

**ANEXO ÚNICO AL ACUERDO N° 175 – SERIE “C” DE FECHA 01/09/14**

**COMPULSA ABREVIADA N° 13/2014**

**PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Cláusula 1º:** **OBJETO:** “Para la Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo Integral y Asistencia de Urgencias de Cámaras Mortuorias de Capital e Interior y de los Sistemas de Climatización del Instituto de Medicina Forense.”

**Cláusula 2º:** **NORMAS APLICABLES:** La presente contratación se regirá por:

- a) La Ley N° 10.155 - Régimen de Compras y Contrataciones de la Administración Pública Provincial, su Decreto Reglamentario N° 305/2014 y Anexos;
- b) La Ley de Administración Financiera y del Control Interno de la Administración General del Estado Provincial N° 9086;
- c) La Ley 9331/06 (Preferencia a productos, bienes de uso y servicio de origen provincial);
- d) Las disposiciones contenidas en el Pliego de Condiciones Generales y de Especificaciones Técnicas que se detallan en los artículos siguientes, y toda otra documentación complementaria producida en el presente Pedido de Contratación;
- e) El instrumento legal de adjudicación y los que con posterioridad se dicten;
- f) La Orden de Compra.

**Cláusula 3º:** **DE LAS AUTORIDADES:**  
**Autoridad de la Selección:** Tribunal Superior de Justicia de la Provincia de Córdoba

**Autoridad de Aplicación:** Área de Administración del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba.

**Cláusula 4º:** **CONDICIONES GENERALES:**  
**4.1.:** **PRESUPUESTO OFICIAL:**  
El Presupuesto Oficial Anual de la presente contratación, asciende a la suma de **PESOS CUATROCIENTOS OCHENTA MIL (\$480.000,00).**

**4.2.:** **FORMA DE PAGO:**  
El pago se efectuará en todos los casos, por intermedio de la Tesorería del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba contra presentación del Certificado Fiscal para Contratar expedido por la Dirección General de Rentas de la Provincia de Córdoba

debidamente actualizado, dentro de los treinta (30) días corridos de conformada la factura y en condiciones de ser liquidada, previamente autorizada por el Área Infraestructura.

Las facturas deberán reunir todos los requisitos establecidos por las Resolución General N° 1415/03 y modificatorias de la AFIP. Los pagos se realizarán en el plazo indicado en el primer párrafo una vez conformada la factura previa aprobación del Área Infraestructura, a mes vencido. La presentación de facturas se efectuará ante la Inspección, una vez finalizado el mes calendario.

Si el comienzo del servicio de mantenimiento se produjera con posterioridad al primer día hábil del mes, el pago se efectuará en forma proporcional a los días que efectivamente se preste el servicio.

El pago se efectuará, **siempre que se haya dado cumplimiento a lo solicitado en el presente Pliego**, según lo dispuesto por las normas en vigencia para la cancelación de obligaciones en el ámbito provincial.

**En todos los casos, la/s empresa/s adjudicada/s, deberá comunicar al Área de Administración su condición con respecto a la Dirección General de Rentas (Impuesto a los Ingresos Brutos) y AFIP-DGI (Impuesto a las Ganancias). Para el cobro de las facturas, se deberá presentar copia del Certificado Fiscal para Contratar emitido por la Dirección de Rentas de la Provincia de Córdoba, debidamente actualizado.**

**En caso de que el cobro de la factura fuera cedido, la presentación del Certificado Fiscal para Contratar debidamente actualizado deberá ser cumplimentada tanto por cedente como por cesionario.**

El pago se efectuará conforme lo dispuesto por las normas en vigencia en relación a la cancelación de obligaciones en el ámbito provincial.

La no presentación al cobro de su acreencia dentro de las 24 hs. de notificado de que está a su disposición el instrumento de pago que cancela la obligación asumida por la Provincia, interrumpirá el derecho del proveedor a efectuar reclamo alguno. La notificación se realizará utilizando algunas de las modalidades previstas en el Capítulo XI de la Ley N°5350 – T.O. Ley N° 6.658.

**El monto de la factura deberá consignarse en pesos. La facturación debe ser a nombre del AREA DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA - CUIT 30-99925343-8.**

#### **4.3.: DE LAS PROPUESTAS:**

##### **4.3.1.: PRESENTACION:**

Las propuestas serán presentadas en sobre o paquete opaco,

cerrado, sin identificación y con la leyenda:

**“COMPULSA ABREVIADA N° 13/2014, Para la Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo Integral y Asistencia de Urgencias de Cámaras Mortuorias de Capital e Interior y de los Sistemas de Climatización del Instituto de Medicina Forense.”.**

**FECHA DE APERTURA: 25 de Septiembre de 2014, a las 10:00 horas.**

**LUGAR: Oficina de Contrataciones del Área de Administración del Poder Judicial”.**

El mencionado sobre o paquete será entregado en la Oficina Contrataciones, del Área de Administración del Poder Judicial de la Provincia, sita en calle Arturo M. Bas 158, primer piso, ciudad de Córdoba, hasta el día **25 de Septiembre de 2014, a las 10:00 hs..**

Las propuestas deberán presentarse por duplicado (original y una copia) firmadas al pie, selladas y foliadas en cada una de sus hojas por el oferente o su representante legal (sellado sólo en el original).

La copia de la propuesta deberá contener la misma documentación referida a aspectos técnicos, como así también la folletería, contenida en la propuesta original presentada.

No se considerarán propuestas que contengan enmiendas, raspaduras, entrelíneas, o manchas que no estén debidamente salvadas con la firma del oferente.

