



MINISTERIO PUBLICO FISCAL
PLIEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA
LICITACIONES DEL MINISTERIO PUBLICO FISCAL

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 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 tratase 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.
Sin perjuicio de lo aquí establecido, 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.
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, 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 inadmisibles.

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: Los 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.

MINISTERIO PUBLICO FISCAL
PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES
PARA LICITACIONES DEL MINISTERIO PUBLICO FISCAL
Expediente Nº 494-940-2022 - Licitación Pública Nº 52/2022

ART. 1 - NOMBRE DEL ORGANISMO LICITANTE: Ministerio Publico Fiscal.

ART. 2 - OBJETO DE LA CONTRATACION: "RENOVACION MANTENIMIENTO CAMARAS FRIGORIFICAS", conforme **ANEXOS I y II.**

ART. 3 - ESPECIFICACIONES TECNICAS: Las características de los servicios a contratar son los detallados en el ANEXO I y II que forman integrante del presente pliego de bases y condiciones.

Podrán cotizarse todos o algunos de los ítems previstos, debiéndose cotizar la totalidad de unidades o cantidades de cada ítem.

MARCA: La marca aquí consignada no constituye de por sí causal de exclusividad. Debe entenderse que si se menciona alguna marca o tipo, es al solo efecto de señalar características generales del objeto pedido, sin que ello implique que no pueda el proponente ofrecer un artículo similar de otra marca o tipo (Art.11 del Dcto. Ac. 22/1.).-

GARANTIA: Los oferentes garantizarán los bienes de la provisión adjudicada por el término de doce (12) meses a partir de la fecha de entrega, responsabilizándose por cualquier vicio oculto, aún cuando se hubiera prestado conformidad formal en el acto de recepción, siendo su obligación el reemplazo del material defectuoso.

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 08/09/2022** en la Unidad Especial de Compras y Contrataciones Ministerio Público Fiscal, sita en el 2do. piso del Ministerio Público Fiscal (Av. Sarmiento 431, S. M. de Tucumán) o podrá obtenerse desde el Portal Web Oficial de la Provincia en el siguiente enlace http://rig.tucuman.gov.ar/obras_publicas/compras_2009/ver_llamados_compras_avanzado.php.

a) ART. 6 - LUGAR DE PRESENTACION DE PROPUESTAS: Las ofertas deberán presentarse en la Unidad Especial de Compras y Contrataciones del Ministerio Público Fiscal, sita en 2do. piso del Ministerio Público Fiscal (Av. Sarmiento 431, S. M. de Tucumán), **hasta las 11:00 horas del día 09/09/2022 indefectiblemente. En caso de ser declarado inhábil o feriado el día de la apertura de ofertas, la misma se llevará a cabo el día hábil inmediato posterior a horas 12:00 en el mismo lugar.**

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 quedichos 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. 6 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 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, 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: Podrán cotizarse todos o algunos de los ITEMS previstos, siempre que se coticen la totalidad de unidades de cada ítem.

- 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 Ministerio Publico Fiscal.
- d) Sin cláusula de ajuste de precios.
- e) Deberán presentar copia de constancias de inscripción impositivas de AFIP y DGR. El Ministerio Público Fiscal de Tucumán es agente de retención en el Impuesto a las Ganancias, SUSS, IVA, Impuesto a los Ingresos Brutos y Tributo 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 aún cuando no se enuncien todos los elementos precisos al respecto, su satisfacción no dará lugar a reconocimiento especial bajo ningún concepto.

Art. 10 - DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR CON LA OFERTA:

- a) **RENUNCIA AL FUERO FEDERAL:** deberá formalizar por escrito renuncia al fuero federal y allanarse a someter las cuestiones que pudieran resultar de la presente Contratación, a los Tribunales Ordinarios de San Miguel de Tucumán.
- b) **ANTECEDENTES:** El oferente deberá adjuntar nota en carácter de declaración jurada que exprese 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.
- c) Nota constituyendo **DOMICILIO ESPECIAL** en la ciudad de San Miguel de Tucumán.
- d) Deberá adjuntar, en caso que corresponda, **contrato social/estatutos**. Asimismo los **documentos que acrediten la calidad del firmante** de la oferta o sus copias legalizadas
- e) **Nº INSCRIPCIÓN:** Deberá adjuntarse fotocopia de Constancia de Inscripción con firma y sello del titular de la Empresa o persona Autorizada de: Impuesto sobre los Ingresos Brutos (o Convenio Multilateral), o de corresponder constancia de No Retención, y de inscripción en AFIP-DGI.
- f) Deberá acompañar constancia de **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO FISCAL**, expedido por la Dirección General de Rentas de la Provincia de Tucumán, en original emitido desde su página web y con fecha válida. Sin perjuicio de lo aquí establecido, se exigirá a los oferentes, previo a la adjudicación y en caso de encontrarse vencido, presenten el certificado extendido por la DGRde la provincia con fecha válida.

g) El oferente deberá adjuntar los **pliegos conformados** por el firmante de la oferta.

h) SELLADO: Toda documentación que se presente incluida la oferta deberá llevar el sellado de Ley \$ 50,00 por hoja de acuerdo al Art 20 Ley 8467 – Decreto N°1984/3 (ME)-2022 (Formulario **F.924** “Tasas Retributivas de Servicios” sitio web Dirección General de Rentas de Tucumán o Estampillado Fiscal).

i) Deberá informar un **mail oficial** a los efectos de ser notificado por faltante en la documentación a los fines de cumplir con requisitos del art. 13 Dcto. Ac. 22/1.

j) GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS conforme Art. 9 del PBCG inc.a); deberán constituirse a favor del MINISTERIO PUBLICO FISCAL.

