



**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 regirán por las disposiciones de la Ley de Administración Financiera N° 6970, del Reglamento para compras y contrataciones del Estado Provincial vigente, del presente Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, que incluirá las especificaciones técnicas que correspondan, y cualquier otra norma sobre esta materia o disposición que se dicte en cada caso particular, con posterioridad y que estuviera vigente a la fecha de apertura de la licitación.

**COMPUTOS DE LOS PLAZOS.**

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

**CONSULTAS**

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

**EXIGENCIAS A CUMPLIR POR LOS OFERENTES**

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

acreditar su existencia mediante instrumento suficiente, conforme la Ley de Procedimientos Administrativos N° 4537 y modificatorias.

### **PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS, FORMALIDADES Y REQUISITOS**

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

**Artículo 6º:** Las propuestas se integrarán con:

1. La oferta económica
2. Los instrumentos de garantía respectivos.
3. La descripción o catálogo, si resultare pertinente.
4. El sellado de actuación que correspondiere, según la Ley Impositiva vigente.
5. El recibo de la muestra, cuando la presentación de la misma hubiera sido exigida.
6. Tratándose de artefactos, maquinarias y demás bienes que, de acuerdo a las normas comerciales tengan servicios y garantías postventas, deberá indicarse las características y plazos de duración de los mismos, así como identificar al prestador del servicio, cuando se tratare de una persona física o jurídica distinta del oferente.
7. El certificado de libre deuda de impuestos provinciales expedido por la Dirección General de Rentas de la Provincia de Tucumán.  
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 1.584 del Código Civil y Comercial, 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 descrita, 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 descrita, 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 3093-940-2023 - Licitación Pública Nº 76/2023**

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

**ART. 2 - OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** Contratación del Servicio Integral y Permanente de Limpieza, trabajos complementarios y tareas de desinfecciones, para mantener en óptimas condiciones de higiene del Edificio y Jardines del inmueble del Ministerio Público Fiscal de Tucumán sito en Av. Sarmiento 1215, San Miguel de Tucumán, y que se detallan en "ANEXO I - DE DESTINOS Y NIVELES", "ANEXO II -CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO" y "ANEXO III - NORMAS DE HIGIENE, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE", que 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 descritos en "ANEXO I - DE DESTINOS Y NIVELES" y 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 usos previos, 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 prestataria 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 refiere a la "Higiene y Seguridad Laboral". Se deja expresamente aclarado que el Ministerio Público Fiscal 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 siguiente dotación obligatoria diaria de SIETE (7) personas

Asimismo, deberá tenerse presente lo exigido en el Art. 17, Apartado 17.6, de la presente (en cada edificio un (1) RESPONSABLE supervisor).

**3.4 – CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO:** SE ADJUNTA ANEXO II que es parte integrante del presente pliego.

**ART. 4 - VIGENCIA DEL CONTRATO:** El servicio Integral de Limpieza, trabajos complementarios y tareas de desinfecciones en general, tendrá un término de duración de **DOCE (12) meses**, con opción de prórroga a favor del Ministerio Público Fiscal por igual periodo al licitado. En el supuesto que el Ministerio 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 3 meses anteriores al vencimiento del contrato.

**ART. 5 - COMPUTOS DE PLAZOS:** Los términos y plazos que comprende el presente acto, 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.

**ART. 6 - RETIRO DEL PLIEGO:** El pliego es gratuito y **podrá retirarse hasta el día 15/12/2023** 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\\_a\\_vanzado.php](http://rig.tucuman.gov.ar/obras_publicas/compras_2009/ver_llamados_compras_a_vanzado.php).

**ART. 7 - 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 12:00 horas del día 18/12/2023 indefectiblemente.**

**ART. 8 - ACEPTACIÓN:** Dado el carácter del presente acto licitatorio, y su régimen legal y de consultas, no se admitirá después de la presentación de las propuestas, ningún reclamo fundado en desconocimiento o errónea interpretación de los caracteres que dichos documentos especifican.

La presentación de las propuestas implica que el oferente ha estudiado cuidadosamente todos los documentos del presente procedimiento y obtenido los informes necesarios y cualquier otro que pudiera influir en la determinación de la provisión, debiendo formular previamente todas las consultas al contratante según lo previsto en el presente, corriendo por lo tanto bajo su exclusiva responsabilidad los perjuicios que pudieren derivarse de la inobservancia de la presente disposición.

Por el solo hecho de presentar una propuesta, el oferente declara conocer y aceptar el contenido de los pliegos de condiciones generales, particulares y anexos correspondientes.

**ART. 9 - LUGAR Y ACTO DE APERTURA:** Las propuestas se abrirán en lugar y día indicados en el **Art. 7** 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.10 - PRESENTACION DE LA OFERTA BASICA U OBLIGATORIA:**

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

- a) Modalidad de Cotización: La adjudicación será integral por “Edificio”, no admitiéndose ofertas parciales referidas a un mismo edificio.

**EL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA SE COTIZARÁ DETALLANDO:**

- 1. TOTAL MENSUAL COTIZADO PARA LOS MESES 1 AL 12.**
- 2. TOTAL COTIZADO CONSIDERANDO EL TOTAL DE MESES del punto anterior.**

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.

- 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 ante la AFIP, D.G.R. y D.R.M. El Ministerio Publico Fiscal de Tucumán es agente de retención en el Impuesto a las Ganancias, SUSS, IVA, Impuesto a los Ingresos Brutos y Tributo de Económico Municipal, Publicidad y Propaganda. 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.
- g) 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 A ACOMPAÑAR CON LA OFERTA:** Adjunto a su propuesta o en el plazo otorgado para completar faltantes, el oferente también deberá acompañar:

**a) 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 San Miguel de Tucumán);

**b) Nota** indicando un (1) número telefónico (fijo o celular) que garantice contacto permanente (24 hs.) con el adjudicatario;

**c)** El oferente deberá **acreditar tres (3) 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.

**d)** Previo a la adjudicación, la Comisión Permanente de Preadjudicaciones por sí o por intermedio de la Asesoría Técnica y/o Contraloría que designara, podrá exigir la documentación complementaria que resulte necesaria para

respaldar fehacientemente las características exigidas como nómina de clientes que preste o haya prestado servicios similares objeto de la presente licitación, 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 a cerca del servicio.

**e) 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.

**f) 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.

**g)** Nota constituyendo **DOMICILIO ESPECIAL** en la ciudad de San Miguel de Tucumán.

**h)** 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.

**i)** **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.

**j)** Deberá acompañar de **LIBRE DEUDA DE IMPUESTOS PROVINCIALES**, expedido por la Dirección General de Rentas de la Provincia de Tucumán, en original 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 de libre deuda extendido por la DGR de la provincia con fecha válida.

