

“2022 - Año de la Conmemoración del
40° aniversario de la Gesta de Malvinas”



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 registrarán por las disposiciones de la Ley de Administración Financiera Nº 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 tratara 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 él 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, sometiéndose 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 18º: 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 19º: 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 20º: 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.

“2022 - Año de la Conmemoración del
40° aniversario de la Gesta de Malvinas”



PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN
PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES
PARA LICITACIONES DEL PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN
Expediente N° 001/912-2022 - Licitación Pública N° 01/2022

ART. 1 - NOMBRE DEL ORGANISMO LICITANTE: Poder Judicial de Tucumán.

ART. 2 - OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: "SERVICIO INTEGRAL Y PERMANENTE DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO ANEXO III DEL CENTRO JUDICIAL MONTEROS" que se detalla en "ANEXO I - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO" y "ANEXO II - NORMAS DE HIGIENE, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE", que se adjuntan y son parte integrante del presente pliego.

ART. 3 - CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA PRESTACIÓN:

Los servicios que se describen en el presente artículo serán considerados mínimos y obligatorios y deberán ser prestados de la siguiente manera:

3.1 - DESTINO/NIVELES: la presente contratación está destinada a mantener en óptimas condiciones de higiene los espacios descriptos en "ANEXO I - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO" con el alcance allí previsto.

3.2 - ALCANCE:

3.2.1 - Para la prestación del servicio objeto de la presente contratación deberá proveerse la mano de obra respectiva, máquinas, útiles, elementos diversos e insumos y cubrir toda otra necesidad y obligación que la naturaleza del servicio requiera o demande.

3.2.2. - Los útiles, elementos diversos e insumos que proveerá el adjudicatario serán nuevos, sin uso previo, originales y adecuados para obtener la mejor calidad de la prestación. La maquinaria a utilizar deberá estar en perfectas condiciones de funcionamiento y mantenimiento y serán adecuadas a la prestación. La prestadora deberá disponer de todas las herramientas y demás elementos necesarios (por ej. andamio y arneses para el trabajo en altura), y será responsable de la totalidad de la mano de obra requerida, ayuda de gremios, fletes, etc. necesarios para brindar el servicio objeto de la presente licitación. Deberá garantizar que las cantidades y tipos de elementos, productos, herramientas, máquinas y/o equipos que se afecten al servicio, respondan a las exigencias del mismo, debiendo reunir las condiciones de calidad y de uso específico exigibles en cada caso.

Deberán utilizarse productos de limpieza de primera calidad, de marca reconocida, y no deberán contener elementos de acción tóxica o irritativa, directa o residual.

El personal que se afecte a las tareas tiene que reunir las exigencias del servicio, es decir, idoneidad y productividad.

El contratista deberá cumplimentar las disposiciones de la legislación vigente en materia laboral y previsional y las que establezcan las convenciones colectivas de trabajo; incluidas las que se

refieren a la Higiene y Seguridad Laboral. Se deja expresamente aclarado que el Poder Judicial no adquiere ningún tipo de responsabilidad respecto del personal que el contratista afecte a la realización de los trabajos.

3.3 - DOTACIÓN OBLIGATORIA DE PERSONAL EXIGIDA:

Se requiere la dotación obligatoria diaria de cinco (5) personas para el edificio Anexo III del Centro Judicial Monteros ubicado en calle Crisóstomo Álvarez n° 358 de la ciudad de Monteros. Asimismo, deberá tenerse presente lo exigido en el Art. 18, Apartado 18.6, de la presente (en cada edificio un (1) RESPONSABLE supervisor).

3.4 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO: SE ADJUNTA ANEXO I que es parte integrante del presente pliego.

ART. 4 - VIGENCIA DEL CONTRATO: El servicio integral y permanente de Limpieza iniciará el primer día hábil siguiente a la recepción de la orden de compra y finalizará el día 15/12/2022.

Será con opción de prórroga a favor del Poder Judicial por 24 (veinticuatro) meses posteriores al periodo licitado. En el supuesto que el Poder Judicial no prorrogue la contratación no generará ningún tipo de derecho a favor del adjudicatario.

En caso de existir la voluntad de continuar con la provisión del servicio, deberá comunicarse por medio fehaciente y con una antelación de 6 meses anteriores al vencimiento del contrato. 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.

El inicio del cómputo de los plazos será a partir de la entrega de la Orden de Compras a la adjudicataria.

ART. 5 - CÓMPUTOS DE PLAZOS: Los términos y plazos que comprende el presente acto licitatorio se computarán en días hábiles Judiciales. 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 respecto del presente procedimiento de licitación.

ART. 6 - RETIRO DEL PLIEGO: El pliego es gratuito y podrá retirarse hasta el día **28/07/2022** 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. 7 - LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Las ofertas deberán presentarse en la Secretaría Administrativa de la Excma. Corte, sita en 3º piso del Palacio de

Justicia (Pje. Vélez Sarsfield 450, S. M. de Tucumán), hasta **las 10:00 horas**

del día 02/08/2022 indefectiblemente.

ART. 8 - ACEPTACIÓN: Dado el carácter del presente acto 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. El Poder Judicial se reserva el derecho de exigir la documentación complementaria que resulte necesaria, debiendo el oferente cumplimentar las mismas dentro de los 3 (tres) días hábiles administrativos de requerida su satisfacción.

Todos los datos que se requieran y manifestaciones que se formalicen en el presente procedimiento, serán considerados con carácter de Declaración Jurada. La falsedad de algún dato y/o manifestación consignada en la propuesta y/o documentación complementaria, dará lugar a la exclusión de la misma

Por el solo hecho de presentar una propuesta, el oferente declara conocer y aceptar el presente Pliego Invitación.