ART. 11 - FORMULACION DE OFERTAS ALTERNATIVAS: NO SE ACEPTARAN. -

ART. 12 - GARANTIAS: Las garantías aludidas en el Art. 10 del PBCG deberán constituirse a favor del MINISTERIO PUBLICO FISCAL.

Debe adjuntarse el correspondiente comprobante de pago del sellado en rentas para las garantías que así lo requieran (F. 950 y F. 600).

En caso de optar por la constitución de la garantía prevista en el art. 10 inc. a) del citado Pliego, deberá realizarse mediante depósito bancario en la cuenta corriente N° 3-636-0000312396-8 del Banco Macro S.A. - Sucursal 636.

ART. 13 - PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS: Los precios que se coticen deberán mantener una duración mínima de cuarenta y cinco días (45) 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 treinta (30) días hábiles, si el oferente no hiciera saber expresamente su decisión de desistir de la misma con por lo menos diez (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. 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. -

ART.15 - PLAZO, LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LOS BIENES:

PLAZO: Para completar la provisión solicitada, el adjudicatario dispondrá de 10 (diez) días hábiles a contar desde la formalización del contrato que se configura al recibir la Orden de Compra respectiva, pudiendo el oferente reducir dicho plazo en su propuesta, pero no ampliarlo. En caso de silencio se considerará aceptado el término consignado en el presente artículo.

LUGAR: A los fines de proceder a la prestación del servicio, los mismos se realizarán en el Cuerpo Médico Forense y Morgue Judicial, sito en Av. Independencia N° 990, S. M. de Tucumán, o en su defecto en el lugar que se fije en orden de compra emitida por el organismo licitante.

Las entregas o traslados se harán libres de todo costo para el licitante, debiendo cubrir por ello el adjudicatario todo riesgo ó gasto en concepto de flete o acarreo.

La falta de entrega de la provisión adjudicada en el plazo estipulado en el presente artículo, dará lugar a la mora automática sin necesidad de emplazamiento judicial o extrajudicial alguno, en cuyo caso el Ministerio Público Fiscal se reserva el derecho de adquirir de un tercero la provisión faltante, por cuenta del adjudicatario, siendo a su cargo cualquier diferencia de precios que pudiera resultar.

ART. 16 – RECEPCIÓN: La recepción definitiva de los bienes y/o servicios licitados se cumplimentará cuando el encargado o personal calificado del Ministerio Público Fiscal haya verificado el estricto cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos en el ART.2 del presente pliego. El adjudicatario deberá presentar el correspondiente Remito/s en original con el detalle de los bienes y/o servicios adjudicados.

ART. 17 - PRESENTACION Y CONFORMIDAD DE LAS FACTURAS:

Las facturas deberán emitirse a nombre del Ministerio Público Fiscal, a Sujeto Exento - IVA incluido – CUIT 30-71557231-8, adjuntando la/s órdenes de compra con el respectivo sellado de Ley, si correspondiere (adjuntando F.950 y F.600 con su comprobante de pago), debiendo ser presentadas en la Secretaría Administrativa del Ministerio Público Fiscal.

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. 17 - FORMA Y PLAZO DE PAGO: Las provisiones que se adjudiquen y sean cumplimentadas en tiempo y forma y a total satisfacción del Ministerio Público Fiscal, serán abonadas dentro de los diez días siguientes de producida la recepción definitiva de los bienes licitados.

Art. 18 – CONSULTA: Para mayor información y por consultas llamar al teléfono 0381-4920719, en el horario de 08:00 a 12:00 Hs. o a compras@mpftucuman.gob.ar

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
ASISTENCIA TECNICA PARA CAMARAS
FIRGORIFICAS.**

ANEXOS TECNICOS



Anexo I **Especificaciones Técnicas Generales.**

Artículo I: Objeto.

El presente Pliego tiene por objeto contratar un “Servicio de Mantenimiento preventivo y Asistencia Técnica que garantice el normal funcionamiento de las Cámaras Frigoríficas del cuerpo Médico Forense y Morgue Judicial”.

Artículo II: Periodo de prestación.

Servicio de mantenimiento preventivo y asistencia técnica durante 12 (doce) meses.

Artículo III: Alcance.

Durante el período contratado se deberá realizar un mantenimiento integral preventivo y correctivo de las cámaras frigoríficas pertenecientes al Cuerpo Médico Forense y Morgue Judicial, con todos sus elementos constitutivos, asegurando el buen funcionamiento de los equipos y sus seguridades. La provisión de mano de obra, herramientas, materiales, accesorios y todos los repuestos necesarios para mantenimiento preventivo serán a cargo de la empresa adjudicada, mientras que en el caso de mantenimiento correctivo los repuestos necesarios serán brindados por el Ministerio Publico Fiscal, previo informe de la empresa adjudicada informando falla detectada y materiales necesarios para su reparación.