#### **4.3.2.: DE LA APERTURA:**

La apertura de los SOBRES-PROPUESTA, se llevará a cabo el día **25 de Septiembre de 2014, a las 10:00 hs.**, en la Oficina Contrataciones del Área de Administración del Poder Judicial, sita en calle Arturo M. Bas 158, primer piso, ciudad de Córdoba. Si el día fuera inhábil, dicha apertura tendrá lugar el día hábil siguiente a la misma hora.

Sólo se tendrán en consideración las propuestas que hubieren sido presentadas hasta el instante de la apertura. **Una vez abierto el primer sobre, no se admitirá propuesta alguna, ni modificaciones de las presentadas o pedidos de aclaración que interrumpan el acto.**

Ninguna oferta será desestimada en el acto de apertura y las que sean observadas, serán pasibles de análisis.

#### **4.3.3.: LAS PROPUESTAS DEBERAN CONTENER:**

**1) Oferta económica:** La propuesta en original y duplicado, firmada por el oferente o su representante legal, sin enmiendas ni raspaduras, debiendo en su caso estar debidamente salvadas.

**2) El monto de la propuesta deberá ser expresado en números y letras.**

**3) Garantía de Mantenimiento de Oferta,** conforme al punto

4.5.3. del presente Pliego de Condiciones Generales.

**4) Tarjeta de Proveedores del Estado Provincial** vigente, o la constancia de iniciación del respectivo trámite.

**En caso de no contar con la mencionada documentación, deberá presentar:**

- **Certificado Fiscal para Contratar vigente o constancia de iniciación del Trámite ante la Dirección General de Rentas de la Provincia de Córdoba.** En caso de no poseer la documentación solicitada al momento de la apertura, el Oferente deberá iniciar el trámite de solicitud del certificado fiscal y presentar la constancia ante la Oficina de Contrataciones del Área de Administración del Poder Judicial, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de apertura.
- **Para el caso de Sociedades:** Contrato Social y sus modificaciones, si las hubiere, poderes concedidos y toda otra documentación que acredite fehacientemente el carácter que reviste/n la/s persona/s que firma/n las fojas que integran la presentación, todo lo cual deberá estar debidamente certificado y autenticado.
- **Para el caso de Empresas Unipersonales:** Copia certificada de la 1º y 2º hoja del DNI, y cambio de domicilio, si hubiere. La presentación deberá estar firmada en todas sus fojas por el titular de la firma. En caso de que la presentación fuere firmada por un representante, deberá acompañarse el poder correspondiente.
- **Para las Uniones Transitorias de Empresas (U.T.E.):** Además de los requisitos anteriores, la siguiente documentación:
  - a) Para UTE's no constituídas al momento de la presentación de la oferta: Contrato privado, celebrado entre las empresas, y declaración jurada de cada una de ellas que responden en forma solidaria por el cumplimiento del contrato.
  - b) Para UTE's no constituídas al momento de la presentación de la oferta, el Instrumento de constitución.

**5) Los proponentes constituirán domicilio especial en la ciudad de Córdoba** a los efectos de la presente contratación, considerándose válidas todas las comunicaciones y/o notificaciones que allí se efectúen, lo que se hará constar en forma expresa al pie de la oferta, salvo que dicho domicilio se encuentre impreso en la propuesta. El oferente asume todas las responsabilidades legales por la constitución de este domicilio.

**6) Los oferentes deberán presentar una nómina de clientes y de antecedentes de trabajos análogos realizados en organismos Públicos y/o instituciones privadas, a fin de poder solicitar referencias a los mismos, conforme lo estipula el pliego de**

especificaciones técnicas.

7) Listado de clientes y/o empresas a los que prestan servicios actualmente, con indicación de los números de teléfono del contacto de cada uno de ellas.

8) Conformación del plantel de personal técnico.

9) Constancia de Visita realizada a los edificios, conforme lo estipula el punto 4.14 del presente pliego.

10) La documentación solicitada en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

11) Cualquier otra documentación que se requiera expresamente en el presente Pliego.

**Toda la documentación deberá presentarse en ORIGINAL y COPIA o COPIA CERTIFICADA por Escribano Público (debidamente legalizada por el Colegio de Escribanos respectivo, en el caso de no ser de la Provincia de Córdoba). Los originales serán devueltos, previa verificación, en el acto de apertura de los sobres-propuestas.**

**4.3.4.:** Conforme lo estipulado en el Art. 21 del Decreto Reglamentario N° 305/14: "La presentación de ofertas significará la aceptación de todas las estipulaciones de la contratación."

Todas las propuestas deberán reunir las condiciones mínimas que se detallan en las especificaciones técnicas.

Los oferentes tendrán la posibilidad de efectuar propuestas "alternativas", que mejoren desde el punto de vista técnico - económico su oferta básica. A los fines de la evaluación de las ofertas serán consideradas exclusivamente las propuestas efectuadas en el marco de los términos requeridos en el presente pliego y sólo se analizarán las ofertas alternativas si el Oferente presentare su propuesta básica completa.

Las alternativas de un mismo proponente deberán constituir presentaciones completamente independientes de las demás, cumpliendo los requisitos del pliego.

**4.4.:** **MANTENIMIENTO DE OFERTA:**

Los oferentes se obligarán al mantenimiento de su oferta por el término de **TREINTA (30) DÍAS CORRIDOS**, a contar desde la fecha fijada para su presentación, entendiéndose que tal compromiso se prorroga automáticamente cada treinta (30) días, de no mediar manifestación expresa en contrario por parte del oferente, con una antelación no menor a tres (3) días hábiles a la fecha de cada uno de los vencimientos.

