos, costos y costas.

**10.2** En caso de someter a la justicia, alguna diferencia proveniente de la interpretación y aplicación del presente y su respectivo contrato, la empresa adjudicataria deberá hacerlo en jurisdicción de los Tribunales Ordinarios con competencia en lo contencioso administrativo de la ciudad de Corrientes y/o a la de los Tribunales ordinarios de la ciudad de Corrientes en los casos no alcanzados por la competencia contencioso administrativa antes mencionada, renunciando a todo otro fuero o jurisdicción que pudiere corresponder.



**10.3** La empresa habilitará un libro de actas debidamente foliado donde se asentarán las novedades, sugerencias y/u observaciones que se comprueben. El supervisor deberá diariamente notificarse de tales novedades, firmando al pie de las mismas, considerándose tal notificación fehaciente y suficiente.

**10.4** Todo el personal afectado deberá vestir uniforme de trabajo, acreditación como vigilador a la vista, los que serán provistos en su totalidad por la empresa adjudicataria.

**10.5** La empresa adjudicataria asimismo, equipará al personal de seguridad y vigilancia con los elementos bastón y cinturón de cuero para el mismo, linterna y equipo portable de comunicaciones móviles para estar en contacto con su base operativa, la o las frecuencias de operaciones del mencionado equipo estarán a total cargo del oferente.

**10.6** La empresa adjudicataria es responsable por las roturas o deterioros a los bienes muebles o inmuebles del Instituto, que pudiera causar su personal en la prestación del servicio. En cualquier caso deberá abonar o reponer el costo de la reparación y/o reposición dentro de los treinta (30) días de la notificación a la Empresa.

**10.7** Déjase establecido que el Interventor, la Gerencia General y la Gerencia Administrativa, y/o quiénes ellos expresamente designen, serán los únicos funcionarios autorizados para dar instrucciones al personal de vigilancia.

**10.8** La empresa adjudicataria separará de inmediato del servicio, al personal de vigilancia, que por cualquier razón fuere objetado por parte del Instituto.

**10.9** La empresa adjudicataria no podrá ceder ni transferir el contrato sin previa conformidad de la Lotería. En caso de incumplimiento de esta cláusula, esta última declarará automáticamente rescindido el contrato.

## **11. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES - RESCISION**

La falta de cumplimiento por parte de la Empresa adjudicataria de las de las obligaciones impuestas en el presente pliego, que hacen a la esencia al servicio, podrá hacerla pasible de una o más multas, las que serán descontadas de las liquidaciones posteriores a la notificación de la aplicación de la misma.

En caso de detectarse por parte del Instituto de algunas irregularidades en la prestación del servicio contratado, normas de conducta, impuntualidad, etc. el Instituto estará facultado para aplicar las sanciones de multas y otros.

Cualquier hecho que pudiera afectar el cumplimiento del contrato oportunamente celebrado deberá ser comunicado de inmediato por escrito a la Lotería.

Los casos fortuitos y de fuerza mayor deberán ser probados fehacientemente en la forma y tiempo que determine el Instituto a efectos de su evaluación y resultado final.

### **Sanciones:**

1º Comprobación: Una multa equivalente al 10% del monto mensual facturado.

2º Comprobación: Una multa equivalente al 20% del monto mensual facturado.

3º Comprobación: Rescisión del contrato.

## **12.- DEL PAGO DEL SERVICIO.**

**12.1** La Empresa adjudicataria facturará por mes vencido y presentará el documento para su cobro y conformación, mediante expediente, por ante el Instituto. .

**12.2** La Adjudicataria deberá acreditar con la presentación de cada factura el cumplimiento de las siguientes obligaciones, en el período vencido y respecto de todo el personal a su cargo que se desempeñe en la sede del Instituto y Galpón Depósito.



- a) Pago mensual al Sistema de Seguridad Social.
- b) Pago mensual de la cobertura por riesgos de trabajo.
- c) Pago de las remuneraciones al personal; lo que se acreditará con los recibos pertinentes, debidamente firmados.
- d) Constancia de pago póliza de seguro de Responsabilidad Civil.

La falta de acreditación de estos extremos, al momento de la facturación correspondiente, será considerada grave incumplimiento de las obligaciones a su cargo con todas las consecuencias de la ley, incluyendo daños y perjuicios y facultará al Instituto a la retención del pago del servicio del mes facturado hasta la acreditación correspondiente.

### **13.- DEL INSTITUTO**

**13.1** El Instituto facilitará a la Empresa Adjudicataria un espacio específico en el lugar de prestación del servicio, con el objeto de guardar en él, los equipos afectados al servicio.

**13.2** El Instituto se reserva la facultad de requerir en cualquier momento durante la ejecución del contrato la exhibición del comprobante de pago de las remuneraciones de todos los empleados que presten o hayan prestado servicio de vigilancia en el Instituto firmada por los beneficiarios de las mismas

### **14.- REQUISITOS A CUMPLIMENTAR POR LOS OFERENTES**

**14.1** Si se tratase de una persona jurídica, Copia del Estatuto y/o Contrato Social consignando el número de inscripción en el Registro Público de Comercio, y las modificaciones que se hubieren practicado al mismo, debidamente legalizado.

**14.2.** Constancias de inscripción ante la AFIP. donde conste los impuestos en que se halla inscripto.

**14.3** Fotocopia de la constancia de inscripción ante la Dirección General de Rentas de la Provincia de Corrientes y/o Convenio multilateral, juntamente con el Certificado Fiscal para contratar y constancia de publicación en el Boletín Oficial.

**14.4** Fotocopia de la habilitación Municipal.

**14.5** Certificados emitidos por empresas y entidades públicas donde actualmente presten servicios similares a los solicitados y concepto que la misma merece.

**14.6** Declaración Jurada de no poseer antecedentes ni juicios por incumplimiento de Contrato en ninguna repartición Nacional, Provincial o Municipal.

**14.7** Los oferentes se obligan a inspeccionar el predio cuya seguridad es objeto de la presente Licitación y para lo cual deberán requerir la certificación de la visita, que será entregada por los encargados que designe la lotería.

**14.8** Constancia de habilitación expedida por el organismo de contralor provincial, sin observaciones que impidan a la Empresa prestar el tipo de servicio solicitado en el presente pliego.

**14.9** Certificado de vigencia de la habilitación.

**14.10** Constancia de haber inspeccionado las instalaciones donde deba cubrirse el servicio.

**14.11** Fotocopia de los comprobantes de los 3 (tres) últimos períodos de los aportes previsionales (F.931 y Ticket de pago).

### **15. NORMATIVA APLICABLE**

Ley Nº 5571- Decreto Reglamentario 3056/04.-