Artículo IV: Equipos.

1. CÁMARA FRIGORÍFICA MAYOR INTERIOR.
2. CÁMARA FRIGORÍFICA MENOR EXTERIOR.

Artículo V: Tareas y especificaciones a cumplir por la adjudicataria.

a) La empresa deberá llevar una ficha técnica de mantenimiento preventivo mensual donde figure las tareas a realizar de acuerdo al protocolo de fábrica del equipo en cuestión. También se confeccionará una planilla con el mantenimiento correctivo realizado y la valorización de los repuestos utilizados. Dichas planillas deberán presentarse al responsable de la fiscalización del servicio, personal del área técnica del Ministerio Publico Fiscal.

De la primera revisión deberá generarse un **Informe Inicial** donde deberán figurar todos los defectos que los equipos posean. A excepción de vicios ocultos no detectables por los métodos de trabajo tradicional.



Tras finalizar la revisión prevista se emitirá un informe en el cual se adjuntarán los resultados de las pruebas realizadas, así como las sustituciones de materiales realizadas, como un apartado de conclusiones donde se deberá reflejar las cuestiones más relevantes de la revisión y que deban ser tenidas en cuenta.

Una vez realizado el **informe de estado**, tras la revisión, este debe ser remitido al Ministerio por dos vías. Una que pasa por entregar una copia en papel, firmada y sellada, por el *registro del Ministerio*, con destino al *Área de Arquitectura, Obras y Servicios*. Y una segunda, en formato electrónico, que será remitida a la persona que se designe en el Cuerpo Médico Forense y Morgue Judicial. La citada copia digital deberá incluir un archivo con el resultado de las revisiones, en el **formato que designe el área de arquitectura**, para que estas puedan ser importadas en el programa de gestión existente en el centro, o en su defecto, y si esto fuera posible, la empresa adjudicataria cumplimentará dichas tareas preventivas directamente en dicho programa de gestión. Incluyendo en el apartado de *Conclusiones* todas aquellas cuestiones que sean relevantes, como tareas no realizadas, defectos importantes en los equipos, parámetros fuera de rango, posibles mejoras, etc.

El plazo máximo para entregar un informe de revisión tras la finalización del último equipo no deberá superar los **15 días naturales**. Si la revisión debe realizarse en diversos equipos, y por alguna razón no coinciden en el tiempo, el informe deberá ser entregado en el plazo especificado.

b) La empresa deberá llevar una ficha técnica de mantenimiento correctivo, el cual se realizara en el momento de sufrir alteraciones en los equipos y deberá adjuntar dicha reparación en planilla de mantenimiento, donde figure las tareas a realizar. Todos los repuestos **deben ser originales**, solo podrán cambiarse cuando se justifique de forma clara su sustitución por otro de similares características.

c) Para el retiro de cualquier elemento del equipo por reparación fuera del establecimiento, se deberá solicitar una autorización por escrito, dejando un remito de constancia de dicho retiro, donde deberá constar fecha y firma del responsable técnico designado por la firma. Deberá realizar esta operación con la presencia de un técnico del establecimiento para determinar el repuesto a cambiar o reparar.

d) El acarreo de equipo o parte, se realizará por cuenta y cargo del contratista, siendo éste plenamente responsable por la desaparición total o parcial del equipo, que se produjera, obligándose al adjudicatario a reemplazar en cualquiera de los casos la unidad o parte que resultasen averiadas o desaparecidas, por otra parte nueva original del equipo.

Artículo VI: Aclaraciones sobre el servicio.

La empresa deberá contar con un representante Técnico en refrigeración con conocimiento probable en el área y algún estudio y/o certificado que avale tal condición. El mismo será el encargado de planificar mensualmente los trabajos a realizar en las instalaciones en conjunto con las autoridades que correspondan del establecimiento.



Las reparaciones deberán realizarse en el Cuerpo Médico Forense y Morgue Judicial, en el caso que la magnitud de las mismas no lo hiciera posible, la firma adjudicataria podrá retirar el equipo o parte del mismo, y deberá reintegrarlo en perfectas condiciones, en un plazo que no excederá de quince días excepto por causas justificadas. En dicho caso la empresa deberá dejar un equipo que reemplace momentáneamente al equipo que se retiró para realizar las reparaciones.

La fuente del suministro **siempre deberá ser original**, y podrá cambiarse cuando se justifique de forma clara su sustitución por otro de similares características.

Todas las herramientas, aparatos de medidas y medios auxiliares deberán ser dispuestos por el adjudicatario para garantizar la buena práctica en la ejecución de las tareas. Y estos deberán estar en perfecto estado de funcionamiento y calibración. Así mismo los aparatos de medida deberán contar con un certificado de calibración, o en su defecto justificación de auto calibración.

La responsabilidad sobre el almacenamiento y localización de las piezas objeto del mantenimiento del presente procedimiento corre a cargo del adjudicatario.

En la ejecución de las tareas relacionadas deberán vigilarse todas las cuestiones que tengan que ver con la seguridad y salud de los trabajadores, y de los bienes que de las instalaciones analizadas dependan.

Artículo VII: Cumplimiento de los servicios.