**4.5.:** **DE LAS GARANTIAS:**

**4.5.1.:** **GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:**

Estará constituida por el **tres por ciento (3%)** del valor de la propuesta, debiendo en el caso de presentar alternativas,

calcular el porcentaje **sobre el mayor valor propuesto**, en alguna de las formas previstas en el punto 4.5.3. del presente pliego.

**4.5.2.: GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:**

Estará constituida por el **veinte por ciento (20%)** del monto total adjudicado, y deberá mantener la vigencia hasta el cumplimiento de la totalidad de lo contratado.

**4.5.3.: CONSTITUCION DE LAS GARANTIAS:**

Las Garantías podrán constituirse:

a) Con aval bancario o Seguro de Caución.

**NOTA ACLARATORIA IMPORTANTE:** Se recuerda a los Señores Oferentes que la/s firma/s de las Pólizas de Seguros de Caución, deberán estar certificadas por Escribano Público. En el caso de que la certificación se efectuara fuera del ámbito de la Provincia de Córdoba, la misma deberá estar legalizada por el Colegio de Escribanos de la jurisdicción respectiva.

b) Por medio de depósito en efectivo, en la cuenta “Poder Judicial Fondos de Terceros” N° 922-60027/09, del Banco de la Provincia de Córdoba S.A., Sucursal Tribunales.

Para su constitución deberá presentar el Pliego de Condiciones Generales correspondiente, receptando **el ticket o constancia de depósito emitido por el Banco de la Provincia de Córdoba S.A..**

**En forma adicional, a los efectos de incorporar dicha constancia de depósito a la propuesta o al expediente según corresponda a la garantía en cuestión, deberá confeccionarse nota en carácter de Declaración Jurada, donde constará el número de ticket, fecha de depósito, nombre del depositante, denominación y número de la contratación a que corresponda, y monto depositado.**

**EL PAGARÉ Y EL CHEQUE CERTIFICADO NO SON ACEPTADOS COMO ALTERNATIVAS PARA CONSTITUIR GARANTÍAS.**

**4.5.4.: DEVOLUCION DE DEPOSITOS DE GARANTIA:**

Los oferentes o adjudicatarios deberán retirar las garantías **dentro de los ciento ochenta (180) días corridos contados desde la notificación de que las mismas se encuentran a su disposición**, en un todo de acuerdo a lo establecido en el Art. 25 del Anexo I al Decreto 305/2014.

No se reconocerá actualización ni intereses por los importes de las garantías constituidas.

**4.6.:**

**FACULTAD:**

El Poder Judicial se reserva el derecho de dejar sin efecto la

presente contratación, rechazar total o parcialmente las ofertas que se formulen, así como adjudicar todos, algunos o parte de los renglones solicitados.

**4.7.:**

**PRECIO:**

**4.7.1.:** La cotización se realizará por Renglón, indicando el precio mensual y el monto total por doce (12) meses del servicio de mantenimiento.

El precio cotizado deberá incluir el IVA y todos los impuestos que pudieran corresponder y toda otra carga vigente, considerándose que el Poder Judicial reviste el carácter de Consumidor Final.

**El Poder Judicial a los fines de la comparación de propuestas, considerará para cada RENGLÓN, EL MONTO TOTAL ANUAL DEL MANTENIMIENTO MENSUAL.**

**LA ADJUDICACIÓN SE REALIZARÁ POR RENGLÓN, EN UN TODO DE ACUERDO AL PUNTO 4.6.**

**4.7.2.:** **VARIACIONES DE COSTO:**

Para el caso de la contratación del servicio mensual en forma exclusiva, será de aplicación, lo dispuesto en el Anexo I del Decreto N° 305/2014. A tal fin los oferentes deberán tener en cuenta que los componentes de la estructura de costos y sus participaciones ponderadas, serán los que se establecen a continuación:

| Rubros   | Conceptos   |      | Monto en \$ | Porcentaje de Participación |
|----------|---|------|-------------|-----------------------------|
| 1.1      | Mano de Obra<br>(Consignar últimos valores del convenio respectivo y a qué mes corresponde) |      |             | ....30....%                 |
| 1.2      | Insumos   |      |             | .....30...%                 |
| 1.3      | Gastos Indirectos   |      |             | .....6...%                  |
| <b>1</b> | <b>Subtotal Costo</b>   | 100% |             |                             |
| <b>2</b> | <b>Utilidad Empresaria</b>  |      |             | .....10...%                 |
| <b>3</b> | <b>Carga Impositiva</b>   |      |             | ....24....%                 |
|          | <b>Total Mensual de la Contratación</b>   |      |             | <b>100.00%</b>              |

Asimismo para calcular la procedencia de la redeterminación se utilizarán los valores que surjan de:

a) Para mano de obra: la escala salarial del Convenio Colectivo de

Trabajo Nro. 260/75 – Rama N° 17 Metalmecánica (Personal Técnico de 4ta.).

b) Para Insumos y Gastos Indirectos: el Índice del Costo de la Construcción para los Rubros “Materiales” y “Varios” respectivamente, elaborado por la Dirección General de Estadística y Censos del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

#### 4.8:

##### **DE LA ADJUDICACION:**

**4.8.1:** El informe técnico de las propuestas será producido por el Área de Infraestructura del Poder Judicial.

El Poder Judicial podrá solicitar a los oferentes todas las aclaraciones y/o ampliaciones de informes que considere necesarios para la mejor evaluación de las propuestas, como así también la certificación de los datos aportados. Es resorte exclusivo del Poder Judicial la evaluación de cuantos antecedentes se hayan requerido y aportado.

