

EXP-UNC:0018371/2016

Córdoba, 10 de junio de 2016

VISTO

El vencimiento de la contratación del servicio de limpieza del edificio de la Facultad; y

CONSIDERANDO

Que corresponde realizar un nuevo llamado a licitación para la provisión del servicio de limpieza del edificio de la Facultad;

Que el trámite se encuadra en el Artículo 2º, punto II, de la Ordenanza HCS N° 5/2013; Resolución HCS 243/2015; Artículo 25, inciso c) del Decreto 1023/01; Artículo 17 del Decreto 893/12;

Que esta erogación será atendida con Fondo Universitario (Fuente 16).

Por ello,

LA DECANA
DE LA FACULTAD DE MATEMÁTICA, ASTRONOMÍA, FÍSICA Y COMPUTACIÓN

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Autorizar el llamado a Licitación Privada N° 14/2016 para la provisión del servicio de limpieza mensual de la Facultad, aprobando el pliego de bases y condiciones particulares y de especificaciones técnicas que forma parte de la presente.

ARTÍCULO 2º: Designar a la Comisión Evaluadora que entenderá en la selección de las ofertas, la que quedará conformada por los siguientes miembros titulares: el Ab. Carlos de la Vega, el Esp. Ricardo Enet y el Sr. Mauricio Saife, y como miembros suplentes: el Dr. Gustavo Monti, el Lic. Pedro Pury y la Mgter. Patricia Bertolotto, fijando la fecha de apertura de las ofertas para el 5 de julio de 2016 a las 12 horas.

ARTÍCULO 3º: Designar a la Comisión de Recepción que tendrá que verificar si la prestación cumple o no las condiciones establecidas en los documentos del llamado, así como en los que integren el contrato, la que quedará conformada por los siguientes miembros titulares: Dra. Silvia P. Silvetti, el Dr. Jorge Adrover y la Cra. María Alejandra Maldonado, y como miembros suplentes: la Dra. Nesvit Castellano, el Lic. Nicolás Jares y la Srta. Ivana Lusara.

MS ARTÍCULO 4º: Notifíquese, publíquese y archívese.

RESOLUCIÓN DECANAL N° 322/2016



Dra. SILVIA PATRICIA SILVETTI
SECRETARIA GENERAL
FaMAF



Dra. Ing. MIRTA IRIONDO
DECANA
FaMAF



UNC

Universidad
Nacional
de Córdoba



Facultad
de Matemática,
Astronomía, Física
y Computación

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Nombre del organismo contratante: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA	FACULTAD DE MATEMÁTICA, ASTRONOMÍA, FÍSICA Y COMPUTACIÓN (FaMAF) MEDINA ALLENDE S/N. CIUDAD UNIVERSITARIA X5000HUA – CÓRDOBA - ARGENTINA Tel.: (0351) 5353701 – Interno 41128 Mail: compras@famaf.unc.edu.ar
--	---

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: LICITACIÓN PRIVADA N° 14/2016	Ejercicio: 2016
Modalidad: SIN MODALIDAD	
Expediente N°: CUDAP EXP-UNC-0018371/2015	
Rubro comercial: 45 – Mantenimiento, Reparación y Limpieza	
Objeto de la contratación: Limpieza del edificio de FaMAF por nueve meses	
Costo del pliego: SIN COSTO	

RETIRO DEL PLIEGO

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
Área Económico-Financiera FaMAF - Medina Allende s/n – Ciudad Universitaria - Córdoba	Hasta el 4 de julio de 2016 a las 13 horas en días hábiles administrativos, en el horario de 9:30 a 13 horas

CONSULTA DE PLIEGOS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
Área Económico-Financiera FaMAF - Medina Allende s/n – Ciudad Universitaria - Córdoba	Hasta el 4 de julio de 2016 a las 13 horas en días hábiles administrativos, en el horario de 9:30 a 13 horas

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
Área Económico-Financiera FaMAF - Medina Allende s/n – Ciudad Universitaria - Córdoba	Hasta el 5 de julio de 2016 a las 11 horas

ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Día y Hora
Área Económico-Financiera FaMAF - Medina Allende s/n – Ciudad Universitaria - Córdoba	5 de julio de 2016 a las 12 horas

Presupuesto Oficial: \$ 680.000,04



UNC

Universidad
Nacional
de Córdoba



Facultad
de Matemática,
Astronomía, Física
y Computación

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	9	LIMPIEZA MENSUAL DEL EDIFICIO DE FAMAF

1. OBJETIVOS DEL SERVICIO REQUERIDO

Mantener las instalaciones en óptimas condiciones de higiene (pisos de granito, cemento, baldosa y alfombras; paredes; escaleras; cortinas; vidrios; cielo raso; ventanas; sanitarios; artefactos y mobiliarios).

2. PROGRAMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

La propuesta presentada debe incluir un esquema de trabajo que indique como se llevarán a cabo todas las tareas de limpieza solicitadas en el presente pliego, incluyendo la forma en que se distribuirá el personal de servicio tanto en horarios como en funciones. Deberá indicar además las horas/hombre diarias que se emplearán para prestar el servicio. Así mismo deberá indicar el horario de descanso.

Duración de la Prestación: desde el 1 de agosto de 2016 hasta el 30 de abril de 2017.

3. MATERIALES Y PRODUCTOS A EMPLEAR

- a) El adjudicatario deberá contar y utilizar todos los elementos necesarios adecuados para que los sectores y muebles se encuentren perfectamente limpios, tales como, lustra-aspiradoras barredoras, lustradoras, recolectores de basura, palas adecuadas, plumeros, escobas, escaleras, carros de limpieza, baldes, quedando también a su cargo la limpieza y reparación de los mismos. Asimismo utilizará para la limpieza de los distintos sectores productos adecuados como por ejemplo desodorantes, limpiapisos, limpiavidrios, trapo rejilla, gamuza, lustramuebles, detergentes, desodorantes para baños, trapo de piso, secador de goma, lavandina, desinfectantes, jabón líquido, bolsas para residuos de diferentes tamaños de color negro para remplazar en cestos de oficinas, baños y pasillos, bolsas para residuos compactadoras 80x110x40 de color verde para reemplazar en los cestos blancos de los pasillos del programa "UNC Recicla, y todos aquellos que sirvan para lograr un adecuado y eficiente servicio. Se excluyen: papel higiénico, toallas descartables de papel y jabón líquido, que serán provistos por la FaMAF.



UNC

Universidad
Nacional
de Córdoba



Facultad
de Matemática,
Astronomía, Física
y Computación

- b) Bajo ningún concepto se aceptará el uso de productos o materiales que atenten contra la conservación del edificio, muebles, la salud del personal y del público en general.

4. LOCALES SANITARIOS

- a) Se realizará lavado diario de pisos, paredes y revestimientos, lavatorios, bidet, mingitorios, mesadas, grifería, espejos, con limpiador para baños, crema limpiadora, lavandina, y todo otro producto necesario. Para inodoros y mingitorios se usarán líquidos específicos, desodorantes, y desinfectantes. Se deberá poner especial cuidado en la limpieza del sarro y otros tipos de manchas de óxido o moho.
- b) Se colocará en forma permanente papel higiénico en su portarrollo, toallas descartables de papel en su dispenser plástico y jabón líquido cuando haya expendedor.
- c) La empresa deberá informar semanalmente el faltante de depósitos de deshechos en los baños de damas y caballeros y en cada box con inodoro en los baños de damas.

5. FORMA DE REALIZAR LA LIMPIEZA

A continuación se establece la forma en que se deberá desarrollar la limpieza de cada tipo de espacio y material. Para el caso particular en el que se indican también frecuencias de limpieza, las mismas se sumarán a las determinadas en la tabla de "Periodicidad de limpieza por sectores":

- a) Higiene de Pisos de Granito y Cerámica: Deberá realizarse con procedimientos que garanticen la no elevación de polvillo en suspensión; primero será removido el polvo y otros elementos sueltos, luego serán lavados empleando mopa tipo Villeda o trapo de piso, balde y agua con desinfectante/desengrasante para pisos, tipo Poett o Procenex. Los pisos deberán mantener en forma permanente brillo y limpieza. Sin manchas ni chicles pegados.
- b) Limpieza de Pisos de Cemento: Deberá realizarse un barrido removiendo el polvo y otros elementos sueltos.
- c) Limpieza de Zócalos: mismo sistema de limpieza que para el piso.
- d) Papeleros Metálicos de Pie, Papeleros de Oficinas: Vaciado y limpieza con rejilla ligeramente húmeda y franela seca.



UNC

Universidad
Nacional
de Córdoba



Facultad
de Matemática,
Astronomía, Física
y Computación

- e) Limpieza de Cielorrasos, Paredes: Limpieza con plumeros y escobillón de techo. Las manchas en paredes se lavarán con solución jabonosa y esponja a fin de no deteriorar la pintura.
- f) Limpieza de Sillas, Sillones, Muebles, Tapizados: limpieza de estructura metálica y de madera con productos químicos adecuados que no afecten ni deterioren su estructura. La limpieza de los tapizados se debe realizar en seco.
- g) Limpieza de artefactos de iluminación y llaves de luz. Con productos químicos adecuados que no afecten ni deterioren los artefactos.
- h) Limpieza de Elementos del Sistema Contraincendios: Limpieza con rejilla húmeda y franela seca.
- i) Limpieza de Puertas, Marcos y Ventanas: La limpieza de vidrios interiores y exteriores de oficinas, aulas y puertas se realizaran con productos adecuados, abriendo todas las aberturas. Quedan excluidos los vidrios en altura de las ventanas.
- j) Limpieza de Parasoles y Cañerías Aéreas: Se deberá remover polvo, telarañas y otros elementos adheridos. Quedan excluidas las áreas externas y las áreas interiores en altura de los parasoles de las ventanas.
- k) Muebles, Maquinarias de Oficinas y Aulas: Se limpiará con líquido desinfectante y posteriormente se aplicará lustra muebles, luego de retirar con gamuza el polvillo, a fin de mantener las superficies en óptimo estado. En los sectores donde existen máquinas PC, impresoras, teclados y parlantes deberá usar limpiador seco tipo Lem o similar, apto para equipos informáticos.
- l) Lugares circundantes, veredas perimetrales de edificios: deberán ser barridos y lavados con hidrolavadora según periodicidad de la limpieza por sector.

6. RETIRO DE BASURA

Deberá efectuar el retiro de la totalidad de residuos cajas y basura acumulada en todos los sectores colocándola en bolsas. Las bolsas deberán ser trasladadas a los espacios establecidos a tal fin, para posteriormente ser transportados por la empresa recolectora de residuos.

7. PERSONAL

El personal que realizará sus tareas en la FaMAF deberá estar correctamente



UNC

Universidad
Nacional
de Córdoba



Facultad
de Matemática,
Astronomía, Física
y Computación

identificado mediante uniformes, y tanto ellos, como los proveedores y todo el personal que esté vinculado con el servicio, deberán contar con la cobertura de seguros de riesgos de trabajo, seguros de vida y accidentes, y seguros de responsabilidad civil.

Todo el personal que cumpla el servicio deberá pertenecer a la empresa oferente, quedando a su cargo el pago de los sueldos, aportes y contribuciones patronales. La FaMAF deslinda cualquier responsabilidad civil que devengue por incumplimiento de lo anteriormente especificado.

Los turnos de cada empleado no deberán exceder las 8 horas. El horario de prestación de servicios es de lunes a viernes, entre las 7 y las 19 horas de cada día.

Todo cambio de personal deberá ser informado a la FaMAF a los efectos de su identificación en un plazo de 24 hs. y prever un reemplazo para los casos en que alguno, por razones de salud u otra índole, no pueda asistir a sus labores diarias.

8. ATRIBUCIONES DE LA FaMAF

La FaMAF se reserva el derecho a:

- a) La privación del ingreso a la Institución a todo el personal que no posea la identificación personal correspondiente.
- b) Someter a análisis o control a los productos provistos y utilizados por la Empresa
- c) Adjudicataria a fin de constatar su calidad y que los mismos no provoquen daños de ninguna índole.
- d) Requerir el reemplazo del personal asignado para ejecutar las tareas en base a falta del personal en su desempeño laboral.
- e) Controlar la asistencia permanente del personal dependiente de la Empresa Adjudicataria que debe cumplir el servicio contratado.
- f) La FaMAF se reserva el derecho de rescindir el contrato mediando comunicación fehaciente con un plazo de 30 (treinta) días de antelación, en caso de disconformidad con el servicio prestado por la empresa adjudicataria del mismo.

9. LIBRO DE REGISTROS

Con la firma del contrato la FaMAF implementará un Libro de Registros donde diariamente la Empresa Adjudicataria deberá asentar la asistencia del personal que cumple tareas de limpieza en la FaMAF.