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

**l) SELLADO:** Toda documentación que se presente incluida la oferta deberá llevar el sellado de Ley (\$ 50,00 por hoja).

**m)** 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.

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

**ART. 12 - FORMULACION DE OFERTAS ALTERNATIVAS: NO SE ACEPTARAN.-**

**ART. 13 - 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. 14 - 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 renovará automáticamente por periodos de treinta (30) días hábiles, si el oferente no hiciere saber expresamente su decisión de desistir de la misma con por lo menos diez (10) días hábiles de antelación al vencimiento del periodo determinado. El incumplimiento de mantener la oferta durante el plazo inicial y sus prorrogas consentidas, es causal de la pérdida de la garantía.

**ART. 15 - OFERTAS PRESENTADAS - PRECISIONES, ACLARACIONES, ETC:**

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

**ART.16 – CONTRALORÍA O INSPECCIÓN:** La o las personas que designe el Ministerio Público Fiscal para verificar el estricto cumplimiento de la provisión solicitada, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

16.1) 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.

16.2) Estará a cargo del control de la nómina de personal propuesta para el servicio, las altas y bajas, y la emisión de las órdenes de servicio necesarias dirigidas al adjudicatario, con el objeto de lograr un normal desarrollo en la prestación del servicio contratado. A tal efecto la Contraloría deberá implementar un “Libro para Ordenes de Servicio” exclusivo para la empresa prestataria 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.

16.3) Tendrá a su cargo el control del cumplimiento con el registro diario (“Libro de asistencia”), que se encontrará en la guardia policial (ccdante. Art. 17.3 del presente pliego), dejando constancia de dicho control en el respectivo “Libro para órdenes de servicio” que permanecerá en sede de la oficina de la Contraloría respectiva, debiendo comunicar expresamente a Oficina de Intendencia dependiente de Secretaria de Superintendencia cualquier observación advertida. En caso de incumplimiento de la cantidad de horas mensuales, el Ministerio Público Fiscal proporcionará el pago de la facturación mensual correspondiente de acuerdo a las horas efectivamente trabajadas.

En caso de incumplimientos el MPF tomará las medidas necesarias y pondrá en conocimiento a las áreas involucradas para que se lleven a cabo los actos

administrativos correspondientes que sean necesarios (suspensión de pagos, descuentos por incumplimientos, intimaciones, etc.)

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

**ART. 17 - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:** Dentro de un plazo de cinco días hábiles de encontrarse firme el acto de adjudicación, la empresa procederá a completar la “garantía de adjudicación”, en un todo de acuerdo a lo previsto por el Artículo 21 y ccdantes. del Dcto. Ac. 22/1 Reglamentario de Procedimientos de Compras Provincial.

17.1) En idéntico plazo que el citado anteriormente (cinco días hábiles de encontrarse firme el acto de 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.

17.2) 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 veinticuatro (24) horas. Las altas deberán acompañarse con la afiliación a la ART y la documentación precedentemente indicada.

17.3) En el edificio donde se presta el servicio, el personal de la empresa adjudicataria deberá registrarse diariamente con la guardia policial, en el “Libro de Asistencia” provisto a esos efectos por el Ministerio Público a la respectiva Autoridad Policial, registrando tanto la hora de ingreso como la de egreso del turno laboral (ccdante. con Art. 16, apartado 16.3, de éste Pliego).

17.4) El adjudicatario deberá presentar a la contraloría, en un plazo no mayor a cinco (5) 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.

17.5) 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.

17.6) 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 receptor 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.

17.7) 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 Ministerio Público, debiendo observar estrictamente todas las disposiciones de usos, costumbres, y reglas de sana convivencia y respeto.

17.8) El personal de la Adjudicataria deberá respetar en un todo las directivas impartidas por la Contraloría del Ministerio Público relativas al uso de instalaciones de la dependencia en cuestión. El Ministerio Público asignará un lugar para 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 Ministerio Público. El espacio utilizado será devuelto al término de la contratación, limpio, libre de ocupantes y cosas y en perfectas condiciones.

17. 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.

17.10) 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 Ministerio Público Fiscal ninguna responsabilidad por falta u omisión en su uso.

17.11) 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.

17.12) 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.

17.13) Las entregas o traslados de material, se harán libres de todo gasto en conceptos de fletes y/o acarreos para el Ministerio Público, como así también el riesgo de traslado y cualquier otro gasto de otra naturaleza.

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

17.15) Asimismo el MPF podrá ante una falta, mal comportamiento o cualquier otro problema de índole relevante, solicitar a la adjudicataria la remoción o reemplazo del personal.

17.16) **SEGUROS:**

a) El Adjudicatario, mientras dure el contrato, deberá cumplimentar con las previsiones y obligaciones que emanan de la ley N° 24.557 y normas reglamentarias, sobre seguro de riesgo de trabajo o de las que en el futuro las 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 nº 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 Contraloría, quien remitirá copias a la Secretaría Administrativa del Ministerio Público Fiscal.

**Art. 18 - 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 al Ministerio Público Fiscal 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: el 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 ó interrupción parcial o total de los trabajos sin que medie justificación o causa debidamente alegada: el 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.

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

18.1.1. 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 Unidad Especial de Compras y Contrataciones.

La Unidad Especial de Compras y Contrataciones ordenará el traslado del informe producido por la Contraloría, notificando la falta cometida para que la adjudicataria en el perentorio plazo de cinco (5) días hábiles judiciales de notificada proceda a formular el descargo, haga las aclaraciones que considere pertinentes y ofrezca las pruebas que hagan a su derecho. La notificación mentada se realizará por Contraloría a través del “Libro para ordenes de servicio”.-

18.1.2 – Vencido el plazo previsto en el punto anterior, la Unidad Especial de Compras y Contrataciones del Ministerio Público Fiscal 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 ocho (8) días hábiles judiciales de notificada.

18.1.3 - 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 Unidad Especial de Compras y Contrataciones y de la Secretaría de Superintendencia del Ministerio Público, 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.

#### **ART.19 - PLAZO, LUGAR Y FORMA DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:**

**PLAZO:** El servicio que se contrata deberá comenzar a prestarse en forma inmediata a la recepción de la orden de Compras respectiva. 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.

**LUGAR:** El servicio adjudicado deberá realizarse según el inmueble adjudicado.

Las entregas o traslados de los insumos, máquinas y demás elementos necesarios para la prestación del servicio 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 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, en cuyo caso el Ministerio Publico 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. 20 - RESCISIÓN:** En caso de aplicarse en forma alternada o continua dos (2) sanciones conforme lo regulado en el art. 18 del presente pliego, el Ministerio Público 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 - PRESENTACION Y CONFORMIDAD DE LAS FACTURAS:**

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

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 total de los conceptos incluidos en el mismo y el papel de

trabajo por cada empleado afectado al servicio contratado, emitido por el sistema generador del F931.

