



PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN
PLIEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA
LICITACIONES DEL PODER JUDICIAL DE TUCUMAN

DISPOSICIONES GENERALES – ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1º: Las normas contenidas en el presente articulado constituyen el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios del Estado Provincial, aplicables a contratos de compraventa, suministros, servicios, locaciones, alquileres con opción a compra y permutas que celebren las reparticiones y organismos de la Administración Pública Provincial. Las licitaciones públicas y privadas se regirán por las disposiciones de la Ley de Administración Financiera N° 6970, del Reglamento para compras y contrataciones del Estado Provincial vigente, del presente Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, que incluirá las especificaciones técnicas que correspondan, y cualquier otra norma sobre esta materia o disposición que se dicte en cada caso particular, con posterioridad y que estuviera vigente a la fecha de apertura de la licitación.

COMPUTOS DE LOS PLAZOS.

Artículo 2º: Todos los plazos establecidos en el presente Pliego y demás normas generales o complementarias, se computarán en días hábiles administrativos, salvo expresa disposición en contrario.

CONSULTAS

Artículo 3º: En caso que el pliego de bases y condiciones particulares no contenga previsiones y/o instrucciones respecto a las consultas y aclaraciones que los oferentes deseen formular, éstas podrán efectuarse ante el organismo que gestiona la contratación, por escrito, hasta 72 hs. antes de la fecha establecida para la apertura de ofertas. Las respuestas serán notificadas, junto con las consultas, a todas las personas físicas y/o Jurídicas que hayan retirado los pliegos, hasta el día anterior al de la apertura, y pasarán a formar parte de dichos pliegos.

EXIGENCIAS A CUMPLIR POR LOS OFERENTES

Artículo 4º: Podrán ser oferentes todas las Personas Físicas o Jurídicas con capacidad legal para obligarse, que no se encuentren alcanzadas por las causales previstas en el Art. 108 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Estado Provincial, que constituyan Domicilio Especial en la ciudad de San Miguel de Tucumán, que hagan expresa renuncia al Fuero Federal y que manifiesten su voluntad de someterse a los Tribunales Ordinarios de San Miguel de Tucumán. Las Personas Jurídicas deberán acreditar su existencia mediante instrumento suficiente, conforme la Ley de Procedimientos Administrativos N° 4537 y modificatorias.

PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS, FORMALIDADES Y REQUISITOS

Artículo 5º: Las propuestas se presentarán en sobre cerrado, con o sin identificación del proponente, indistintamente, hasta la hora fijada para la realización del acto de apertura. Cuando la documentación que integre la propuesta sea voluminosa, podrá sustituirse el sobre por caja o paquete debidamente cerrado. En el sobre, caja o paquete que contenga la propuesta deberá indicarse el número de la licitación y el nombre de la repartición licitante.

Artículo 6º: Las propuestas se integrarán con:

1. La oferta económica
2. Los instrumentos de garantía respectivos.
3. La descripción o catálogo, si resultare pertinente.
4. El sellado de actuación que correspondiere, según la Ley Impositiva vigente.
5. El recibo de la muestra, cuando la presentación de la misma hubiera sido exigida.
6. Tratándose de artefactos, maquinarias y demás bienes que, de acuerdo a las normas comerciales tengan servicios y garantías postventas, deberá indicarse las características y plazos de duración de los mismos, así como identificar al prestador del servicio, cuando se tratare de una persona física o jurídica distinta del oferente.
7. El certificado de libre deuda de impuestos provinciales expedido por la Dirección General de Rentas de la Provincia de Tucumán.
8. Demás documentación exigida en el pliego de bases y condiciones particulares.

Artículo 7º: Las ofertas deberán estar escritas en forma clara y legible, sin raspaduras, interlineas, testaciones ni enmiendas, las que, de existir, deberán estar debidamente salvadas. Los proponentes o sus representantes legales rubricarán cada una de las hojas que compongan la oferta económica. Cuando se actúe en representación de una persona física o jurídica, deberá acompañarse el instrumento que lo acredite.-

Artículo 8º: Si el Pliego de Bases y Condiciones Particulares no indica la forma en que se formulará la oferta, el proponente podrá hacerlo por renglón, y aún por parte de cada renglón.

Asimismo podrá realizar otra oferta por todo lo licitado sobre la base de su adjudicación íntegra.-

Además de la oferta básica u obligatoria, ajustada a los pliegos de bases y condiciones particulares, el oferente podrá presentar ofertas alternativas, en cuyo caso deberá agregar su propio proyecto, condiciones y documentación técnica pertinente, únicamente cuando tal posibilidad esté expresamente prevista en dichos pliegos de bases y condiciones.

GARANTIAS

Artículo 9:

a) Garantía de mantenimiento de la Oferta: Será el 4% sobre el valor total de la oferta, calculado sobre el importe resultante de considerar el mayor valor cotizado por el proponente, deberá acompañarse con la propuesta.

b) Garantía de ejecución del contrato: Será equivalente al 10% del valor total adjudicado y deberá ser entregada a la repartición licitante, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación. Esta garantía se integra con el importe correspondiente a la garantía constituida para el mantenimiento de la oferta.

Cuando el adjudicatario no presente la garantía de ejecución del contrato en el plazo establecido, deberá ser notificado para su cumplimiento en el plazo de 72 horas. En caso de persistir en el incumplimiento, quedará sin efecto la adjudicación, aplicándose las penalidades establecidas. En ese caso, podrá adjudicarse el contrato a la propuesta que siguiera en el orden de mérito, que haya formulado la comisión de Preadjudicación, ó a la que resultara más conveniente de entre las restantes ofertas admisibles que se hubieran mantenido, sin necesidad de realizar una nueva licitación.

Artículo 10º: Las garantías podrán constituirse de las siguientes formas:

a) Mediante depósito en la institución bancaria que actúa como agente financiero de la Provincia, haciéndose referencia a la licitación pública a la que corresponde, lo que se acreditará mediante presentación de la boleta respectiva.

b) En títulos de la deuda pública, emitidos por el Estado Nacional o Provincial. Los mismos deberán ser depositados en la institución bancaria que actúa como agente financiero de la Provincia, identificándose la licitación de que se trate. Deberá acreditarse con el comprobante emitido por dicha entidad bancaria, el que constituirá prueba fehaciente del depósito efectuado. Los títulos se tomarán a valor de cotización.

c) Con aval o fianza bancaria debidamente intervenida por la Dirección General de Rentas de la Provincia, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador, renunciando expresamente a los beneficios de división y excusión, en los términos del artículo Nº 2.013 del Código Civil, así como al beneficio de interpelación judicial previa.

d) Con seguro de caución debidamente intervenido por la Dirección General de Rentas de la Provincia, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros dependiente del Ministerio de Economía de la Nación, o por el organismo nacional que lo reemplace.

e) Mediante pagaré a la vista suscripto por el proponente o quienes tuvieren la representación de la razón social o actúen con poderes suficientes, debidamente intervenido por la Dirección General de Rentas de la Provincia, cuando el monto de la garantía no supere el cuádruple de la suma actualizada prevista en el art. 59 inc. 1º de Ley 6970.

La elección de la forma de garantía, en principio, queda a opción del oferente o adjudicatario, quien se responsabilizará por la plena ejecutabilidad del instrumento ofrecido. Las garantías deben ser ejecutables en la provincia, y sus emisores deberán fijar domicilio en San Miguel de Tucumán, y renunciar al fuero federal, sometándose a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Capital.

Por razones debidamente fundadas en el expediente, el organismo contratante podrá restringir las formas de constitución de las garantías, en cuyo caso, el Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberá indicar las formas admitidas.

Las garantías deben constituirse en forma independiente para cada contratación, no admitiéndose como tales, los créditos que el oferente tuviera contra el Estado Provincial ni las garantías de otras licitaciones.

Las garantías correspondientes a licitaciones que realicen las reparticiones pertenecientes a la Administración Central, se constituirán a favor del Superior Gobierno de la Provincia. En las licitaciones que efectúen los Organismos Descentralizados o Autárquicos, las garantías se constituirán a favor del organismo licitante

MUESTRAS

Artículo 11º: Las muestras podrán ser exigidas en los pliegos de bases y condiciones particulares, o por la Comisión de Preadjudicación y deberán presentarse en el plazo, lugar y en la forma que se indique, y serán restituidas dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en el Reglamento de Compras y Contrataciones.

VISTA DE LAS ACTUACIONES - IMPUGNABILIDAD DE LAS OFERTAS

Artículo 12º: Toda persona que acredite algún interés, podrá en cualquier momento tomar vista de las actuaciones referidas a una contratación, desde la apertura de las ofertas hasta la finalización del contrato, exceptuando la etapa de evaluación de las ofertas. Las ofertas serán exhibidas a los oferentes por el término de tres (3) días hábiles, contados a partir de la apertura, quienes podrán solicitar copias a su costa. Durante este plazo los

proponentes podrán realizar observaciones e impugnaciones, las que serán evaluadas por la comisión de preadjudicación.

La negativa a dar vista de las actuaciones se considerará falta grave del funcionario o agente al que corresponda otorgarla.

Los terceros no oferentes, deberán acreditar su interés por cualquier medio de prueba. En estos supuestos la toma de vista en ningún caso dará derecho a dichos particulares a efectuar presentaciones en el expediente por el que tramita la licitación, ni dará lugar a la suspensión de los trámites o a demoras en el procedimiento de la contratación.

INADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS.

Artículo 13º: Serán causa insubsanable de inadmisibilidad de las propuestas, las siguientes:

a.- La existencia de enmiendas, interlíneas, testaciones y/o raspaduras que no hayan sido debidamente salvadas en la propuesta económica, que versen sobre cuestiones de fondo y no de forma, quedando esta interpretación a cargo de la comisión de preadjudicación.

b.- La falta total de la presentación de la garantía de mantenimiento de la oferta o insuficiencia de la garantía constituida. Sólo será subsanable cuando la constituida parcialmente cubra por lo menos el 80% del monto que correspondiera, en cuyo caso, el oferente deberá completarla en el plazo de 72 horas a partir de su notificación.

c.- La falta total del sellado y/o estampillado fiscal que fija la ley impositiva o insuficiencia del mismo. Sólo será subsanable cuando el pago parcial cubra por lo menos el 70% del monto que correspondiera, en cuyo caso, el oferente deberá completarlo en el plazo de 72 horas a partir de su notificación.

d.- La falta de firma del oferente o su representante legal en la propuesta económica.