ART. 9 - LUGAR Y ACTO DE APERTURA: Las ofertas se abrirán en el lugar y día indicados en el Art. 7º y con las formalidades que establecen los artículos 35 al 40 del Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios del Estado Provincial (Dto. Ac. 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 interrumpen el acto sino que los mismos se harán efectivos una vez que se haya concluido la apertura de la totalidad de los sobres propuestas/ofertas, 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 acto de apertura.

ART. 10 - PRESENTACIÓN DE LA OFERTA BÁSICA U OBLIGATORIA: Adicionalmente a lo establecido en los arts. 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:

10.1) Modalidad de Cotización: La adjudicación será integral. El servicio integral de limpieza se cotizará detallando el importe mensual.

A los efectos de la adjudicación se tendrá especialmente en cuenta respecto del proponente: la organización profesional, su plantel de agentes, de equipos y los antecedentes referidos a la prestación de servicios similares al licitado, efectuados con anterioridad.

10.2) Moneda de Cotización: En pesos argentinos (\$), no aceptándose cotizaciones en moneda extranjera.

10.3) La propuesta se considerará con "IVA incluido" dado el carácter de consumidor final del Poder Judicial.

10.4) Deberán presentar copia de constancias de inscripción impositivas ante la AFIP, DGR. y DRM. El Poder Judicial de Tucumán es agente de retención en el Impuesto a las Ganancias, SUSS, IVA, Impuesto a los Ingresos Brutos y Tributo Económico Municipal (TEM). 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.

10.5) 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.

10.6) El precio deberá expresarse en la oferta con la mayor precisión y claridad posible, a los efectos de no inducir a error o confusiones, y deberá incluir todas las sumas a abonar por cualquier concepto que emanaren de la contratación propuesta. El proponente debe formular una

sola oferta por lo solicitado, NO SE ADMITIRÁ PROPUESTA ALTERNATIVA ALGUNA, debiendo estar claramente identificada la propuesta original y su costo.

Art. 11 - DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA OFERTA: Adjunto a su propuesta o en el plazo otorgado para completar faltantes, el oferente también deberá acompañar:

11.1) Habilitación municipal -con fecha válida y en original o copia certificada- para realizar las tareas de desinfección y desratización según corresponda como empresa del rubro para las tareas de desinfección, desratización y desinsectación. (Municipalidad de Concepción, Monteros y/o San Miguel de Tucumán);

11.2) Nota indicando un número telefónico (fijo o celular) que garantice contacto permanente (24 hs.) con el adjudicatario;

11.3) El oferente deberá acreditar 5 (cinco) años de giro comercial (como mínimo) en servicios de limpieza y tareas de desinfección, de similares características a las indicadas en estos pliegos, mediante presentación de la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio -para los tipos societarios que así lo admitan-, o su inscripción en AFIP.

11.4) Deberá acompañar Constancia de inspección previa de las instalaciones objeto de esta contratación, extendido por los respectivos Sres. Intendentes de los edificios citados en "Anexo de Destinos y Niveles".

11.5) Nómina de clientes: Los oferentes deberán incluir con su presentación una nómina de las Empresas y Organizaciones Públicas o Privadas de la Provincia y del País a los que preste o haya prestado servicios similares objeto de la presente Licitación. En dicha lista deberá consignarse: Nombre, dirección y teléfono de la Empresa o Institución usuaria del servicio y persona a la que se podría contactar a esos fines.

11.6) Deberá presentar una nota prestando conformidad al "Anexo I - Características técnicas del servicio" y "Anexo II - Normas de higiene, seguridad y medio ambiente", que se adjuntan como anexos integrantes del presente pliego.

11.7) Deberá presentar Balance general del último ejercicio o Manifestación de bienes o Estado patrimonial. Se aceptará "Balance del último ejercicio" al que tenga una antigüedad de hasta 15 meses desde la fecha de cierre; y para el caso de la manifestación de bienes o estado patrimonial deberá ser con fecha no anterior a 30 días del acto de apertura.

En el caso de UTE, cada una de las empresas integrantes presentará por separado este requisito para realizar el análisis correspondiente en forma independiente.

11.8) Deberá adjuntarse los pliegos de condiciones generales y particulares con sus anexos conformados por el firmante de la oferta económica.

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.

Art. 12 - MANTENIMIENTO DE OFERTAS: Deberá mantenerse la oferta por el plazo mínimo de 45 (CUARENTA Y CINCO) días hábiles, 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 renovará automáticamente por periodos de 30 (treinta) días hábiles, si el oferente no hiciera saber expresamente su decisión de desistir de la misma con por lo menos 10 (diez) días hábiles de antelación al vencimiento del periodo determinado. El incumplimiento de mantener la oferta durante el plazo inicial y sus prórrogas consentidas, es causal de la pérdida de la garantía.

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

Previo a la adjudicación, la Comisión Permanente de Preadjudicaciones por sí o por intermedio de la Asesoría Técnica y/o Contraloría que designara, podrá efectuar verificaciones, inspecciones y toda otra gestión que estime conveniente, a fin de evaluar la idoneidad técnica y el equipamiento de cada oferente. A esos efectos los oferentes se comprometen a exhibir sus oficinas, depósitos, dependencias técnicas, instrumental, herramientas, etc., poniendo a disposición de la Comisión los elementos e información necesaria, a los fines de evacuar cualquier tipo de consulta acerca del servicio.