En el trámite regulado por el presente artículo deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el Art. 16 del presente Pliego.

Las facturas por los servicios prestados, serán conformadas por personal de Contraloría, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de los mismos. 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. 22 - 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 (10) días siguientes 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 declaren 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 desinfectación, 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 Ministerio Público, por lo que de constatarse 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 – CONSULTA:** Para mayor información y por consultas llamar al teléfono 4920719, en el horario de 08:00 a 12:00 Hs.

## **ANEXO I – DESTINOS Y NIVELES**

- A) NIVEL SUBSUELO**
- B) NIVEL PLANTA BAJA**
- C) NIVEL PRIMER PISO**
- D) NIVEL SEGUNDO PISO**
- E) NIVEL TERCER PISO**

Se entienden comprendidos en cada uno de dichos niveles mencionados, los espacios comunes y las oficinas administrativas, jurisdiccionales, operativas y/o consultorios médicos, veredas, canaletas, patios, jardines (internos y externos), estacionamientos, cocheras, pasillos, escaleras, sanitarios públicos, sanitarios privados, ventiluces, ambientes complementarios y auxiliares correspondientes a cada nivel, tanques y/o cisternas existentes, vidrios de frente y contrafrente internos y externos y en todos sus niveles (altura o planta baja) y toda otra superficie de uso común, interno y externo que demande limpieza e higiene y que sean indicados por la controlaría a esos efectos.

## **ANEXO II – “CARACTERISTICAS TECNICAS DEL SERVICIO”**

**1- CARACTERISTICAS GENERALES DEL SERVICIO:** EL EDIFICIO DEBE PRESENTAR UN ASPECTO DE PERMANENTE LIMPIEZA, SIENDO OBLIGACION 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, velara 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 ejecutara 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, puertas, ventanas, macetas, artefactos de iluminación, vidrios, etc. Motivadas por el servicio, tendrán que ser repuestas por el contratista, con la misma calidad, características técnicas y terminación que presentaban originalmente los mismos, y sin cargo alguno para el Ministerio Publico Fiscal.

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 descritos en este artículo, serán considerados mínimos y obligatorios

**2.1 RECOLECCION DE RESIDUOS E HIGIENE DE LOS RECIPIENTES:** se recolectaran en contenedores y/o bolsas plásticas resistentes y adecuadas, todos los residuos y/o desechos visibles en el interior de cada oficina, en los pisos de accesos, hall, pasillos, escaleras, patios, jardines, playa de estacionamiento, sanitarios privados, sanitarios públicos, espacios comunes exterior e interior de 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, interior y exterior. Se vaciaran de contenido todos los recipientes de menor tamaño ubicados en las oficinas, pasillos y ambientes comunes y se depositaran en recipientes de mayor tamaño ubicados en los lugares que indique el intendente del edificio correspondiente. Una vez vaciados dichos recipientes, serán limpiados, lavados y desodorizados.

Los cestos o recipientes de los sanitarios privados y 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, playa de estacionamientos, sanitarios públicos, espacios comunes, oficinas (en su interior y exterior), veredas (comprendidas tanto la ubicada sobre Av. Sarmiento como la de calle España), 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 para limpieza especiales, etc.) Deberá lograrse que pisos y zócalos se vean limpios, con brillo, sin vetas y libre de manchas y/o percudidos.

**2.3 PLUMEREADO** de la totalidad de portones de accesos, puertas, ventanas, mamparas, ventiluces, etc. Ubicados en espacios comunes y en espacio de uso interno.

**2.4 BAÑOS:** Lavado y desinfección de los baños públicos y privados.

Se lavaran 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, percudidos, 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 percudidos.

Todos los sanitarios públicos y privados correspondientes, deberán ser suministrados de papel higiénico, toalla de papel intercalada y jabón líquido

**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 controlaría y bajo instrucciones de la misma, necesarios y suficientes para mantener las condiciones de higiene y limpieza de todos los sectores. Dicho repaso 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:** paredes, puertas y ventanas, ubicadas en espacios comunes y en el interior de oficinas, cielorrasos y artefactos de iluminación, eliminando manchas, salpicaduras, deposiciones de aves, adherencias, polvillo, telas de araña, etc.

**3.2 VIDRIOS:** Limpieza de la totalidad de los vidrios de puertas, ventanas, ventilucos, banderolas, en portones de acceso, vidrios de frente y contrafrente internos y externos etc. utilizando productos y elementos apropiados y de calidad para que dichas superficies queden limpias, sin vetas, opacamientos o ralladuras.

**3.3 ESCALERAS, PASILLOS Y ZOCALOS:** Limpieza y desmanchado profundo, incluyendo barandas.

**3.4 VEREDAS:** Las veredas comprendidas sobre av. Sarmiento y sobre calle España, patios y playas de estacionamiento serán lavadas con soluciones detergentes y desengrasantes, utilizando espátulas, cepillos u otros elementos para eliminar manchas, adherencias y percudidos. Esta tarea se efectuará de lunes a sábado, los días a convenir por controlaría, debiendo observarse estrictamente lo dispuesto en las ordenanzas municipales en lo referido a horarios de vuelvo 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 EN GENERAL:** herrajes, piezas decorativas, accesorios metálicos, etc. (portones, escaleras, placas, pomelas, etc.), utilizando productos especiales que aseguren su brillo original, sin daños o rayaduras.

**3.6 LIMPIEZA A FONDO DE LOS BAÑOS PUBLICOS:** Tratando todos sus artefactos, inodoros, mingitorios y piletas, con productos químicos adecuados para la eliminación de incrustaciones, adherencias, sarros, manchas, percudidos y todo residuo del uso frecuente. Luego deberán desinfectarse y desodorizarse con productos no tóxicos para las personas.

**3.7 VARIOS:** molduras, columnas, carpintería metálica, y de madera, bocas de incendio, extintores, barandas y pasamanos de escaleras de hierro, madera y bronce, se deberá 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 lo determine. A su vez, los elementos detallados deberán encontrarse libres de polvos 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 (pisos, paredes, espejos, fosa, etc.) cada tipo de material de los ascensores 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. De ser necesaria la reposición de algún elemento vegetal (césped, arbusto, plantines y/o flores de estación) la empresa adjudicataria proveerá la mano de obra, siendo a cargo del Ministerio Publico Fiscal la provisión de los mismos.

#### **4. SERVICIOS MENSUALES**

**4.1** Cada mes se realizara 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 controlaría del Ministerio Publico Fiscal y con conocimiento previo de la empresa prestataria del servicio de mantenimiento de ascensores del Ministerio Publico Fiscal, debiendo retirar todos 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, resumideros, 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, artefactos de iluminación y vidrios, ventiluces, ventanas y equipos de aire acondicionado, retirando todo tipo de adherencias como ser telas de araña, polvo, excrementos de palomas, aves, etc.