La comisión de preadjudicación evaluará las demás observaciones que consten en el acta de apertura, observará la omisión de cualquier otro requisito necesario para la presentación de las propuestas, y notificará a los oferentes cuyas propuestas hayan sido observadas para que subsanen las deficiencias en el plazo de 72 horas. Vencido el plazo, si no se hubiera subsanado la deficiencia, la propuesta será declarada inadmisibile.

ADJUDICACION

Artículo 14º: La adjudicación será resuelta, mediante acto administrativo, por la autoridad competente para aprobar la contratación y será notificada fehacientemente al adjudicatario. Los servicios administrativos del área licitante deberán enviar a la Dirección de Compras y Contrataciones la información correspondiente a los efectos de su difusión en el sitio Web oficial de la Provincia.-

Artículo 15º: La autoridad que apruebe el procedimiento podrá incrementar las cantidades a adjudicar hasta un 20% de las solicitadas, siempre que no varíen los precios unitarios y demás condiciones establecidas y que exista saldo disponible en las partidas presupuestarias correspondientes.-

CONTRATO

Artículo 16º: El contrato, que se perfecciona con la notificación del acto administrativo de adjudicación o con la recepción por parte del adjudicatario de la orden de compra que emita la repartición licitante, no podrá ser transferido ni cedido por el adjudicatario, sin la previa autorización de la autoridad competente que hubiera dispuesto la adjudicación.

ORDEN DE PRELACIÓN

Artículo 17º: Todos los documentos que integran el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias entre los referidos documentos, regirá el siguiente orden de prelación:

- a) Ley de Administración Financiera N° 6970.-
- b) Las disposiciones del Reglamento de Compras y Contrataciones del Estado Provincial
- c) El presente Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
- d) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- e) La oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- f) El acto administrativo de adjudicación.
- g) La orden de compra.

COMPETENCIA JUDICIAL

Artículo 18°: Ante cualquier divergencia que pudiera suscitarse, las partes quedan sometidas a la competencia de los Tribunales ordinarios de San Miguel de Tucumán, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción.

CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

Artículo 19°: Será causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta u oferta en cualquier estado de la licitación, o de la rescisión de pleno derecho del contrato, dar u ofrecer dinero o cualquier otra dádiva a fin de que:

- a) Funcionarios o empleados públicos con competencia referida a esta licitación o contrato hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- b) Hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- c) Cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido tales actos en interés del contratista directa o indirectamente, ya sea como representantes, administradores, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona física o jurídica.-

Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aún cuando se hubieran consumado en grado de tentativa.

DE LAS SANCIONES

Artículo 20°: Los proponentes o los adjudicatarios que incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en los pliegos de bases y condiciones, serán pasibles de las sanciones previstas en el Artículo 117 y 118 del Reglamento de Compras y Contrataciones, las que se graduarán en función de la gravedad de la falta o de su reincidencia.

AFECTACION DE CREDITOS

Artículo 21: Las derechos y créditos a favor de la adjudicataria, se afectarán al cobro de las multas, en el orden siguiente:

- a) Las facturas emergentes del contrato, que estén al cobro o en trámite.
- b) Las garantías constituidas.
- c) Los créditos del contratante resultantes de otros contratos de suministros o prestación de servicios no personales, aún de otras entidades o jurisdicciones, quedando establecido que el contratista presta su conformidad para que se efectúen las compensaciones o retenciones respectivas.

REQUISITOS MINIMOS QUE DEBEN CONTENER LOS PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.

Artículo 22º: En los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares deberán indicarse los siguientes requisitos esenciales:

- I) Nombre del Organismo contratante.
- II) Objeto de la contratación.
- III) Número de expediente, y número de licitación.
- IV) Valor del pliego si correspondiere.
- V) Plazo de mantenimiento de la propuesta.
- VI) Plazo, lugar, y forma de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios.
- VII) Especificaciones técnicas, las que deberán consignar en forma clara e inconfundible:
 - a) Las características y especies de la prestación.
 - b) La calidad exigida, cuando se considere pertinente y, en su caso, las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios, determinando si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados.
 - c) Si se aceptarán tolerancias, cuando la característica de la contratación lo requiera.No se deberán formular especificaciones cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos.
Para la reparación de aparatos, máquinas o motores podrán solicitarse repuestos denominados legítimos.
- VIII) Fijar la moneda de cotización, en los casos en que se disponga que se coticen en moneda extranjera.
- IX) Indicar la forma y el plazo de pago.
- X) Indicar si se exigirá la presentación de muestras.
- XI) Determinar la forma de constitución de garantía, cuando por razones fundadas se establezca alguna/s en especial o se excluya/n alguna/s de las previstas en el Reglamento.
- XII) Cuando se requiera más de un ejemplar de la propuesta, fijar la cantidad de copias que los oferentes deben presentar.
- XIII) Cuando se admita formular ofertas alternativas, deberá consignarse expresamente.
- XIV) Señalar la información adicional y exigencias que deberán cumplimentar los oferentes.



PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN
PLIEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
LICITACION PUBLICA N° 03/2024 - EXPEDIENTE N° 006/912-2024

ART. 1 - NOMBRE DEL ORGANISMO LICITANTE: Excma. Corte Suprema de Justicia

ART. 2 - OBJETO: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO ANEXO III DEL CENTRO JUDICIAL DE MONTEROS" según Anexo I – "Especificaciones técnicas y planos" y Anexo II – "Normas de higiene, seguridad y medio ambiente", que se adjuntan y forman parte del presente pliego.

ART. 3 – VIGENCIA DEL CONTRATO: El servicio de mantenimiento y asistencia técnica descrito en el Art. 2 del presente pliego, tendrá una duración de doce (12) meses. El inicio del cómputo de dicho plazo será a partir de la fecha indicada en la Orden de Compra respectiva.

El licitante se reserva la facultad, previa conformidad del adjudicatario por escrito a requerimiento oficial, de renovar la presente contratación por igual período al indicado en el presente artículo. El precio de los servicios a prorrogarse, podrá actualizarse de manera que resulte adecuado, conforme el análisis de precios que realice el Poder Judicial, en virtud a la situación económica existente a ese momento.

En el supuesto que el Poder Judicial no prorrogue la contratación no generará ningún tipo de derecho a favor del adjudicatario.

ART. 4 - COMPUTOS DE PLAZOS: Los términos y plazos que comprende el presente acto, se computarán en días hábiles. Si el día del cumplimiento fuere inhábil, el plazo se prorrogará automáticamente hasta el primer día hábil inmediato siguiente. Las Ferias Judiciales de Enero y Julio son consideradas días inhábiles.

ART. 5 - RETIRO DEL PLIEGO: El pliego es gratuito y podrá retirarse hasta el día **09/10/2024** en Secretaría Administrativa de la Excma. Corte, sita en 3er. piso del Palacio de Justicia (Pje. Vélez Sársfield 450, S. M. de Tucumán) o podrá obtenerse desde internet en los siguientes enlaces:

a) Portal Web Oficial de la Provincia

http://rig.tucuman.gov.ar/obras_publicas/compras_2009/ver_llamados_compras_avanzado.php

b) Portal Web Oficial del Poder Judicial de Tucumán:

<https://www.justucuman.gov.ar/blogs/licitaciones-publicas>

ART. 6 - LUGAR DE PRESENTACION DE PROPUESTAS: Las ofertas deberán presentarse en Secretaría Administrativa de la Excma. Corte, sita en 3er. piso del Palacio de Justicia (Pje. Vélez Sársfield 450, S. M. de Tucumán), **hasta las 10:00 horas del día 14/10/2024 indefectiblemente.**

ART. 7 - ACEPTACIÓN: Dado el carácter del presente acto licitatorio, y su régimen legal y de consultas, no se admitirá después de la presentación de las propuestas, ningún reclamo fundado en desconocimiento o errónea interpretación de los caracteres que dichos documentos especifican.

La presentación de las propuestas implica que el oferente ha estudiado cuidadosamente todos los documentos del presente procedimiento y obtenido los informes necesarios y cualquier otro que pudiera influir en la determinación de la provisión, debiendo formular previamente todas las consultas al contratante según lo previsto en el presente, corriendo por lo tanto bajo su exclusiva responsabilidad los perjuicios que pudieren derivarse de la inobservancia de la presente disposición. Por el solo hecho de presentar una propuesta, el oferente declara conocer y aceptar el contenido de los pliegos de condiciones generales, particulares y anexos correspondientes.

ART. 8 - LUGAR Y ACTO DE APERTURA: Las propuestas se abrirán en lugar y día indicados en el Art. 5 y con las formalidades que establecen los artículos 35 al 40 del Reglamento de compras y Contrataciones de Bienes y Servicios del Estado Provincial (Dcto. Acdo. 22/1). Una vez abierto el primer sobre, no se admitirá propuesta alguna ni modificaciones de las ya presentadas. No podrán efectuarse pedidos de explicación o aclaración que interrumpan el acto, sino que los mismos se harán efectivos una vez que se haya concluido la apertura de la totalidad de los sobres – propuestas, al solo efecto de dejar constancia de dichas observaciones en el acta de apertura y ajustándose estrictamente a los hechos o documentos vinculados con el acta de apertura.

ART. 9 - PRESENTACION DE LA OFERTA BASICA U OBLIGATORIA:

Adicionalmente a lo establecido en los art. 4, 5, 6, 7 y 8 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, las ofertas básicas u obligatorias para éste proceso licitatorio deberán ajustarse a los siguientes requisitos:

- a) Modalidad de Cotización: La adjudicación será global. Deberá en su oferta indicar el importe mensual del servicio.
- b) Moneda de Cotización: En pesos (\$), no aceptándose cotizaciones en moneda extranjera.
- c) La propuesta se efectuará con "I.V.A. incluido" dado el carácter de consumidor final del Poder Judicial.
- d) Sin cláusula de ajuste de precios.
- e) Deberán presentar copia de constancias de inscripción impositivas ante la AFIP y D.G.R. El Poder Judicial de Tucumán es agente de retención en el Impuesto a las Ganancias, SUSS, IVA, Impuesto a los Ingresos Brutos y Tributo de Económico Municipal. En caso de no estar alcanzado, revestir el carácter de exentos o no sujetos a retención en alguno de los tributos citados, deberá adjuntar copia de la documentación que avale esa condición.
- f) Queda expresamente establecido que los oferentes deberán cotizar la provisión solicitada de modo que resulte ADECUADA a las especificaciones, requisitos y demás recaudos contenidos en los instrumentos que rigen esta licitación, y aun cuando no se enuncien todos los elementos precisos al respecto, su satisfacción no dará lugar a reconocimiento especial bajo ningún concepto.