La Empresa empleará su propio Personal para el Mantenimiento de las instalaciones en normales condiciones de funcionamiento.

El servicio contara por lo menos con 2 Personas para solventar los llamados con solicitud de reparaciones sin perjuicio del personal extra necesario para realizar el servicio contratado. Las ausencias y/o vacaciones del personal, deberán ser debidamente cubiertas por personal idóneo garantizando continuidad del servicio en todo momento.

Se realizarán guardias pasivas todos los fines de semanas y/o feriados, durante las cuales se deberá atender toda solicitud de reparación cuyo nivel de gravedad sea alto, considerando como gravedad alta a todo inconveniente que pueda ocasionar perjuicios al funcionamiento.

Todos los trabajos realizados deberán quedar asentados en el Libro de Órdenes de Servicio u otro sistema de registro de órdenes de trabajo, que estará en poder del Inspector encargado de fiscalizar el servicio por parte del Establecimiento. En caso de utilizar un Libro, deberá ser provisto por el adjudicatario y será del tipo "de acta" por triplicado, quedando en original y triplicado en poder de la Inspección y el duplicado por el Contratista. El sistema de registros de Órdenes de Trabajo podrá ser otro en caso de que las autoridades de la Morgue Judicial así lo dispongan.

Las solicitudes de trabajo se realizarán con un orden de prioridad como el que se describe en el siguiente cuadro:

Baja	Hasta 3 días de gestionado el pedido
Media	Hasta 2 días de gestionado el pedido
Alta	En el día que se gestiona el pedido
Urgente	En el momento que se gestiona el pedido
Tarea Programada	El plazo será establecido por el supervisor del servicio.

El incumplimiento de los plazos descritos dará lugar al Inspector encargado de fiscalizar el servicio derecho a aplicar las sanciones que se describen en el apartado “de las sanciones por incumplimiento del servicio”. Dichas sanciones serán informadas al área administrativa para realizar multa por incumplimiento de servicio.

Con excepción de los trabajos rutinarios el Representante Técnico deberá presentarse ante la Inspección, a efectos de la evaluación de las tareas a realizar.

El servicio que se licita no puede ser interrumpido ni parcial ni totalmente.

El contrato no podrá ser transferido ni cedido total ni parcialmente por el adjudicatario, sin previa autorización de la autoridad que aprobó la adjudicación. En caso de transferencia del contrato sin conocimiento de la autoridad competente, la firma adjudicataria estará sujeta a la pérdida de la garantía sin perjuicio de las demás acciones a que hubiere lugar.

Artículo VIII: Obligaciones de la Adjudicataria.

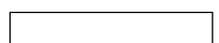
- a) Es obligación de la adjudicataria atender todos los llamados que se pudieran efectuar de los Servicios afectados por posibles inconvenientes en dichas equipos durante las 24 hs., de lunes a domingos y feriados. Los llamados de urgencia deberán ser respondidos dentro de las 24hs.

Para dicho cumplimiento, la empresa deberá acreditar domicilio legal con teléfono, a los efectos de cualquier comunicación, dando respuesta al problema dentro de las 24 hs. de notificado. La misma será en forma directa de persona a persona.

- b) El adjudicatario deberá de designar un **Técnico Responsable**, del servicio que asuma la coordinación del servicio conjuntamente con el responsable técnico del Ministerio Publico Fiscal, aportando los siguientes datos:
- Nombre
 - Apellido
 - Dirección
 - Teléfono de contacto
 - e-mail

Artículo IX: De las Sanciones por incumplimientos.

Cuando se dejare de cumplir debidamente con el servicio o el mismo no resultare satisfactorio a juicio de las autoridades, se anotarán en un libro de órdenes, y se



informara la falta al área administrativa para que realice el descargo correspondiente.

Artículo X: Infracciones.

Serán consideradas infracciones las siguientes:

- Todas aquellas situaciones que se notifiquen o no en el libro de órdenes que representen un incumplimiento del contrato.
- Las ausencias del personal de la empresa que no sean cubiertas.
- El incumplimiento de las rondas estipuladas.
- Las actitudes de los agentes que los distraigan de sus fines específicos.
- La negativa a notificarse de las observaciones volcadas en el libro de órdenes.

Artículo XI: Verificación y certificado de visita.

A los efectos de: Conocer las características de las tareas a efectuar en la presente Licitación, Evacuar las dudas que pudieran surgir de la lectura del Pliego de Bases y condiciones, Confirmar y Evaluar por medio de la visita de reconocimiento los detalles de la totalidad del trabajo a realizar; a tal fin El Proponente deberá recorrer la Dependencia indefectiblemente con 72 (Setenta y dos) horas hábiles previas al acto licitatorio. A la visita correspondiente se emitirá el Certificado de Visita el cual será avalado por el área técnica del Ministerio Publico Fiscal, y deberá ser adjuntado a la propuesta a presentar.

Artículo XII: Responsabilidad sobre accidentes.

Se anexa en pliego Higiene y Seguridad.

Artículo XIII: Lugar de prestación de servicio.

CUERPO MEDICO FORENSE Y MORGUE JUDICIAL

MINISTERIO PÚBLICO FISCAL- CENTRO JUDICIAL SEDE CAPITAL.