En el Libro de Registros también quedarán asentadas las anomalías detectadas en el servicio las cuales serán comunicadas fehacientemente a la



UNC

Universidad
Nacional
de Córdoba



Facultad
de Matemática,
Astronomía, Física
y Computación

empresa adjudicataria dentro de las 24 horas de producidas. La empresa tendrá un plazo de 48 horas para responder a las mismas y subsanarlas.

Si persistiere el problema se establecerán multas económicas, las que serán aplicadas al adjudicatario en el mes en que se han producido, y que consistirán en una retención de hasta el 25% del monto total pactado para cada mes.

La limpieza de oficinas administrativas, oficinas de docentes y becarios y laboratorios de investigación se constatará a través de la firma de un usuario de las mismas en una planilla destinada a tal fin. Estas planillas deberán ser entregadas, por duplicado, en el Área Económico-Financiera de la FaMAF con la firma de un representante de la empresa junto con la presentación de la factura.

10. PERIODICIDAD DE LIMPIEZA POR SECTORES

La limpieza se realizará de lunes a viernes en todos aquellos lugares que requieran frecuencia mayores a la quincenal mientras que para frecuencias menores (mensual, trimestral o semestral) se podrán realizar, solicitando el correspondiente permiso, los días sábados y/o en los recesos académicos - administrativos.

Aulas, Aulas de Computación (28 y 30) y Aulas de Laboratorio (101, 102 y 103)

Superficie (m²): 1305

Horario: el horario de limpieza será antes de las 9 horas a la mañana y antes de las 14 horas a la tarde. La limpieza diaria deberá estar realizada antes de las 9 horas de cada día y los bancos quedarán debidamente acomodados.

FRECUENCIA	DETALLE
2 veces por día	Limpieza de Pizarrones y borradores de Aulas, extracción del polvo de tiza.
1 vez por día	Escritorio, mesa, mesadas, bachas, bancos, pisos, llaves de luz, recambio de bolsas de residuo.
Mensualmente	• Elementos del Sistema Contra incendios • Encerado de pisos con cera antideslizante.
Trimestralmente	• Puertas, Marcos y Ventanas • Cielorrasos y Paredes • Superficie de Vidrios de Aberturas interiores y Muebles • Artefactos de iluminación



UNC

Universidad
Nacional
de Córdoba



Facultad
de Matemática,
Astronomía, Física
y Computación

Semestralmente	• Parasoles parte interna y Cañerías aéreas • Limpieza profunda de los pisos.
----------------	--

Baños

Superficie (m²): 304

FRECUENCIA	DETALLE
2 veces por día	Todos los baños
Mayor frecuencia	Los seis baños públicos de FaMAF 2, serán lavados tantas veces por día como sea necesario, para poder mantenerlos en óptimas condiciones de higiene

Halls y Pasillos

Superficie (m²): 2771

FRECUENCIA	DETALLE
2 veces por día	Todos
Mensualmente	• Encerar con cera antideslizante. • Limpieza de bebederos • Elementos del Sistema Contra incendios
Trimestralmente	• Limpieza de Cielorrasos y Paredes • Limpieza de artefactos de iluminación
Semestralmente	• Limpieza profunda del piso con máquina lavadora de piso. • Encerado con máquina.

Escaleras

Superficie (m²): 328



UNC

Universidad
Nacional
de Córdoba



Facultad
de Matemática,
Astronomía, Física
y Computación

FRECUENCIA	DETALLE
1 vez por día	Todas
Mensualmente	• Encerar con cera antideslizante.
Semestralmente	• Limpieza profunda del piso con máquina lavadora de piso. • Encerado con máquina.

Aula Magna

Superficie (m²): 153

Ante la posibilidad de algún evento especial, se solicitará la limpieza de la misma avisando con la suficiente antelación.

FRECUENCIA	DETALLE
3 veces por semana	Limpieza de pisos, sillas, sillones butacas, pizarrón, muebles, retiro de bolsas de residuo
Trimestralmente	• Puertas, Marcos y Ventanas • Techos, cielorrasos y Paredes • Superficie de Vidrios de Aberturas interiores. • Artefactos de iluminación
Semestralmente	• Limpieza profunda del piso con máquina lavadora de piso. • Encerado con máquina. • Remoción, lavado, planchado y colocación de las cortinas.

Sala cocina/fotocopiadora

Superficie (m²): 8,10

FRECUENCIA	DETALLE
1 vez por día	Limpieza de piso, mesada, muebles, recambio de bolsas de residuos,



UNC

Universidad
Nacional
de Córdoba



Facultad
de Matemática,
Astronomía, Física
y Computación

Decanato: Oficina, baño y sala de reuniones

Superficie (m²): 42

FRECUENCIA	DETALLE
1 vez por día	L Limpieza de pisos, sillas, sillones butacas, muebles, recambio de bolsas de residuo, mesada y sanitarios. Reposición de insumos.
Mensualmente	• Encerar con cera antideslizante. • Limpieza de los elementos del Sistema Contraincendios
Trimestralmente	• Puertas, Marcos y Ventanas • Techos, cielorrasos y Paredes • Superficie de Vidrios de Aberturas interiores. Artefactos de iluminación
Semestralmente	• Parasoles parte interna y Cañerías aéreas • Limpieza profunda del piso con máquina lavadora de piso. • Encerado con máquina. • Remoción, lavado, planchado y colocación de las cortinas.

Cocina

Superficie (m²): 15

FRECUENCIA	DETALLE
1 vez por día	Limpieza de pisos, mesada, mesas, retiro de bolsas de residuos. Reposición de insumos.
Mensualmente	• Limpieza de Heladera, bebederos y microondas • Limpieza de los elementos del Sistema Contraincendios
Trimestralmente	• Puertas, Marcos y Ventanas • Techos, cielorrasos y Paredes



UNC

Universidad
Nacional
de Córdoba



Facultad
de Matemática,
Astronomía, Física
y Computación

	• Superficie de Vidrios de Aberturas interiores. Artefactos de iluminación
Semestralmente	• Parasoles parte interna y Cañerías aéreas • Realizar una limpieza profunda del piso. • Encerado con máquina.

Biblioteca y sala de lectura

Superficie (m²): 527

FRECUENCIA	DETALLE
3 veces a la semana	Limpieza de pisos, muebles, mesas, computadoras, sillas sillones, butacas, pizarrones, estantes en partes libres, retiro de bolsas de residuos.
Mensualmente	• Encerar con cera antideslizante. • Limpieza de los elementos del Sistema Contraincendios
Trimestralmente	• Puertas, Marcos y Ventanas • Techos, cielorrasos y Paredes • Superficie de Vidrios de Aberturas interiores. Artefactos de iluminación
Semestralmente	• Parasoles parte interna y Cañerías aéreas • Limpieza profunda del piso con máquina lavadora de piso. • Encerado con máquina.

Oficinas de las autoridades políticas y Areas de apoyo *

*Vicedecanato, Secretaria General, Secretaria de gestión Institucional, Pro secretaria Academica, Secretaria Administrativa, Area Economica-Financiera, Mesa de Entradas, Personal y Sueldos, Dirección General de Areas, Secretaria Posgrado, Sala del HCD y Secretaria del HCD, Área Enseñanza, Secretaria de Asuntos estudiantiles, Oficina de Vinculacion Tecnologia, Prosecretaria de Comunicación, Sala de reuniones de Famaf 3

Superficie (m²): 592



UNC

Universidad
Nacional
de Córdoba



Facultad
de Matemática,
Astronomía, Física
y Computación

FRECUENCIA	DETALLE
1 vez por semana	Limpieza de pisos, muebles, computadoras, sillas sillones, butacas, recambio de bolsas de residuos.
Mensualmente	• Encerar con cera antideslizante. • Limpieza de los elementos del Sistema Contra incendios
Trimestralmente	• Puertas, Marcos y Ventanas • Techos, cielorrasos y Paredes • Superficie de Vidrios de Aberturas interiores. Artefactos de iluminación
Semestralmente	• Parasoles parte interna y Cañerías aéreas • Limpieza profunda del piso con máquina lavadora de piso. • Encerado con máquina. • Remoción, lavado, planchado y colocación de las cortinas en las oficinas del Vicedecanato, Secretarías General y de Gestión Institucional.

Oficinas de Docentes y Becarios, y oficina de la guardia

Superficie (m²): 2740

Horario: antes de las 12:30 hs. o después de las 14 hs.

FRECUENCIA	DETALLE
1 vez por semana semana	Limpieza de pisos, muebles, computadoras, sillas sillones, butacas, pizarrones, recambio de bolsas de residuos.
Mensualmente	• Encerar con cera antideslizante. • Limpieza de los elementos del Sistema Contra incendios
Trimestralmente	• Puertas, Marcos y Ventanas • Techos, cielorrasos y Paredes • Superficie de Vidrios de Aberturas interiores. Artefactos de iluminación
Semestralmente	• Parasoles parte interna y Cañerías aéreas • Realizar una limpieza profunda del piso. • Encerado con máquina.



UNC

Universidad
Nacional
de Córdoba



Facultad
de Matemática,
Astronomía, Física
y Computación

Laboratorio del Microscopio y Laboratorios de Investigación

Superficie (m²): 1068

FRECUENCIA	DETALLE
3 veces por semana (laboratorio del microscopio)	Limpieza de pisos, muebles, computadoras, sillas, sillones, butacas, pizarrones, recambio de bolsas de residuos
1 vez por semana (resto de los laboratorios)	Limpieza de pisos, escritorios, computadoras, sillas, pizarrones, mesadas y recambio de bolsas de residuos
Mensualmente	Limpieza de los elementos del Sistema Contra incendios
Trimestralmente	• Puertas, Marcos y Ventanas • Techos, cielorrasos y Paredes • Superficie de Vidrios de Aberturas interiores. Artefactos de iluminación
Semestralmente	• Parasoles parte interna y Cañerías aéreas • Realizar una limpieza profunda del piso. • Encerado con máquina.

Edificio de los LEF: Pañol y Taller, taller de electrónica y taller mecánico

Superficie (m²): 654

FRECUENCIA	DETALLE
1 vez por semana	Limpieza de pisos, escritorios, computadoras, sillas, pizarrones, mesadas, baños y recambio de bolsas de residuos en el resto de los laboratorios.
Mensualmente	Li Limpieza de los elementos del Sistema Contra incendios
Trimestralmente	• Puertas, Marcos y Ventanas • Techos, cielorrasos y Paredes • Superficie de Vidrios de Aberturas interiores. • Artefactos de iluminación
Semestralmente	• Parasoles parte interna y Cañerías aéreas • Realizar una limpieza profunda del piso. • Encerado con máquina.



UNC

Universidad
Nacional
de Córdoba



Facultad
de Matemática,
Astronomía, Física
y Computación

Veredas exteriores de ingreso al edificio y demás veredas exteriores

Superficie (m²): 1248

FRECUENCIA	DETALLE
3 veces por semana	Veredas exteriores de ingreso
Quincenalmente	Demás veredas exteriores
Bimestralmente	Limpieza profunda del piso. Se deberán lavar con hidrolavadora para asegurar que sean removidos los desechos de animales.

Se adjuntan al presente pliego dos (2) anexos correspondientes a:

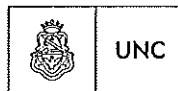
- **ANEXO I: Planos de las instalaciones de la FaMAF afectadas a este contrato.**
- **ANEXO II: Resolución HCS N° 989/09: condiciones a cumplir por los contratistas.**

CLAUSULAS PARTICULARES

PRIMERA - NORMATIVA APLICABLE: La presente contratación se regirá por:

- a) Las disposiciones legales vigentes: Decreto N° 1023/2001 y Decreto N° 893/2012.
- b) Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, aprobado por Disposición 58/2014 de la Oficina Nacional de Contrataciones.
- c) El presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- d) Ordenanza HCS N° 05/2013 y Resolución HCS N° 243/2015.
- e) Resolución HCS N° 989/09.
- f) Arts. 29, 29 bis y 30 de la Ley de Contrato de Trabajo.

La presentación de la oferta importa de parte del oferente, el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el llamado a contratación, la evaluación de todas las



Universidad
Nacional
de Córdoba



Facultad
de Matemática,
Astronomía, Física
y Computación

circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, sin que pueda alegar en adelante el oferente su desconocimiento.-----

SEGUNDA – RETIRO DE PLIEGOS: Los Pliegos podrán ser retirados en la FaMAF, Av. Medina Allende s/n – Ciudad Universitaria – Córdoba, a partir del 14 de junio de 2016.-----

TERCERA – CONSULTAS: Las consultas al pliego deberán efectuarse por escrito en el Área Económico-Financiera de la FaMAF, Av. Medina Allende s/n, 1er. Piso, Ciudad Universitaria, Córdoba; o a la dirección de correo electrónico compras@famaf.unc.edu.ar.

En oportunidad de realizar una consulta al pliego, los consultantes que no lo hubieran hecho con anterioridad, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio, fax y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas.