ART. 10 – VISITA: Adjunto a su propuesta el oferente deberá acompañar CONSTANCIA DE VISITA. Los oferentes deberán cumplir con una visita obligatoria en la cual podrá efectuar todas las consultas necesarias para la correcta interpretación de lo requerido en el presente pliego. La presentación de la propuesta implica que los oferentes han obtenido informes de carácter local y cualquier otro dato que pueda influir en la determinación de los servicios de reparación, mantenimiento y asistencia técnica a ofrecer, así como haberse informado exhaustivamente acerca de la arquitectura y diseño, naturaleza de los equipos, caracteres técnicos, debiendo formular previamente, si lo estimare necesario, todas las consultas al Licitante, corriendo por lo tanto bajo su exclusiva responsabilidad los perjuicios que pudieran derivarse de la inobservancia de la presente disposición. Para visitar los lugares donde se encuentran instalados los equipos de aire acondicionado, deberán coordinar la visita con la Oficina Técnica Sur comunicándose al teléfono 381-448-1913 en el horario de 8:00 a 12:00hs. Por lo expuesto, al presentar su propuesta, se considera que el oferente conoce los trabajos a realizar, los sitios involucrados, estado actual, sala de máquinas, etc., no pudiendo alegar ignorancia de los espacios físicos y/o elementos a reemplazar. Las visitas deberán ser realizadas por el representante técnico de la empresa oferente para el acabado conocimiento de los trabajos a realizarse.

ART. 11 - CALIDAD DEL PROPONENTE: como requisito de admisibilidad de su propuesta deberá:

- a) contar con cinco (5) años (como mínimo) de funcionamiento o giro comercial en el medio donde se desenvuelve, calidad que deberá acreditarse con la constancia de su inscripción en el Registro Público de Comercio respectivo (para los tipos societarios que así lo admiten), o inscripción en el impuesto a las Ganancias (para las empresas unipersonales o Sociedades de Hecho).
- b) informar respecto a experiencia previa en mantenimiento de equipos de aire acondicionado del tipo VRF, presentando información de referencia.
- c) Al pertenecer todos los equipos y sistemas conectados a la firma "LG Electronics", deberá acreditar documentación que lo avale como servicio autorizado de la marca antes mencionada. El oferente podrá agregar todo dato e información que considere de importancia para respaldar su

competencia, seriedad, nivel organizativo y de servicio técnico que está en condiciones de brindar, para el eficiente funcionamiento de la provisión que cotice.

ART. 12 - FORMULACION DE OFERTAS ALTERNATIVAS: SE ACEPTARAN.-

ART. 13 - GARANTIAS: Las garantías aludidas en el Art. 10 del PBCG deberán constituirse a favor del PODER JUDICIAL DE TUCUMAN.

En caso de constitución de la garantía prevista en el art. 10 inc. a) del citado Pliego, deberá realizarse mediante depósito bancario en la cuenta corriente N° 3-622-0020000648-0, CBU 2850622330002000064805, del Banco Macro S.A. - Sucursal Tribunales.

ART. 14 - PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS: Los precios que se coticen deberán mantener un duración mínima de veinte días (20) días hábiles judiciales, contados a partir de la fecha del acto de apertura, a fin de posibilitar los estudios analíticos y evaluatorios de las propuestas. La obligación de mantener y garantizar la oferta se renovara automáticamente por periodos de veinte (20) días hábiles, si el oferente no hiciera saber expresamente su decisión de desistir de la misma con por lo menos cinco (5) días hábiles de antelación al vencimiento del periodo determinado. El incumplimiento de mantener la oferta durante el plazo inicial y sus prorrogas consentidas, es causal de la pérdida de la garantía.

ART. 15 - OFERTAS PRESENTADAS - PRECISIONES, ACLARACIONES, ETC: La Comisión de Preadjudicaciones se reserva el Derecho, en cualquier etapa del proceso licitatorio, con anterioridad a la adjudicación, de formular a cualquiera de los licitantes, los pedidos de precisiones, aclaraciones o ampliaciones sobre las ofertas presentadas que estime necesarias o convenientes.-

ART. 16 - ANTECEDENTES: El oferente deberá adjuntar nota en carácter de Declaración Jurada en la que se manifieste expresamente que posee capacidad legal para contratar y que no se encuentra alcanzada por las causales previstas en el art.108 de Dcto. Ac.22/1.-

ART. 17 – CONTRALORÍA O INSPECCIÓN: Se deja expresamente establecido que el control de la presente contratación será ejercido exclusivamente por la Oficina Técnica Sur, quien realizará las tareas de coordinación de horarios para los trabajos que llevará a cabo la empresa adjudicataria y de supervisión de los mismos.

La Oficina Técnica Sur deberá verificar el estricto cumplimiento de la provisión solicitada, siendo sus facultades y obligaciones:

- 1) Tendrá a su cargo la Inspección del servicio y del personal que lo efectuará, a fin de asegurar la correcta, eficiente y completa prestación del mismo.
- 2) Cotejará los trabajos realizados efectivamente por la empresa adjudicataria. A tal fin emitirá mensualmente un informe de conformidad que elevará a Secretaría Administrativa dentro del plazo de los cinco (5) primeros días hábiles del mes subsiguiente al mes de la prestación del servicio.
- 3) En forma obligatoria la Contraloría deberá adjuntar sus informes de conformidad a las notas de solicitud de trabajos o repuestos, detallando sobre las tareas cumplidas por el adjudicatario, como condición para dar curso al procedimiento de pago de los servicios o compra de los repuestos o trabajos de reparación que se soliciten respectivamente.

ART. 18 - PRESENTACION Y CONFORMIDAD DE LAS FACTURAS:

Las facturas deberán emitirse a nombre del Poder Judicial de Tucumán, CUIT: 30-64881575-8, domicilio Pje. Vélez Sársfield N° 450, IVA exento, adjuntando la/s órdenes de compra con el respectivo sellado de Ley, si correspondiere, debiendo ser presentadas en la Secretaría Administrativa del Poder Judicial.

Las facturas que presenten los proveedores serán conformadas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de aceptación de los bienes y servicios entregados por los adjudicatarios. Si las facturas fueran presentadas con posterioridad a la fecha mencionada precedentemente, el plazo indicado se computará a partir del día siguiente al de su presentación.

Si las facturas se presentaren en las oficinas o locales en que se hubieran entregado los elementos, los responsables las remitirán de manera inmediata al servicio administrativo, debiendo dejarse en las mismas, constancia de la fecha de su recepción.

En caso de rechazo u observación de los bienes o servicios entregados, las facturas presentadas serán devueltas sin más trámites o retenidas, hasta la regularización de las deficiencias advertidas, según el caso.

ART. 19 - FORMA Y PLAZO DE PAGO: El servicio que se adjudique y sea cumplimentado en tiempo y forma y a total satisfacción del Poder Judicial (según informe de la Inspección del Poder Judicial), serán abonadas mensualmente y dentro de los 10 (diez) días de la recepción de la totalidad de trabajos referidos al mes de que se trate.

ART. 20 - PLIEGOS CONFORMADOS: El oferente deberá adjuntar una copia del Pliego de Bases y Condiciones General, Particular y Anexos conformados por el firmante de la oferta económica.

ART. 21 - CERTIFICADO DE LIBRE DEUDA: Sin perjuicio de lo estipulado en el Art. 6 inc. 7 del PBCG, se exigirá a los oferentes, previo a la adjudicación y en caso de encontrarse vencido, presenten el certificado de libre deuda extendido por la DGR de la provincia con fecha válida. Se aclara que se encuentra vigente el Decreto Acuerdo 14/3 (MEyP) de 2023, por el cual no es exigible el Certificado de Cumplimiento Fiscal hasta el 31 de diciembre de 2024.

LICITACIÓN PÚBLICA N° 03/2024

P.B.C.P. – ANEXO I

“ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PLANOS”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBJETO: El presente Pliego tiene por objeto contratar el “Servicio de Mantenimiento y Asistencia Técnica, que garantice el normal funcionamiento de todos los equipos de aire acondicionado VRF, del edificio denominado Anexo III” ubicado en calle Crisóstomo Álvarez N° 358 de la ciudad de Monteros.

UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS DE A.A. A MANTENER: Los equipos de aire acondicionado sobre los que se deberá prestar el servicio de Mantenimiento y Asistencia Técnica son los pertenecientes a un sistema con tecnología de flujo de refrigerante variable (VRF) y a dos sistemas tipo multi-split. Todo el sistema se desarrolla en 5 niveles. Además, todos los equipos pueden funcionar en modo frío o calor. Se detalla posición y esquemas de conexión en planillas y planos adjuntos.

GENERALIDADES

El adjudicatario deberá llevar a cabo todas las tareas necesarias y proveer la totalidad de la mano de obra, equipos u otros elementos que resultaren indispensables para llevar adelante el servicio que se licita.

La característica principal del servicio licitado es el mantenimiento del Sistema de Aire Acondicionado del edificio del Poder Judicial ante detallado.

El servicio de mantenimiento se efectuará cumplimentando todas las normas y ordenanzas actuales o que se creen en el futuro, dentro del ámbito municipal, provincial o nacional que corresponda.

El adjudicatario debe ser un especialista en la materia por lo que deberá proveer todos aquellos trabajos y equipos que sean necesarios para asegurar el óptimo funcionamiento, rendimiento y durabilidad del sistema de A.A.

El Adjudicatario deberá mantener informada a la Dirección Técnica Sur del Poder Judicial sobre los trabajos a realizar y coordinar la inspección de los trabajos realizados.

Todas las novedades deberán asentarse en un libro de Registro Técnico de servicio en duplicado, foliado, uno de los cuales permanecerá en la Oficina Técnica Sur del Poder judicial, donde se asentarán cada uno de los servicios que se realice, programados o no, indicando las tareas y/o pruebas de funcionamiento y/o de elementos de seguridad realizadas y el nombre del operario que las llevó a cabo, como así también los servicios mensuales y semestrales. En ese mismo libro de Registro Técnico, dejará asentada cualquier anomalía que detecte en las revisiones de rutina y notificará fehacientemente a la Oficina Técnica Sur.

Medidas de seguridad: El Adjudicatario tendrá a su cargo y bajo su exclusiva responsabilidad todas las medidas de señalización y protección a personas y bienes durante el desarrollo de los trabajos que se realicen.

El adjudicatario contratará los seguros pertinentes, no sólo para el personal obrero y/o profesional de su dependencia, sino contra terceros, sean personas o cosas, por el tiempo que dure el contrato.

Limpieza: Los sectores intervenidos deberán quedar limpios luego del desarrollo de las tareas y deberán quedar de manera de ser utilizados inmediatamente. A tal efecto, deberán retirar todo tipo de residuos, restos de materiales, cableados, virutas, materiales excedentes, equipos y herramientas una vez finalizados los trabajos.