**La adjudicación se realizará por Renglón, debiendo presentar las adjudicatarias, la siguiente documentación:**

**4.8.2.:** El adjudicatario deberá presentar en forma previa al ingreso del personal, ante el Área de Administración y el Área de Infraestructura, ambas del Poder Judicial, la nómina de personal que será destinada a la instalación y puesta en servicio del nuevo ascensor, a los trabajos correctivos, y al servicio de mantenimiento de los ascensores. A tal efecto, deberá detallarse en dicha nómina, Nombre y Apellido completos, N° de D.N.I., y domicilio personal. Asimismo deberá adjuntar constancia de afiliación de dicho personal a una A.R.T., y constancia de cobertura de Seguro Colectivo de Vida Obligatorio Dto. 1567/74.

Las bajas y altas que se produzcan en el personal designado, deberán ser comunicadas al Poder Judicial en un plazo no mayor a las veinticuatro (24) horas. Las altas deberán acompañarse con la afiliación de la A.R.T..

En el caso de que el Representante Técnico de la firma, sea un profesional autónomo deberá presentar póliza de Seguro de Accidentes Personales.

En forma mensual deberá presentar comprobante de pago de A.R.T., y de los Seguros de cobertura supra mencionados.

**4.8.3.:** Dentro del plazo de **ocho (8) días** a contar desde la notificación de la adjudicación y emitida la Orden de Compra, el adjudicatario deberá presentar ante la Oficina Contrataciones del Área de Administración del Poder Judicial de Córdoba, para su consideración, la **Garantía de Cumplimiento de Contrato**, equivalente al veinte por ciento (20%) del monto total adjudicado y en condiciones similares a las estipuladas en el punto 4.5.3. del

presente Pliego.

**4.8.4.:** Dentro del plazo de **cinco (5) días** a contar desde la notificación de la adjudicación y emitida la Orden de Compra, el adjudicatario deberá presentar ante la Oficina Contrataciones del Área de Administración del Poder Judicial de Córdoba, para su consideración, el **Timbrado de la Orden de Compra** por un monto equivalente al seis por mil (6‰) del monto adjudicado, de acuerdo a lo estipulado por la Ley Impositiva N° 10.178 de 2014, en el Art. 32, inc. 5.3..

**NOTA IMPORTANTE:** PODER JUDICIAL SE ENCUENTRA INSCRIPTO ANTE LA DGR COMO AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO DE SELLOS, CONFORME LO DISPUESTO POR LA RESOLUCIÓN N° 15/2012 DE LA SECRETARÍA DE INGRESOS PÚBLICOS, PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA CON FECHA 03/07/2012 Y LA RESOLUCIÓN NORMATIVA N° 33/2012 EMITIDA POR LA DGR, PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE FECHA 10/07/2012.

**4.9.:**

**CUMPLIMIENTO DE LO ADJUDICADO:**

La/s firma/s adjudicataria/s deberá/n dar cumplimiento a lo adjudicado, de acuerdo a la modalidad establecida en el **Pliego de Especificaciones Técnicas**, en:

**4.9.1.: LUGAR:**

Según el siguiente detalle:

**Grilla de Ubicación de edificios:**

| Renglón N°   | Edificio   | Ubicación  |
|--------------|--|--|
| Renglón N° 1 | Edificio Instituto Medicina Forense                | Calle Ibarbalz esq. Pringles – Córdoba- Capital                      |
| Renglón N° 2 | Nuevo Hospital De Rio IV                           | Calle Guardias Nacionales esq. Rosario de Santa Fe- Rio IV - Córdoba |
| Renglón N° 3 | Hospital Regional Villa Dolores                    | Av .Belgrano 1800 -Villa Dolores –Córdoba                            |
| Renglón N° 4 | Hospital Regional de Deán Funes “Ernesto Romagosa” | Colon 255 - Ciudad de Deán Funes                                     |
| Renglón N° 5 | Edificio Instituto Medicina Forense                | Calle Ibarbalz esq. Pringles – Córdoba- Capital                      |

**4.9.2.: PLAZOS:**

La prestación del servicio de mantenimiento mensual deberán comenzar dentro de los cinco (5) días de comunicada la adjudicación o el primer día hábil del mes, lo que acontezca primero, **previo cumplimiento de lo establecido en el punto 4.8.2.**

**4.9.3.: GASTOS:** Las entregas o traslados de material, se harán libres de todo costo en concepto de fletes y/o acarreos para el Poder Judicial, como así también el riesgo de traslado o cualquier otro gasto.

**4.10: MORA Y/O INCUMPLIMIENTO:**

La falta de entrega o incumplimiento de lo adjudicado, en el plazo estipulado en el punto 4.9.2. del presente Pliego, dará lugar a la mora automática por el solo transcurso del tiempo, sin necesidad de emplazamiento judicial o extrajudicial alguno, en cuyo caso el Poder Judicial, se reserva el derecho de contratar la prestación del servicio mensual a un tercero por cuenta del adjudicatario, siendo a su cargo cualquier diferencia de precio que pudiera resultar. Todo ello sin perjuicio de las sanciones económicas y/o legales que pudieran corresponder (Ejecución de Garantías y/o multas) conforme a lo establecido en el Decreto N° 305/14.

**4.11: DE LA RECEPCION:**

La recepción de la prestación del servicio de mantenimiento mensual, tendrá carácter provisorio, hasta tanto los mismos sean verificados por la Inspección, en un plazo que no podrá exceder los cinco (5) días hábiles.