**5.2 LIMPIEZA EN ALTURA:** Seguridad: para la limpieza de vidrios y otros materiales que por su altura requieran del uso de escaleras, estas no podrán superar los cinco metros. Para alturas mayores, se emplearan 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 quedara asentada en el libro de orden de servicio.

**6. SERVICIOS SEMESTRALES:** Erradicación de plagas de palomas, aves, etc. (en caso de existir). El servicio deberá ser prestado en cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Anexo de Higiene, seguridad y medio ambiente, que forma parte integrante del presente pliego.

#### **7. DESINFECCION, DESINSECTACION, DESRATIZACION Y LIMPIEZA DE TANQUES Y/O CISTERNAS:**

**7.1** Las tareas de desinfección, desinsectación y desratización deberán efectuarse en los niveles citados en el anexo I con la frecuencia exigida en la normativa municipal vigente en la materia, en todas las dependencias objeto del presente, previa programación de la controlaría del Ministerio Publico Fiscal.

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 controlaría del Ministerio Publico Fiscal el certificado correspondiente extendido por el organismo competente, en un plazo no mayor a las 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 insectos o roedores eliminados como consecuencias de estas tareas.

**7.2** Servicio de limpieza y desinfección de los tanques y cisternas de agua potable o tanques de bombeo del edificio citado en anexo I, 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 ejecutara 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 en ordenanzas municipales, referido a horarios y vuelvo de agua sobre la vía pública. Toda sanción, observación y/o multa que se produjera por la inobservancia de la normativa específica que rige y alcance el servicio a prestar serán a cargo exclusivo del adjudicatario.

**8. HORARIOS:**

Sede anexo Ministerio Publico Fiscal. (Av. Sarmiento 1215) – 7 (siete) operarios. Los operarios serán distribuidos en los horarios detallados a continuación:

06:00 hs a 14:00 hs

14:00 hs a 19:00 hs

Los horarios establecidos se cumplirán de lunes a viernes, sin perjuicio de que puedan modificarse y que por naturaleza de ciertas actividades o por cumplimiento de normativas vigentes se podrán utilizar los días sábados, domingos y feriados.

## **ANEXO III**

Normas de Higiene, seguridad y medio ambiente para empresas  
contratistas

#### **A. 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 MINISTERIO PUBLICO FISCAL.

#### **B. ALCANCE.**

Las presentes normas alcanzan a las firmas Contratistas, Subcontratistas y/o Prestadoras de Servicios que se desempeñen en las dependencias del MINISTERIO PUBLICO FISCAL.

#### **C. VOCABULARIO.**

**E.P.P.:** Elementos de Protección Personal

**A.R.T.:** Aseguradora de Riesgos del Trabajo.

#### **D. 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 MINISTERIO PUBLICO FISCAL.
- 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 MINISTERIO PUBLICO FISCAL.

##### 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.

#### **E. MÉTODO.**

Las presentes normas, se aplican a todas las actividades de mantenimiento, reparaciones, instalaciones, demolición, construcción, montaje, desmontaje, pintura, modificaciones de diseño, **limpieza, desinfección, desratización, desinsectación, parquización** y otras, en adelante denominadas

**"Tareas/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 **subcontratistas por la contratista principal**, cabiendo a esta última la responsabilidad por el cumplimiento de aquellas.

### **PAUTAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.**

El MINISTERIO PUBLICO FISCAL., 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 contra incendio establecidas.
  - \_ 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 como asesor, permanente cuando las tareas así lo requieran (trabajos de alto riesgo), 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 estupeficientes, que esté portando bebidas alcohólicas, armas de cualquier tipo, o su conducta signifique una potencial causa de accidente, con riesgo para su seguridad personal o para la de terceros.
  - \_ En ningún caso se admitirá el ingreso para trabajar en las instalaciones dependientes del MINISTERIO PUBLICO FISCAL, personal de Empresas Contratistas, Subcontratistas y/o prestadoras de servicios, que no tengan A.R.T. o seguro de vida según corresponda.
- Solicitar a la Empresa los certificados de las fumigaciones, desinfecciones, desinsectaciones, desratizaciones y limpieza de tanques y cisternas correspondientes.

#### **Deberes de la Empresa Contratista:**

La Empresa Contratista, debe:

- El Responsable de Higiene y Seguridad en el Trabajo del Contratista, antes del inicio de la tarea/obra, debe presentarse al Lic.en Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL, a fin de que en conjunto, se consolide un Programa de Seguridad y/o un plan de seguridad, para la referida obra, incluyendo tiempo de cobertura efectiva en obra del profesional, aviso de obra, cláusula de no repetición a favor del MINISTERIO PUBLICO FISCAL por parte de la aseguradora de la Empresa Contratista.

- Antes del comienzo de una tarea/obra, presentar ante el Lic. en Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL, el programa de seguridad y/o plan de seguridad aprobado por A.R.T, aviso de obra y cláusula de no repetición correspondiente.
- Previo al inicio de las tareas, la Empresa Contratista deberá presentar ante el Lic. en Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL la nómina del personal que afectará a la obra en cuestión, conformada por la A.R.T. indicando la cobertura de la misma, la cual deberá ser actualizada mensualmente.
- 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 de vida.
- Por medio de sus encargados, supervisores y jefatura en general, cumplir y hacer cumplir, a todo su personal, las presentes Normas de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente.
- Designar un Responsable en Higiene y Seguridad (permanente cuando las tareas de alto riesgo así lo requieran), con habilitación de la autoridad competente y matrícula profesional vigente, como Asesor de Seguridad de la referida tarea/obra.
- 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.
- Aplicar las recomendaciones, surgidas de las inspecciones realizadas, por el Lic en Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL 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.
- En caso de serle requerido, el Contratista deberá poner a disposición del Lic. en Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL los exámenes médicos de ingreso y periódicos de todo su personal, relacionados con los riesgos de las actividades que desarrolla o síntomas observados.
- Contratar los servicios de una Clínica especializada en accidentología laboral, para la eventual atención de personal accidentado o enfermo.
- Realizar instalaciones, mantenimiento, operaciones y servicios, con sistemas y métodos de trabajo, aprobados por el Lic. en Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL.
- Al ingresar a las dependencias del MINISTERIO PUBLICO FISCAL con equipos de oxicorte y / o máquinas de soldadura eléctrica, deberá darse aviso al Lic. en Higiene y Seguridad, a los fines de la inspección de sus condiciones generales y emisión de las recomendaciones necesarias.
- Cuando se produjera un accidente de trabajo, la Contratista deberá enviar, dentro de las 24 hs. de ocurrido, el Informe respectivo al Lic. en Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL.
- Informar, todos los datos necesarios para el análisis del accidente, para fines correctivos y preventivos, al Lic. en Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL.
- Respetar y hacer respetar a su personal, los carteles de señalización existentes y otros avisos internos, para la prevención de accidentes.
- Proveer **obligatoriamente**, a sus empleados, de elementos de protección personal, conforme a las exigencias establecidas por el Lic. en Higiene y Seguridad y confeccionar charlas de capacitación de 5 minutos diarios al inicio de cada jornada con recomendaciones básicas.
- La Empresa deberá entregar al Lic. en Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL de los certificados de las fumigaciones, desinfecciones, desinsectaciones, desratizaciones y limpieza de tanques y cisternas correspondientes.
- 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 Ministerio Público Fiscal.
- Cumplir y hacer cumplir de manera estricta la Ley 19.587, su Dcto. reglamentario 911/96 y las legislaciones locales vigentes.
- Cuando se requiera realizar trabajos en altura o de alto riesgo, la empresa deberá analizar, proveer e instalar los medios que considere necesarios para la realización segura de la tarea (colocación de puntos de anclaje, líneas de vida, análisis estructurales entre otros), siempre y cuando la propuesta sea entregada y aprobada por la Oficina de Higiene y Seguridad en el Trabajo del Ministerio Público Fiscal.