No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término.-----

CUARTA – CÓMPUTO DE PLAZOS: Todos los plazos en el presente pliego se computarán en días hábiles administrativos, salvo que se disponga expresamente lo contrario.-----

QUINTA - NOTIFICACIONES: Todas las notificaciones entre la jurisdicción o entidad contratante y los interesados, oferentes, adjudicatarios o contratantes, podrán realizarse válida e indistintamente por cualquiera de los medios indicados en el artículo 56 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 893/12.-----

SEXTA – CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ESPECIAL: Los oferentes deberán constituir domicilio especial en la Ciudad de Córdoba, Provincia de Córdoba, Argentina, donde se efectuarán las comunicaciones, reclamos, aclaraciones, etc., las que serán de validez absoluta.-----



Universidad
Nacional
de Córdoba



Facultad
de Matemática,
Astronomía, Física
y Computación

SÉPTIMA - FAX Y CORREO ELECTRÓNICO: los oferentes deberán declarar un número de fax y una dirección de correo electrónico que servirán como medio de comunicación y notificación entre la entidad contratante y los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes.-----

OCTAVA – COTIZACIÓN: Las ofertas deberán efectuarse en PESOS. No se admitirá bajo ningún concepto que los citados montos contengan condiciones de reajuste según la variabilidad de la cotización de monedas extranjeras.

Los precios se entenderán con el impuesto al valor agregado (I.V.A.). La Universidad Nacional de Córdoba reviste el carácter de I.V.A. Exento.

Los oferentes deberán detallar claramente el servicio ofrecido (según corresponda), a fin de poder evaluarlo; en los casos que no se detalle, la Comisión Evaluadora podrá desestimar el renglón.-----

NOVENA – REQUISITOS DE LA OFERTA: Presentar la propuesta firmada en todas sus hojas, en sobre perfectamente cerrado y consignar en su cubierta lo siguiente:

LICITACIÓN PRIVADA N° 14/2016: Limpieza del edificio de FaMAF por nueve meses

EXPEDIENTE N° 0018371/2016

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

FECHA Y HORA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

LUGAR DE APERTURA:

FECHA DE APERTURA:

HORA DE APERTURA:

Consignar la situación ante el I.V.A. y el Impuesto a las Ganancias acompañando fotocopia de la constancia otorgada por la A.F.I.P., debidamente firmada por el oferente, y situación frente a los Ingresos Brutos de la Provincia de Córdoba.

El sobre contendrá en su interior la siguiente información:



UNC

Universidad
Nacional
de Córdoba



Facultad
de Matemática,
Astronomía, Física
y Computación

- Solicitud de admisión, en la que se consignará nombre y apellido, domicilio, detalle de la contratación para la que se solicita admisión, N° de CUIT y un detalle de los documentos que acompaña.
- Esquema de trabajo que indique como llevarán a cabo todas las tareas de limpieza solicitadas en el presente pliego, incluyendo la forma en que se distribuirá el personal de servicio tanto en horarios como en funciones. Deberá indicar además las horas/hombres diarias que se emplearán para prestar el servicio. Así mismo deberá indicar el horario de descanso.
- Referencias de trabajos similares realizados con anterioridad. Si la UNC requiriera ampliación de los mismos a posteriori de la apertura, el oferente deberá suministrar la información que se le requiera (no excluyente).

SE SOLICITA A LOS SEÑORES OFERENTES COTIZAR DE LA SIGUIENTE MANERA:

- **COSTO MENSUAL DEL SERVICIO**
- **TOTAL GENERAL DE LA OFERTA EN LETRAS Y EN NÚMERO**

(Ver artículos 70 y 71 del Decreto 893/2012).-----

DÉCIMA – DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA OFERTA:

1. **GARANTÍA DE LA OFERTA:** La garantía de la oferta deberá ser por un importe igual al 5% del valor total de la misma, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 101 del Decreto N° 893/2012. En el caso de cotizar con alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto. Sólo se aceptará con pagarés a la vista suscritos por quienes tengan el uso de la firma social o actúen con poderes suficientes, cuando el monto de la garantía no supere la suma de PESOS: TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS (\$ 37.500,00).
2. **CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR:** nota presentada ante la dependencia de la AFIP en la cual se encuentren inscriptos a los fines de solicitar el "Certificado Fiscal para Contratar", o bien el Certificado Fiscal para Contratar Vigente, en todos los casos en que la oferta supere los \$ 50.000,00



UNC

Universidad
Nacional
de Córdoba



Facultad
de Matemática,
Astronomía, Física
y Computación

(pesos cincuenta mil). Si el monto es menor, adjuntar **LIBRE DEUDA PREVISIONAL**.

El Certificado Fiscal para Contratar deberá estar vigente a la fecha del acto de apertura. Si el mismo no estuviera vigente a la fecha del acto de apertura, y ello se debiera a causas imputables exclusivamente a la Administración, no podrá desestimarse la oferta por este motivo. Si esta situación se mantuviera en la adjudicación o en el perfeccionamiento del contrato, la autoridad competente podrá continuar con el procedimiento, y en el caso que con posterioridad se verificará el incumplimiento por parte del contratante de obligaciones tributarias o previsionales será causa para aplicar una sanción de apercibimiento.

3. **CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN O PREINSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES (SIPRO):** Los oferentes que no estuvieran inscriptos o preinscriptos al SIPRO deberán ingresar en el sitio de Internet de la Oficina Nacional de Contrataciones:

www.argentinacompra.gov.ar y realizar la preinscripción.

En el caso que el oferente presente la constancia de Preinscripción al SIPRO deberá presentar, junto con la oferta, los formularios estándar que aprueba la Oficina Nacional de Contrataciones, que se detallan a continuación:

a) Personas Físicas:

- Anexo I – Declaración Jurada
- Declaración Jurada de cumplimiento de la legislación laboral vigente
- Declaración Jurada de elegibilidad
- Declaración Jurada de habilidad para contratar con la Administración Pública Nacional
- Informe de principales clientes – Antecedentes comerciales – Declaración Jurada.

b) Personas Jurídicas:

- Anexo I – Declaración Jurada
- Anexo II – Declaración Jurada
- Anexo III – Declaración Jurada
- Declaración Jurada de cumplimiento de la legislación laboral vigente



UNC

Universidad
Nacional
de Córdoba



Facultad
de Matemática,
Astronomía, Física
y Computación

-
- Declaración Jurada de elegibilidad
 - Declaración Jurada de habilidad para contratar con la Administración Pública Nacional
 - Informe de principales clientes – Antecedentes comerciales – Declaración Jurada
 - Informe de Balance de cierre de ejercicio – Declaración Jurada
 - c) Cooperativas/Mutuales/Otros:
 - Anexo I – Declaración Jurada
 - Anexo II – Declaración Jurada
 - Anexo III – Declaración Jurada
 - Declaración Jurada de cumplimiento de la legislación laboral vigente
 - Declaración Jurada de elegibilidad
 - Declaración Jurada de habilidad para contratar con la Administración Pública Nacional
 - Informe de principales clientes – Antecedentes comerciales – Declaración Jurada
 - Informe de Balance de cierre de ejercicio – Declaración Jurada
 - d) Consorcios y UTE:
 - Anexo I – Declaración Jurada
 - Anexo II – Declaración Jurada
 - Anexo III – Declaración Jurada
 - Declaración Jurada de cumplimiento de la legislación laboral vigente
 - Declaración Jurada de elegibilidad
 - Declaración Jurada de habilidad para contratar con la Administración Pública Nacional
 - Informe de principales clientes – Antecedentes comerciales – Declaración Jurada
 - Informe de Balance de cierre de ejercicio – Declaración Jurada

Junto con los formularios, deberá presentar la documentación respaldatoria de los mismos.



Universidad
Nacional
de Córdoba



Facultad
de Matemática,
Astronomía, Física
y Computación

Los oferentes que ya estuvieran inscriptos en el SIPRO, deberán presentar junto con la oferta la Declaración Jurada de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Nacional, y si los datos incorporados en el sistema hubieran variado, deberán actualizarlos en la misma forma prevista para la presentación original.

SI NO SE PRESENTA LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN O PREINSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES (SIPRO), Y EL CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR NO ESTÁ VIGENTE A LA FECHA DEL ACTA DE APERTURA (excepto por causas imputables exclusivamente a la Administración), LA OFERTA SERÁ DESESTIMADA. (Ver artículos 234 a 236 del Decreto 893/2012).

4. **CERTIFICADO DE VISITA:** Conjuntamente con la oferta, las empresas deberán adjuntar el certificado de visita. El mismo será entregado por el Coordinador de Infraestructura de la FaMAF, Sr. Ricardo Enet.

Cada oferente deberá solicitar un turno para recorrer las instalaciones al teléfono (0351) 5353701 – Interno 41290, en el horario de 9:30 a 11:30.

EL CERTIFICADO DE VISITA TIENE CARÁCTER DE OBLIGATORIO. No se podrá alegar desconocimiento del lugar donde se ejecutarán las tareas o cualquier tipo de información relativa a las condiciones locales que puedan influir sobre la ejecución de los trabajos.-----

DÉCIMO PRIMERA – MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: Los oferentes se obligan a mantener sus ofertas por el término de treinta (30) días corridos, a contar de la fecha del Acto de Apertura.-----

DÉCIMO SEGUNDA – INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Será a partir del 1 de agosto de 2016.-----



UNC

Universidad
Nacional
de Córdoba



Facultad
de Matemática,
Astronomía, Física
y Computación

DÉCIMO TERCERA – LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio se prestará en la FaMAF – Medina Allende s/n – Ciudad Universitaria – CP 5000 – CÓRDOBA.-----

DÉCIMO CUARTA - IMPUGNACION DEL DICTAMEN DE EVALUACION: Los oferentes o interesados podrán impugnar el dictamen de evaluación en el plazo estipulado en el artículo 93 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 893/12.-----

DÉCIMO QUINTA - ADJUDICACIÓN: El estudio y comparación de las propuestas serán realizados por los integrantes de la Comisión Evaluadora designados a tal fin. La Comisión aconsejará respecto de la aceptación de las propuestas, evaluando la que resulte más conveniente considerando no solamente el precio, sino el conjunto de la oferta. Igualmente, podrán rechazarse todas las propuestas si se estimase que las mismas no responden a los requerimientos de la UNC, sin que ello genere derecho a reclamo de ninguna naturaleza.

Se podrá dejar sin efecto el procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin lugar a indemnización alguna en favor de los interesados u oferentes (Ver artículo 20 del Decreto 1023/01)

La Universidad se reserva el derecho de adjudicar a la oferta que estime más conveniente y no necesariamente a la de menor precio.-----

DÉCIMO SEXTA – PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: El contrato con el Adjudicatario se perfeccionará a través de una Orden de Compra. Dentro de los diez (10) días hábiles de recibida la Orden de Compra, el adjudicatario deberá proceder al sellado de la misma con el seis (6) por mil de ley del total del contrato, en el Banco de la Provincia de Córdoba, y presentarla en el Área Económico-Financiera de la Facultad de Matemática, Astronomía, Física y Computación.-----

DÉCIMO SÉPTIMA – GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO: Una vez resuelta la adjudicación, el oferente que resulte adjudicado estará obligado a constituir dentro de los diez (10) días corridos de notificado por la Universidad, una garantía de adjudicación equivalente al 10% del valor total adjudicado, para el



UNC

Universidad
Nacional
de Córdoba



Facultad
de Matemática,
Astronomía, Física
y Computación

período de la prestación, en cualquiera de las formas que indica el Art. 101 del Decreto N° 893/12. El incumplimiento de este requisito implicará la rescisión unilateral de la adjudicación y la pérdida de la garantía de la oferta.-----

DÉCIMO OCTAVA - DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTIAS: a) La de mantenimiento de oferta, a los oferentes que no resulten adjudicatarios, dentro de los 10 días de aprobada la respectiva adjudicación. A los adjudicatarios, se les devolverá una vez integrada la de cumplimiento del Contrato. b) La del cumplimiento del Contrato, una vez cumplido el mismo a satisfacción del Contratante.-----

DÉCIMO NOVENA – LEY DE CONTRATO DE TRABAJO: La UNC exigirá al cocontratante que informe por escrito:

1. El número del Código Único de Identificación Laboral (CUIL) de cada uno de los trabajadores que presten servicios y la constancia de pago de las remuneraciones.
2. Copia firmada de los comprobantes de pago mensuales al sistema de la seguridad social.
3. Una cuenta corriente bancaria de la cual sea titular.
4. Una cobertura por riesgos del trabajo. Se deberá exhibir cada uno de los comprobantes y constancias a pedido del trabajador y/o de la autoridad administrativa.

En caso de incumplimiento de este apartado, se deberá retener de los pagos que se efectúen al contratante el importe total de los aportes y contribuciones respectivos para los organismos de la Seguridad Social y depositarlos en término.-----

VIGÉSIMA – FORMA DE PAGO: El pago será mensual, dentro de los cinco (5) días posteriores a la conformidad definitiva de la prestación del servicio, con cheque oficial "no a la orden" a la fecha, y a nombre del proveedor, o con transferencia bancaria al CBU previamente declarado por el proveedor.