Garantía: El adjudicatario deberá garantizar la vigencia de la garantía del fabricante de las partes o repuestos adquiridos para el cumplimiento de los trabajos.

DESCRIPCION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

A medida que se vaya haciendo el servicio de mantenimiento a los equipos, se lo etiquetará con el Nombre de la Oficina donde se encuentra instalado y el código asignado según planilla.

EQUIPOS CENTRALES VRF

DE MANERA MENSUAL

- Prueba de funcionamiento, antes de intervenir el equipo.
- Cambio de filtros en todos los evaporadores y lavado de los mismos.
- Control de rodamientos.
- Control de presiones de trabajo y consumo, mediante software LGMV.
- Control de los motores de los ventiladores del condensador, sensores de temperatura, transductores de presión, moto compresores, medición de corriente, temperaturas de descarga y control de presión de aceite en compresores, etc. mediante software LGMV.
- Control de llaves termo magnéticas en tablero.
- Lavado de condensadores.

DE MANERA SEMESTRAL

1. Prueba de funcionamiento antes de intervenir el equipo.
2. Servicio de limpieza profunda:
 - Limpieza y desinfección de serpentina evaporadora.
 - Limpieza de bandeja evaporadora y desagüe.
 - Limpieza de turbina de los evaporadores.
 - Limpieza, desinfección o reemplazo de paños filtrantes.
 - Engrase y lubricación de cojinetes y rodamientos de turbina y motor de evaporador.
 - Control de aislamiento de cañerías.
3. Control del Sistema eléctrico, mediante software LGMV de:
 - Motores eléctricos de las unidades evaporadoras.
 - Control de llaves termo magnéticas en tablero.



- Control de sensores de temperatura.
 - Verificación y limpieza de tableros, conexiones en todos los equipos.
4. Sistema de frío.
 - Presión de carga refrigerante, de ser necesario la carga deberá cubrir el faltante.
 - Cañerías, verificación de caños, fugas de uniones, aislaciones térmicas, vibraciones, ruidos.
 - Control de funcionamiento de válvulas de expansión electrónicas y protecciones mediante el software LGMV.
 - Verificación de estado de filtro de líquido, cambiar si es necesario.
 5. Puesta en marcha.
 - Análisis de todos los sistemas.
 - Verificación y control de operación.
 - Registro de corriente, presiones, temperaturas y fechado de mantenimiento.
 - Mediante una grabación de no menos de 40 minutos del funcionamiento de todos sistemas con el software LGMV.

REPARACIONES MAYORES

Será considerada como Reparación Mayor la rotura mecánica de un compresor, como también el corto circuito o quemado del bobinado del compresor. Cambio de válvulas de expansión electrónicas, placas electrónicas PCB, forzadores, turbinas, cambio de cañerías, llaves termomagnéticas, transductores, etc. Siempre que no obedezcan a una falta de mantenimiento.

MODALIDAD:

En caso de detectar la necesidad de una reparación mayor sobre un equipo de aire acondicionado, previo a su realización, deberá la empresa presentar informe ante la Oficina Técnica Sur con detalle de la reparación necesaria, los repuestos a utilizar y presupuesto detallado correspondiente. El costo de mano de obra se considera incluido en el servicio contratado por lo que no será reconocido dicho concepto. El Poder Judicial no estará obligado a adjudicar dicha reparación mayor a la Contratista.

La Dirección Técnica Sur, a consecuencia, presentará un informe a la Secretaría Administrativa para tramitar la autorización correspondiente a la reparación mayor. Dado que el Adjudicatario es un especialista en el tema y más allá que hubieran sido aceptados por La Oficina Técnica Sur, los materiales de reemplazo propuestos, es de exclusiva responsabilidad del Adjudicatario: la calidad, resultado y rendimiento de los trabajos y los materiales provistos.

REPUESTOS A EMPLEAR:

Toda reparación que deba llevarse a cabo durante la presente contratación, deberá efectuarse con los repuestos legítimos y originales de la marca LG para cada equipo de aire acondicionado. El material utilizado deberá ser normalizado, de acuerdo a las normas de seguridad vigentes.

MODALIDAD DE PRESTACIÓN

El servicio de mantenimiento y asistencia técnica se prestará de la siguiente forma:

1. La empresa deberá presentar un cronograma de mantenimiento para los distintos pisos, coordinando fecha y hora con el responsable Técnico designado por la Oficina Técnica Sur del Poder Judicial



2. Dado que la Oficina Técnica Sur será la responsable de verificar el estricto cumplimiento de lo establecido en el contrato del servicio de mantenimiento y asistencia técnica, se habilitará un "Libro de Inspección", en el cual se dejará asentado que se realizó el mantenimiento mensual o semestral y las novedades surgidas durante el mismo. Dicho libro quedará en poder de la Intendencia del Poder Judicial.
3. Ante la solicitud de asistencia técnica, por cuestiones de fallas de funcionamiento de los equipos de aire acondicionado deberán ser atendidos en un plazo no mayor a 24 horas de comunicada la deficiencia.
4. El prestador hará conocer y mantener actualizados los números de teléfonos, celulares ó sistemas de comunicación que puedan utilizarse para la más rápida ubicación.

EXIGENCIAS DE SEGURIDAD

La Contratista deberá dar cumplimiento con lo especificado en el Anexo de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente. Deberá comunicar al personal de su empresa, la vigencia del mismo y la necesidad de efectuar las tareas correspondientes, evitando o minimizando riesgos laborales.



PLANILLAS DE EQUIPOS

SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	UNIDAD	CANTIDAD	CAPACIDAD NOMINAL	UBICACIÓN					
				PB	1	2	3	4	T

SISTEMA DE CLIMATIZACION								
UNIDADES EXTERIORES SISTEMA VRF LG según especificaciones, igual o superior calidad, Sistema 1 y 2 (6 módulos)								
Equipo 1: Módulo VRF LG - 5º Generación Mod: ARUN120LTE5	un	2,00						2,00
Equipo 2: Módulo VRF LG - 5º Generación Mod: ARUN140LTE5	un	1,00						1,00
Equipo 3: Módulo VRF LG - 5º Generación Mod: ARUN160LTE5	un	1,00						1,00
Equipo 4: Módulo VRF LG - 5º Generación Mod: ARUN240LTE5	un	2,00						2,00

UNIDADES INTERIORES LG según especificaciones, igual o superior calidad, (68 equipos)								
Mod: ARNU07GSBL4 (Mural) 2,1Kw	un	35,00	1900FR	3,00	4,00	4,00	12,00	12,00
Mod: ARNU09GSBL4 (Mural) 2,8Kw	un	1,00	2400FR			1,00		
Mod: ARNU12GSBL4 (Mural) 3,6Kw	un	6,00	3100FR	1,00	2,00	1,00	1,00	1,00
Mod: ARNU15GSBL4 (Mural) 4,5Kw	un	1,00	3900FR	1,00				
Mod: ARNU18GTQC4(Cassette)5,6Kw	un	1,00	4800FR	1,00				
Mod: ARNU24GTPC4(Cassette)7,1Kw	un	8,00	6100FR				4,00	4,00
Mod: ARNU28GTPC4(Cassette)8,2Kw	un	5,00	7100FR	1,00	2,00	2,00		
Mod: ARNU36GTNC4(Cassette)10,6Kw	un	7,00	9100FR	2,00	2,00	3,00		
Mod: ARNU48GTMC4(Cassette)14,1Kw	un	4,00	12100FR	1,00	2,00	1,00		
Control Remoto Inalámbrico para mural LG - Mod: PQWRHQ0FDB	un	43,00		5,00	6,00	6,00	13,00	13,00
Control Remoto Inalámbrico para Cassette - Mod: PQWRHQ0FDB	un	25,00		5,00	6,00	6,00	4,00	4,00

CONTROL CENTRALIZADO C/ MODULO ACCESO WEB



PLANILLAS DE EQUIPOS

Control Central - AC SMART PREMIUM IV - MOD: PACS4B000	un	1,00	1,00				
ARBOLES/DERIVACIONES (70)							
Modelo 1: ARBLN01621	un	31,00					
Modelo 2: ARBLN03321	un	24,00					
Modelo 3: ARBLN07121	un	5,00					
Modelo 4: ARBLN14521	un	6,00					
Modelo 6: ARCNN21	un	2,00					
Modelo 7: ARCNN31	un	2,00					

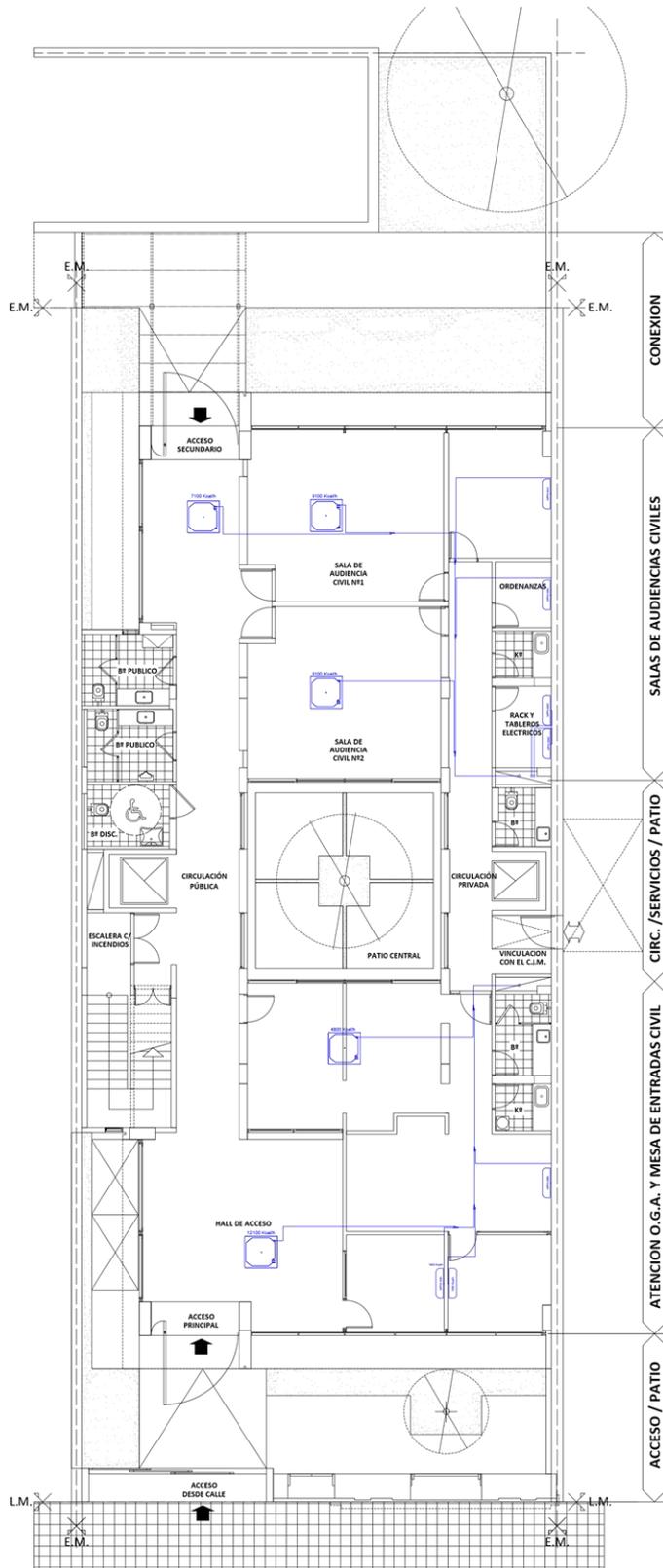
PANELES DECORATIVOS P/CASSETTES (25)							
Mod: PT-UQC1 (Frente Modelo 09 al 18)	un	1,00	1,00				
Mod: PT-UMC1 (Frente Modelo 24 al 48)	un	24,00	4,00	6,00	6,00	4,00	4,00