El Poder Judicial se reserva el derecho de exigir la documentación complementaria que resulte necesaria para respaldar fehacientemente las características exigidas, debiendo el oferente cumplimentar las mismas dentro de las 72 (setenta y dos) horas hábiles de requerida su satisfacción.

ART. 15 - ANTECEDENTES: El oferente deberá adjuntar nota en carácter de Declaración Jurada en la que se manifieste expresamente que posee capacidad legal para contratar y no se encuentra alcanzada por las causales previstas en el art. 108 de Dto. Ac. 22/1.

ART. 16 - PLAZO DE INICIO: El servicio que se contrata deberá comenzar a prestarse el primer día hábil siguiente a la recepción de la orden de compra respectiva. La falta de inicio del servicio adjudicado en el plazo estipulado en el presente artículo, dará lugar a la mora automática sin necesidad de emplazamiento judicial o extrajudicial alguno.

ART. 17 - CONTRALORÍA O INSPECCIÓN: La o las personas que designe el Poder Judicial para verificar el estricto cumplimiento de la provisión solicitada, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

17.1) Tendrá/n 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.

17.2) Estará a cargo del control de la nómina de personal propuesta para el servicio, las altas y bajas.

17.3) Cada Contraloría, por edificio, deberá implementar un "Libro de Servicio de Limpieza" exclusivo para la empresa prestadora del servicio de limpieza. En el mismo constarán todas las instrucciones, novedades, etc. que emita la contraloría, como así también toda otra información que resulte necesaria hacer constar en el mismo.

17.4) Tendrá a su cargo el control del cumplimiento con el registro diario en el "Libro de asistencia" que se encontrará en la guardia policial.

Dejará constancia de dicho control en el respectivo "Libro de Servicio de Limpieza" que permanecerá en sede la oficina de la Contraloría respectiva, debiendo comunicar expresamente a Secretaría Administrativa cualquier observación advertida.

En caso de incumplimiento de la cantidad de horas mensuales, Secretaría Administrativa proporcionará el pago de la facturación mensual correspondiente de acuerdo a las horas efectivamente trabajadas.

17.5) A los fines de la aprobación de la facturación mensual, la Inspección cotejará las tareas detalladas en el ANEXO I - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO y las Órdenes de Servicios emitidas con lo realizado efectivamente por la empresa contratista. Una vez comprobado dicho cumplimiento, emitirá un informe que elevará a la Secretaría Administrativa, para lo que contará con un plazo que no podrá exceder los 5 (cinco) días hábiles del mes calendario siguiente al inspeccionado.

ART. 18 - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:

18.1) Dentro de un plazo de 10 (diez) días hábiles de notificada la adjudicación y mensualmente con cada factura, deberá adjuntarse copia (con firma y sello del titular o apoderado de la firma) de todo el personal afectado al servicio, en relación a:

I. Constancia de AFIP de Registro de Altas y Bajas.

II. Constancia del personal cubierto con el seguro de vida colectivo obligatorio, emitida por la respectiva aseguradora.

III. Constancia del personal cubierto por riesgo de trabajo emitida por la respectiva ART.

IV. Última Declaración Jurada ante el sistema de la Seguridad Social con la nómina de empleados emitida por el respectivo aplicativo.

18.2) Las bajas y altas que se produzcan en el personal designado, deberán ser comunicadas a la contraloría correspondiente en un plazo no mayor a las 24 (veinticuatro) horas. Las altas deberán acompañarse con la afiliación a la ART y la documentación precedentemente indicada.

18.3) En cada edificio donde se preste servicio, el personal de la empresa adjudicataria deberá registrarse diariamente con la guardia policial, en el "Libro de Asistencia", registrando tanto la hora de ingreso como la de egreso del turno laboral.

18.4) El adjudicatario deberá presentar a la contraloría, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles de encontrarse firme el acto de adjudicación del servicio el listado de maquinaria y demás útiles que ingresará a los respectivos edificios para las prestaciones de los servicios adjudicados, debiendo indicar características, marca, número de serie, nº de motor, etc.

18.5) Deberá presentar en idéntico plazo que el establecido en el apartado anterior, un listado de las personas que ingresarán a cada edificio, indicándose nombre completo, DNI, edad y horario de prestación de los servicios de cada uno. Se deja expresamente establecido que los recursos humanos afectados al servicio deberán ser personas mayores de edad, competentes, de excelente comportamiento y actitudes, con la preparación suficiente y apropiada a los fines del eficaz cumplimiento de las especificaciones de este pliego.

18.6) Asimismo el adjudicatario deberá indicar -en el listado que se exige en el apartado anterior- una persona RESPONSABLE por Edificio (que podrá ser una de las personas pertenecientes a la dotación mínima por edificio) donde presta el servicio. Dicho responsable tendrá a cargo la función de receptar y resolver los inconvenientes que se planteen a fin de obtener una adecuada y correcta prestación, siendo quien deberá comunicarse con la Inspección, cuando las circunstancias lo requieran.

18.7) El personal afectado por la empresa adjudicataria para cumplir con las provisiones que exigen los pliegos se ajustará a las normas internas del control que rigen para personas ajenas al Poder Judicial, debiendo observar estrictamente todas las disposiciones de usos, costumbres y reglas de sana convivencia y respeto.

18.8) El personal de la adjudicataria deberá respetar en un todo las directivas impartidas por la Contraloría del Poder Judicial relativas al uso de instalaciones del Palacio de Justicia. El Poder Judicial asignará un lugar para vestuario y permanencia del personal, depósito de herramientas, máquinas, materiales y equipos de su propiedad, según disponibilidad de espacio del licitante y en las condiciones en que el sitio se encontrara. Todas las modificaciones que el adjudicatario estime necesarias para adecuar el sitio asignado para la mejor estadía de todos los elementos del servicio y/o seguridad serán a cargo de la misma, previa autorización de la Contraloría del

Poder Judicial. El espacio utilizado será devuelto al término de la contratación, limpio, libre de ocupantes y cosas y en perfectas condiciones.