No habiendo comunicado al adjudicatario de ninguna anomalía, en los términos/plazos señalados, éste podrá extender la factura correspondiente, por cuanto se entiende que los trabajos se ajustan a lo solicitado oportunamente

**4.12.: DURACIÓN DEL CONTRATO:**

La duración del contrato por el servicio de mantenimiento, se estipula en doce (12) meses, a partir de lo establecido en el punto 4.9.2. del presente pliego.

**PRORROGA:**

El Poder Judicial podrá a su exclusiva opción prorrogar los contratos de los servicios de mantenimiento, por un período igual más contado a partir de la finalización del primer periodo, estableciéndose la continuidad automática del mismo, debiendo dictar la autoridad competente, el instrumento legal pertinente que efectivice la prórroga.

**Previo a dichas renovaciones el Área Infraestructura emitirá un informe sobre la calidad del servicio prestado, el cual tendrá carácter definitivo sobre la renovación.**

**4.13.:**

**RESCISION:**

El Poder Judicial podrá una vez efectuada la adjudicación definitiva, rescindir la contratación en cualquier momento sin necesidad de invocar causa alguna, debiendo notificar tal decisión con una antelación mínima de treinta (30) días corridos. En caso de que la rescisión obedeciera a causas imputables a la firma, tales como incumplimiento de las obligaciones contractuales, reiteración de sanciones, deficiencia en la prestación del servicio, etc., la rescisión por parte del Tribunal Superior de Justicia, operará a partir de la notificación.

**En ningún caso la rescisión generará consecuencias para este Poder Judicial.**

**4.14.:**

**VISITA OBLIGATORIA:**

**Se efectuará una** Visita de inspección de carácter OBLIGATORIO, **a los distintos edificios, a fin de tener un real conocimiento de los trabajos que deberán realizarse. Al finalizar la visita de cada dependencia el personal del Área Infraestructura, o de la Delegación de Administración de cada localidad, emitirá una CONSTANCIA DE VISITA** que deberá acompañar a la propuesta. La visita **se considerará** requisito indispensable, CONSTITUYENDO SU FALTA DE ACREDITACION CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA, para el RENGLÓN que cotiza.

**LAS REFERIDAS VISITAS SE REALIZARAN DE ACUERDO AL SIGUIENTE DETALLE:**

| Fecha                 | Horario                 | Renglón                        | Edificio   |
|-----------------------|-------------------------|--------------------------------|--|
| Martes<br>16/09/14    | De 10:00 a<br>14:00 hs. | Renglón N° 1<br>y Renglón N° 5 | Edificio<br>Instituto<br>Medicina<br>Forense                   |
| Miércoles<br>17/09/14 | De 11:00 a<br>14:00 hs. | Renglón N° 2                   | Nuevo<br>Hospital De<br>Rio IV                                 |
| Jueves<br>18/09/14    | De 11:00 a<br>14:00 hs. | Renglón N° 3                   | Hospital<br>Regional<br>Villa Dolores                          |
| Viernes<br>19/09/14   | De 11:00 a<br>14:00 hs. | Renglón N° 4                   | Hospital<br>Regional de<br>Deán Funes<br>"Ernesto<br>Romagosa" |

4.15.:

**PENALIDADES:**

El incumplimiento por parte del contratista 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 Área de Administración del Poder Judicial a aplicar las multas cuya tipificación se detalla más adelante. Estas multas se graduarán por puntos, siendo el valor de cada punto igual al uno por ciento (1%) del monto total de la facturación del mes en que se constate la falta.

**TIPIFICACIÓN**

**PUNTOS**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>01</b> -Incumplimiento de Orden de Servicio o de las instrucciones impartidas por la Inspección del servicio. Por cada día..... | 2 (dos)   |
| <b>02</b> -Ejecución parcial o inejecución del servicio. Por cada día.....   | 5 (cinco) |

En ningún caso la aplicación de multas podrá exceder el monto total de la facturación mensual.

El importe de las multas será deducido de los pagos que deban practicársele al contratista por el servicio efectivamente prestado del mes respectivo.

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

**a)** Constatada la infracción por parte de la Inspección del Servicio, se procederá a labrar Acta de Constatación, en original y dos copias, la que se notificará al Área de Administración, y al contratista dentro de un (1) día hábil, a través del representante técnico que la empresa haya designado o en las oficinas de la empresa, a efectos de que presente descargo que haga a su derecho, dentro de los dos (2) días hábiles.

**b)** Transcurrido el plazo previsto en el punto anterior, la Dirección del Área de Administración evaluará las actuaciones y resolverá en consecuencia a través de una Resolución que se notificará a la contratista, en la forma prevista más arriba.

**c)** La no presentación del descargo correspondiente o el rechazo del mismo, hará pasible a la firma contratista de las sanciones previstas en el presente Pliego.

En caso de que se adviertan irregularidades o infracciones que por su naturaleza pongan en riesgo la integridad física de las personas (vr. gr. trabajos efectuados sin las correspondientes medidas de seguridad), el cese de las tareas será ordenado inmediatamente por la Inspección, 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.

**4.16.: DISPOSICIONES LABORALES:**

La adjudicataria deberá cumplimentar las disposiciones de la legislación vigente en materia laboral y previsional, y las que establezcan las convenciones colectivas de trabajo.

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

**4.17.: CONSULTAS - SOLICITUD DE ACLARACIONES:**

Las firmas interesadas en presentar propuestas podrán realizar consultas inherentes a esta contratación, en días hábiles en el horario de 8:00 a 14:00 horas, en la Oficina de Contrataciones del Área de Administración, sita en calle en Arturo M. Bas 158 - Primer Piso, ciudad de Córdoba, teléfonos 0351 - 4481014 / 4481614, internos 37043, 37046, 37047, 37049 (fax).