Para que el pago se haga efectivo, se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Factura confeccionada conforme a las normas contables e impositivas vigentes, correspondiente al mes a abonar.



UNC

Universidad
Nacional
de Córdoba



Facultad
de Matemática,
Astronomía, Física
y Computación

- b) Copia de los recibos de sueldos firmados por los operarios que prestaron servicio durante el mes a abonar.
- c) Planilla de horarios y descansos de los operarios que prestaron servicio durante el mes a abonar.
- d) Formulario F931 presentado en AFIP y comprobante mensual de pago.
- e) Cláusula de No Repetición en la cual la ART del contratista renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición contra la Universidad Nacional de Córdoba, sus funcionarios, empleados o trabajadores.
- f) Certificado de cobertura de ART de los operarios, con su respectivo comprobante de pago.
- g) Comprobante de pago del Seguro de Vida Obligatorio de los operarios.-----

VIGÉSIMO PRIMERA – FACTURACIÓN: La factura debe ser "B" o "C" a nombre de FaMAF, en pesos con el I.V.A. incluido. Se presentarán por duplicado, en el Área Económico-Financiera (1º Piso), FaMAF, Av. Medina Allende s/n – Ciudad Universitaria, junto con la documentación solicitada en la Cláusula Vigésima del presente Pliego.

La Universidad es Agente de Retención de Ingresos Brutos, SUSS, IVA y Ganancias. La Universidad está excluida del régimen de la "FACTURA DE CRÉDITO" (Ley 24760, artículo 1º, inciso b).

La Universidad no anticipará fondos bajo ningún concepto.-----

VIGÉSIMO SEGUNDA - DAÑOS O PÉRDIDAS DE BIENES: El adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que por causas imputables a él o a su personal, pudieran sufrir bienes del área a limpiar.

También le alcanzará responsabilidad cuando se comprobare la desaparición, robo, hurto, daños accidentales y/o intencionales, etc., de objetos en todos y cada uno de los sitios a limpiar y/o de su personal. Probada la culpabilidad, el adjudicatario deberá reponer lo desaparecido y/o dañado o bien reintegrar el importe que fije la FaMAF, de acuerdo a los vigentes en plaza, en su carácter de damnificado. Igual procedimiento se seguirá ante hechos que dañen el edificio o instalaciones en sí. Dichas sumas podrán deducirse de la facturación mensual.-----



Universidad
Nacional
de Córdoba



Facultad
de Matemática,
Astronomía, Física
y Computación

VIGÉSIMO TERCERA – CONTROL: Se establecerá un LIBRO DE CONTROL como metodología de control de las tareas y registro de comunicaciones. La empresa designará personal encargado, en el número apropiado según la amplitud de las tareas a realizar, el cual será responsable de la correcta realización de las tareas asignadas. También será responsable, a través de una planilla elaborada a tal efecto, del control de ingreso y egreso del personal que realizará las tareas de limpieza en la FaMAF. Dicho encargado, será el nexo en la relación con la Universidad a través de la persona que esta designe a tal efecto.-----

VIGÉSIMO CUARTA – RESPONSABILIDAD: La empresa adjudicataria será responsable de toda prestación asistencial y legal por el uso de productos y/o elementos que pudieran ocasionar cualquier tipo de enfermedad y/o daño a toda persona contratada por la misma y/o terceros.-----

VIGÉSIMO QUINTA – PRÓRROGA DEL CONTRATO: Se podrá prorrogar la contratación por única vez y por un plazo igual o menor al del contrato inicial. Cuando el contrato original fuere plurianual, podrá prorrogarse como máximo hasta un (1) año adicional. (Ver artículo 124, inc. b) del Decreto 893/2012).-----

VIGÉSIMO SEXTA – REGISTRO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES: Todo adjudicatario será evaluado y calificado en el Registro de Evaluación de Proveedores de la Universidad Nacional de Córdoba (REP UNC), de acuerdo con lo establecido en la Resolución Rectoral N° 2516/2013.-----

VIGÉSIMO SÉPTIMA – PENALIDADES Y SANCIONES: Los oferentes, adjudicatarios y contratantes podrán ser pasibles de las penalidades y sanciones establecidas en el Art. 29 del Decreto N° 1023/01 y sus modificaciones. (Ver artículos 126 a 135 del Decreto N° 893/2012).-----


CÓRDOBA, 10 de junio de 2016.

LICITACIÓN PRIVADA N° 14/2016

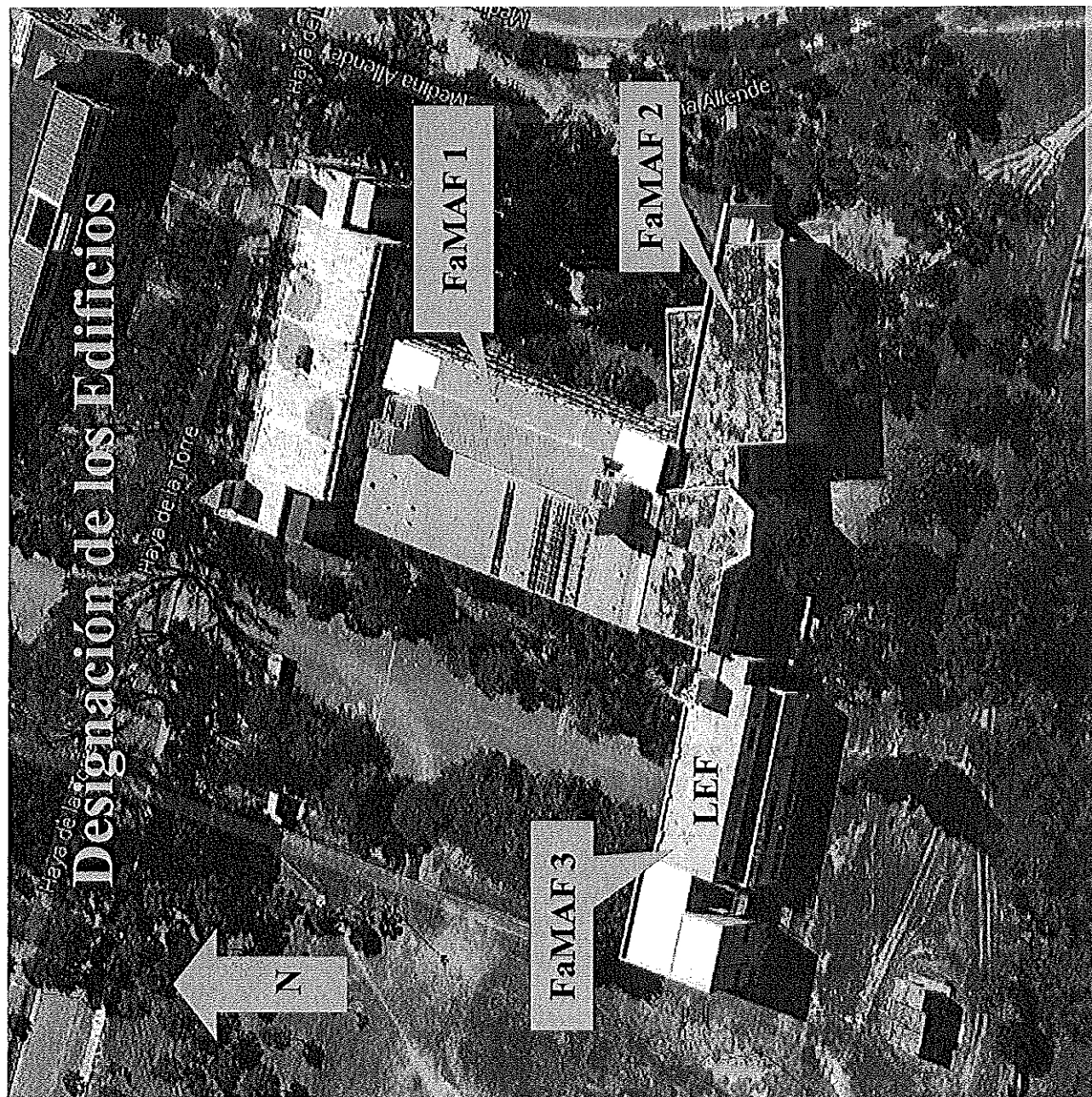
EXP-UNC: 0018371/2016

OBJETO: LIMPIEZA DEL EDIFICIO DE FAMAF POR NUEVE (9) MESES

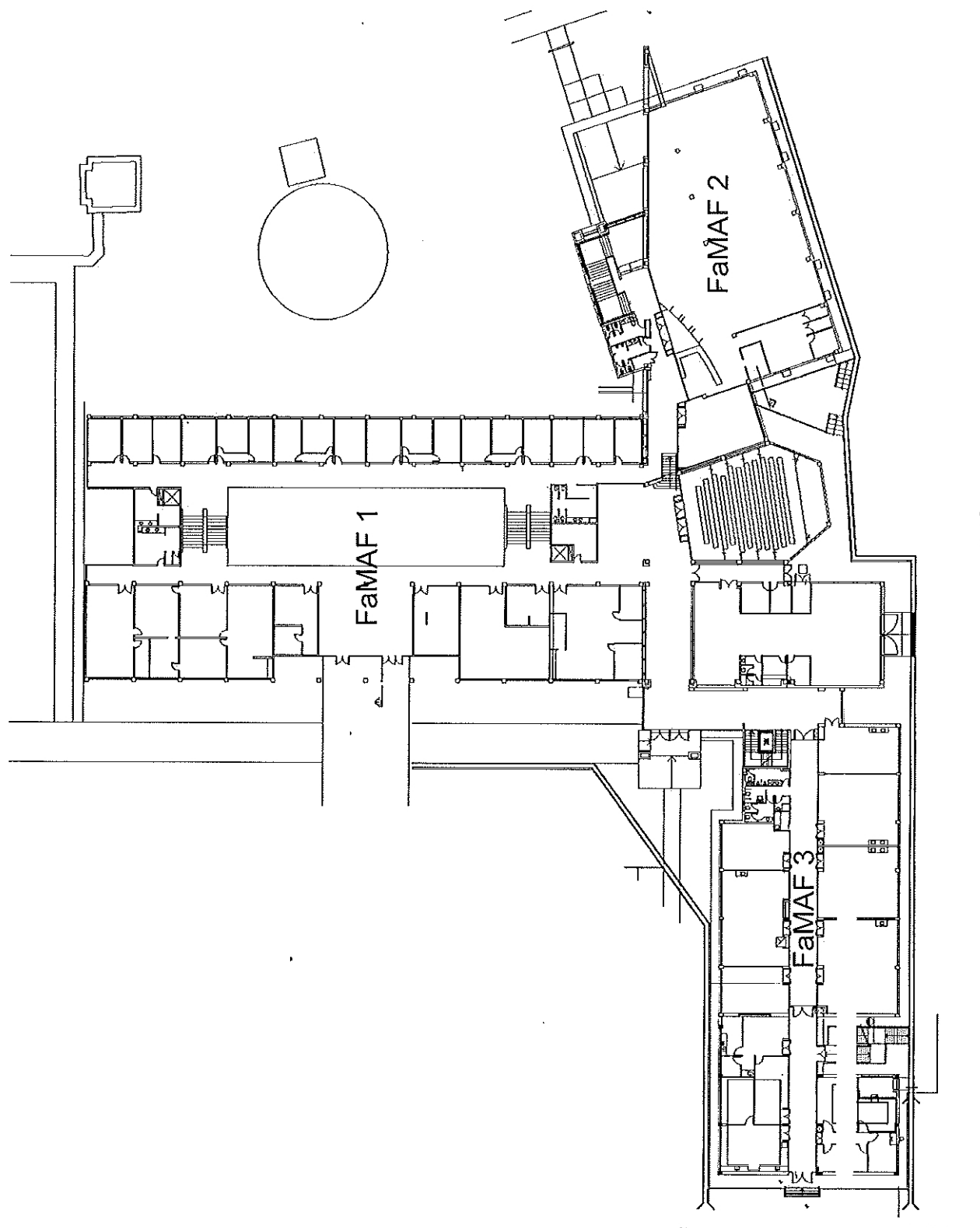
ANEXO I: PLANOS

A handwritten signature or mark, possibly a stylized 'B' or 'P', located in the bottom left corner of the page.

Handwritten signature or initials.