UNIDADES EXTERIORES SISTEMAS MULTISPLITS LG según especificaciones, igual o superior calidad, Sistema 3 y 4							
Sistema 3: Unidad Condensadora Multi-split LG - Multi F Mod: A5UW30GFA2	un	1,00					1,00
Sistema 4: Unidad Condensadora Multi-split LG - Multi F Mod: A5UW30GFA2	un	1,00					1,00

UNIDADES INTERIORES LG - MULTI F según especificaciones, igual o superior calidad, (8 equipos)							
Sistema 3: Unidades interiores AMNW09GSJC0 (Mural) 2,2Kw	un	4,00	2400FR	1,00	1,00	1,00	1,00
Sistema 4: Unidades interiores AMNW09GSJC0 (Mural) 2,2Kw	un	4,00	2400FR	1,00	1,00	1,00	1,00



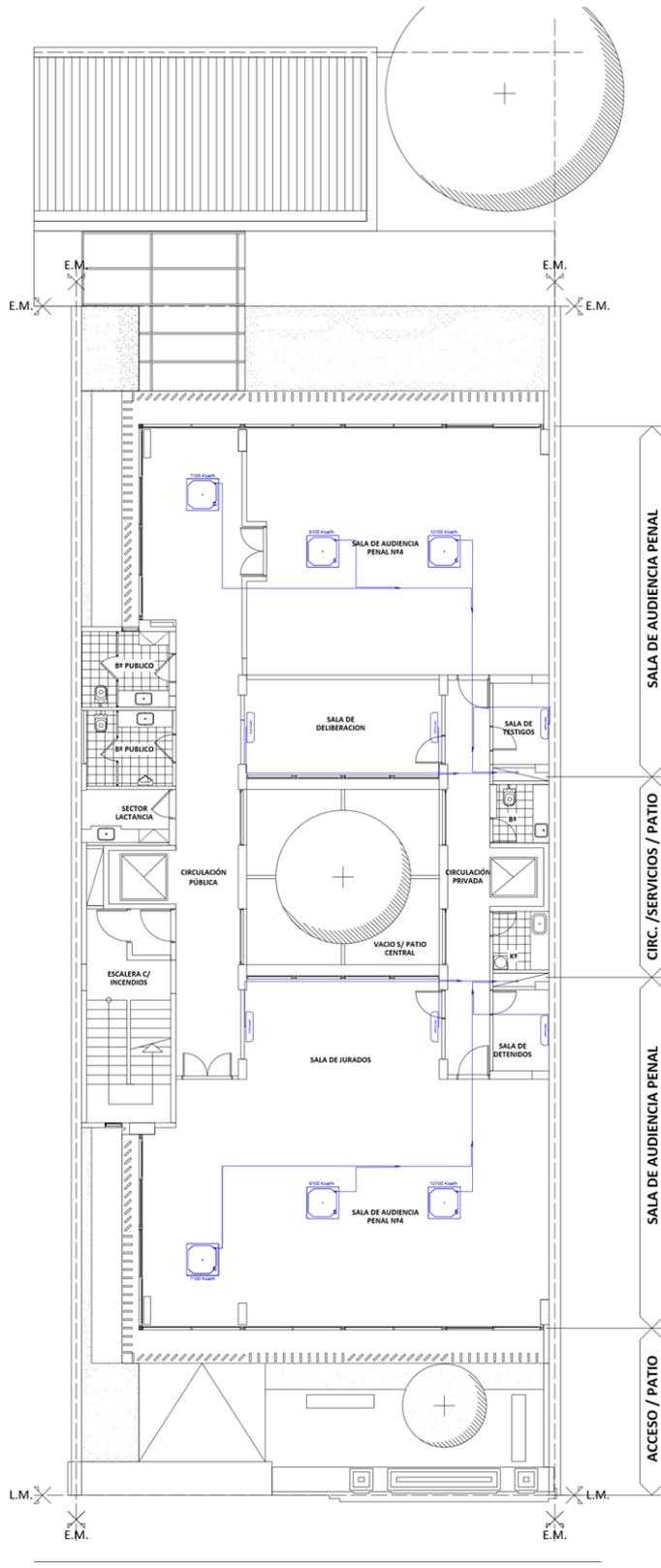
PLANIMETRIA



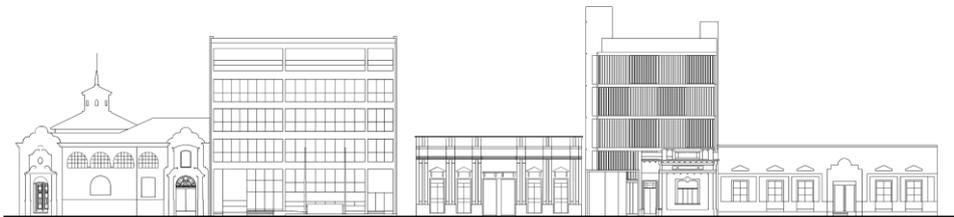
PLANTA BAJA



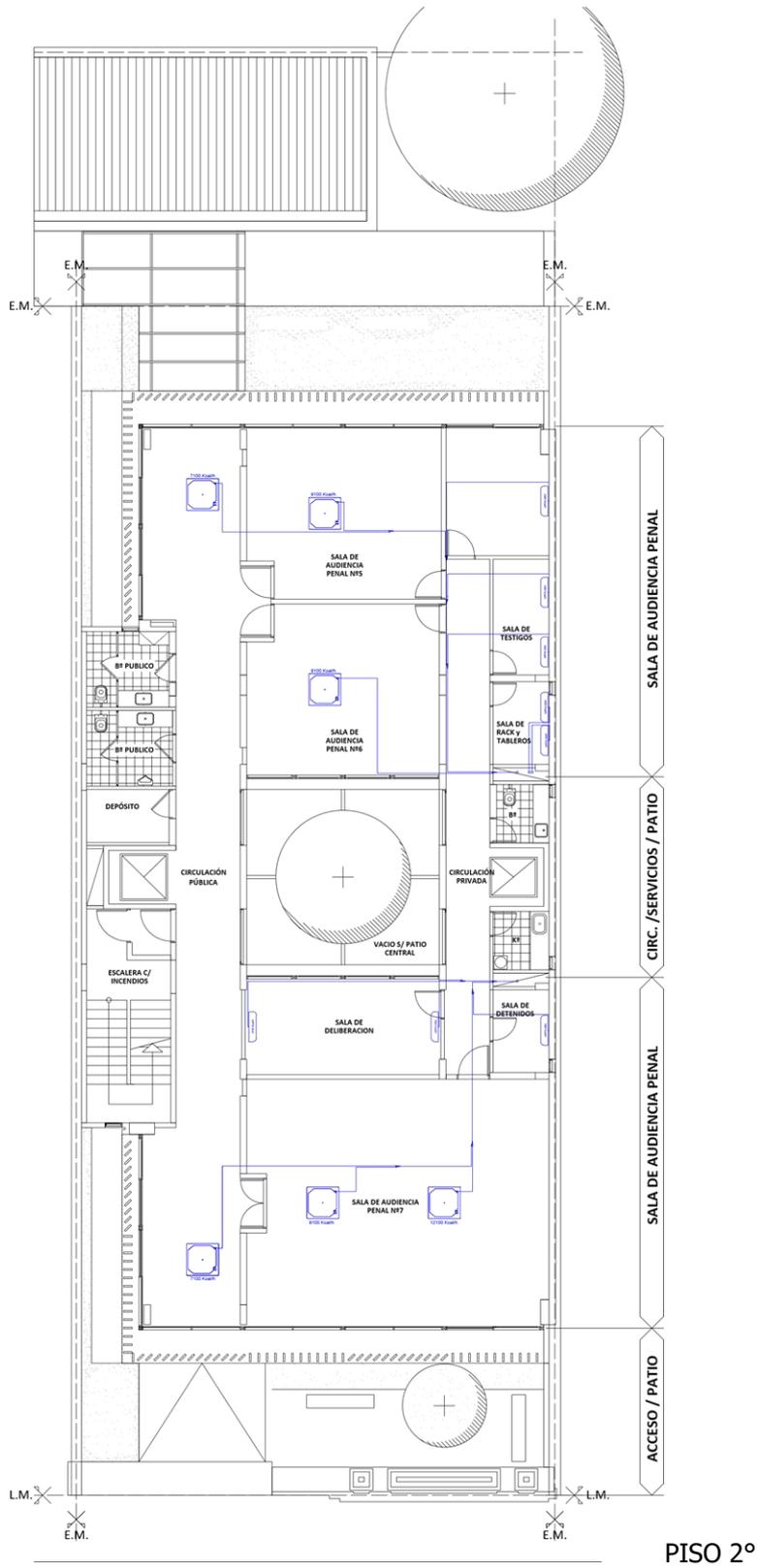
PLANIMETRIA



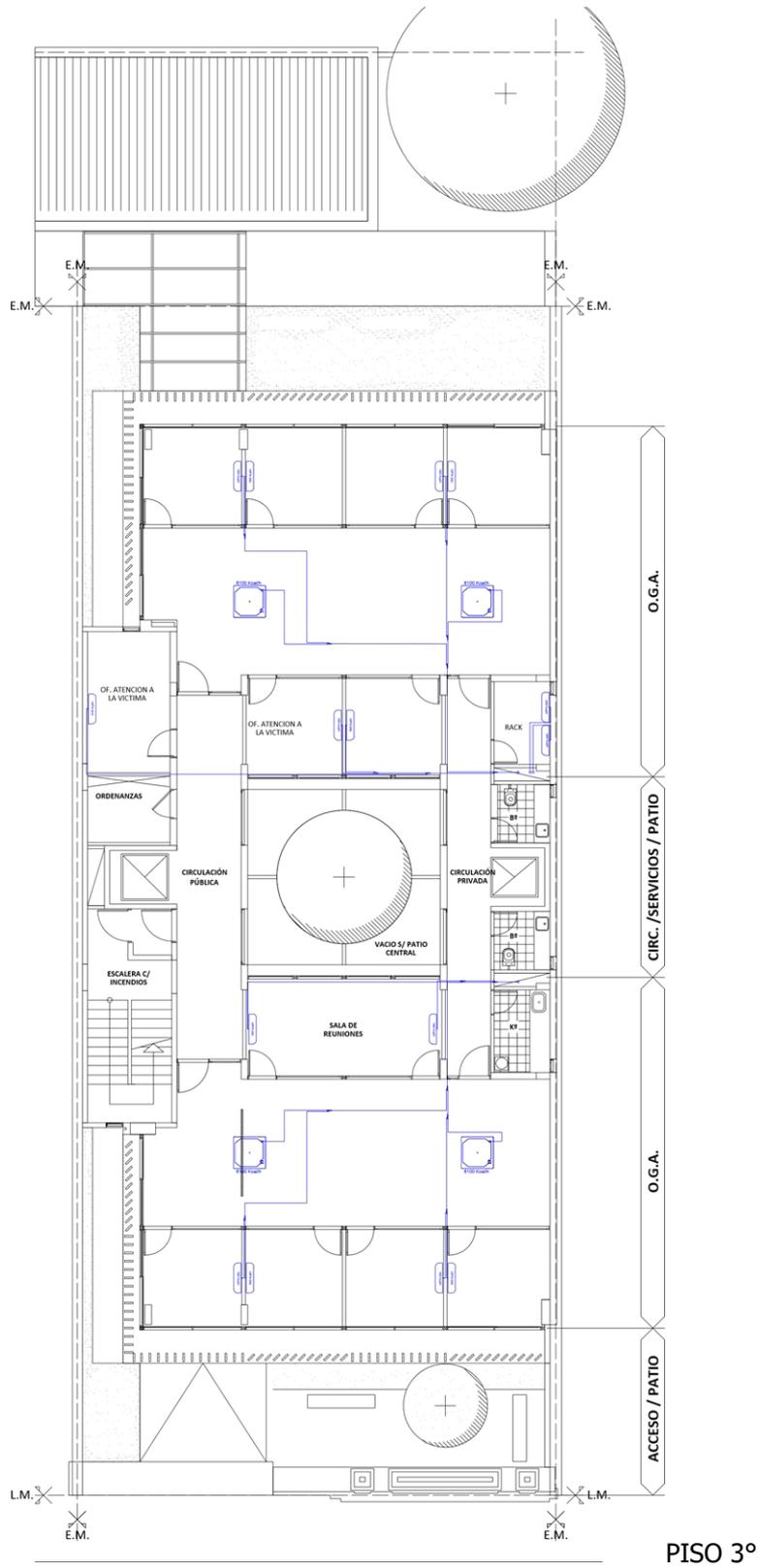
PISO 1°



PLANIMETRIA



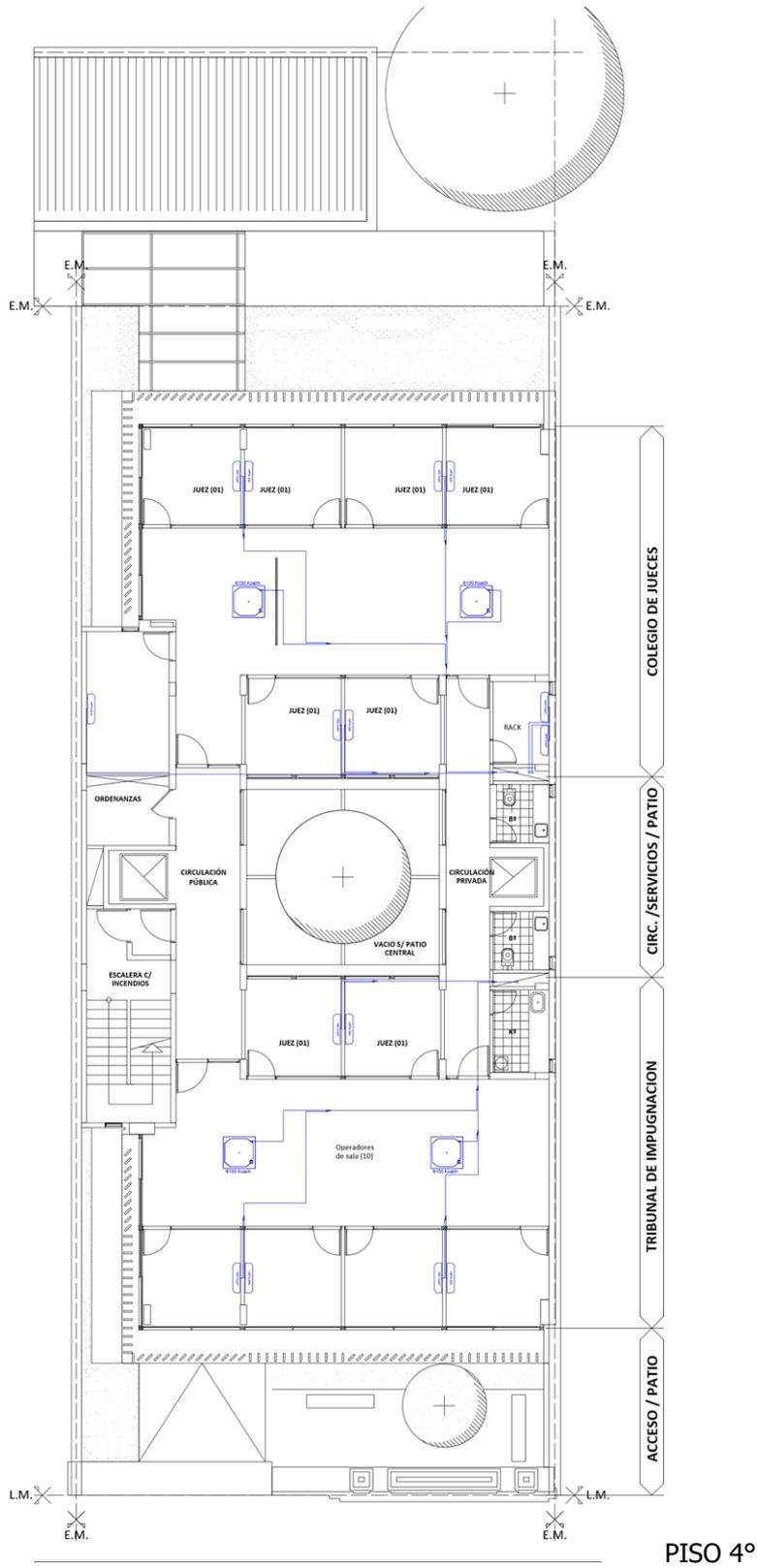
PLANIMETRIA



PISO 3°



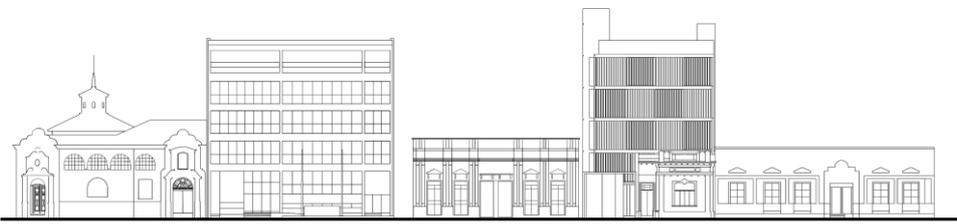
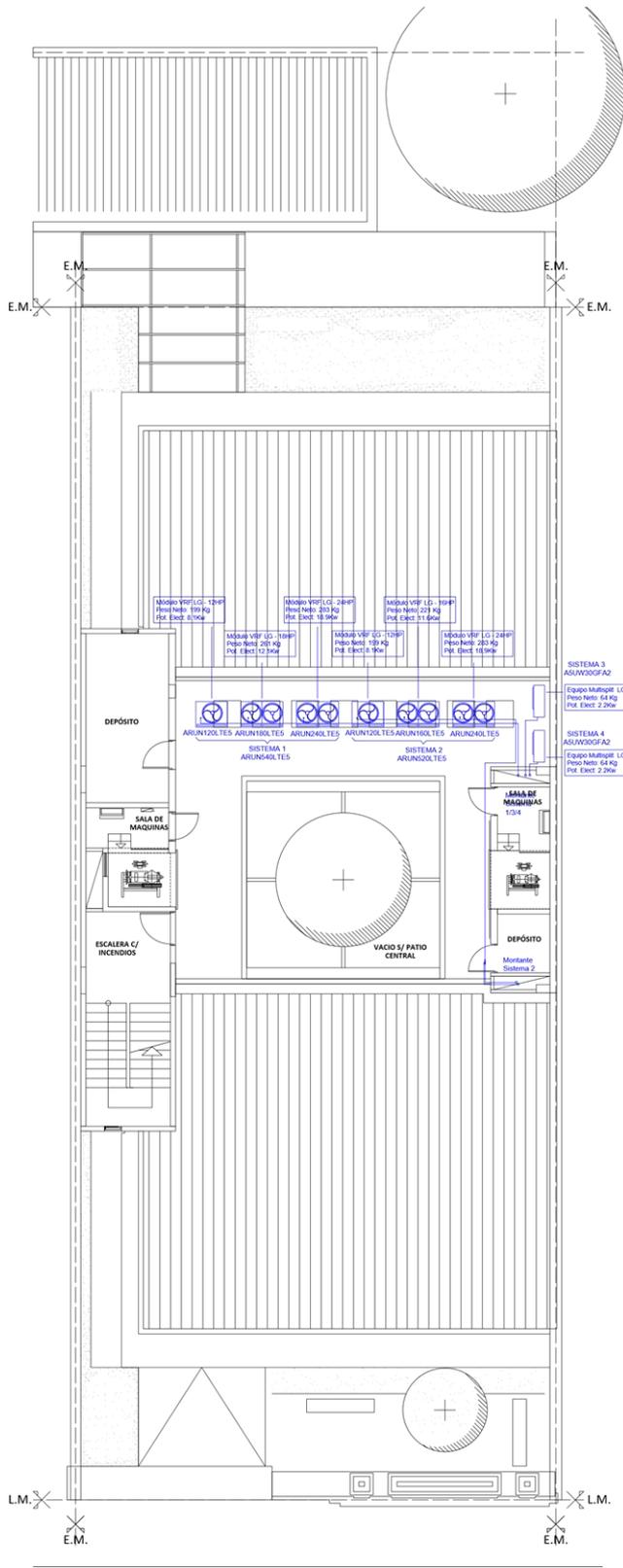
PLANIMETRIA