Av. Independencia 902-1000, San Miguel de Tucumán, Tucumán

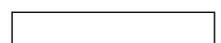
Artículo XIV: Especificaciones de Equipos.

RELEVAMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACION – CAMARAS FRIGORIFICAS:

1. CÁMARA FRIGORÍFICA MAYOR: Es una habitación Cámara de Frio de media temperatura, sin piso de las siguientes características:

- Aislación: 5x7x2,5(h)m

Sarmiento 431, 2º piso
San Miguel de Tucumán, Tucumán



- Revestimiento: Interior y frente de puerta exterior, en chapa de acero inoxidable AISI – 304. Exterior, en chapa de acero galvanizada y pre pintada. Caras no vistas, en chapa de acero galvanizada.
- Equipo frigorífico: compuesto por dos unidades compactas monoblock y trifásicas de 3,8HP de potencia, cada una, totalmente automáticas y controladas por microprocesador digital incorporado.
- Alarma: sistema de alarma sonoro y lumínico, que se accionará cuando las temperaturas.

2. CÁMARA FRIGORÍFICA MENOR: Es una cámara de frío de media temperatura para tres cuerpos, con las siguientes características técnicas:

- Paneles de poliuretano revestidos en acero inoxidable calidad 304, en un espesor de 65mm con una densidad de 40kg/m3.
- Puerta frontal para el acceso de las camillas.
- Puerta de inspección en puerta trasera de la cámara.
- Tres bandejas extraíbles totalmente en acero inoxidable 304, montadas sobre estructura de acero con ruedas de nylon para un fácil desplazamiento.
- Equipo de frío tipo compacto con una potencia de 1,5Hp 220V con refrigerante R22, totalmente automatizado, compuesto por una central electrónica que comanda todas las funciones requeridas para un perfecto funcionamiento del equipo.

Artículo XV: Mantenimiento.

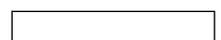
En forma mensual se hará el siguiente control:

- Limpieza general de la cámara.
- Control de presión de burletes de las puertas.
- Limpieza externa de evaporador y condensador (desinstalarlos, barrido de polvo, incrustaciones, etc.)
- Control de nivel y calidad de aceite con reemplazo de filtro deshidratante.
- Control nivel de carga de gas refrigerante, previo tratamiento de vacío en circuito para detección de posibles pérdidas.
- Control de correcto funcionamiento.

En forma mensual se realizara el mantenimiento preventivo de equipos:

Además de las instrucciones que, de forma genérica, se dan en el presente pliego de prescripciones para el correcto mantenimiento de los equipos de refrigeración, es necesaria la observación de las especificaciones técnicas facilitadas por el fabricante de cada ítem, que le aportan una singularidad de funcionamiento. Dicha información debe estar disponible junto a cada equipo y replicada la información en la ficha técnica de cada uno.

- Verificar funcionamiento de ventiladores de condensación.
- Inspeccionar filtros deshidratadores.
- Verificar nivel de aceite.
- Inspeccionar visor de líquido.
- Comprobar humedad
- Limpiar equipo (puertas, pinturas, burletes, etc.)



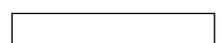
- Control de ruidos que puedan poner de manifiesto un mal funcionamiento de las cámaras.
- Presión de condensación
- Consumo del compresor
- Tensión de alimentación fuerza/maniobra
- Punto de tarado del presostato de alta.
- Presión alta _____ bar (< bar)
- Presión baja _____ bar (> bar)
- Punto de tarado del presostato de baja.
- Comprobar ajuste de puertas
- Comprobar lámparas interior y cambiar si procede
- Comprobar termostato
- Verificar descarche
- Limpiar bandejas y desagües
- Comprobación de termógrafo. Lectura de temperatura y plumilla.
- Comprobación de alarmas de temperatura y puertas.
- Revisión del aislamiento en tuberías.
- Comprobar el estado del cuadro eléctrico.
- Comprobación de los pilotos de alarma.
- Comprobación del buen estado de las lámparas.
- Soplado del interior del cuadro eléctrico, especialmente los contactores y relés para evitar la acumulación de polvo.
- Reapretado de todas las conexiones.
- Limpieza y control de burletes.
- Limpieza de hidrocinetica de serpentín de condensación
- Limpieza mecánica hidrocinetica de serpentín evaporador
- Limpieza de bandeja desagote de agua de condensado
- Limpieza de cañería de desagote.
- Limpieza y cambio de filtro de aire.

Dentro del conjunto de revisiones preventivas a realizar en equipos deberá incluirse una revisión del estado del suelo de la cámara y evaporador para verificar la ausencia de hielo, y si este hecho se presentara deberá ser eliminado.

Artículo XVI: Mantenimiento Correctivo de Equipos.

Este mantenimiento se realiza luego que ocurra una falla o avería en el equipo que por su naturaleza no pueden planificarse en el tiempo.

Modalidad del servicio: el adjudicatario deberá elevar a la Inspección de la oficina de Arquitectura, obras y servicios, un informe técnico de la reparación necesaria, los repuestos a utilizar, dando las características técnicas específicas, marcas y cualquier otra consideración técnica a tener presente como así también la presentación de presupuestos y/o comercios donde pueden ser adquiridos. La Dirección Técnica elevará un informe con las observaciones que estime pertinentes a Secretaría Administrativa que iniciará el procedimiento adecuado para proveer los materiales. El costo de mano de obra se considera incluido en el servicio de mantenimiento de los equipos en cuestión.