#### **Responsabilidades del Personal de Empresas Contratistas.**

- Ser idóneos en el trabajo que van a ejecutar.
- Utilizar, los E.P.P., exigidos para el tipo de tarea que se está realizando y los indicados por el Lic. En Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL.

- 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.

#### **Área de Trabajo:**

- Mantener, las condiciones del área de obra, incluyendo el Orden y la Limpieza, la señalización correspondiente de acuerdo con las Normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Delimitar el área en que se trabajará con medios adecuados como: caballetes pintados de blanco con franjas rojas, cintas perimetrales con los mismos colores, conos reflectivos, señalización nocturna cuando sea necesario, con el propósito de evitar el acceso, al sector de obra, de personal ajeno a la misma, y de esta manera evitar accidentes de personal del MINISTERIO PUBLICO FISCAL y/o público en general. En casos que el área de trabajo afecte a calles o áreas de tránsito se realizara, también, la señalización correspondiente. Para ambos casos se tendrá en cuenta la distancia de seguridad de la delimitación, la cual deberá ser propuesta por el responsable de Higiene y Seguridad de la Empresa y aprobada por la oficina de Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL. También en caso que el suelo del área de trabajo se encuentre mojado deberá colocar la señalización correspondiente indicando "Precaución - Suelo Mojado, Resbaloso".
- Cuando sea necesario realizar tendidos de cables eléctricos, mangueras, etc., sobre calles, veredas u otras superficies de tránsito, se hará de modo que no impida el paso de vehículos o personas, resguardándolas para evitar que sean dañadas.
- Colocar, en los pozos y/o excavaciones realizados en el piso, protecciones que eviten la caída accidental de personas, vehículos, materiales u objetos.
- Equipar, con arneses para caídas y demás accesorios correspondientes al caso, a todas las personas que realicen trabajos en altura, aun cuando estos se efectúen sobre plataformas adecuadas. Además, deberán tomarse todas las medidas adicionales de seguridad, como por ejemplo: señalización, protección, aislamiento del área, alerta al personal del sector, etc.
- Cuando se efectúen trabajos con riesgo de incendio y / o explosión, tales como soldaduras, corte de materiales, amolado, pulido o encendido de otras llamas abiertas, se deberá comunicar tal situación al Lic. en Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL.
- No realizar trabajos en instalaciones eléctricas energizadas. El personal responsable, está obligado a colocar un aviso "**Peligro – Equipo fuera de Servicio**" en el interruptor principal para dar cumplimiento a la normativa de Seguridad e Higiene respectiva. Al término de la tarea, deberá retirar solamente el aviso.
- El suministro de energía eléctrica, a la Empresa Contratista o Subcontratista, se hará por medio de un tablero eléctrico con: disyuntor diferencial, fusibles, llaves termo magnéticas, interruptor general y todos los tomas necesarios de los diferentes tipos, dicha autorización será admitida solo por el Dpto. eléctrico del MINISTERIO PUBLICO FISCAL.
- Solamente, iniciar los trabajos de excavación, perforación o clavado de estacas, después de la autorización específica, proporcionada por el Lic. en Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL. y la entrega, por parte de la Contratista, del informe de inspección del lugar de la obra y de las áreas vecinas, conteniendo el mismo, el estado actual, con las recomendaciones de las medidas que deberán ser tomadas a fin de evitar daños a personas, medio ambiente, instalaciones existentes o actividades.
- Solicitar previamente autorización, cuando sea necesario el empleo de instalaciones eléctricas en los lugares, al Lic. en Higiene y Seguridad de dicha obra.
- Utilizar solo en caso de emergencia los hidrantes, monitores o devanaderas de la red contra incendio, de lo contrario solicitar la autorización al Lic. en Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL.

#### **Máquinas, equipos y herramientas:**

- Utilizar **solamente**, máquinas, equipos y herramientas, que estén en perfectas condiciones de uso y que respondan a los principios de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Utilizar **solamente**, aquellas máquinas, equipos y herramientas eléctricas, que posean los dispositivos de seguridad.
- Revisar **periódicamente**, las máquinas, equipos y herramientas eléctricas, controlando su correcta aislación, tomas, fichas, etc.
- Utilizar **solamente**, aquellas máquinas y equipos, cuyas partes móviles, estén provistas de protecciones adecuadas (guardas, defensas, etc.).
- Utilizar equipos neumáticos y mangueras para aire comprimido, adecuados. Además, deben estar provistos de abrazaderas o acoples, que eviten desprendimientos accidentales.
- Utilizar, cinturón porta-herramientas. Las herramientas, no deben ser llevadas en los bolsillos de la ropa, ya que es un acto inseguro que puede ocasionar accidentes al portador y a terceros.
- Para trabajos que requieran la utilización de vehículos y maquinaria automotriz se deberá cumplir con los artículos del N° 246 al N° 261 del Dcto. 911/96 de la Ley 19.587.

- Para trabajos que requieran la utilización de cables, cadenas, cuerdas, ganchos y/o eslingas se cumplirá con los artículos del N° 289 al 329 del Dcto. 911/96 de la Ley 19.587.
- Para trabajo que requieran la utilización de aparatos elevadores, transportadores, grúas y/o autoelevadores se dará cumplimiento a los artículos del N° 330 al N° 339 del Dcto. 911/96 de la Ley 19.587.