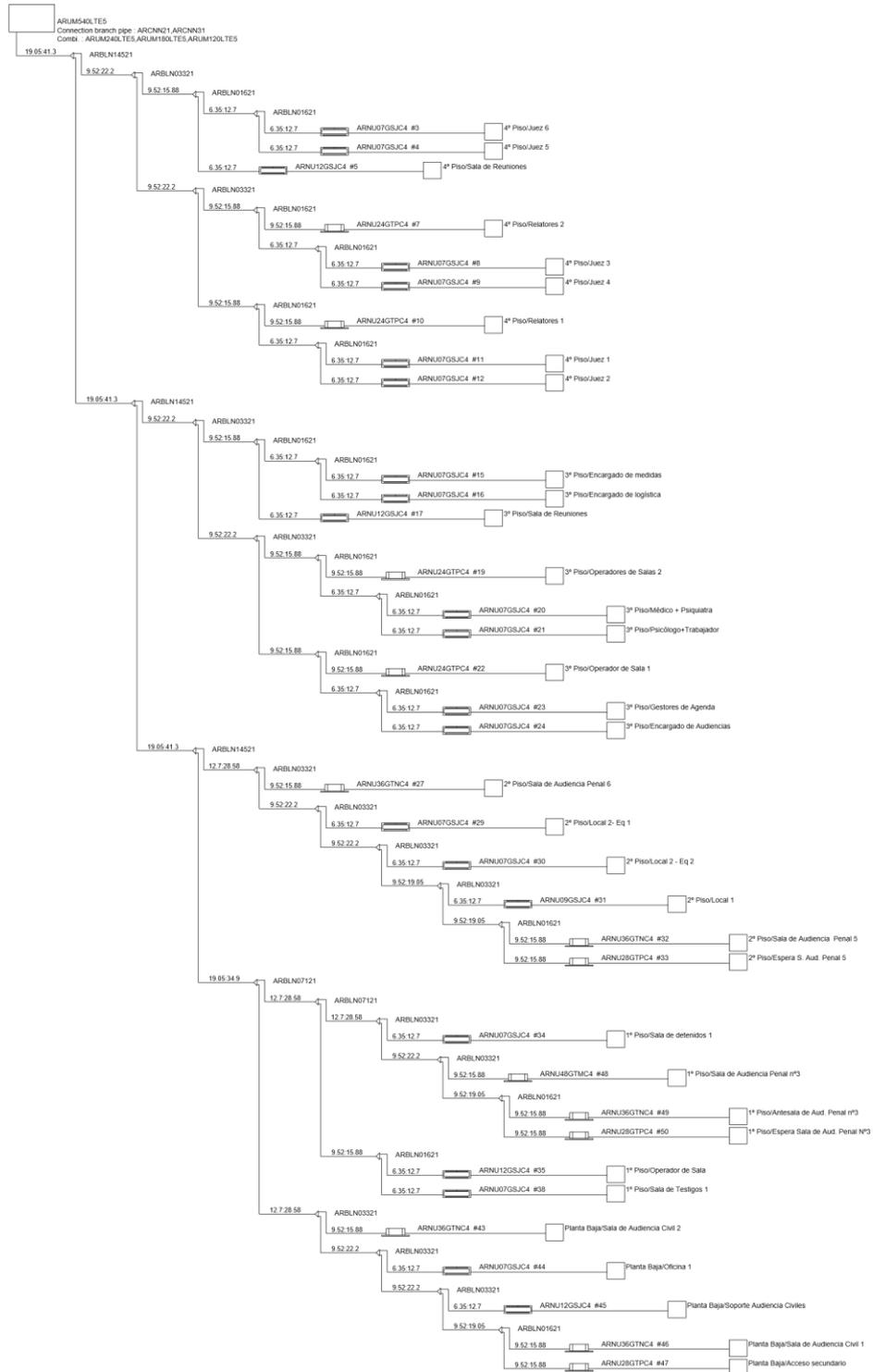
PISO 4°



PLANIMETRIA



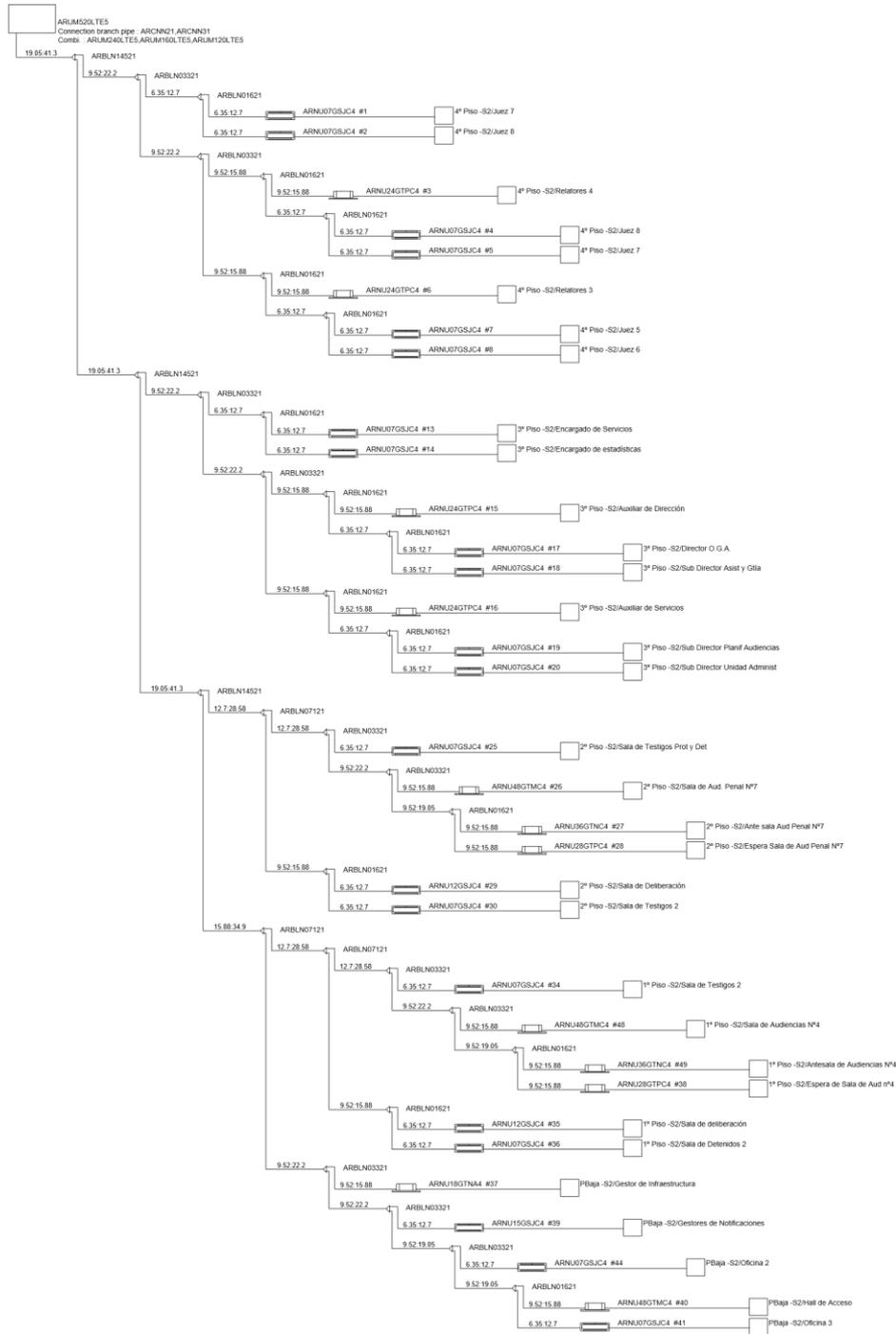
ESTRUCTURA DEL SISTEMA



ARBOL SISTEMA N°1



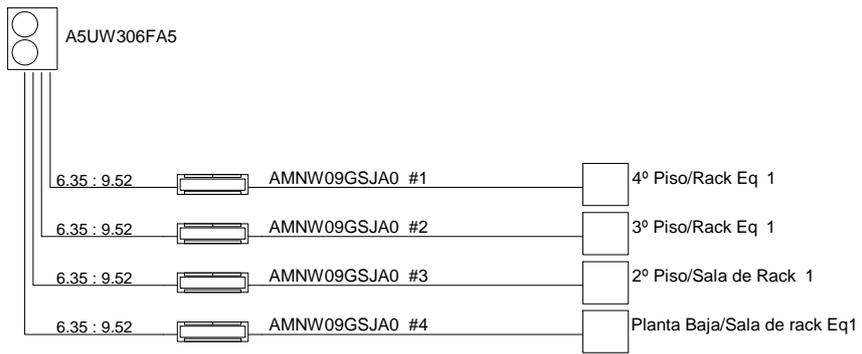
ESTRUCTURA DEL SISTEMA



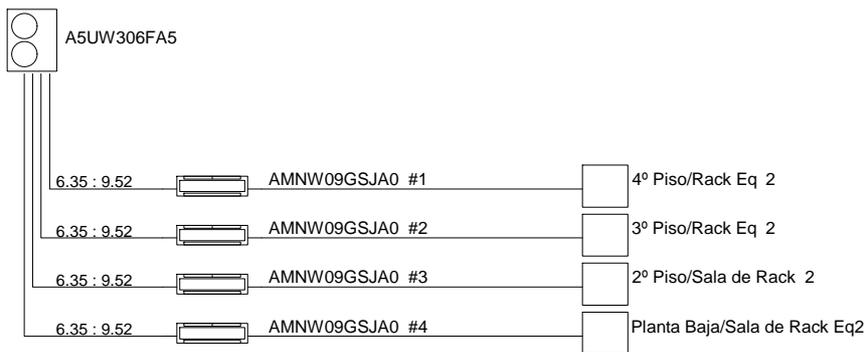
ARBOL SISTEMA N°2



ESTRUCTURA DEL SISTEMA



ARBOL SISTEMA N°3



ARBOL SISTEMA N°4



LICITACIÓN PÚBLICA N° 03/2024

P.B.C.P. – ANEXO II

"NORMAS DE HIGIENE, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE"

OBJETIVO.