A efectos de consultar el Pliego de Condiciones Generales, Particulares y Especificaciones Técnicas de la presente contratación, los interesados podrán consultar el sitio oficial del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba: <http://www.justiciacordoba.gov.ar> (Ver dentro de "Contrataciones"), y el portal web oficial de compras y contrataciones: <http://compraspublicas.cba.gov.ar>.

**Cláusula 5°: ESPECIFICACIONES TECNICAS:**

**ESPECIALIDAD:** Termo mecánica

**OBJETO**

Mantenimiento Preventivo Integral de Cámaras Mortuorias y Sistemas de Climatización.

La presente contratación tiene por objeto la realización de mantenimientos preventivos integrales necesarios para lograr el funcionamiento permanente y eficiente dentro de los valores y parámetros definidos de temperaturas específicos de cámaras mortuorias y equipos de climatización.

**5.1.: PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:**

Con la oferta económica se deberá presentar la siguiente documentación:

- Oferta económica.
- Pliego debidamente firmado.
- Constancia de visita de obra ( obligatoria y excluyente)
- Antecedentes de trabajos de iguales características.
- Conformación del plantel de personal técnico.

- Listado de clientes y/o empresas a los que prestan servicios actualmente, indicando el N° de Te (fijo o móvil) del contacto en cada una de ellas.

**5.2.1.:** **RENLÓN N° 1:**

**EDIFICIO:** INSTITUTO DE MEDICINA FORENSE, sito en calle Ibarbalz esq. Pringles – Córdoba- Capital

**EQUIPOS**

**a) Cámaras Mortuorias**

- Nueve (9) Cámaras Mortuorias con compresores semihermético, marca Masper y Acarmetic.(siete de seis cuerpos –dos de cuatro cuerpos) , refrigerante 12 / 22.

**b) Equipos de Extracción**

- Dos (2) Campanas extractoras de gases de laboratorios.
- Dos (2) equipos de extracción del aire de la sala de autopsias con filtros multibolsa- pre filtros y carbón activado.

**ITEM UNICO:** plan de mantenimiento preventivo integral y asistencia de urgencias, según se detalla en el presente pliego.

**5.2.2.:** **RENLÓN N° 2:**

**EDIFICIO:** NUEVO HOSPITAL DE RIO IV, sito en calle Guardias Nacionales esq. Rosario de Santa Fe- Rio IV - Córdoba

**EQUIPOS:**

- Dos (2) cámaras mortuorias, marca MATACHANA, 3/4 Hp , refrigerante 134 a, capacidad dos cuerpos.
- Tres (3) cámaras mortuorias, marca FAETA 3/4 Hp , refrigerante 22, capacidad dos cuerpos .

**ITEM UNICO:** plan de mantenimiento preventivo integral y asistencia de urgencias acorde a lo detallado en el presente.

**5.2.3.: RENLÓN Nº 3:**

**EDIFICIO** HOSPITAL REGIONAL VILLA DOLORES, sito en calle Av .Belgrano 1800 -Villa Dolores –Córdoba

**EQUIPO**

Una (1) Cámara mortuoria de material.  
Equipo de frío de 3 HP marca Gold Cold trifásico.

**ITEM UNICO:** plan de mantenimiento preventivo integral y asistencia de urgencias acorde a lo detallado en el presente.

**5.2.4.: RENLÓN Nº 4:**

**EDIFICIO:** Hospital Regional “Ernesto Romagosa, sito en Colon 255. Ciudad de Deán Funes.

**EQUIPO**

Una (1) cámara, marca FAETA, tres cuerpos, ¾ Hp , refrigerante 22

**ITEM UNICO:** plan de mantenimiento preventivo integral y asistencia de urgencias acorde a lo detallado en el presente.

**5.2.5.: RENLÓN Nº 5:**

**EDIFICIO:** INSTITUTO DE MEDICINA FORENSE, sito en calle Ibarbalz esq. Pringles – Córdoba- Capital

**EQUIPOS DE CLIMATIZACION**

- Un (1) sistema conformado por un calefactor , evaporador y condensadora, marca York de 5 tr , con filtro electrónico 2000 CFM
- Una (1) Enfriadora ( chiller) marca Surrey modelo ME 40AD.

- Una (1) manejadora de aire, marca Surrey modelo APCH30.
- Una (1) Unidad Manejadora de Aire, marca Surrey, modelo UTCV 40 6E2C.
- Una (1) Caldera marca Wirbex de 96.000 Kcal/h.
- Cuatro (4) bombas centrifugas de recirculación de agua enfriada y caliente.
- Dos (2) equipos de extracción del aire de la sala de autopsias con filtros multibolsa- pre filtros y carbón activado.
- Tableros eléctricos de mando y operación.

**ITEM UNICO:** plan de mantenimiento preventivo integral y asistencia de urgencias acorde a lo detallado en el presente.

**5.3.: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO INTEGRAL Y DE ASISTENCIA DE URGENCIAS:**

**Programas de mantenimiento**

**a) Cámaras Mortuorias**

**Mensualmente**

- Control y reparación de cada uno de los elementos y componentes que conforman los circuitos eléctricos y termomecánicos.
- Control, verificación, reparación y/o reemplazo del instrumental de control de temperatura, tanto del tipo analógico, digital, etc..
- Control de nivel de aceite.
- Verificación de protecciones eléctricas y del circuito frigorífico, tales como: presostatos, relevos, etc.
- Verificación de que no existan fugas de refrigerante, Reparar si fuese necesario ,ajustar carga midiendo el sobrecalentamiento
- Verificación del correcto funcionamiento de la válvula de expansión.
- Control, verificación del correcto funcionamiento del sistema de descongelamiento de evaporadores.
- Control y verificación de los forzadores.
- Verificación del correcto cierre de las puertas.

