C.A.
FOLIO
25

ANEXO IV

Dra. MARIA SOFIA NACUL
SECRETARIA
CONSEJO ASESOR de la MAGISTRATURA

C.A.M. FOLIO 26

LICITACIÓN PÚBLICA N° /2022
NORMAS DE HIGIENE, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN

El servicio de mantenimiento y asistencia técnica se prestará de la siguiente forma:

1) La empresa deberá presentar un cronograma de mantenimiento en los distintos pisos coordinando fecha y hora con el Responsable Técnico designado por el área Mantenimiento y Conservación del Consejo Asesor de la Magistratura.
2) Dado que el área de Conservación y Mantenimiento será la responsable de verificar el estricto cumplimiento de lo establecido en el contrato del servicio de mantenimiento y asistencia técnica, se habilitará un "Libro de Inspección", en el cual se dejará asentado que se realizó el mantenimiento mensual o semestral y las novedades surgidas durante el mismo. Dicho libro quedará en poder del área Conservación y Mantenimiento del Consejo Asesor de la Magistratura.
3) Ante la solicitud de asistencia técnica, por cuestiones de fallas de funcionamiento de los equipos de aire acondicionado deberán ser atendidos en un plazo no mayor a 24 horas de comunicada la deficiencia. En caso de no cumplirse con lo estipulado en el presente punto, se aplicará una multa equivalente al 1(uno)% diario del monto de la provisión adjudicada, sin que por ello el Consejo Asesor de la Magistratura pierda el derecho de iniciar las acciones por incumplimiento que por derecho hubiere lugar. La aplicación de esta multa no exime al adjudicatario del cumplimiento de las garantías exigidas en el pliego.
4) Asimismo el prestador hará conocer y mantener actualizados los números de teléfonos, celulares o sistemas de comunicación que puedan utilizarse para la más rápida ubicación del prestador de estos servicios.

Exigencias de seguridad: La Contratista deberá dar cumplimiento con lo especificado en Anexo Instructivo de Normas de Higiene y Seguridad.

Deberá comunicar al personal de su empresa, la vigencia del mismo y la necesidad de efectuar las tareas correspondientes, evitando o minimizando riesgos laborales.

Responsabilidades del Personal de Empresas Contratistas:

1) Ser idóneos en el trabajo que van a ejecutar.
2) Utilizar, los E.P.P., exigidos para el tipo de tarea que se está realizando y los indicados por el área Conservación y Mantenimiento del Consejo Asesor de la Magistratura.

Dra. MARIA SOFIA NACUL
SECRETARIA
CONSEJO ASESOR de la MAGISTRATURA

3) Usar, ropa de trabajo de acuerdo a la tarea a realizar. No se permite el uso de pelo largo suelto, objetos de adorno, como por ejemplo: relojes, pulseras, cadenas, anillos, etc., en tareas donde su uso implique un riesgo.

Área de obra y zonas de trabajo:

4) Mantener, las condiciones del área de obra, incluyendo el Orden y la Limpieza, la señalización correspondiente de acuerdo con las Normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

5) Delimitar el área en que están trabajando con medios adecuados como: caballetes pintados de blanco con franjas rojas, cintas perimetrales con los mismos colores, conos reflectivos, señalización nocturna cuando sea necesario, en casos que el área de trabajo afecte a calles o áreas de tránsito.

6) Equipar, con arneses para caídas y demás accesorios correspondientes al caso, a todas las personas que realicen trabajos en altura, aún cuando estos se efectúen sobre plataformas adecuadas. Además, deberán tomarse todas las medidas adicionales de seguridad, como por ejemplo: señalización, protección, aislamiento del área, alerta al personal del sector, etc.

7) Cuando se efectúen trabajos con riesgo de incendio y / o explosión, tales como soldaduras, corte de materiales, amolado, pulido o encendido de otras llamas abiertas, se deberá comunicar tal situación al área de Conservación y Mantenimiento del Consejo Asesor de la Magistratura.

8) No realizar trabajos en instalaciones eléctricas energizadas.

9) Utilizar solamente, máquinas, equipos y herramientas, que estén en perfectas condiciones de uso y que respondan a los principios de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

10) Utilizar, cinturón porta-herramientas. Las herramientas, no deben ser llevadas en los bolsillos de la ropa, ya que es un acto inseguro que puede ocasionar accidentes al portador y a terceros.

11) Utilizar andamios y escaleras, en perfectas condiciones de uso y que estén posicionados y montadas, de forma adecuada y segura.

12) Colocar, en todos los andamios y escaleras, la identificación de la firma propietaria y señalizar la zona para prevenir accidentes a terceros.

PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA: Será de dos (2) años con posibilidad de renovación del contrato por un (1) año más.