**Almacenamiento y movimiento de materiales:**

- Mantener los materiales estibados, de modo de no obstaculizar el tránsito vehicular y la circulación de personas. No provocar sobrecargas en el piso y no obstruir los hidrantes, monitores, devanaderas, extintores, protección y otros destinados a la mitigación de emergencias.
- Solicitar autorización, al Lic. en Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL, para utilizar o manipular productos tóxicos, corrosivos, inflamables, explosivos o radiactivos. Mantener una distancia de 2 metros, entre la estiba o pila de los materiales que necesiten almacenar y las paredes de los edificios.
- Estibar los materiales almacenados, en tal forma y altura, que garanticen su estabilidad. En caso, que sea necesario el transporte de materiales, se hará con vehículos autorizados por el Responsable de Higiene y Seguridad, observando que la carga esté convenientemente acomodada y fijada, a fin de evitar su caída por inestabilidad y / o excesiva altura.

**Instalaciones del área del obrador:**

- En las construcciones provisorias, destinadas al personal, disponer de instalaciones sanitarias y equipos para extinguir incendios, conforme a la legislación vigente.
- Mantener el Orden y la Limpieza. En caso que personal de la empresa contratista utilice las instalaciones sanitarias del edificio se deberá coordinar para la limpieza de los mismos. En estas áreas, se deberán aplicar las mismas normas de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente, que en la obra referida.

**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.

**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.

**Líquidos inflamables:**

- Solicitar, previamente, autorización al Lic. en Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL., para el uso, almacenamiento, manipuleo y transporte de líquidos inflamables y / o combustibles.
- Utilizar recipientes de seguridad rotulados con el producto correspondiente, aprobados por el Lic. En Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL, para contener líquidos inflamables y / o combustibles. Si es necesario se solicitará a la Empresa Contratista la especificación técnica del producto y la hoja de seguridad.
- Utilizar recipientes con tapas que cierren automáticamente.
  - No permitir la existencia de recipientes conteniendo líquidos inflamables y / o combustibles, en las proximidades de áreas normalmente utilizadas como salida de personal y/o vehículos.
  - Identificar las áreas en dónde se encuentran los líquidos inflamables y / o combustibles, con avisos apropiados, no permitiendo en las proximidades llamas, fuentes de calor u otras fuentes de ignición.
- Además, controlar que el manipuleo sea realizado solamente por personal autorizado por el Lic. en Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL.
- Proceder, inmediatamente, a trasvasar los líquidos inflamables y / o combustibles cuyos recipientes o contenedores presenten pérdidas colocar recipientes (bandejas) en lugares donde fuere necesario. La ocurrencia de estos hechos, deberá ser inmediatamente comunicada al Lic. Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL.

- Retirar inmediatamente de la repartición del MINISTERIO PUBLICO FISCAL, los recipientes o contenedores vacíos, que hayan contenido líquidos inflamables y/o combustibles darle una disposición final e informar la misma.
- Colocar los residuos de líquidos inflamables y / o combustibles, en contenedores con tapa, protegidos de la luz solar directa u otra fuente de calor y almacenados en áreas autorizadas por el Lic. en Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL.
- Nunca verter líquidos inflamables y / o combustibles en alcantarillas, desagües, etc.
- En trabajos de oxicorte y / o soldadura, en cañerías, tanques que contengan o hayan contenido líquidos o gases inflamables y /o combustibles, se deberá realizar un perfecto drenado y vaporización de las mismas y posterior barrido con aire y si es necesario, inertización con nitrógeno. Este gas, se debe mantener dentro de las cañerías hasta tanto se termine la tarea. Si hubiese habido pintura, se deberá pasar un diluyente para su mejor limpieza.

**Andamios, escaleras y pasarelas:**

- Utilizar andamios y escaleras, en perfectas condiciones de uso y que estén posicionados y montadas, de forma adecuada y segura.
  - Colocar, en todos los andamios y escaleras, la identificación de la firma propietaria y señalar la zona para prevenir accidentes a terceros.
  - Independientemente de la altura de los andamios o escaleras, mantener sus bases niveladas y su estabilidad garantizada, debiendo estar perfectamente asegurados en su punto de apoyo. El profesional habilitado en Higiene y Seguridad de la Empresa Contratista, será el responsable de verificar que los andamios y sus elementos componentes se encuentren en buenas condiciones de seguridad, de acuerdo al uso y a la carga máxima a soportar que el personal utilice los elementos de amarre y sujeción para caídas a distinto nivel y todo el sistema que sea necesario para prevenir accidentes para trabajos en altura.
  - Al término de la tarea diaria, retirar de los andamios los materiales sueltos y las herramientas para evitar su caída. Una vez finalizado el trabajo, los andamios deben ser desarmados y retirados del lugar de realización de la tarea. Utilizar, para plataforma de andamio, como mínimo dos tablonces de 30 cm. de ancho por 2,5 cm. de espesor, sin ataduras, nudos, desviaciones excesivas de las vetas u otros defectos que la pueden hacer insegura.
  - Colocar debajo de cada tablón, a modo de traba en los extremos, listones de 3,5 cm. x 3,5 cm., aproximadamente, a los fines de evitar el desplazamiento y eventual caída de los mismos, o fijar con otro método seguro.
  - Cuando se utilizan torres de andamios, provistas de ruedas en su base, las mismas deben tener algún sistema de traba de seguridad. No está permitido el movimiento de la torre con personas, herramientas, u otros materiales sobre su plataforma.
  - Utilizar escaleras en perfectas condiciones de uso. Las escaleras de más de 3,5 m. de altura, deberán tener sistema de enganche en su parte superior. No está permitido el uso de escaleras improvisadas.
- Las escaleras de madera, no deben pintarse con esmaltes de colores opacos, solo debe aplicárseles barnices protectores incoloros.
- Las escaleras de hojas simples y / o extensibles, deberán ser provistas de zapatas de seguridad.
  - Pintar de color rojo, los dos escalones superiores, para advertir y recordar al personal, la prohibición de estacionarse sobre ellos.
  - Para los trabajos en el entretecho se deberá colocar pasarelas con dos tablonces, pasarelas metálicas y/o de materiales acorde al peso a soportar de 30 cm. de ancho por 2,5 cm. de espesor como mínimo, sin ataduras, nudos, desviaciones excesivas de las vetas u otros defectos que la pueden hacer insegura y además deberán tener pasamanos de una altura no superior a 0,95 cm. Dicho sistema para evitar pisar la superficie del cielorraso suspendido.
  - Para todo trabajo en altura (a 2mts de altura del nivel próximo inferior) se deberá utilizar arnés de seguridad con doble mosquetón en todo momento. Éste deberá estar enganchado o anclado a una línea de vida que garantice la seguridad del personal ante una caída accidental del mismo. La empresa deberá realizar un análisis previo para planificar las tareas y determinar qué tipo de anclaje se utilizará, siempre con la aprobación del Lic. en Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL. Una vez aprobada, la empresa realizará la instalación de las medidas de seguridad necesarias, incluyendo los puntos de anclaje.
  - Previo a los trabajos con escaleras, se deberá dar cumplimiento a lo previsto en los artículos del 210 al 220 del decreto 911/96, reglamentario de la Ley 19.587.
  - Previo a los trabajos con andamios, se deberá dar cumplimiento a lo establecido en los artículos del 221 al 238 del decreto 911/96 reglamentario de Ley 19.587. En cuanto a los vehículos y maquinaria automotriz, se deberá dar cumplimiento a lo previsto en los artículos del 246 al 259 de decreto mencionado.
  - Previo a los trabajos con silletas para trabajos en altura, se deberá dar cumplimiento a lo establecido en los artículos del 239 al 241 del decreto 911/96 reglamentario de Ley 19.587.