- Verificación del correcto desplazamiento de bandejas portacadaveres.

#### **Trimestralmente**

- Además de realizar el servicio mensual
- Lavado con agua a presión de condensadores.

### **b) SISTEMAS DE CLIMATIZACION Y EXTRACCION**

#### **Unidades Enfriadoras, Roof Top, Evaporadores, Manejadoras y equipos auxiliares**

##### **MENSUALMENTE**

- Inspección ocular externa
- Control de elementos de constitutivos del tablero de mando y operación
- Verificación de conexiones eléctricas, ajustes.
- Verificación de elementos de protección tales como presostatos, acuastato de congelamiento, relevos de sobrecorriente, etc.
- Medición de corrientes , tensiones y presiones
- Limpieza general de tablero de eléctrico.
- Verificar estado y su tensión de correas.
- Verificar cojinetes.
- Verificar su funcionamiento y parámetros eléctricos de motores
- Lavado, sopleteado o aspirado de filtros de aire según corresponda.

##### **Bombas**

- Revisar y /o ajustar los prensaestopas, reemplazar si fuese necesario.
- Verificar el funcionamiento silencioso ( de los cojinetes, turbina, rodamientos, acoples, etc.) las condiciones de funciones mecánicas de las bombas y las pérdidas de fluidos,
- Permutación de las bombas del cuadro de bombeo.

##### **Tableros eléctricos**

- Inspección ocular , de todos los elementos constitutivos , ajustes de bornes y terminales , pruebas de los elementos de protección a valores preestablecidos.
- Mediciones de parámetros eléctricos , tensión y corriente.

- Ajuste de las protecciones.

### **Además**

- Limpieza general y orden en las salas de máquinas y/o calderas.
- Limpieza externa de todos los componentes de las instalaciones y del equipamiento.

### **BIMESTRAL**

- Además de las tareas descritas ut supra
- Reemplazar los filtros de Aire descartables

### **TRIMESTRAL**

- Además de las tareas mensuales.
- Ajustes de los mecanismos correspondientes a los elementos sometidos a rotación, traslación, vibraciones, acoples, correas, poleas, etc.
- Verificación, pruebas, y calibración de los elementos de comando y operación tales como presostatos, relevos térmicos.
- Hidrolavado de las cabinas de filtrado de sala de autopsias.
- Reemplazo de prefiltros plisados y multibolsas de las cabinas de extracción de la sala de autopsias.

### **SEMESTRAL**

- Además de las tareas mensuales.
- Hidrolavado con detergentes y desengrasantes especiales de Serpentinias evaporadoras, condensadoras y de calefacción.

### **ANUAL**

- Además de las tareas mensuales.
- Reemplazo los filtros de carbón activado de las cabinas de extracción de la sala de autopsia.

### **ESTACIONAL**

- En el comienzo de cada temporada de calor o frío se deberán realizar todas las tareas concernientes a dejar cada uno de los sistemas en óptimas condiciones de servicio, realizando las puestas a punto, los balanceos y pruebas necesarias en cada uno de los componentes del sistema. Asimismo para comprobar que los rendimientos de cada una de las fases de los sistemas de climatización estén en perfectas condiciones se deberán

utilizar los instrumentos adecuados tales como Anemómetros, termómetros digitales, manómetros, pinza amperométrica, Megóhmetro, etc.

- Todo lo efectuado quedará registrado en planillas confeccionadas a tal fin aprobadas por la inspección.

#### 5.4.:

#### **ORDEN GENERAL:**

#### **MATERIALES Y/O REPUESTOS**

El contratista proveerá todos los elementos o componentes de las cámaras mortuorias y equipos descriptos tales como: refrigerantes ,líquidos desengrasantes, detergentes, prisioneros, tornillos, lubricantes, aceites de motocompesores, presostatos, termostatos, temporizadores, contactores, relevos térmicos, de sobrecorriente, interruptores termomagnético, motores forzadores de evaporador y condensador, resistencias de descongelamiento, válvulas solenoide, elementos de compresores, termómetros, combistatos, aislaciones, disyuntores, cerraduras de puertas, rodamientos de bandejas, movimientos verticales y horizontales de equipos, grúas, prefiltros plisados, filtros de carbón activado, etc. En general todos aquellos que aún no se han descriptos y que fueren necesarios para conseguir que las cámaras y equipos descriptos trabajen en las temperaturas acorde a la capacidad específica.

**No está incluida la reparación y/o la provisión de motocompesores ni la provisión de intercambiadores / condensadores (casco-tubo o de placas).**

#### **MANO DE OBRA**

El contratista proveerá la mano de obra necesaria para el reemplazo de los elementos detallados ut supra e incluso los motocompesores, los cuales serán provistos por el Poder Judicial.

#### **MUESTRAS**

La contratista presentará a la inspección, previo al inicio de los trabajos correctivos en circunstancia de corresponder, las muestras de cada uno de los repuestos / piezas, materiales, etc. La inspección tendrá la facultad de aprobar y/o rechazar todo/s elemento/s que crea no convenientes de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante, agente oficial del producto o del conocimiento de expertos en la materia.

### **EJECUCION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO INTEGRAL**

Los trabajos que a modo enunciativo no estuvieran indicados expresamente en este pliego, y que se correspondan para lograr el funcionamiento eficiente y permanente de los equipos, correrán por cuenta de la empresa contratista, sin costo adicional para el Poder Judicial. Serán realizados respetando el arte del buen construir y de acuerdo a indicaciones indicadas por el Poder Judicial.