Dado que el Adjudicatario es un especialista en el tema y más allá que hubieran sido aceptados por la Dirección Técnica 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 de cada equipo, o en su defecto con repuestos de excelente calidad que garanticen su correcto funcionamiento. El material utilizado deberá ser normalizado, de acuerdo a las normas de seguridad vigentes.

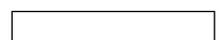
Algunos de los elementos que pueden sufrir averías o defectos, sin desestimar los que aquí no se detallan, son:

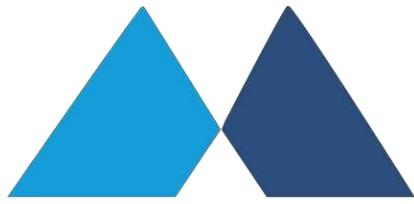
SISTEMA ELECTRICO:

- VENTILADOR O REFORZADOR
- BIMETALICO.
- RESISTENCIA DESCONGELACION.
- CONTROL DE FRIO.
- TIMER.
- PROTECTOR TERMICO.
- RELAY.
- COMPRESOR DE BOCHA.
- INTERRUPTOR DE LUZ.
- LUZ DE GABINETE CONSERVACION.
- INTERRUPTOR GABINETE CONGELACION
- VENTILADOR O REFORZADOR

PARTES FRIGORIFICO:

- CONDENSADOR.
- EVAPORADOR.
- VALVULA EXPANSION Y FILTRO.
- TERMOSTATO.
- COMPRESOR.





MINISTERIO
PUBLICO FISCAL
TUCUMAN

ANEXO II

**PLIEGO DE NORMAS DE HIGIENE, SEGURIDAD Y MEDIO
AMBIENTE.**

**CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y
ASISTENCIA TECNICA PARA CAMARAS FRIGORIFICAS MORGUE**

UBICACIÓN: AVENIDA INDEPENDENCIA Y CALLE LA RIOJA

SAN MIGUEL DE TUCUMAN

TRABAJOS ALCANZADOS

El presente Pliego establece las reglas y pautas que deben cumplir obligatoriamente las empresas que ejecuten obras públicas contratadas por el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL, las cuales integran las condiciones de contratación y forma parte integrante de los documentos que rigen la presente contratación.

Se encuentran comprendidas todas las Contratistas del MINISTERIO PÚBLICO FISCAL que ejecuten obras civiles, trabajos de obra pública, servicios de reparación o mantenimiento de edificios y equipos, instalación o cualquier tipo de intervención sobre instalaciones, y/o la estructura edilicia.

ESTABLECIMIENTOS COMPRENDIDOS

MINISTERIO PÚBLICO FISCAL

LEGISLACIÓN

Leyes Nro. 19,587 y 24,557.

Decreto N° 911/96 de Higiene y Seguridad en el Trabajo para la Industria de la Construcción, que reglamenta dicha actividad.

Resoluciones Nro. 231/96, 51/97, 319/99 y 35/98 de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DE TRABAJO (SRT).

Ordenanzas Municipales y todo tipo de normativa aplicable que corresponda a la jurisdicción donde se ejecute la obra.

JERARQUÍA NORMATIVA

Las normas que se exponen a continuación se entenderán como reconfirmatorias, ampliatorias y complementarias, y bajo ningún concepto sustitutivas total o parcialmente de lo expresado en las leyes, decretos, resoluciones, ordenanzas, etcétera, que constituyen el ítem 4 del presente Pliego, aclarándose que en el supuesto caso de presentarse una discrepancia o conflicto de interpretación, prevalecerá siempre la norma de mayor jerarquía.

VIGENCIA

Las especificaciones del presente Pliego serán aplicables durante todo el plazo de ejecución de la obra, como también durante los trabajos que se realicen durante el plazo de garantía establecida en las Cláusulas Generales y Especiales, como en todo trabajo o intervención realizada en los edificios incluidos en el punto Establecimientos comprendidos

INCUMPLIMIENTOS

Los incumplimientos al Decreto Nro. 911/96 serán informados a la contratista por medio fehaciente. De no regularizarse en los plazos establecidos, se procederá a aplicar un apercibimiento a la contratista y/o a la suspensión de los trabajos. De reiterarse los incumplimientos, se suspenderán las tareas.

El Comitente podrá prohibir el ingreso o retirar de la obra al personal, materiales o equipos que no cumplan con las especificaciones del presente Pliego o a la normativa aplicables.

RESIDUOS

- Mantener el área de trabajo limpia, eliminando los residuos producidos durante la ejecución de los trabajos, a medida que se vayan produciendo.
- Eliminar los residuos líquidos y sólidos, tales como: restos de aceite, sustancias tóxicas, pinturas, ácidos, líquidos inflamables, etc., de acuerdo a las exigencias legales, no siendo permitido dicho retiro sin la autorización previa del Lic. en Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL TUCUMAN

INDUMENTARIA Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL

- La Contratista debe proveer a su personal de ropa de trabajo y cascos de colores tales que permitan diferenciar a: personal obrero, supervisores o capataces y personal superior o de conducción.
- Los elementos de Seguridad y Protección Personal a proveer por la Contratista a su personal, deben ser los aprobados por las normas vigentes en la materia y en particular por el Comitente según el tipo de actividad realizada.
- Es obligación de la Contratista exigir su uso a su personal, bajo apercibimiento que el mismo sea retirado de la obra cuando se verifique la contravención y hasta tanto se regularice la situación. Asimismo señalar la obligatoriedad de uso según la norma IRAM 10005.