### **Trabajos con Tensión Eléctrica:**

#### **Distancias de Seguridad:**

Para prevenir descargas disruptivas en trabajos efectuados en la proximidad de partes no aisladas de instalaciones eléctricas en servicio, las separaciones mínimas, medidas entre cualquier punto con tensión y la parte más próxima del cuerpo del operario o de las herramientas no aisladas por él utilizadas en la situación más desfavorable que pudiera producirse, serán las siguientes:

#### **TABLA N° 1**

##### **Nivel de Tensión Distancia mínima**

- o hasta 24 v sin restricción
- o más de 24 v hasta 1 kv. 0,8 m. (1)
- o más de 1 kv hasta 33 kv. 0,8 m.
- o más de 33 kv. hasta 66 kv. 0,9 m. (2)
- o más de 66 kv. hasta 132 kv. 1,5 m.
- o más de 132 kv. hasta 150 kv. 1,65 m.
- o más de 150 kv. hasta 220 kv. 2,1 m.
- o más de 220 kv. hasta 330 kv. 2,9 m.
- o más de 330 kv. hasta 500 kv. 3,6 m.

(1) Estas distancias pueden reducirse a SESENTA CENTIMETROS (60 cm.) por colocación sobre los objetos con tensión de pantallas aislantes de adecuado nivel de aislación y cuando no existan rejillas metálicas conectadas a tierra que se interpongan entre el elemento con tensión y los operarios.

(2) Para trabajos a distancia. No se tendrá en cuenta para trabajos a potencial.

El personal que realice trabajos en instalaciones eléctricas deberá ser adecuadamente capacitado por la empresa sobre los riesgos a que estará expuesto y en el uso de material, herramientas y equipos de seguridad. Del mismo modo recibirá instrucciones sobre cómo socorrer a un accidentado por descarga eléctrica, primeros auxilios, lucha contra el fuego y evacuación de locales incendiados.

### **Trabajos y Maniobras en Instalaciones de Baja Tensión:**

- 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.

### **Trabajos en Instalaciones Eléctricas sin tensión:**

\* En los puntos de alimentación de la instalación, el responsable del trabajo deberá:

I. Seccionar la parte de la instalación donde se vaya a trabajar, separándola de cualquier posible alimentación, mediante la apertura de los aparatos de seccionamientos más próximos a la zona de trabajo.

II. Bloquear en posición de apertura los aparatos de seccionamiento indicados en I. Colocar en el mando de dichos aparatos un rótulo de advertencia, bien visible, con la inscripción "Prohibido Maniobrar" y el nombre del Responsable del Trabajo que ordenará su colocación para el caso que no sea posible inmovilizar físicamente los aparatos de seccionamiento. El bloqueo de un aparato de corte o de seccionamiento en posición de apertura, no autoriza por sí mismo a trabajar sobre él. Para hacerlo deberá consignarse la instalación, como se detalla.

III. Consignación de una instalación, línea o aparato. Se denomina así el conjunto de operaciones destinadas a:

o Separar mediante corte visible la instalación, línea o aparato, de toda fuente de tensión.

o Verificar la ausencia de tensión con los elementos adecuados.

o Efectuar puestas a tierra y en cortocircuitos necesarias, en todos los puntos de acceso por si pudiera llegar tensión a la instalación, como consecuencia de una maniobra errónea o falla de sistema.

IV. Colocar la señalización necesaria y delimitar la zona de trabajo.

o Descargar la instalación.

\* En el lugar de trabajo:

o El responsable de la tarea deberá a su vez repetir los puntos a apartados I, II, III y IV como se ha indicado, verificando tensión en el neutro y el o los conductores, en el caso de línea aérea.

Verificará los cortocircuitos a tierra, todas las partes de la instalación que accidentalmente pudieran verse energizadas y delimitará la zona de trabajo, si fuera necesario.

\* Reposición del servicio:

o Después de finalizados los trabajos, se repondrá el servicio cuando el responsable de la tarea compruebe personalmente que:

I. Todas las puestas a tierra y en cortocircuito por él colocadas han sido retiradas.

II. Se han retirado herramientas, materiales sobrantes, elementos de señalización y se levantó el bloqueo de aparatos de seccionamiento.

III. El personal se haya alejado de la zona de peligro y que ha sido instruido en el sentido que la zona ya no está más protegida.

IV. Se ha efectuado la prueba de resistencia de aislación.

\* Re-energización:

o Una vez efectuados los trabajos y comprobaciones indicados, el responsable de la tarea procederá a desbloquear los aparatos de seccionamiento que se habían hecho abrir.

Retirá los carteles señalizadores.

### **Disposiciones complementarias referentes a las canalizaciones eléctricas.**

#### **Líneas aéreas:**

\* En los trabajos de líneas aéreas de diferentes tensiones se considerará, a efectos de las medidas de seguridad a observar, la tensión más elevada que soporten. Esto también será válido en el caso de que algunas de tales líneas sea telefónica.

\* En las líneas de dos o más circuitos, no se realizarán trabajos en uno de ellos estando los otros con tensión, si para su ejecución es necesario mover los conductores de forma que puedan entrar en contacto o acercarse excesivamente.

\* En los trabajos a efectuar en los postes se usarán, además del casco protector con barbijo, trepadores y cinturones de seguridad. Las escaleras utilizadas en estos trabajos estarán construidas con materiales aislantes.

\* Cuando en estos trabajos se empleen vehículos dotados de cabrestantes o grúas, se deberá evitar el contacto con las líneas en tensión y la excesiva cercanía que pueda provocar una descarga disruptiva a través del aire.

\* Se suspenderá el trabajo cuando exista inminencia de tormentas.

\* La transmisión de órdenes de energización o corte debe ser efectuada a través de medios de comunicación persona a persona y la repetición de la orden será hecha en forma completa e indudable por quien la tenga que ejecutar, lo que se concretará sólo después de haber recibido la contraseña previamente acordada.