18.9) El personal de la empresa adjudicataria asignado a la ejecución de las tareas, deberán vestir de uniforme distintivo, que en la espalda de la prenda correspondiente tendrá grabado el logotipo y/o nombre de la Empresa para su rápida individualización. Además, cada agente portará una identificación individual a la vista, con su nombre y apellido.

18.10) El adjudicatario está obligado a proveer los elementos de seguridad personal acorde al riesgo potencial que la tarea importe. Además controlará estrictamente que su personal utilice tales elementos (botas de goma, guantes apropiados, cascos, antiparras, protectores respiratorios para desinfecciones, arneses para trabajos en altura, capas impermeables, etc.) según corresponda. Las personas asignadas a la ejecución de los trabajos deberán utilizar obligatoriamente los elementos de seguridad personal propios de la actividad que desarrollan, quedando bajo la exclusiva responsabilidad del adjudicatario en caso contrario y no asumiendo el Poder Judicial de Tucumán ninguna responsabilidad por falta u omisión en su uso.

18.11) La empresa adjudicataria será responsable de cualquier daño ocasionado por sus empleados u operarios en las instalaciones, bienes muebles, a terceros, etc. en cumplimiento de los trabajos de limpieza objeto de la presente y/o por el tránsito por las dependencias de la Institución durante los horarios que se ejecuten los mismos.

18.12) El adjudicatario deberá cumplir con la normativa vigente o las que en el futuro las sustituyan o modifiquen, referida al contrato de trabajo celebrado con sus dependientes, a la normativa de seguridad social y de higiene y seguridad, y acreditar la protección de Aseguradora de Riesgos del Trabajo (ART) exigida.

18.13) Las entregas o traslados de material, se harán libres de todo gasto en conceptos de fletes y/o acarreo para el Poder Judicial, como así también el riesgo de traslado y cualquier otro gasto de otra naturaleza.

18.14) El adjudicatario será responsable del desempeño de su personal, el que en ningún caso podrá pertenecer al Poder Judicial cualquiera fuere su categoría, cargo o función, como así también de los daños que dicho personal pudiera ocasionar al Poder Judicial por el incumplimiento de su tarea o durante su permanencia en el mismo, a dependientes y/o terceros.

18.15) SEGUROS:

a) El Adjudicatario, mientras dure el contrato, deberá cumplimentar con las previsiones y obligaciones que emanan de la ley Nº 24.557 y normas reglamentarias, sobre seguro de riesgo de trabajo o de las que en el futuro la sustituyan o modifiquen. Asimismo, deberá demostrar su condición de afiliado a una ART; a los mismos fines, debiendo comunicar con carácter de Declaración Jurada la nómina del personal empleado en el servicio de mantenimiento, detallando los números de documentos de identidad y constancia de habilitación para ejecutar trabajos de altura. Dicha comunicación se mantendrá teniendo en cuenta las altas y bajas que puedan producirse en el plazo del contrato, en un todo de acuerdo a lo regulado en el presente pliego. De igual cumplimiento en el supuesto de renovación.

b) El Adjudicatario deberá contar con un seguro integrado por los siguientes rubros: responsabilidad civil por daños a terceros, robo e incendio que directa o indirectamente se produzcan como consecuencia de la ejecución de los trabajos incluidos en la presente contratación, por el período de contrato o de garantía. En la póliza de seguro se consignará como parte asegurada los edificios respectivos sobre los que se presta el servicio. De igual cumplimiento en el supuesto de renovación.

c) En todos los casos el adjudicatario acreditará por medio fehaciente (certificación extendida por la compañía aseguradora o copia certificada y autenticada del contrato de afiliación y sus anexos), que el personal empleado se encuentra incluido en el contrato de seguro obligatorio celebrado con la ART de su elección, debiendo presentar las pólizas respectivas y las constancias requeridas con anterioridad al inicio del servicio y como condición para ello, acreditándose el pago total de

las coberturas mediante el recibo oficial extendido por la compañía de seguros que corresponda, debiéndose en caso de haber pactado un plan de pagos con la misma, acompañar los recibos pertinentes en la medida que se produzcan los sucesivos vencimientos.

d) Sin perjuicio de los seguros antes mencionados durante el período de vigencia del contrato, el adjudicatario deberá contar con los seguros solicitados a través de las ordenanzas municipales vigentes y /o equivalentes.

e) La presentación de las pólizas respectivas y las constancias requeridas en el presente artículo deberán ser realizadas por ante la Inspección quien remitirá copias a la Secretaría Administrativa del Poder Judicial.

Art. 19 - PENALIDADES: El incumplimiento y/o mal cumplimiento, por parte de la adjudicataria de las obligaciones emergentes de la relación contractual y la trasgresión a las normas que fijan los requisitos y modalidades de la prestación del servicio en general, facultará a Secretaría Administrativa de la Excm. Corte Suprema a aplicar multas mediante acto administrativo fundado y previo cumplimiento de lo dispuesto en las disposiciones del Decreto Acuerdo N° 22/1, en un todo de acuerdo a lo establecido en el siguiente artículo, a saber:

a) Por demoras en dar inicio o en la realización de las tareas encomendadas por la inspección del servicio: el uno por ciento (1%) sobre la facturación mensual correspondiente del ítem adjudicado, por cada día de exceso.

b) Por infracción a las obligaciones establecidas en el presente pliego de licitación debidamente informadas por la Contraloría: uno por ciento (1%) sobre la facturación mensual correspondiente del ítem adjudicado respecto del cual se haya incurrido en infracción o incumplimiento.

c) Por abandono o interrupción parcial o total de los trabajos sin que medie justificación o causa debidamente alegada: dos por ciento (2%) del total mensual del ítem correspondiente, por cada día de exceso que no medie justificación o causa alguna por demora.