SISTEMAS DE ALARMA Y EQUIPOS PARA LA EXTINCIÓN DE INCENDIOS

- Mantener, libre de obstrucciones, todos los sistemas de alarma y equipos para la extinción de incendios, (hidrantes, monitores, devanaderas, mangueras, extintores, etc.).
- Está prohibido utilizar hidrantes, mangueras, extintores, etc., para otros fines que no sean los indicados para la extinción de incendios, salvo de contar con autorización expresa del Lic en Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL.
- Comunicar, inmediatamente, al Lic. en Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL, cualquier daño o defecto detectado en hidrantes u otros equipos para la extinción de incendios.

TRABAJOS CON TENSIÓN ELÉCTRICA

- Colocar la señalización necesaria y delimitar la zona de trabajo
- Antes de iniciar cualquier tipo de trabajo en BT se procederá a identificar el conductor o instalación sobre lo que se deberá trabajar.
- Toda instalación será considerada bajo tensión, mientras no se compruebe lo contrario con aparatos, detectores o verificadores, destinados al efecto.
- No se emplearán escaleras metálicas, metros, aceiteras y otros elementos de materiales conductores en instalaciones con tensión.
- Siempre que sea posible, deberá dejarse sin tensión la parte de la instalación sobre la que se vaya a trabajar.

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

La Contratista está obligada a mantener en buen estado mecánico sus herramientas y equipos así como velar sus condiciones y requerimientos de seguridad.

- Las herramientas deben estar en buenas condiciones y repararse cuando sea necesario.
- Las herramientas o cualquier otro material nunca deberán ser arrojados desde lugares elevados, ni tampoco permitir que se caigan.

- Al utilizar maza y corta-frío, se debe utilizar un aguantador de herramienta para evitar lesionarse las manos y deberá utilizarse protección ocular. Transportar las herramientas en un cajón adecuado
- Para cualquier trabajo usar siempre la herramienta adecuada.
- Al ascender a escaleras con herramientas de mano, estas deben ser izadas o bajadas utilizando cinturón portaherramientas o una soga.
- Al utilizar herramientas eléctricas, siempre se debe verificar que el enchufe y el cable estén en buenas condiciones.
- Antes de usar equipo eléctrico asegurarse que esté permitido en el área de trabajo.
- Antes de usar cualquier herramienta eléctrica asegurarse que esté debidamente conectada a tierra.
- Las herramientas de mano se deben mantener siempre limpias y listas para entrar en función.

AUTORIZACIÓN TEMPORARIA, PARA SOLDADURA, CORTE, AMOLADO Y OTROS TRABAJOS QUE PRODUZCAN LLAMA O GENEREN TEMPERATURAS IMPORTANTES:

La Empresa Contratista, antes de iniciar trabajos con riesgo de incendio y / o explosión (soldaduras, cortes, amolado y otros trabajos en caliente), debe observar las siguientes recomendaciones:

- El Permiso será dado por el Lic. en Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL TUCUMAN., con el objeto de prevenir incendios, explosiones y otros accidentes.
- La autorización, debe ser solicitada por el ejecutante de la tarea.
- La autorización, solamente es válida para el trabajo y el lugar indicado, para la fecha y período de tiempo consignados.
- La extensión de un trabajo o su reinicio, requiere, si es en el mismo día, un nuevo control de las condiciones del lugar por parte del Lic. en Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL TUCUMAN. y si es a partir de algún día posterior, una nueva autorización.
- La autorización, será suspendida y el trabajo interrumpido, si éste no está siendo realizado conforme a las instrucciones específicas. El reinicio, solamente será autorizado, después de corregidas las No conformidades que determinaron la suspensión de la autorización.

El Permiso, sólo será autorizado cuando:

- Las partes involucradas (Área o Sector, Mantenimiento y Responsable de Higiene y Seguridad) coincidan, en que resulta inevitable el empleo de estos métodos.
- Se verifique, la existencia de condiciones y medidas preventivas adecuadas, las cuales se harán constar en el registro respectivo.