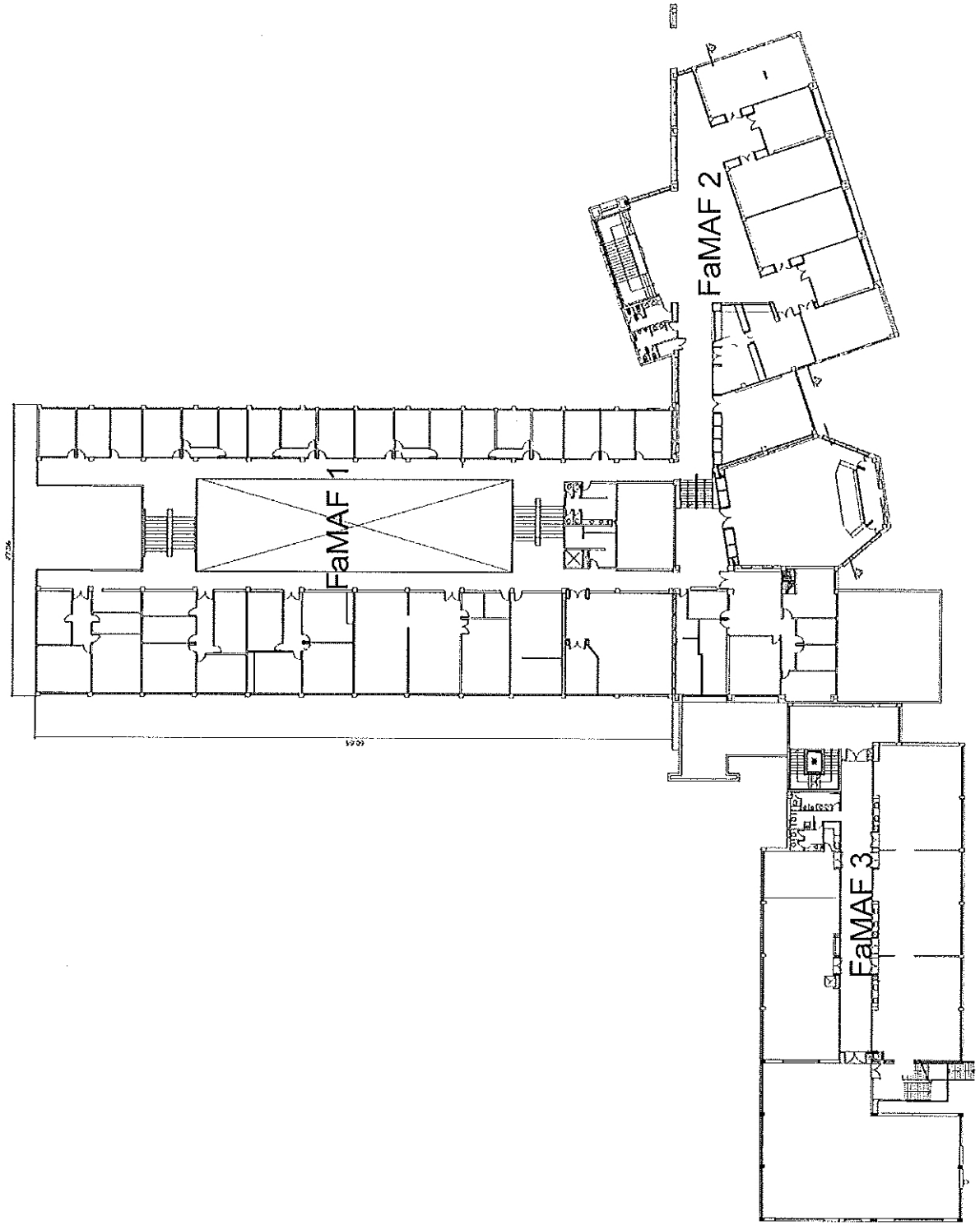


FAMAF – Planta Baja –



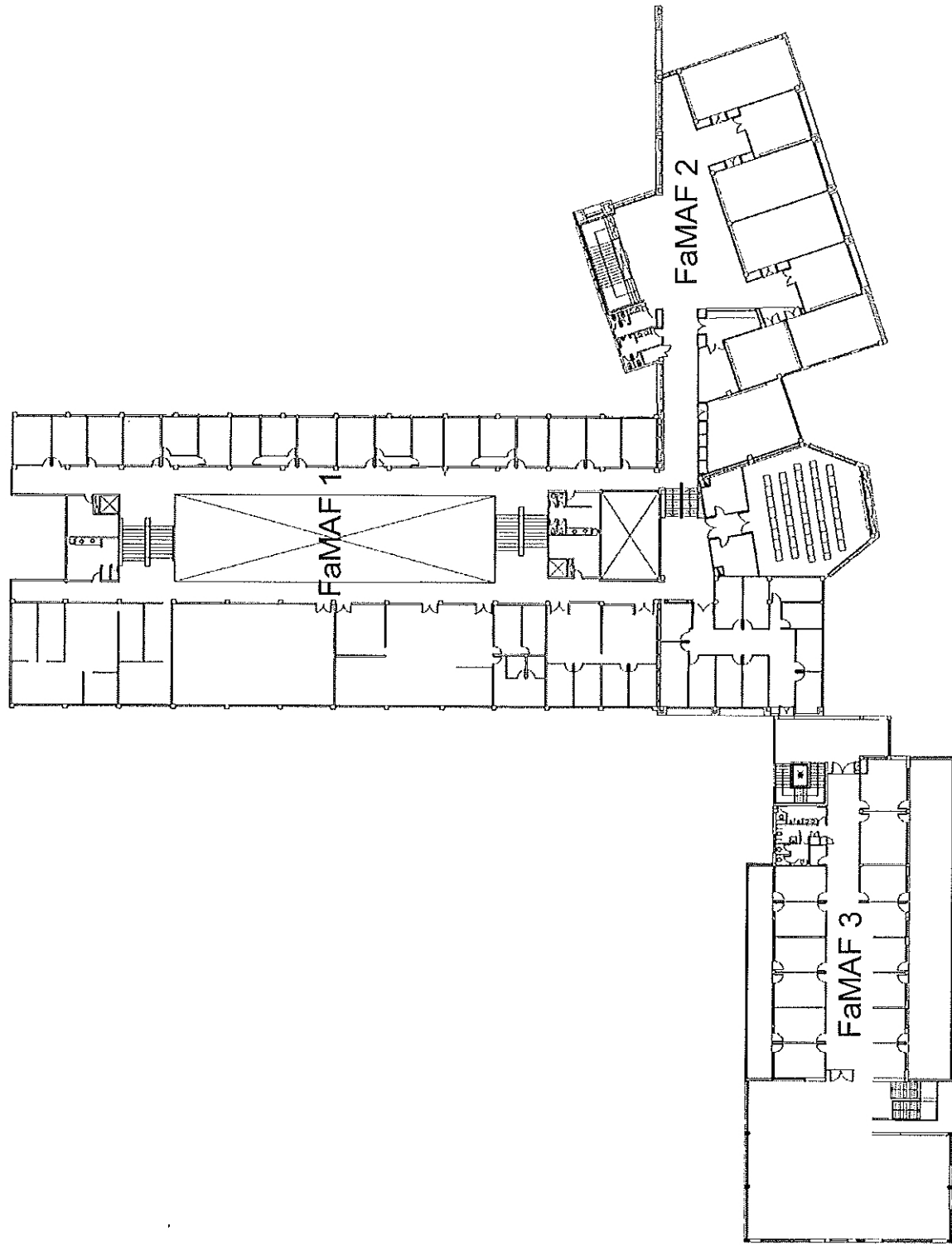
Handwritten signature or initials.

FAMAF – Primer Piso –

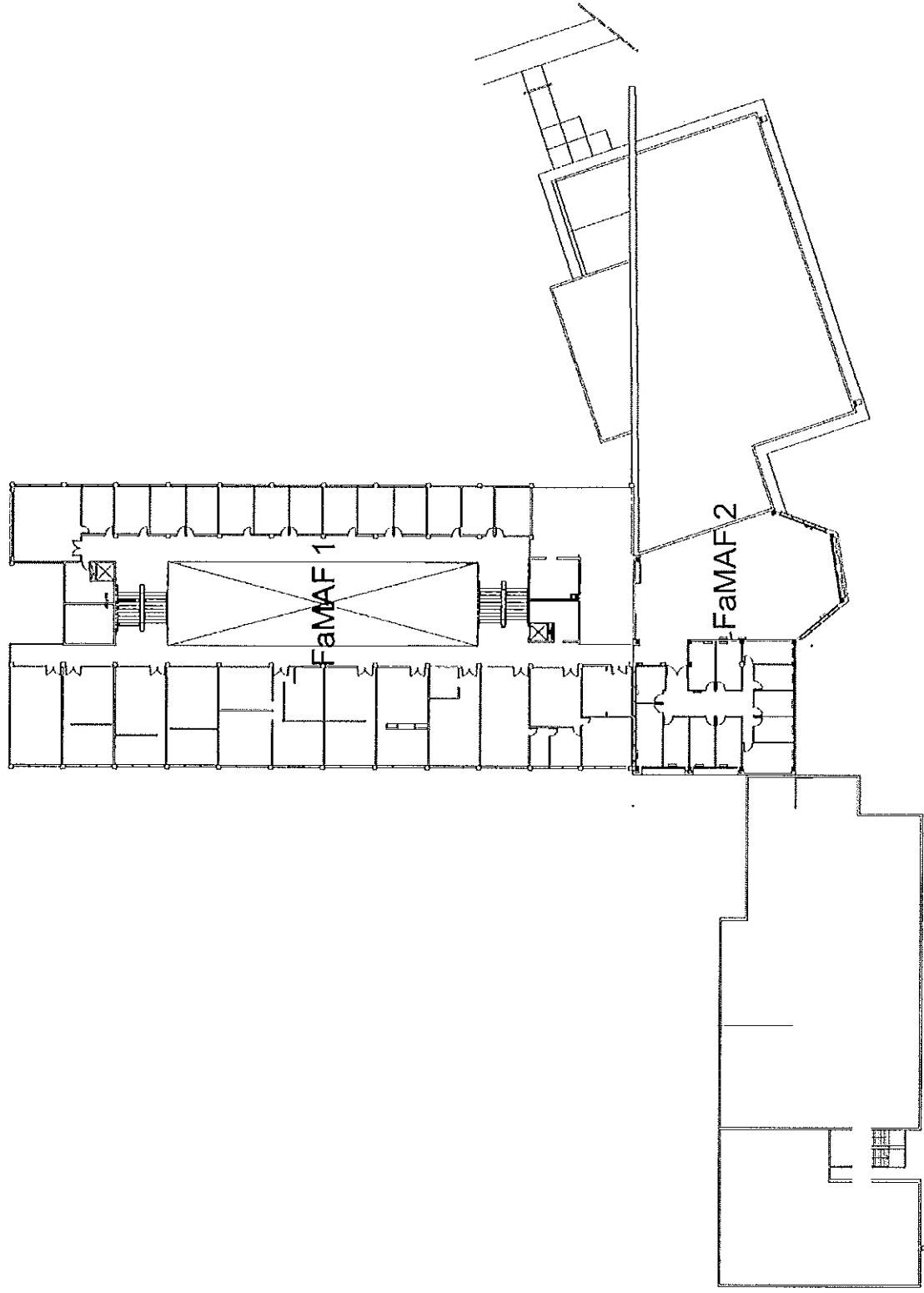


[Handwritten signature]

FAMAF – Segundo Piso –



FAMAF – Tercer Piso –



LICITACIÓN PRIVADA N° 14/2016

EXP-UNC: 0018371/2016

OBJETO: LIMPIEZA DEL EDIFICIO DE FAMAF POR NUEVE (9) MESES

ANEXO II:

**RESOLUCIÓN HCS N° 989/09
CONDICIONES A CUMPLIR POR LOS
CONTRATISTAS**

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'A' or 'M' shape, located in the bottom left corner of the page.



EXP-UNC: 20524/2009

Universidad Nacional
de
Córdoba
República Argentina

1/1

VISTO lo manifestado y solicitado a fojas 10 por el señor Vicerrector de esta Casa; atento lo dictaminado por la Dirección de Asuntos Jurídicos bajo el nro. 43172 cuyos términos este H. Cuerpo comparte, lo informado a fs. 22 por la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional y lo aconsejado por la Comisión de Vigilancia y Reglamento,

**EL H. CONSEJO SUPERIOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA**

RESUELVE

ARTÍCULO 1.- Hacer lugar a lo solicitado por el señor Vicerrector de esta Casa a fojas 10 y, en consecuencia, aprobar los Requisitos de Higiene y Seguridad que deben cumplir los contratistas, obrante a fojas 1/13, que en fotocopia forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 2.- Comuníquese y pase a sus efectos al Consejo para la Prevención de la Seguridad de esta Casa.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL H. CONSEJO SUPERIOR A
LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL NUEVE.

sl:

Mgter. JHON BORETTO
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA

Dra. SILVIA CAROLINA SCOTTO
RECTORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA

RESOLUCIÓN NRO: 989



	REQUISITOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA CONTRATISTAS	Fecha emisión: Fecha revisión:	
		Revisión: 01	Pág: 1



Objetivo

Establecer los requisitos documentales y pautas de trabajo que las empresas o terceros contratistas de obras o servicios deberán cumplir para reducir los riesgos laborales de los trabajos que ejecutarán para la Universidad Nacional de Córdoba

Alcance

Todas las empresas contratistas que desarrollen trabajos u obras de construcción o instalación edilicia o industrial dentro de las dependencias y predios de la Universidad Nacional de Córdoba deberán cumplir las medidas preventivas establecidas en los artículos del Decreto Reglamentario 351/79 de la ley 19587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Decreto 911/96 "Higiene y Seguridad en la Construcción". Las contratistas deberán cumplir además lo requerido en las Resoluciones SRT 231/98, 51/97, 35/98, 319/99 y 552/01 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo. En el Anexo 1 se encuentran extractos de los decretos mencionados y de estas resoluciones.