Las multas se harán efectivas descontándose su importe de la facturación mensual correspondiente.

19.1 - Procedimiento: La aplicación de las sanciones previstas en el presente Pliego se efectuará de acuerdo al siguiente procedimiento:

19.1.1. Ante el incumplimiento y/o mal cumplimiento de las obligaciones emergentes de la relación contractual por parte de la adjudicataria, la Contraloría procederá a realizar un informe y lo elevará a conocimiento de la Secretaría Administrativa.

La Secretaría Administrativa ordenará el traslado del informe producido por la Contraloría, notificando la falta cometida para que la adjudicataria en el perentorio plazo de 5 (cinco) hábiles judiciales de notificada proceda a formular el descargo, haga las aclaraciones que considere pertinentes y ofrezca las pruebas que hagan a su derecho.

19.1.2 - Vencido el plazo previsto en el punto anterior, la Secretaría Administrativa del Poder Judicial evaluará las actuaciones y resolverá en consecuencia, dictando el acto administrativo y ordenando la notificación a la empresa contratista. La adjudicataria podrá recurrir la resolución administrativa dentro de los 8 (ocho) días hábiles de notificada.

19.1.3 - En caso de que se adviertan irregularidades o infracciones que por su naturaleza pongan en riesgo la integridad física de las personas (vgr. trabajos efectuados sin las correspondientes medidas de seguridad), el cese de las tareas será ordenado inmediatamente por la Contraloría con conocimiento de la Secretaría Administrativa y de la Secretaría de Superintendencia del Poder Judicial, debiendo el contratista suspender las tareas riesgosas hasta tanto se dé cumplimiento a las medidas de seguridad requeridas en el presente pliego y/o por las normas en la materia vigentes.

19.1.4 - Se hace mención que la normativa aplicable para el supuesto de penalidades se encuentra contemplada en el Decreto Acuerdo 22/1.

Art. 20 - RESCISIÓN: En caso de aplicarse en forma alternada o continua 2 (dos) sanciones conforme lo regulado en el art. 19 del presente pliego, el Poder Judicial se reserva la facultad de rescindir el contrato adjudicado sin derecho a indemnización alguna por parte del adjudicatario, independientemente de las sanciones económicas que correspondan (multa, pérdida de garantía, etc.).

Art. 21 - PRESENTACIÓN Y CONFORMIDAD DE LAS FACTURAS:

Las facturas deberán emitirse a nombre del Poder Judicial de Tucumán, CUIT: 30-64881575-8, domicilio Pje. Vélez Sarsfield 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.

Como requisito indispensable para la procedencia del pago de los servicios mensuales efectivamente prestados, el adjudicatario deberá presentar el F931 del mes anterior, acreditando el pago del mismo y el papel de trabajo por cada empleado afectado al servicio contratado, emitido por el sistema generador del F931. Asimismo deberá acreditar el pago de la ART para los mismos empleados.

ART. 22 - FORMA Y PLAZO DE PAGO: Las provisiones que se adjudiquen y sean cumplimentadas 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. 23 - RÉGIMEN LEGAL APLICABLE: A los fines de la presente licitación se aplicará el Decreto Acuerdo N° 22/1 (Reglamentario de la Ley 6970).

Asimismo la prestación del servicio descrito en el presente pliego se ejecutará con sujeción a la normativa vigente respecto a días, horarios, precauciones, uso de productos químicos, etc., emanadas de los organismos competentes y de lo normado por la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo que los oferentes declaran conocer y aceptar.

Toda sanción, observación y/o multa que se produjera por la inobservancia de la normativa específica que rige el servicio que se contrata, serán a cargo exclusivo del adjudicatario.

En particular deberá observarse estrictamente lo dispuesto en Ordenanzas Municipales, referido a horarios y vuelcos de agua sobre la vía pública y en materia de desinfección desinsectación y desratización.

Art. 24 - EXCLUSIVIDAD: La provisión que se adjudique como resultante del presente acto, es de carácter Directo, Personal e Intransferible, no puede cederse o subcontratarse sin autorización expresa del Poder Judicial, por lo que de constatare alguna violación será causal de rescisión automática de pleno derecho, sin lugar a indemnización de ningún tipo y, por el contrario, sujeta a sanciones inhibitorias y/o económicas por daños y perjuicios a que la infracción se haga pasible.

ART. 25 - NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE PARA EMPRESAS CONTRATISTAS: Se adjunta el ANEXO II correspondiente que forma parte integrante del presente Pliego, de cumplimiento obligatorio en lo pertinente.

ART. 26 - 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.

Art. 27 - CONSULTA: Para mayor información y por consultas llamar al teléfono 4248000 - int: 139, en el horario de 08:00 a 12:00 Hs.

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01/2022

P.B.C.P.