Además de las recomendaciones genéricas, anteriormente descritas, se observará lo siguiente:

- Los equipos serán revisados, antes de ingresar a la repartición de MINISTERIO PUBLICO FISCAL TUCUMAN, por el Lic. en Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL TUCUMAN.
- Las fichas y cables de alimentación, cables de masa y pinzas porta electrodos de las máquinas de soldar, deben estar en perfectas condiciones de uso. No se admitirán conexiones improvisadas.
- Las mariposas o tuercas de fijación de los cables para soldar, deben ser de bronce.
- Los cables para soldar, deben ser de la misma sección en toda su extensión y en caso de existir enmiendas, éstas deben ser hechas con conectores adecuados y perfectamente aisladas.
- No debe permitirse, que el cable de alimentación pueda ser aplastado por vehículos o carros manuales.
- El equipo, debe ser conectado con toma corriente con descarga a tierra.
- Las tomas de energía eléctrica, deben hacerse en circuitos habilitados. Está prohibido efectuar conexiones en circuitos no autorizados.
- No se utilizará ninguna cañería, para conectar a masa los equipos.
- Los equipos, deberán contar con protectores diferenciales en la alimentación.
- Para servicios de soldadura y corte con oxiacetileno con conjuntos portátiles, además de las recomendaciones genéricas anteriormente descritas, se observará lo siguiente:
- Los cilindros deben ser almacenados, transportados y manipulados con sus capuchones de protección de las válvulas, evitándose impactos o caídas.
- Estando vacíos o llenos y fuera de los carritos manuales, deben estar adecuadamente asegurados con cadenas a paredes u otros elementos fijos.

- Los cilindros de acetileno, sólo deben ser transportados y usados verticalmente (de pie). Si por cualquier causa, estuvieron acostados, es necesario dejarlos de pie 24 horas antes de utilizarlos. Siempre, tratar al tubo como lleno, por más baja que sea la presión.
- Los conjuntos portátiles, deben ser montados sobre un carrito metálico, con ruedas de llanta metálica o de goma maciza. Deberá contar, con una chapa fija separadora entre los tubos, que supere su ancho al tubo de mayor diámetro y la altura no inferior al tubo más alto.
- Los cilindros, deberán sujetarse al carrito mediante cadenas o abrazaderas metálicas, por la mitad de su altura, aproximadamente.
- La presión de acetileno en la manguera, nunca debe exceder las 15 libras por pulgada cuadrada.
- Junto al cilindro de acetileno, siempre debe existir una llave adecuada. Mientras esté abierta la válvula, la llave tiene que estar colocada y lista para ser accionada de inmediato.

ESCALERAS PORTÁTILES

- Seleccionar las escaleras con el largo adecuados para el trabajo que se va a realizar.
- No usar extensiones improvisadas.
- Examinar las escaleras antes de usarlas, si están rotas, rajadas o defectuosas en alguna forma, retirarlas para su reparación.
- Usar escaleras que estén equipadas con pies y agarraderas de seguridad, si la escalera da la impresión de estar insegura, amarrar por medio de una soga la parte superior a un soporte fijo.
- Esto es recomendable con escaleras altas, donde existe la posibilidad que la misma resbale, cambie su posición o sea llevada por delante.
- Colocar la escalera sobre un piso o base segura, usando los pies de seguridad dependiendo ello del tipo de superficie donde se asienta la escalera.
- Ubicar la base de la escalera a una cuarta parte de su largo de la vertical. Esto dará un ángulo seguro para desarrollar su trabajo. Si se trata de una escalera de dos hojas abrir bien antes de intentar ascender
- Al ascender o descender de la escalera hacerlo de frente a la misma, deslizarse por la escalera es peligroso y está prohibido.

- Para ascender y descender de las escaleras mantener ambas manos libres. Los artículos pequeños deben llevarse en los bolsillos o en el cinto. Los artículos de mayor volumen deben descenderse o izarse por medio de sogas o aparejos desde lugares elevados.

TRABAJO EN ALTURA

- Se considera TRABAJO EN ALTURA a toda tarea que se realiza a más de 2 m del suelo. Cuando se trabaja en bordes de losa, en andamios o escaleras, además de contar con conocimiento y experiencia, es importante estar en buenas condiciones de salud para realizar el trabajo. Se deben adoptar las medidas colectivas de protección como así también el uso de los elementos de protección personal (E.P.P).

PAUTAS AMBIENTALES.

La Empresa Contratista debe:

- Tener adecuados planes de prevención y mitigación de derrames o fugas de aquellos materiales peligrosos que pudiera almacenar y / o manipular.
- Informar, inmediatamente, al Lic. en Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL TUCUMAN, cualquier condición anormal detectada durante el desarrollo de sus actividades de mantenimiento, montaje u otros servicios.
- Informar, inmediatamente, al Lic. en Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL TUCUMAN, la ocurrencia de cualquier derrame, fuga u otra descarga accidental de materiales peligrosos. No permitir descargas de materiales peligrosos a los drenajes o alcantarillas, sin la previa aprobación del Lic. en Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL TUCUMAN.
- Respetar, la clasificación de residuos. Ante desconocimiento o dudas, consultará al Lic. en Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL TUCUMAN. Los gastos ocasionados por retiro y el destino final, de los residuos, son a cargo de la empresa contratista.
- No ingresar a la repartición, sustancias o materiales, potencialmente peligrosos, sin la previa autorización del Lic. en Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL TUCUMAN. Únicamente podrán ingresar si están adecuadamente contenidas y correctamente rotuladas.

REGISTROS Y DOCUMENTOS UTILIZADOS.

- *Cláusula de no repetición a favor del MINISTERIO PÚBLICO FISCAL.*
- *Nómina del personal afectado a dicha obra.*
- *Afiliación a una A.R.T*
- *Seguros de vida obligatorios.*
- *Registro de capacitación sobre riesgos general.*
- *Registro de elementos de protección personal firmado por el personal.*