#### **Canalizaciones subterráneas:**

\* Todos los trabajos cumplirán con las disposiciones concernientes a trabajos y maniobras en baja tensión o media tensión y alta tensión, según sea el nivel de tensión de la instalación.

\* Para interrumpir la continuidad del circuito de una red a tierra en servicio se colocará previamente un puente conductor a tierra en el lugar de corte y la persona que realice este trabajo estará correctamente aislada.

\* En la apertura de zanjas o excavaciones para reparación de cables subterráneos se colocarán previamente barreras u obstáculos, así como la señalización que corresponda.

\* En previsión de atmósferas peligrosas, cuando no puedan ventilarse desde el exterior o en caso de riesgo de incendio en la instalación subterránea, el operario que deba entrar en ella llevará máscara protectora y cinturón de seguridad con cable de vida, que otro trabajador sujetará desde el exterior.

\* En las redes generales de puesta a tierra de las instalaciones eléctricas se suspenderá el trabajo al probar las líneas y en caso de tormenta.

### **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., 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 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., por el Lic. en Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL.
- 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.

#### **Mangueras:**

- No podrán utilizarse mangueras que presenten resquebrajaduras o no se encuentren en perfectas condiciones.
- Se deberán utilizar mangueras de color negro, azul o verde, para la conexión del oxígeno y de color rojo para el acetileno o gas. Se debe evitar el uso de mangueras muy largas. El máximo aconsejable es de 10 metros. En casos especiales, de mayor longitud, se debe consultar al Lic en Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL.
- Las conexiones de las mangueras, con las válvulas y el soplete, deben ser hechas con abrazaderas.
- No están permitidos más de dos empalmes, siendo obligatoria la aplicación de abrazaderas en las conexiones.
- Aproximadamente a un (1) metro, del regulador de presión del cilindro de acetileno (y en su caso de la garrafa) y del cilindro de oxígeno, deben ser instaladas válvulas de seguridad contra retroceso de llama.
- Para encender el soplete, se debe usar solamente el chispero o llama piloto.
- No está permitido, que los vehículos pasen por encima de la mangueras. Si hubiera tránsito en el área, las mismas deben pasar por encima, con altura suficiente para no ser alcanzadas por los vehículos. Si esto no es posible y deben tenderse sobre el suelo, se protegerán con medias cañas de madera o metal.
- Durante la ejecución de las tareas, el conjunto debe estar fuera del alcance de las chispas.

- Bajo ningún punto de vista, permitir que cilindros de oxígeno o acetileno estén en contacto con aceite, grasas o fuentes de calor tales como llamas, hornos, etc.
- Al finalizar la actividad, los conjuntos de oxiacetileno deben ser almacenados en las áreas específicas para estos trabajos. De no ser así, se debe pedir autorización al Lic. en Higiene y Seguridad o al Responsable del MINISTERIO PUBLICO FISCAL.

**Vehículos de transporte:**

- Realizar entrenamientos específicos, a los conductores de vehículos industriales. Todos deben portar el registro del conductor.
- Solicitar, al Lic. en Higiene y Seguridad de DEL MINISTERIO PUBLICO FISCAL, la autorización temporaria para el manejo de vehículos industriales, para el personal que deba conducirlos.
- No permitir, el transporte de personas paradas en los estribos de los vehículos, ni sobre la caja de los mismos ni sentado en sus bordes.
- No permitir, el transporte simultáneo de personas junto a herramientas, materiales y equipos, que no estén debidamente asegurados.
- Obedecer todas las señales de tránsito.
- Respetar los límites de velocidad.
- Estacionar los vehículos, solamente en lugares permitidos.
- No se permite el ingreso a las áreas restringidas, salvo autorización especial del Lic en Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL.
- Mantener, los vehículos en perfecto estado de conservación y seguridad.

**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, 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, 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.
- Respetar, la clasificación de residuos. Ante desconocimiento o dudas, consultará al Lic. en Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL. 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. Únicamente podrán ingresar si están adecuadamente contenidas y correctamente rotuladas.
- Minimizar, la generación de ruido, humos, olores, vibraciones, emisiones de polvo y movimientos de vehículos en dependencia y adyacencias. Obtener, antes de comenzar el trabajo, todas las habilitaciones o permisos ambientales necesarios y presentar al Lic. en Higiene y Seguridad del MINISTERIO PUBLICO FISCAL, copias de tales permisos.
- Asegurar la protección del ambiente natural, en torno al área de trabajo y externo.
- Informar a su personal, sobre estas normas de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente y concientizarlo sobre el compromiso de respetarlas.
- Cubrir los gastos, que resulten de las acciones tomadas para remediar daños causados al medio ambiente, por incidentes provocados por su personal o personal de empresas subcontratistas.

**F. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.**

- \_ Ley Nacional 19.587, Decreto Reglamentario 351/79 de Higiene y Seguridad en el Trabajo. La Ley Nacional 24.557 – Decreto Reglamentario de Riesgos en el Trabajo.
- \_ Programa Provincial para el Mejoramiento de las Condiciones de Trabajo en la Industria de la Construcción/87.
- \_ Decreto Nacional 911/96 Reglamento de la Industria de la Construcción. Decreto 170/96 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo.
- \_ Decreto 51/97 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo. Decreto 35 /98 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo.
- \_ 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.

**G. REGISTROS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR ANTE EL MINISTERIO PUBLICO FISCAL.**

- \_ Aviso de obra.
- \_ Programa o plan de seguridad según corresponda aprobado por la A.R.T.
- \_ Cláusula de no repetición a favor del MINISTERIO PUBLICO FISCAL.
- \_ Nómina del personal afectado a dicha obra.
- \_ Seguros A.R.T., del personal de las Empresas Contratistas.

- \_ Seguros de vida obligatorios.
  - \_ Constancia de Matrícula del Responsable en Higiene y Seguridad Personal de la empresa y del Responsable de Higiene y Seguridad Permanente para Tareas de Alto Riesgo.
  - \_ Hojas de Seguridad de los productos utilizados correspondientes.
  - \_ Certificados de desinfección, desinsectación, desratización, limpieza de tanques y cisternas, etc. correspondientes.
  - \_ Registro de entrega de Normas de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente para Empresas Contratistas.
  - \_ Registro de Disposición Final de Residuos.
  - \_ Registro de capacitación sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo firmados.
  - \_ Registro de entrega de elementos de protección personal firmado por el personal.
- A. \_ Libro de observaciones y recomendaciones de Higiene



Lic. EXEQUIEL CAMPOS GARRONE  
RESPONSABLE HIGIENE Y SEGURIDAD LABORAL  
MINISTERIO PÚBLICO FISCAL