ANEXO I - "CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO"

Destino: Edificio ANEXO III – Crisóstomo Álvarez n° 358 - Monteros

Se entienden comprendidos los espacios comunes externos a oficinas jurisdiccionales y/o administrativas, veredas, balcones exteriores, halls, patios internos, estacionamientos, cocheras, pasillos, escaleras, sanitarios públicos, ventilucos, ambientes complementarios y auxiliares, tanques y/o cisternas existentes; vidrios de frente y contrafrente externos y en todos los niveles (altura o planta baja) y toda otra superficie de uso común externa a las oficinas y dependencias judiciales que demanden limpieza e higiene y que sean indicados por contraloría a esos efectos.

No se encuentran comprendidas las salas de audiencias.

1 - CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO: LOS EDIFICIOS DEBEN PRESENTAR UN ASPECTO DE PERMANENTE LIMPIEZA, SIENDO OBLIGACIÓN PRIMORDIAL DEL CONTRATISTA QUE LA PREMISA ANTES EXPUESTA SEA CUMPLIDA Estrictamente.

La inspección de los trabajos, designada para el contralor del cumplimiento de lo establecido en esta Licitación Pública, velará permanentemente para que el principio rector de la contratación sea fielmente cumplido por el adjudicatario.

- El trabajo deberá ser realizado en profundidad, con la frecuencia que en cada caso se requiera y en forma lo suficientemente prolija para cumplimentar la exigencia de presentar el edificio totalmente limpio.
- Los trabajos a llevar a cabo implican que la limpieza deberá ser profunda y con los productos adecuados a cada material y a los efectos de retirar en forma total la suciedad existente sin producir deterioro alguno.
- La limpieza se ejecutará con sumo cuidado, evitando el salpicado de muros (externos e internos) ni otros deterioros (carpintería, vidrios, etc.).
- En caso de roturas o deterioro de muebles, pisos, macetas, artefactos de iluminación vidrios, etc., motivadas por el servicio, tendrán que ser repuestos por el contratista, con la misma calidad, características técnicas y terminación que presentaban originalmente los mismos, y sin cargo alguno para el Poder Judicial.
- Queda a cargo de la prestataria del servicio la tramitación de los permisos municipales correspondientes por el derrame de fluidos a vereda y calle.

2 - SERVICIOS DIARIOS: Los servicios descriptos en el presente artículo, serán considerados mínimos y obligatorios:

2.1 - RECOLECCIÓN DE RESIDUOS E HIGIENE DE LOS RECIPIENTES: se recolectarán en contenedores y/o bolsas plásticas resistentes y adecuadas, los residuos y/o desechos visibles en los pisos de accesos, hall, pasillos, escaleras, patios, jardines y playas de estacionamientos, sanitarios públicos, espacios comunes exteriores a las oficinas, veredas, canteros y macetas. Comprende la eliminación de adherencias y todo tipo de suciedad y/o manchas en los pisos de accesos, hall, pasillos, escaleras, mostradores de oficinas, etc.

Se vaciarán de contenido todos los recipientes de menor tamaño ubicados en los pasillos y ambientes comunes y se depositarán en recipientes de mayor tamaño ubicados en los lugares que indique el Sr. Intendente del edificio correspondiente. Una vez vaciados dichos recipientes serán limpiados, lavados y desodorizados.

Los cestos o recipientes de los baños públicos, serán tratados con desinfectantes apropiados, debiendo colocarse bolsas en cada uno de ellos, apropiadas, nuevas, y sin uso previo.

2.2 - BARRIDO y LAVADO: se deberán BARRER y LAVAR cuidadosamente todas las superficies de los distintos niveles (incluyendo piso de accesos, hall, pasillos, escaleras, patios, jardines y playas de estacionamientos, sanitarios públicos, espacios comunes exteriores a las oficinas, y veredas exteriores), debiendo eliminarse todo tipo de suciedad, adherencias, manchas, excremento de aves etc.; utilizando TODO elemento necesario para ello (cepillos, pinceles,

paños y/o esponjas humedecidas con productos limpiadores especiales, etc.). Deberá lograrse que pisos y zócalos se vean limpios, con brillo, sin vetas y libres de manchas y/o percutidos.

2.3 - PLUMEREADO de la totalidad de portones de acceso, puertas, ventanas, mamparas, ventiluces, etc., ubicados en ambientes comunes.

2.4 - BAÑOS: Lavado y desinfección de los baños públicos

*Se lavarán en profundidad lozas y griferías, utilizando los elementos de limpieza adecuados con detergentes y/o soluciones jabonosas de dilución apropiada para eliminar manchas, adherencias, suciedades, percutidos, sarros, etc. sin provocar daños sobre las superficies.

*Posteriormente todos los artefactos sanitarios se tratarán con productos desodorantes, desinfectantes y desincrustantes antisarro, adecuados a cada uno, los que serán de primera calidad, sin toxicidad para las personas ni agresivos a la grifería y desagües en cañería de plomo y PVC.

*Limpieza de azulejos, cerámicos, vidrios, espejos: serán limpiados adecuadamente para que luzcan con brillo óptimo sin percutidos.

2.5 - REPASOS: en horario matutino deberán realizar "repasos" de las tareas indicadas en los apartados precedentes (que se realizarán en horario vespertino), en coordinación con la Contraloría y bajo instrucciones de la misma, necesarios y suficientes para mantener las condiciones de higiene y limpieza de todos los sectores. Dicho "repasso" matutino deberá profundizarse los días posteriores a los fines de semana y feriados, como así también cuando circunstancias climáticas o de uso lo aconsejen.

3 - SERVICIOS SEMANALES:

3.1 - LIMPIEZA PROFUNDA: de paredes, puertas y ventanas, ubicadas en espacios comunes (no oficinas, ni exterior del edificio), cielorrasos y artefactos de iluminación, eliminando manchas, salpicaduras, deposiciones de palomas, adherencias, polvillo, telas de arañas, etc.