### **LIMPIEZA DE OBRA**

El Contratista está obligado a mantener limpios y en perfecto orden los distintos lugares de trabajo, salas de máquinas y todo espacio en donde se desarrollen las tareas.

### **ASISTENCIAS DE URGENCIAS**

**Cámaras Mortuorias:** el contratista prestará asistencia de urgencias dentro de las dos horas de la notificación fehaciente (efectuado por cualquiera de los siguientes medios: vía telefónica, fax, mail, libro de órdenes y servicio). En el caso de las localidades de Rio IV – Villa Dolores y Deán Funes hasta un plazo máximo de 24 hs.

**Equipos de climatización y equipos auxiliares:** dentro de las cuatro (4) horas de la notificación fehaciente (efectuado por cualquiera de los siguientes medios: vía telefónica, fax, mail, libro de órdenes y servicio).

### **LIBRO DE ORDENES DE SERVICIO /NOTAS DE PEDIDO**

El Contratista proveerá, 1 (Un) libro de Obra, tamaño A4, de por lo menos de treinta hojas foliadas en original y dos copias, el cual se destinará al asiento de las Ordenes de Servicio y Notas de Pedido.

Las Ordenes de Servicio deberán notificarse en la oficina del Inspector o bien podrán ser enviadas vía fax / e-mail, debiendo el contratista concurrir al día siguiente de la emisión a los efectos de conformar la Nota de Servicio del libro de Obra. Las Notas de Pedido no podrán generarse de la misma forma, las mismas serán realizadas por personal de la prestataria y sobre el libro.

### **PERSONAL**

El Oferente/contratista, presentará y acreditará el listado completo de personal técnico permanente, indicando la especialidad.

Se deberá presentar declaración jurada en la que conste que la empresa cuenta en su planta de personal, con técnicos idóneos en la especialidad tales como frigoristas, electricistas, mecánicos etc.

Todo el personal poseerá ART, debiendo acreditar tal situación ante la Oficina Contrataciones del Área Administración, entregando copia a la Inspección.

### **INSTRUMENTAL /HERRAMIENTAS**

El Oferente deberá contar como mínimo con el siguiente equipamiento (cuyo detalle deberá presentar en carácter de declaración jurada **en el momento de la presentación de la oferta debiendo ser actualizada en caso de resultar adjudicataria al momento de la adjudicación**):

- Equipo de soldadura Oxiacetilénica.
- Detector de pérdidas de refrigerante.
- Pinza amperométrica digital.
- Megóhmetro.
- Termómetro digital, escala decimal, para medir dos temperaturas simultáneas.
- Hidrolavadoras, bombas de presión, etc..
- Equipo recuperador de gas refrigerante.
- Manifold.
- Herramientas especiales para refrigeración, electricidad, etc.
- Elementos de seguridad: Botines, Arneses, Protectores auditivos, Oculares, de vestimenta descartables, guantes diversos de acuerdo al tipo de trabajo, etc.
- Escaleras, de madera, metálica de aluminio con antideslizantes, cartelerías de seguridad según Normas Vigentes en la materia.
- Vehículos en donde se transportará el personal, como todo aquello concerniente al servicio en cuestión.

### **RECEPCION DE LOS EQUIPOS**

A la fecha del vencimiento del servicio de mantenimiento preventivo /correctivo de cada uno de los renglones, el contratista solicitará a la Inspección la recepción de todos los equipos descritos en el presente pliego técnico, los cuales deberán estar en perfecto estado de conservación y funcionamiento, caso contrario no se receptorán en forma parcial o total hasta tanto se realicen los trabajos que resulten

necesarios para que los mismos logren su objetivo de funcionamiento.

### **HORARIO DE TRABAJO**

Las tareas de mantenimiento preventivo y/o reemplazo de materiales, deberán ser realizadas en días hábiles y en los horarios que fije el Poder Judicial, en el caso de Urgencias cualquier día del año y en cualquier horario.

### **DISPOSICIONES LABORALES**

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

Se deja expresamente aclarado que el Poder Judicial no adquiere ningún tipo de responsabilidad respecto del personal que el contratista afecte al servicio.

### **RETIRO DE ELEMENTOS**

En los casos en que la adjudicataria deba realizar reparaciones que impliquen el retiro de partes componentes de las unidades, deberán gestionar con la debida anticipación, ante el área técnica específica del Área de Infraestructura (o ante la Delegación de Administración en el caso del Interior) la/s correspondiente/s autorización escrita. Obtenida la misma podrá retirar los elementos dejando constancia de tal hecho, en la planilla de servicio correspondiente.

### **RESPONSABILIDAD POR LOS ELEMENTOS RETIRADOS**

La adjudicataria asume la total responsabilidad por los elementos componentes que retira, obligándose a reponer los mismos en idéntica calidad y características técnicas liberando al Poder Judicial de toda responsabilidad por todo deterioro o pérdida que pudiera ocurrir mientras se encuentren en su poder, renunciando expresamente a todo tipo de reclamo o indemnización.

**FDO.:** con la Presidencia del Dr. **Carlos Francisco GARCÍA ALLOCCO**, con la asistencia de los Sres. Vocales, Dres. **Aída Lucía TARDITTI**, **Luis Enrique RUBIO**, **M. de las Mercedes BLANC de ARABEL** y con la asistencia del Sr. Director de Recursos Humanos a cargo de la Administración General, Cr. **Carlos Alberto CHAVES**.