Establecer las exigencias mínimas de Higiene y Seguridad en el Trabajo y Medio Ambiente para las empresas contratadas o prestadoras de servicios, en adelante denominadas **Contratistas**, que ejercen o van a ejercer actividades en las dependencias del PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN – CENTRO JUDICIAL MONTEROS.

ALCANCE.

Las presentes normas alcanzan a las firmas Contratistas, Subcontratistas y/o Prestadoras de Servicios que se desempeñen en las dependencias del PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN – CENTRO JUDICIAL MONTEROS.

VOCABULARIO.

- E.P.P.:** Elementos de Protección Personal
A.R.T.: Aseguradora de Riesgos del Trabajo.
S.R.T.: Superintendencia de Riesgos de Trabajo

RESPONSABILIDADES.

Jefe o Responsable de Higiene y Seguridad.

- Hacer cumplir el presente Instructivo, por parte de las Empresas Contratistas, Subcontratistas y/o Prestadoras de Servicios externos al PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN – CENTRO JUDICIAL MONTEROS.
- Utilizar este Instructivo para agregarlo como medio de capacitación adicional al personal que recibe el Curso de Capacitación en Higiene y Seguridad, requisito indispensable a cumplimentar, antes del comienzo de las tareas en las dependencias del PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN – CENTRO JUDICIAL MONTEROS.
- Cumplir y hacer cumplir con las leyes y normas de Higiene y Seguridad Nacionales, Provinciales y Municipales.
- Confeccionar informes de la obra y/o provisión en la materia.

Contratista.

- Cumplir con lo especificado en este Instructivo, y comunicar al personal de su empresa, la vigencia del mismo y la necesidad de efectuar las tareas correspondientes, evitando o minimizando riesgos laborales.



MÉTODO.

Las presentes normas, se aplican a todas las actividades de mantenimiento, reparaciones, instalaciones, demolición, construcción, colocación, montaje, desmontaje, pintura, modificaciones de diseño, limpieza, parqueización y otras, en adelante denominadas **"obras y/o provisión"** y se constituyen en parte integrante de todos los contratos que involucren servicios de terceros.

La obligatoriedad del cumplimiento de estas normas, es también para las firmas **subcontratadas por la contratista principal**, cabiendo a esta última la responsabilidad por el cumplimiento de aquellas.

PAUTAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

EL PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN – CENTRO JUDICIAL MONTEROS, se reserva el derecho de:

- Exigir exámenes médicos complementarios para el personal dependiente de las empresas Contratistas, Subcontratistas y/o Prestadoras de Servicios si las actividades desarrolladas o a desarrollar por las mismas así lo requiriesen.
- Rechazar el empleo de máquinas, equipos, herramientas, materiales o métodos de ejecución de trabajos o servicios, si éstos no cumplen con las condiciones de seguridad y/o de prevención suficientes como para evitar generar nuevos riesgos, lesiones y daños a la propiedad.
- Actuar a nivel de consultora, en lo que se refiere a técnicas para prevenir enfermedades profesionales, accidentes y/o incendios.
- Exigir a la Empresa Contratista, la contratación de un profesional matriculado en Higiene y Seguridad en el Trabajo permanente en obra, y el reemplazo del mismo si éste no desempeñare satisfactoriamente su función.
- Hacer retirar, por medio del personal del Servicio de Vigilancia, a aquel empleado de la Empresa Contratista o Subcontratista que presente signos de intoxicación alcohólica o de consumo de estupefacientes, que esté portando bebidas alcohólicas, armas de cualquier tipo, o su conducta signifique una potencial causa de accidente, o sean detectados síntomas de COVID-19, enfermedades infecto-contagiosas y constituyan un peligro para su seguridad personal o para la de terceros, y no se apegue al cumplimiento de la presente normativa.
- En ningún caso se admitirá el ingreso para trabajar en las instalaciones dependientes del PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN – CENTRO JUDICIAL MONTEROS, personal de Empresas Contratistas, Subcontratistas y/o prestadoras de servicios, que no tengan A.R.T. o seguro de vida según corresponda.

Deberes de la Empresa Contratista y el personal ejecutante de las tareas:

La Empresa Contratista, debe:

- El Responsable de Higiene y Seguridad en el Trabajo del Contratista, antes del inicio de la obra, debe presentarse al Lic. en Higiene y Seguridad del PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN – CENTRO JUDICIAL MONTEROS, a fin de que se presente certificado de cobertura de la A.R.T con nomina de personal, Seguro de Vida Colectivo Obligatorio y cláusula de no repetición correspondiente.
- Cumplir con el protocolo para el ingreso a las instalaciones del CENTRO JUDICIAL MONTEROS, según les sea indicado.



- Para el caso de aquellas personas relacionadas con la Empresa Contratista, Subcontratista y/o Prestadoras de servicios que no se encuentren contempladas en la nómina del personal con cobertura de A.R.T, se deberá presentar, previo al ingreso al ámbito de la obra, un certificado de cobertura contra accidentes personales. En caso de subcontrataciones por la empresa contratista principal, ésta deberá realizar la vinculación legal correspondiente de la subcontratista entregando toda la documentación correspondiente a la misma. Dicha documentación constará de nota de vinculación y toda documentación solicitada para la empresa contratista principal.
- Por medio de sus encargados, supervisores, jefatura en general, asesor en campo de higiene y seguridad y el Responsable de Higiene y Seguridad, cumplir y hacer cumplir, a todo su personal, las presentes Normas de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente.
- Solamente se aceptará iniciar los trabajos, después de firmar, el documento "Registro de entrega de Normas de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente para Empresas Contratistas", y de haber cumplido su personal, con el programa de capacitación suministrado por el Responsable de Higiene y Seguridad de empresa contratistas. Cada vez que ingrese a obra nuevo personal este debe recibir previo a su ingreso capacitación en "Medidas Generales de prevención de Accidentes en Obra".
- Aplicar las recomendaciones, surgidas de las inspecciones realizadas, por el Lic. en Higiene y Seguridad del PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN – CENTRO JUDICIAL MONTEROS, o personal designado por éste al efecto, corrigiendo dentro de los plazos fijados, las *No conformidades* observadas, bajo pena de suspensión del trabajo, estando expresamente establecido que esta suspensión, no exime a la Contratista, de las penalidades contractuales referente a plazos y multas referidos en el pliego de bases y condiciones generales.
- Cuando se produjera un accidente de trabajo, la Contratista deberá presentar, dentro de las 24 hs. de ocurrido, la correspondiente denuncia ante la A.R.T y el Informe de la investigación de accidentes realizada al Lic. en Higiene y Seguridad del PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN – CENTRO JUDICIAL MONTEROS.
- Respetar y hacer respetar a su personal, los carteles de señalización existentes y otros avisos internos, para la prevención de accidentes.
- Colocar señalización para evitar el ingreso al sector de obra del personal no autorizado para tal fin, colocar señalización en áreas donde estén efectuando tareas.
- Informar cualquier peligro o situación de riesgo que haya sido detectada.
- Proveer **obligatoriamente**, a sus empleados, de ropa de trabajo y elementos de protección personal, conforme a la legislación vigente.
- El Responsable de Higiene y Seguridad de la empresa contratista deberá confeccionar Procedimientos de Trabajos Seguros y deberán ser presentados ante el Lic. en Higiene y Seguridad del Poder Judicial de Tucumán en caso de efectuarse tareas que se consideren de alto riesgo.
- Mantener Orden y Limpieza en las áreas donde haya tareas en ejecución.
- Ser idóneos en el trabajo que van a ejecutar.
- Utilizar los E.P.P. adecuados para el tipo de tarea que se está realizando y los adicionales que puedan ser indicados por el Lic. en Higiene y Seguridad del PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN – CENTRO JUDICIAL MONTEROS. Registrar en la planilla reglamentada por la S.R.T la entrega de los mismos.
- Usar ropa de trabajo de acuerdo a la tarea a realizar. No se permite el uso de pelo largo suelto, objetos de adorno, como por ejemplo: relojes, pulseras, cadenas, anillos, etc., en tareas donde su uso implique un riesgo.
- Aplicar las recomendaciones de seguridad e higiene que efectúe el asesor permanente en la materia tanto por parte de la empresa como por parte del PODER JUDICIAL DE TUCUMAN – CENTRO JUDICIAL MONTEROS.



- Las herramientas y materiales que se utilicen deben encontrarse en perfectas condiciones de uso, las partes cortantes siempre deben enfundarse, deben poseer mangos que reduzcan el impacto de vibraciones.
- Informar de cualquier condición o situación subestandar detectada.

Condiciones específicas del área de trabajo:

- La misma debe mantenerse delimitada.
- El área de trabajo, las manos y todos los elementos que hayan sido utilizados para la labor, deberá ser desinfectada antes y después de realizada la tarea o antes y después de la jornada laboral, según sea el caso, con lavandina diluida (100 ml por cada 1 lts) o mezcla de alcohol al 70 % y paños de tela limpios. Siempre y cuando el sector corresponda a áreas de circulación común.
- Mantener durante el desarrollo de las tareas por lo menos 1,5 mts de distancia física del resto de las personas que se encuentren en las dependencias con motivos laborales y/o personales, mientras sea posible mantener 1 mts de distancia por lo menos entre los trabajadores.

Residuos:

- Mantener el área de trabajo limpia, eliminando los residuos producidos durante la ejecución de los trabajos, a medida que se vayan produciendo.
- Clasificar los residuos generados de acuerdo a la Ley provincial 9074/17.
- La disposición de guantes y barbijos de protección biológica, se realizara desechando por separado del resto de los residuos generados por el desarrollo de las tareas, cuidando que los mismos no tengan contacto con herramientas y materiales que serán utilizados y las superficies según indican las figuras, luego se procederá al lavado de manos, en caso de que no se pueda realizar colocarse alcohol en gel.



DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- ✓ Ley Nacional 19.587, Decreto Reglamentario 351/79 de Higiene y Seguridad en el Trabajo. La Ley Nacional 24.557
- ✓ Exigencias legales a nivel municipal, provincial y nacional en materia de Higiene y Seguridad en el Trabajo y Prevención de Incendios. Resoluciones o decretos emitidos por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo.



REGISTROS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

- ✓ Cláusula de no repetición a favor del PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN-CENTRO JUDICIAL MONTEROS.
- ✓ Nómina del personal afectado a dicha obra.
- ✓ Seguros A.R.T. del personal de las Empresas Contratistas.
- ✓ Seguro colectivo de vida obligatorio.
- ✓ Registro de entrega de Normas de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente para Empresas Contratistas firmadas por la misma.