3.2 - VIDRIOS: Limpieza de la totalidad de los vidrios de puertas, ventanas, ventiluces, banderolas, en portones de acceso, vidrios de frente y contrafrente externos, etc., siempre que esto no encuadre en lo definido en el punto 5 del presente. Deberán utilizarse productos y elementos apropiados y de calidad para que dichas superficies queden limpias, sin vetas, opacamientos o ralladuras.

3.3 - ESCALERAS, PASILLOS Y ZÓCALOS: limpieza y desmanchado profundo; en escaleras incluye los mármoles laterales de cierre

3.4 - VEREDAS: las veredas que rodean los Edificios, patios y playas de estacionamiento serán lavadas con soluciones detergentes y desengrasantes, utilizando espátulas, cepillos u otros elementos para eliminar manchas, adherencias y percutidos. Esta tarea se efectuará - de lunes a sábado - el día a convenir con la contraloría, debiendo observarse estrictamente lo dispuesto en Ordenanzas Municipales en lo referido a horarios de vuelco de agua sobre la vía pública. Toda sanción, observación y/o multa que se produjera por la inobservancia de esas disposiciones serán a cargo exclusivo de la empresa adjudicataria.

3.5 - LUSTRADO DE BRONCES: en general, herrajes, piezas decorativas, accesorios metálicos, etc. (portones, escaleras, placas, pomelas, etc.), utilizando productos especiales que aseguren su brillo original, sin daños ni ralladuras.

3.6 - LIMPIEZA A FONDO DE LOS BAÑOS PÚBLICOS, tratando todos sus artefactos, inodoros, mingitorios y piletas, con productos químicos adecuados para la eliminación de incrustaciones, adherencias, sarro, manchas, percutidos y todo residuo del uso frecuente. Luego deberán desinfectarse y desodorizarse con productos no tóxicos para las personas.

3.7 - VARIOS: Molduras, columnas, carpinterías metálicas y de madera, bocas de incendio, barandas y pasamanos de escaleras de hierro, madera y bronce, se deberán mantener en perfectas condiciones de limpieza con la frecuencia indicada en el presente apartado (semanal). Cada material deberá ser lavado y desengrasado con productos específicos, procediéndose posteriormente al pulido de los metales. La frecuencia será semanal o cuando la Inspección así lo determine. A su vez, los elementos detallados deberán encontrarse libres de polvo y/o cualquier otra suciedad. En el caso de rejillas de aire acondicionado y cable canales: se mantendrá libre de polvo mediante paso de plumero.

3.8 - ASCENSORES: su limpieza semanal incluye puertas, limpieza interior del vehículo (pisos, paredes, espejo, fosos, etc.). Cada tipo de material de los coches y sus cerramientos, serán tratados con los productos adecuados para su limpieza y características de uso.

3.9 - JARDINES: En estos lugares, los trabajos incluyen corte de césped, cazuelas y canteros (de existir); poda superficial de arbustos; en los árboles, las ramas invasoras de circulación; riego adecuado a la época; control de plagas en todo el sistema verde; mantenimiento de césped sintético. De ser necesaria la reposición de algún elemento vegetal (césped, arbusto, plantines y/o flores de estación, etc.), la empresa adjudicataria proveerá la mano de obra, siendo a cargo del Poder Judicial la provisión de los mismos.

4 - SERVICIOS MENSUALES:

4.1 - Cada mes se realizará una limpieza profunda de los ítems de mantenimiento diario Y SEMANAL.

4.2 - LIMPIEZA DE FOSAS DE ASCENSORES Y MONTACARGAS en coordinación e indicaciones de la Contraloría del Poder Judicial, y con conocimiento previo de la empresa prestataria del servicio de mantenimiento de ascensores de los edificios -respectivamente- del Poder Judicial, debiendo retirar todo los residuos, sedimentos, aguas y barros de cualquier tipo y naturaleza que hubiere en su interior. Posteriormente serán tratadas con productos desinfectantes y desodorantes no tóxicos para las personas.

4.3 - Deberán mantenerse limpios los desagües pluviales, sumideros, etc., libres de obstrucciones, cuidando rigurosamente de eliminar barros, sólidos, residuos, etc. que pudieran ingresar en la misma y con sus correspondientes rejillas en las bocas de acceso, procediendo a verificar su óptimo funcionamiento.

5 - SERVICIOS TRIMESTRALES:

5.1 - Trabajos en altura: según corresponda en cúpulas de altura y paredes circundantes y cielorrasos, equipos de aire acondicionado, artefactos de iluminación, ventiluces, ventanas y vidrios de frente y contrafrente, retirando todo tipo de adherencias como ser telas de arañas, polvo, excrementos de palomas, etc.

5.2 - LIMPIEZA EN ALTURA - Seguridad: Para la limpieza de vidrios y otros materiales que por su altura requieran del uso de escaleras, éstas no podrán superar los 5 (cinco) metros. Para alturas mayores, se emplearán ayudas tales como elevadores hidráulicos o andamios de caños apoyados sobre ruedas o patines, con la finalidad de no provocar daños en los pisos. Por el mismo motivo (evitar deterioros), no se permitirán apoyos y/o fijaciones de esas estructuras en columnas, cornisas y/o barandas laterales. Los trabajos de limpieza realizados en altura deberán efectuarse con personal especializado, los que deberán contar con las herramientas y elementos de protección personal que den estricto cumplimiento a todas las normas de seguridad vigentes en la materia, tanto en el orden provincial como nacional. Cualquier otra alternativa a proponer deberá ser aprobada por la inspección en forma expresa, la que quedará asentada en el libro de órdenes de servicio.