Requisitos

La documentación deberá ser presentada en la Oficina Técnica encargada de la contratación, con copia a la Oficina de Gestión de Higiene y Seguridad del establecimiento en el que se ejecute la obra. Dicha presentación se hará con por lo menos 5 (cinco) días hábiles de anticipación a la fecha de comienzo de la obra.

Además, en la obra se deberá disponer de idéntica documentación, tal como lo establece la normativa vigente.

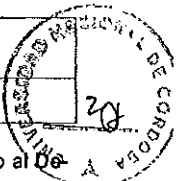
A.- REQUISITOS DOCUMENTALES PARA EMPRESAS CONTRATISTAS.

Las empresas contratistas que realicen obras, trabajos o servicios para Universidad Nacional de Córdoba deberán:

1. Presentar Razón Social y C.U.I.T. de la Empresa.
2. Presentar el formulario F931 de A.F.I.P. (Original y Fotocopia) y comprobante mensual de pago mientras duren los trabajos
3. Presentar original y copia de Certificado de Cobertura con el listado de todo el personal declarado en la ART, en hoja con membrete, sello y firma de recibido de la misma y que contenga una explicitación del riesgo cubierto. Este Certificado deberá estar permanentemente actualizado en cuanto a la nómina de trabajadores cubiertos y será presentado mensualmente o cada vez que se produzca un alta o baja de personal. La Universidad Nacional de Córdoba, no admitirá, el trabajo de personas fuera del Régimen laboral legal vigente.
4. Presentar Cláusula de No Repetición en la cual la ART del contratista renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición contra Universidad Nacional de Córdoba, sus funcionarios, empleados o trabajadores.
5. Presentar, en caso de iniciar trabajos u obras, el Formulario de Aviso de Inicio de Obra firmado y sellado por la ART antes de iniciar las actividades. La Res. SRT 51/97, en su artículo 2 exige que el Aviso de Inicio de Obra a la ART se realice con 5 (cinco) días hábiles de antelación al comienzo de los trabajos.

NOTA: Si la obra se extiende por un plazo mayor al informado en el Aviso de Inicio de Obra original, este pierde validez y obliga al contratista a realizar una actualización de la fecha de finalización de los trabajos, solicitando a la ART una extensión del Aviso de Inicio de Obra.

6. Contar con un profesional matriculado responsable del servicio de higiene y seguridad. Presentar estos datos: Apellido y nombre, número de matrícula, número de teléfono, dirección de e-mail. Además el

	REQUISITOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA CONTRATISTAS	Fecha emisión: Fecha revisión:		
		Revisión: 01	Pág: 2	

profesional deberá cumplir como mínimo con la asignación de horas profesionales de acuerdo al Decreto 1338/96.

7. Presentar Programa de Seguridad (PS) cuando se realicen tareas de RIESGO CRÍTICO descritas en el artículo 2 de la Resolución SRT 51/97 y artículo 13 de la Resolución 552/01 tales como:
1. Demolición.
 2. Excavación.
 3. Uso de medios de izaje, montacargas o monta-personas.
 4. Construcciones de 1000 m² o más.
 5. Trabajos a 4 metros de altura o más.
 6. Tareas en cercanías de líneas de media o alta tensión.
 7. En aquellas obras que, por sus características, la ART del contratista lo considere pertinente.

El Programa de Seguridad será firmado por el profesional responsable de higiene y seguridad en el trabajo del contratista, por el responsable de la empresa y será aprobado por la ART del contratista. En él se deben describir claramente las tareas a realizar, los plazos, los riesgos propios de esas tareas, las medidas preventivas y los procedimientos a adoptar para eliminar tales riesgos (Ver Anexo 1 punto C Artículo 2). En este programa deberán estar especificados los elementos de protección personal que se entregarán y la capacitación a impartir.

NOTA: Si durante la ejecución de la obra se cambian las condiciones de trabajo, equipamiento, maquinarias, métodos de trabajo y otros aspectos establecidos en el PS aprobado, el contratista deberá realizar una ampliación del mismo, y deberá ser aprobada por su ART. Si este requisito no se cumple, no se podrá continuar con la obra. (Art. 15 – Res SRT 552/01- Punto F Anexo 1)

8. Presentar un Plan de Prevención de Riesgos (PPR). Aún cuando no sea obligatoria la presentación de un Programa de Seguridad con aprobación por parte de la ART, por no estar la tarea comprendida en el artículo 2 de la Resolución SRT 51/97, el Contratista deberá presentar un Plan de Prevención de Riesgos (PPR) en los siguientes casos:

1. Trabajos de desguace.
2. Trabajos en caliente y/o generadores de chispas.
3. Trabajos con aparatos y recipientes sometidos a presión interna.
4. Trabajos que pudieran provocar riesgos de explosión.
5. Utilización de grúas o equipos de izaje de cargas.
6. Trabajos con o en equipos o instalaciones eléctricas de baja tensión.
7. Trabajos con sustancias peligrosas o en ambientes donde estas se encuentren.
8. Trabajos en espacios confinados.
9. Trabajos que prevean el uso de medios de izaje montacargas o monta-personas.
10. Todo otro trabajo que a criterio de la Oficina de Gestión en Higiene y Seguridad requiera PPR.

NOTA: Dicho Plan de Prevención de Riesgos (PPR) será presentado para su revisión, en la Oficina de Gestión de Higiene y Seguridad del establecimiento en el que se realicen los trabajos y tendrá las mismas características que las exigidas para un Programa de Seguridad. Deberá estar firmado por el profesional responsable de higiene y seguridad del contratista y por el responsable de la empresa. El profesional responsable de H y S de la empresa deberá efectuar el control y seguimiento de las medidas preventivas expresadas en el PPR y cumplir en un todo el punto 4.

9. Presentar constancias de capacitación en relación a los riesgos inherentes al trabajo, firmado por la A.R.T. o profesional especialista en Higiene y Seguridad en el Trabajo.
10. Presentar registro de entrega de Elementos de Protección Personal acorde a los riesgos de las tareas que se realicen.
11. Presentar cronograma de visitas a obra por parte del profesional. En tales visitas, éste deberá registrar en un libro de obra, fecha de la visita, si se detectó incumplimientos y, en tal caso, las medidas correctivas, como así también todo otro comentario que considere pertinente.

	REQUISITOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA CONTRATISTAS	Fecha emisión:	
		Fecha revisión:	
		Revisión: 01	Pág: 3



12. Presentar toda documentación requerida por las Oficinas de Gestión de Higiene y Seguridad de Universidad Nacional de Córdoba si los riesgos a los que estarán expuestos los trabajadores o las características particulares de los trabajos lo hacen necesario.

13. Completar y entregar firmado el Formulario de Identificación de Contratistas (Anexo 2). Mantenerlo actualizado cuando haya un cambio.

El contratista deberá acordar con el responsable de la Oficina de Gestión de Higiene y Seguridad de la dependencia de la UNC donde efectuarán las tareas, previo al comienzo de la obra, una reunión a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales y documentales y el estado de las máquinas, equipos y herramientas a utilizar en obra. El contratista NO podrá comenzar los trabajos si no cuenta con el visto bueno por escrito del responsable de higiene y seguridad de la dependencia de la UNC.

14. La Universidad Nacional de Córdoba podrá solicitar a las Empresas Contratistas toda la documentación que considere necesaria a los efectos de lograr un mejor desempeño en las actividades que se realicen dentro de su ámbito.

B.- REQUISITOS DOCUMENTALES PARA UNIPERSONALES O AUTÓNOMOS (MONOTRIBUSTISTAS).

Todo contratista unipersonal o autónomo que preste un servicio o ejecute un trabajo u obra a la Universidad Nacional de Córdoba que represente riesgos personales críticos deberá:

1. Presentar constancia de inscripción en la AFIP.
2. Presentar copia de la póliza o certificado de Cobertura de Accidentes Personales emitido por compañía de seguros reconocida que contenga una explicitación del riesgo cubierto y el lugar de localización de dicho riesgo. La vigencia de la póliza deberá ser suficientemente amplia como para que cubra la duración de los trabajos contratados.
3. Presentar Cláusula de No Repetición en la cual la compañía de seguros renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición contra la Universidad Nacional de Córdoba, sus funcionarios, empleados o trabajadores.
4. Presentar constancia de pago total, o bien recibo o factura de pagos parciales. En esta última situación se deben presentar los comprobantes de pago con la misma cadencia de sus respectivos vencimientos.

La cobertura mínima del seguro por:

- Muerte, incapacidad total
- Gastos médicos y farmacéuticos

será la establecida de acuerdo a las sumas aseguradas equivalentes a la establecida por la ART al momento de ejecutar las tareas. Tales montos serán informados por la UNC cuando lo considere necesario.

5. La Universidad Nacional de Córdoba, no admitirá, el trabajo de personas fuera del Régimen laboral legal vigente.
6. Contar con un profesional matriculado responsable del servicio de higiene y seguridad. Presentar estos datos: Apellido y nombre, número de matrícula, número de teléfono, dirección de e-mail. Además el profesional deberá cumplir como mínimo con la asignación de horas profesionales de acuerdo al Decreto 1338/96.
7. Presentar un Plan de Prevención de Riesgos (PPR), para su revisión, en la Oficina de Gestión de Higiene y Seguridad del establecimiento en el que se realicen los trabajos. En él se deben describir cla-



**REQUISITOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD
PARA CONTRATISTAS**

Fecha emisión:
Fecha revisión:

Revisión: 01

Pág: 4



ramente las tareas a realizar, los plazos, los riesgos propios de esas tareas, las medidas preventivas y los procedimientos a adoptar para eliminar tales riesgos. También deberán estar especificados los elementos de protección personal que se entregarán y la capacitación a impartir.

Deberá estar firmado por el profesional responsable de higiene y seguridad del contratista y por el responsable de la empresa.

El profesional responsable de H y S de la empresa deberá efectuar el control y seguimiento de las medidas preventivas expresadas en el PPR y cumplir en un todo el punto 4.

NOTA: Si durante la ejecución de la obra se cambian las condiciones de trabajo, equipamiento, maquinarias, métodos de trabajo y otros aspectos establecidos en el PPR, el contratista deberá informar inmediatamente dichos cambios a la Oficina de Gestión de Higiene y Seguridad antes de efectuar las tareas. La omisión de este punto será considerada falta grave, haciéndose el o la contratista responsable de las consecuencias que se pudieran generar.

8. Presentar constancias de capacitación en relación a los riesgos inherentes al trabajo, firmado por el profesional especialista en Higiene y Seguridad en el Trabajo.
9. Presentar registro de entrega de Elementos de Protección Personal acorde a los riesgos de las tareas que se realicen (firmada por los trabajadores).
10. Presentar cronograma de visitas a obra por parte del profesional. En tales visitas, éste deberá registrar en un libro de obra, fecha de la visita, si se detectó incumplimientos y, en tal caso, las medidas correctivas, como así también todo otro comentario que considere pertinente.
11. Presentar toda documentación requerida por las Oficinas de Gestión de Higiene y Seguridad de la Universidad Nacional de Córdoba si los riesgos a los que estarán expuestos los trabajadores o las características particulares de los trabajos lo hacen necesario.
12. Completar y entregar firmado el Formulario de Identificación de Contratistas (Anexo 2). Mantenerlo actualizado cuando haya un cambio.
13. El contratista deberá acordar con el responsable de la Oficina de Gestión de Higiene y Seguridad de la dependencia de la UNC donde efectuarán las tareas, previo al comienzo de la obra, una reunión a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales y documentales y el estado de las máquinas, equipos y herramientas a utilizar en obra. El contratista NO podrá comenzar, por ningún motivo, los trabajos si no cuenta con la aprobación del responsable de Oficina de Gestión de higiene y seguridad de la dependencia de la UNC.
14. La Universidad Nacional de Córdoba podrá solicitar al trabajador Autónomo toda la documentación que considere necesaria a los efectos de lograr un mejor desempeño en las actividades que se realicen dentro de su ámbito

Incumplimientos:

1. La no presentación o la falta de actualización de esta documentación impedirá el inicio o la continuidad de los trabajos acordados, siendo responsabilidad del contratista y estando a su cargo los costos adicionales que pudieran derivarse de tales incumplimientos.
2. La falsedad de los datos o documentos solicitados será considerada una falta grave que atenta contra la ética y facultará a la Universidad Nacional de Córdoba a rescindir eventualmente la adjudicación de las obras haciendo responsable al contratista por los costos que surjan del hecho.
3. Toda infracción a las medidas de seguridad durante la ejecución de los trabajos serán observadas y eventualmente sancionadas en función de la gravedad del riesgo vinculado, asumiendo el contratista las consecuencias y los costos que se generen por causa de estas anomalías.



**REQUISITOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD
PARA CONTRATISTAS**

Fecha emisión:
Fecha revisión:

Revisión: 01

Pág: 5



ANEXO 1
RECOPILACIÓN DE LA NORMATIVA LEGAL

A continuación se extraen fragmentos de algunos requisitos legales en materia de prevención de riesgos laborales para la construcción a título informativo, pero su inclusión no exime al Contratista del conocimiento y responsabilidad de cumplimiento de toda la normativa legal vigente en la materia.

A. DECRETO 911/96 DEL PODER EJECUTIVO NACIONAL - HIGIENE Y SEGURIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN (Extracto)

Artículo 2.- A los efectos de este Decreto, se incluye en el concepto de obra de construcción a todo trabajo de ingeniería y arquitectura realizado sobre inmuebles, propios o de terceros, públicos o privados, comprendiendo excavaciones, demoliciones, construcciones, remodelaciones, mejoras, refuncionalizaciones, grandes mantenimientos, montajes e instalaciones de equipos y toda otra tarea que se derive de, o se vincule a, la actividad principal de las empresas constructoras.

B. RESOLUCIÓN 231/96 DE LA SRT (Extracto)

Artículo 1.- Apruébase la Reglamentación del artículo 9°, capítulo 1, del artículo 17, capítulo 3 y del artículo 20, capítulo 4, del Decreto Reglamentario N° 911, de las condiciones de seguridad de la Industria de la Construcción, según los textos que integran el ANEXO I que forma parte en un todo de la presente resolución.

Artículo 2 - Regístrese, comuníquese, notifíquese, dese a la Dirección Nacional del Registro Oficial para su publicación, remítase copia autenticada al Departamento Publicaciones, Biblioteca y archívese.- Osvaldo E. Glordano.

Anexo I

Artículo 1- (REGLAMENTARIO DEL ARTICULO 9°, CAPITULO I DEL DECRETO REGLAMENTARIO N° 911/96)

Las condiciones básicas de Higiene y Seguridad que se deben cumplir en una obra en construcción desde el comienzo de la misma, serán las siguientes:

- a) Instalación de baños y vestuarios adecuados.
- b) Provisión de agua potable.
- c) Construcción de la infraestructura de campamento (en caso de ser necesario).
- d) Disponer de vehículos apropiados para el transporte de personal (en caso de ser necesario).
- e) Entrega de todos los elementos de protección personal para el momento de la obra que se trate, de acuerdo a los riesgos existentes, con la excepción de la ropa de trabajo.
- f) Implementación del Servicio de Higiene y Seguridad y la confección del Legajo Técnico.
- g) Elaboración de un Programa de Capacitación de Higiene y Seguridad y realización de la instrucción básica inicial para el personal en la materia.
- h) Ejecución de las medidas preventivas de protección de caídas de personas o de derrumbes, tales como colocación de barandas, vallas, señalización, pantallas, submurado o tablestacado, según corresponda.

	REQUISITOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA CONTRATISTAS	Fecha emisión:	
		Fecha revisión:	
		Revisión: 01	Pág: 6

- i) Disponer de disyuntores eléctricos o puestas a tierra, de acuerdo al riesgo a cubrir, en los tableros y la maquinaria instalada. Asimismo, los cableados se ejecutarán con cables de doble aislación.
- j) Instalación de un extinguidor de polvo químico triclase ABC, cuya capacidad sea DIEZ KILOGRAMOS (10 Kg).
- k) Protección de los accionamientos y sistemas de transmisión de las máquinas instaladas.

Luego, y a medida que se ejecutan las etapas de obra, se deberá cumplir con lo que establece el Decreto N° 911/96, y en especial se cumplirán los siguientes plazos:

A los siete (7) días:

- i) Entrega de la ropa de trabajo.

A los quince (15) días:

- m) Completar la capacitación básica en Higiene y Seguridad al personal.
- n) Instalar carteles de seguridad en obra.
- o) Destinar un sitio adecuado para su utilización como comedor del personal.
- p) Completar la protección de incendio.
- q) Adecuar el orden y la limpieza de la obra, destinando sectores de acceso, circulación y ascenso en caso de corresponder, seguros y libres de obstáculos.

Artículo 3 - (REGLAMENTARIO DEL ARTICULO 20, CAPITULO 4, DEL DECRETO REGLAMENTARIO N° 911/96)

Independientemente de los requisitos establecidos en el artículo 20 del Decreto N° 911/96, el Legajo Técnico de obra deberá completarse con lo siguiente:

- a) Memoria descriptiva de la obra.
- b) Programa de prevención de accidentes y enfermedades profesionales de acuerdo a los riesgos previstos en cada etapa de obra (se lo completará con planos o esquemas si fuera necesario).
- c) Programa de capacitación al personal en materia de Higiene y Seguridad.
- d) Registro de evaluaciones efectuadas por el Servicio de Higiene y Seguridad, donde se asentarán las visitas y las mediciones de contaminantes.
- e) Organigrama del Servicio de Higiene y Seguridad.
- f) Plano o esquema del obrador y servicios auxiliares.

C. RESOLUCIÓN 61/97 DE LA SRT (Extracto)

Artículo 1 - Los empleadores de la construcción deberán comunicar, en forma fehaciente, a su Aseguradora de Riesgos del Trabajo y con al menos CINCO (5) días hábiles de anticipación, la fecha de inicio de todo tipo de obra que emprendan.

Artículo 2 - Establécese que, a partir de la fecha de publicación de la presente, los empleadores de la construcción, además de la notificación dispuesta por el artículo 1° de la presente Resolución, deberán confeccionar el Programa de Seguridad que integra el Legajo Técnico, según lo dispuesto por la Resolución SRT N° 231/96, Anexo I, artículo 3°, para cada obra que inicien, que se adjuntará al contrato de afiliación, cuando las mismas tengan alguna de las siguientes características: a) excavación; b) demolición; c) construcciones que indistintamente superen los UN MIL METROS CUADRADOS (1000 m²) de superficie cubierta o los CUATRO METROS (4 m) de altura a partir de la cota CERO (0); d) tareas sobre o en proximidades de líneas o equipos energizados con Media o Alta Tensión, definidas MT y AT según el Regla-

	REQUISITOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA CONTRATISTAS	Fecha emisión: Fecha revisión:		
		Revisión: 01	Pág: 7	

mento del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD (E.N.R.E.); e) en aquellas obras que, debido a sus características, la Aseguradora del empleador lo considere pertinente.

Artículo 3 - Los Servicios de Higiene y Seguridad de los empleadores de la construcción, sean estos propios o contratados en su Aseguradora, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 24 del Decreto 491/97, deberán redactar el Programa de Seguridad, según los requisitos que se definen en el ANEXO I. Los Servicios de Prevención de las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo serán responsables de controlar si el contenido del Programa de Seguridad es adecuado según las características y riesgos de cada obra, como así también de su cumplimiento, según el mecanismo de verificación que se describe en el ANEXO I.

Artículo 4 - El incumplimiento parcial o total de las obligaciones establecidas en la presente Resolución dará lugar, al sumario correspondiente y a las sanciones previstas en las Leyes Nros. 24.557 y 18.694, según corresponda.

Artículo 5 - Regístrese, comuníquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial, para su publicación y archívese. Osvaldo E. Giordano.-

Anexo I

PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA LA ACTIVIDAD DE LA CONSTRUCCION COMO MINIMO DEBERA CUMPLIR Y CONTENER LO SIGUIENTE:

- Se confeccionará un programa por obra o emprendimiento ya sea que el empleador participe como contratista principal o bien como subcontratista, según lo establecido en el artículo 6° del Anexo del Decreto Reglamentario N° 911/96.
- Contendrá la nómina del personal que trabajará en la obra y será actualizado inmediatamente, en casos de altas o bajas.
- Contará con identificación de la Empresa, del Establecimiento y de la Aseguradora.
- Fecha de confección del Programa de Seguridad.
- Descripción de la obra y sus etapas constructivas con fechas probables de ejecución.
- Enumeración de los riesgos generales y específicos, previstos por etapas.
- Deberá contemplar cada etapa de obra e indicar las medidas de seguridad a adoptar, para controlar los riesgos previstos.

Será firmado por el Empleador, el Director de obra y el responsable de higiene y seguridad de la obra, y será aprobado (en los términos del artículo 3° de la presente Resolución), por un profesional en higiene y seguridad de la Aseguradora.

MECANISMO DE VERIFICACION

1) Las Aseguradoras deberán establecer un plan de visitas para verificar el cumplimiento de los programas de seguridad en cada obra. Dicho plan responderá a las características, etapas y riesgos de cada una de ellas y deberá ser establecido antes del inicio de obra, adjuntándolo al Programa de Seguridad de la empresa.

2) Cuando realicen las visitas de verificación, las aseguradoras dejarán constancias de la actividad realizada, las observaciones y mejoras indicadas, como así también del seguimiento sobre el cumplimiento de esas mejoras. Estas constancias también serán adjuntadas al Programa de Seguridad de la obra y como mínimo contendrán los siguientes datos:

- la identificación del establecimiento,
- la fecha de la visita,
- las tareas realizadas por el personal de la Aseguradora,
- las actividades que se desarrollaban en ese momento en la obra,
- los objetivos y plazos establecidos cuando corresponda,
- la firma del técnico o profesional y un representante del empleador.

Para cada visita que el profesional de la Aseguradora efectúe a la obra, se deberá confeccionar un informe por duplicado, quedando una copia en poder del empleador y otra en poder de la Aseguradora.



	REQUISITOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA CONTRATISTAS	Fecha emisión:	Pág: 8
		Fecha revisión:	
		Revisión: 01	



Cuando durante las verificaciones, las aseguradoras detecten incumplimientos al Programa de Seguridad o bien que este no contemple la totalidad de medidas preventivas necesarias, procederá a solicitar que se efectúen las correcciones pertinentes de inmediato o en un plazo máximo de QUINCE (15) días, según lo dispuesto por la Resolución SRT N° 231/96.

En el caso en que un empleador no de cumplimiento a la solicitud de la aseguradora, esta procederá a comunicarlo en forma fehaciente a la S.R.T., donde se labrará el sumario correspondiente.

D. RESOLUCIÓN 35/98 DE LA SRT (Extracto)

Artículo 1- Establécese que, a los efectos de cumplimentar con lo normado por los artículos 2° y 3° de la Resolución S.R.T. N° 51/97, el empleador de la construcción que actúe en carácter de contratista principal o el comitente coordinará un Programa de Seguridad Único para toda la obra, que deberá contemplar todas las tareas que fueren a realizarse, tanto por parte de su personal como también del de las empresas subcontratistas. En el caso en que hubiere más de un contratista principal, la confección del Programa de Seguridad deberá ser acordada por dichos contratistas.

Artículo 2 - Aclárase que lo prescrito en el artículo precedente, no exime a los empleadores que actúen como subcontratistas, de la notificación del inicio de obra dispuesta por el artículo 1° de la Resolución S.R.T. N° 51/97, ni de la confección y presentación ante su Aseguradora, del Programa de Seguridad establecido en el artículo 2° de la norma citada precedentemente, debiendo adaptarse dicho programa al Programa de Seguridad Único que elabore el contratista principal o el comitente.

Artículo 3 - Aclárase que se mantienen vigentes las obligaciones para los Servicios de Prevención de las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo establecidas en el artículo 3° de la Resolución S.R.T. N° 51/97.

Artículo 4 - Establécese que a los efectos del cumplimiento del mecanismo de verificación que se describe en el ANEXO I de la Resolución S.R.T. N° 51/97, el Servicio de Prevención de la Aseguradora de Riesgos del Trabajo del contratista principal o de cada contratista principal, en el caso que hubiere más de uno, será responsable de controlar el cumplimiento general del Programa de Seguridad Único de la obra. El Servicio de Prevención de la Aseguradora de Riesgos del Trabajo de cada subcontratista, será responsable de controlar el cumplimiento del Programa de Seguridad en lo atinente al personal cubierto por esa Aseguradora, debiendo elevar un informe de visita a obra al Director de obra y/o al contratista principal o comitente y al responsable de Higiene y Seguridad de éstos.

Artículo 5 - Aclárase que el inciso b) del Anexo I, de la Resolución S.R.T. N° 51/97, se refiere a la nómina del personal que dará comienzo a la obra, la que luego deberá ser completada y actualizada con las altas y bajas de personal que se produzcan.