6 - SERVICIOS SEMESTRALES: Erradicación de plagas de palomas.

El servicio deberá ser prestado en cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Anexo II - Normas de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente, que forma parte integrante del presente pliego.

7 - DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN Y LIMPIEZA DE TANQUES Y/O CISTERNAS:

7.1 - Las tareas de desinfección, desinsectación y desratización deberán efectuarse con la frecuencia exigida en la normativa municipal vigente en la materia, en todas las dependencias objeto del presente, previa programación con la Contraloría del Poder Judicial.

El adjudicatario deberá estar debidamente habilitado y cumplir con todas las exigencias del Organismo Oficial que entiende en materia de saneamiento, sanidad y control de plagas, y en un todo de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente (ordenanzas) de las respectivas Municipalidades.

Deberá presentarse a la Contraloría del Poder Judicial el Certificado correspondiente extendido por el Organismo competente, en un plazo no mayor a 72 horas a contarse desde la efectiva realización de las tareas descriptas en el presente apartado.

Para la ejecución de las tareas se exige su iniciación los días viernes o vísperas de feriados, debiendo el adjudicatario tomar los recaudos necesarios y suficientes para que en la primera

jornada hábil posterior a la labor, las dependencias se encuentren limpias y libres de los insectos o roedores eliminados como consecuencias de estas tareas.

7.2- Servicio de limpieza y desinfección de los tanques de reserva y cisternas de agua potable o tanques de bombeo con la periodicidad exigida por la normativa municipal vigente en la materia.

Los oferentes deberán incluir en su propuesta una planificación sujeta a la metodología de trabajo que exige la normativa del municipio correspondiente y vigente al momento de la prestación del servicio licitado.

*La prestación del servicio descrito en el presente pliego se ejecutará con sujeción a la normativa vigente respecto a días, horarios, precauciones, uso de productos químicos, etc.; emanada de los organismos competentes, que los oferentes declaran conocer y aceptar. En particular deberá observarse estrictamente lo dispuesto en ordenanzas municipales, referido a horarios y vuelco de agua sobre la vía pública.

Toda sanción, observación y/o multa que se produjera por la inobservancia de la normativa específica vigente y que alcance el servicio, serán a cargo exclusivo del adjudicatario.

8 – DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL Y HORARIOS: En principio las tareas se cumplirán en los siguientes horarios y con la dotación de personal: 5 (cinco) personas (tres masculino y dos femenino), de lunes a viernes, en horario de 06:00 hs a 09:00 hs y de 14:00 hs a 19:00 hs.

Los horarios establecidos se cumplirán en los días y horarios mencionados, sin perjuicio de que puedan modificarse y que por la naturaleza de ciertas actividades o por cumplimiento de normativas vigentes se podrán utilizar los días sábados, domingo y feriados.

La dotación de personal es considerada la mínima necesaria para la prestación del servicio requerido en el presente pliego.

Asimismo, deberá indicar una persona RESPONSABLE por Edificio (que podrá ser una de las personas pertenecientes a la dotación mínima) donde presta el servicio. Dicho responsable tendrá a cargo la función de receptar y resolver los inconvenientes que se planteen a fin de obtener una adecuada y correcta prestación, siendo quien deberá comunicarse con la Inspección, cuando las circunstancias lo requieran.

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01/2022

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 de la Provincia de San Miguel de Tucumán.
- Confeccionar informes de las tareas en la materia, cuando sea requerido.

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, desinfección, parquización y otras, en adelante denominadas "**obras**" 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, 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 en conjunto, se consolide un Plan o Programa de Seguridad según corresponda para la referida obra, incluyendo medidas preventivas para el desarrollo de las tareas teniendo en cuenta medidas de prevención del virus COVID-19, incluyendo tiempo de cobertura efectiva en obra del profesional y antes del comienzo de una obra, presentar el mismo aprobado por A.R.T, aviso de obra, certificado de cobertura de la A.R.T con nomina de personal, Seguro de Vida Colectivo Obligatorio y cláusula de no repetición correspondiente.
- 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.
- Designar un asesor en Higiene y Seguridad por lo menos una vez por semana in situ, con habilitación de la autoridad competente y matrícula profesional vigente.
- 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".
- 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.
 - Mantener orden, limpieza y señalización correspondiente 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.
 - El ingreso a cualquiera de los edificios o instalaciones pertenecientes al PODER JUDICIAL DE TUCUMAN – CENTRO JUDICIAL MONTEROS, se realizaran respetando lo siguiente: el calzado deberá desinfectarse pisando en la alfombra con lavandina diluida o alcohol al 70 %, deberá hacer uso correcto de barbijo o tapaboca.
 - Previo a la ejecución de las tareas se debe realizar un lavado de manos que deberá incluir palmas, reverso, dedos, y muñecas según indica la figura y tendrá una duración de por lo menos 20 seg.

Técnica del Lavado de Manos



- 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.
- Utilizar herramientas y elementos de trabajo en perfectas condiciones de funcionamiento y limpieza.
- 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.
- Informar de cualquier condición o situación subestandar detectada.

Condiciones específicas del área de trabajo:

- La misma debe mantenerse delimitada.
- No deben dejarse herramientas de trabajo, materiales o cualquier otro elemento que pueda llegar a obstaculizar la circulación o evacuación.
- El área de trabajo (pisos, ventanales, marcos y demás superficies) 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.

- 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.

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.

- ✓ Plan de seguridad.
- ✓ Cláusula de no repetición a favor del PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN - Centro Judicial Monteros.
- ✓ Nómima 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.