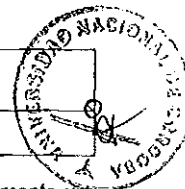
Artículo 6 - El incumplimiento parcial o total de las obligaciones establecidas en la presente Resolución dará lugar al sumario correspondiente y a las sanciones previstas en las Leyes N° 24.557 y N° 18.694, según corresponda.

Artículo 7 - Regístrese, comuníquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial para su publicación y archívese.

E. RESOLUCIÓN 319/99 DE LA SRT (Extracto)

Artículo 1 - Establécese que en aquellos casos en que desarrollaran actividades simultáneas dos o más contratistas o subcontratistas y, no hubiere contratista principal o hubiera varios contratistas principales, las personas físicas o jurídicas que actúen como comitentes en las actividades de construcción comprendidas en el artículo 2° del Decreto N° 911/96, deberán llevar a cabo las acciones de coordinación de higiene y

	REQUISITOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA CONTRATISTAS	Fecha emisión:	Pág: 9
		Fecha revisión:	
		Revisión: 01	



seguridad, durante todo el tiempo que dure la ejecución de la obra, implementando obligatoriamente un Servicio de Higiene y Seguridad acorde a lo normado en el artículo 15 del Decreto N° 911/96.

Artículo 2 - Apruébase el Listado de Acciones Primarias que deberán realizar los servicios de higiene y seguridad, para cumplir con las acciones de coordinación previstas en el artículo precedente, que como Anexo I, integra la presente Resolución.

Artículo 3 - Dispónese que, en los casos enumerados en el artículo 1° de la presente Resolución, los comitentes podrán verse exceptuados del cumplimiento de las acciones de coordinación previstas en el artículo precedente, cuando en el contrato de locación de obra o servicio respectivo, se designe en forma expresa y fehaciente al contratista principal, como encargado de asumir la responsabilidad de implementar el Servicio de Higiene y Seguridad para la coordinación de las acciones de prevención durante todo el tiempo que dure la obra.

Artículo 4 - Lo establecido en la presente Resolución no altera el régimen de responsabilidades solidarias dispuesto en el artículo 4° del Decreto N° 911/96.

Artículo 5 - Defínese como obra de carácter repetitiva y de corta duración, la que realiza un empleador siguiendo siempre el mismo procedimiento de trabajo y cuyo tiempo de ejecución no excede los SIETE (7) días corridos.

Artículo 6 - Establécese que los empleadores que realicen obras de carácter repetitivo y de corta duración, y cuyos trabajos se encuentren comprendidos en el artículo 2° de la Resolución SRT N° 51/97, confeccionarán y presentarán ante su ART, un Programa de Seguridad de acuerdo a lo indicado en dicha Resolución, con los contenidos, mecanismos y validez que se establecen en el Anexo II de la presente Resolución.

Artículo 7 - Establécese un plazo máximo de CINCO (5) días hábiles desde el momento de recibido, para que las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo, aprueben o rechacen los Programas de Seguridad, que les sean presentados por las empresas aseguradas en el marco de las Resoluciones SRT N° 51/97 y 35/98.

Artículo 8 - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Boletín Oficial.

Artículo 9 - Regístrese, comuníquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial para su publicación y archívese.

Anexo I

LISTADO DE ACCIONES PRIMARIAS DE COORDINACIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD QUE DEBERÁN REALIZAR COMITENTE Y/O CONTRATISTA PRINCIPAL DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRAS EN CONSTRUCCIÓN

1. Exigir el cumplimiento de las Resoluciones SRT N° 51/97 y 35/98, para su propia empresa y para contratistas y/o subcontratistas de la obra en construcción. Documentar estas actividades en el Legajo Técnico.
2. Exigir a los contratistas y/o subcontratistas de la obra el cumplimiento de la Resolución SRT N° 231/96. Documentar estas actividades en el Legajo Técnico.
3. Coordinar la coherencia y adecuación de los Programas de Seguridad de los distintos contratistas y/o subcontratistas, incluyendo el accionar de los Servicios de Higiene y Seguridad de los mismos. Documentar estas actividades en el Legajo Técnico.
4. Auditar y exigir a los contratistas y/o subcontratistas de la obra el cumplimiento de lo establecido en los Programas de Seguridad y en el Decreto PEN N° 911/96. Documentar esta actividad en el Legajo Técnico.
5. Coordinar las acciones de prevención en caso de trabajo simultáneo de varios contratistas y/o subcontratistas. Documentar estas actividades en el Legajo Técnico.



REQUISITOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA CONTRATISTAS

Fecha emisión:

Fecha revisión:

Revisión: 01

Pág: 10



6. Adjuntar al Legajo Técnico, las copias de las Constancias de Visitas de las ART de los contratistas y/o subcontratistas - siguiendo el lineamiento de la Resolución SRT N° 35/98- y adoptar las acciones correctivas, en caso de que las mismas evidencien desvíos respecto al cumplimiento de los Programas de Seguridad o la legislación vigente de Higiene y Seguridad.
7. Verificación del cumplimiento de implementación de los Servicios de Medicina y de Higiene y Seguridad del Trabajo de los contratistas y subcontratistas y de todas las obligaciones de ambos servicios.

ANEXO II

LISTADO DE CONTENIDOS MINIMOS DE LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD PARA OBRAS REPETITIVAS Y DE CORTA DURACION, MECANISMOS DE PRESENTACION Y VALIDEZ DE LOS PROGRAMAS.

Además de los contenidos que se establecen en las Resoluciones SRT N° 51/97 y 35/98 para los Programas de Seguridad, los de las obras repetitivas y de corta duración, deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- Identificación del Programa de Seguridad como "de obra repetitiva y de corta duración".
- Identificación de la Empresa.
- Descripción de las tareas.
- Procedimientos de trabajo.
- Riesgos potenciales.
- Organización de la seguridad (cursos, recomendaciones, entrega de EPP; etc.)
- Indicación concreta de los sitios que se destinen al uso de talleres fijos y/o campamentos.
- Descripción del procedimiento administrativo por el cual se le asigna las tareas a las diferentes cuadrillas o grupos de trabajo, el momento de inicio y finalización prevista.
- Contendrá la firma del responsable técnico y del servicio de higiene y seguridad de la empresa.
- Indicará una forma efectiva de comunicación con el responsable del servicio de higiene y seguridad o responsable técnico de la empresa, para que la ART pueda obtener información sobre los lugares de trabajo y sus fechas de inicio y duración.

2) El aviso de obra se hará conforme a lo estipulado en el artículo 1° de la Resolución SRT N° 51/97, pudiendo una empresa de construcción, dar aviso de varias obras simultáneas.

3) La ART correspondiente recibirá y aprobará los programas de seguridad conforme a lo establecido en la Resolución SRT N° 51/97, con la salvedad de que dicha aprobación para el caso de los trabajos repetitivos y corta duración, tendrá una validez de seis (6) meses, pudiendo extender la vigencia de la validez por un nuevo período de la misma duración, previa solicitud y actualización del empleador.

4) Los Comitentes o Contratistas Principales respectivamente, cumplirán con todas las obligaciones que les establecen las Resoluciones SRT N° 51/97 y 35/98.

F. RESOLUCIÓN 552/01 DE LA SRT (Extracto)

	REQUISITOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA CONTRATISTAS	Fecha emisión:	
		Fecha revisión:	
		Revisión: 01	Pág: 11

Art. 11. — A los efectos del cumplimiento del presente, resultarán de aplicación las disposiciones contenidas en las Resoluciones S.R.T. N° 231/96, N° 051/97, N° 035/98 y N° 319/99. Las obligaciones establecidas en el presente Capítulo entrarán en vigencia a partir del 1° de Enero de 2002.

Art. 12. — Los empleadores deberán entregar a su Aseguradora de Riesgos del Trabajo en un plazo de CINCO (5) días hábiles antes de la iniciación de la obra, el "Aviso de Obra" en los términos del formulario que como ANEXO I integra la presente Resolución.

Art. 13. — Recibido el "Aviso de Obra", las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo deberán comunicarlo a esta S.R.T. sobre todas las obras de construcción que reúnan alguno de los siguientes requisitos:

- a) comprendan la realización de una excavación;
- b) comprendan la realización de una demolición;
- c) prevean el uso de medios de izaje, montacargas o monta-personas;
- d) requieran el uso de silletas o andamios colgantes;
- e) superen los UN MIL (1000) metros cuadrados de superficie cubierta;
- f) superen los CUATRO (4) metros de altura a partir de la cota CERO (0);
- g) realicen tareas sobre o en proximidades de líneas o equipos energizados con Media o Alta Tensión, definidas MT y AT según el reglamento del ENTE NACIONAL DE REGULACION DE LA ELECTRICIDAD (E.N.R.E.).

El plazo para la comunicación a la que se refiere el presente artículo será de CUARENTA Y OCHO (48) horas de haber tomado conocimiento, cuando se presenten los requisitos a) y/o b), mientras que para el resto de los requisitos el "Aviso de Obra" deberá ser comunicado por la Aseguradora a esta SUPERINTENDENCIA dentro de los DIEZ (10) días hábiles de haber tomado conocimiento. Asimismo, deberán también denunciar todas aquellas obras en construcción que reúnan los requisitos precedentemente mencionados, que se hubieran iniciado dentro de los SEIS (6) meses anteriores a la entrada en vigencia de la presente resolución y que continúan en pleno desarrollo. Contando en este caso las A.R.T. con TREINTA (30) días corridos desde el inicio de la vigencia de la presente Resolución para comunicar el inicio de obra a este Organismo. El área de esta SUPERINTENDENCIA con competencia en la materia queda facultada para modificar los parámetros sobre los requisitos de las obras cuyos inicios deben ser informados conforme el presente artículo.

Art. 14. — Las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo deberán elaborar y mantener un Registro de Visitas a Obras debiendo contener de cada visita: a) C.U.I.T. del empleador; b) Razón Social del empleador; c) Domicilio de la obra; d) Código Postal de la localización de la obra; e) Fecha de la visita. f) Si se detectaron o no incumplimientos en la obra.

Art. 15. — Cuando el empleador evalúe y concluya que la obra no va a finalizar en el plazo informado originalmente a la A.R.T., deberá comunicar con una antelación de CINCO (5) días hábiles al plazo de finalización inicialmente previsto, que la obra continuará por un período más extenso, indicando una nueva fecha de terminación. El empleador deberá informar a la Aseguradora de Riesgos del Trabajo cuando, por cualquier circunstancia, se suspenda la obra por un plazo superior a TRES (3) días, como asimismo la fecha de reinicio de la actividad.

Art. 16. — Esta S.R.T. informará, periódicamente, de los inicios y finalización de obras de construcción, así como de los incumplimientos a la normativa de higiene y seguridad, a la autoridad administrativa laboral de la jurisdicción competente, a los efectos de que se proceda a la correspondiente fiscalización.

Art. 17. — La SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO realizará el control y seguimiento de las actividades y tareas desarrolladas por las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo mediante auditorías efectuadas en sede de las mismas.

	REQUISITOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA CONTRATISTAS	Fecha emisión:	
		Fecha revisión:	
		Revisión: 01	Pág: 12



Art. 18. — En el marco de las auditorías señaladas en el artículo precedente, la S.R.T. seleccionará obras en desarrollo en las cuales verificará el cumplimiento de las correspondientes obligaciones de las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo. Los incumplimientos por parte de los empleadores a las normas de seguridad e higiene en el trabajo que sean detectados por la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO, serán informados a la autoridad administrativa laboral de la jurisdicción competente, a los efectos de que proceda a la correspondiente acción fiscalizadora y sancionatoria que corresponda.

	REQUISITOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA CONTRATISTAS		Fecha emisión: Fecha revisión:	Revisión: 01	Pág: 13
---	--	--	-----------------------------------	--------------	---------

Anexo 2

FORMULARIO IDENTIFICACIÓN DE CONTRATISTAS

Nombre del Contratista o Razón Social de la Empresa Contratada:

Dirección:

ART o Compañía de Seguros:

Teléfono:

Centro Asistencial para traslado en caso de Accidente:

Servicio de emergencia:

Fecha:

Nº Contrato o Póliza:

E-mail:

Teléfono:

Fax:

E-mail:

Hola: de

Teléfono:

Teléfono:

Teléfono:

Teléfono:

Teléfono:

Teléfono:

Teléfono:

Teléfono:

Teléfono:

Teléfono:

Teléfono:

Teléfono:

Teléfono:

Teléfono:

Teléfono:

Teléfono:

Teléfono:

Teléfono:

Teléfono:

Teléfono:

Teléfono:

Teléfono:

Teléfono:

Teléfono:

Teléfono:

Teléfono:

Teléfono:

Teléfono:

Por U.N.C.:

Aclaración firma:

Por el Contratista:

Aclaración firma:

