



IPSST

Instituto de Previsión y Seguridad Social
de Tucumán
OFICINA DE COMPRAS

*Instituto de Previsión y Seguridad
Social de Tucumán*

OFICINA DE COMPRAS

compras1@ipsst.gov.ar

Las Piedras N° 530 6° C - S.M. de Tucumán (T4000BRL)

Tel/Fax: (0381) 4507831 /861 /833 - 4507800 int 244

CUIT: 30-63394922-7

LICITACIÓN PÚBLICA

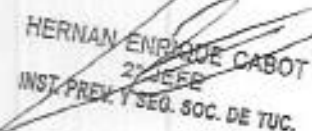
N° 03/2024

– SEGUNDO LLAMADO –

(AUTORIZADA POR RESOLUCIÓN N° 12663 del 13/12/2024)

***“s/ SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE
EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO
DEL IPSST”***

**EXPEDIENTE N° 4301-17510-2024-S
INICIADO POR: SECRETARIA GENERAL**


HERNAN ENRIQUE CABOT
22/05/2024
INST. PREV. Y SEQ. SOC. DE TUC.

MODELO DE AVISO

INSTITUTO DE PREVISION Y SEGURIDAD SOCIAL DE TUCUMAN **LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA N° 03/2024 - SEGUNDO LLAMADO -**

OBJETO: *CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTOS DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DEL IPSST. -*

APERTURA: 13/01/2025 a hs. 10:00. -

PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 5.850.000,00 (Pesos Cinco Millones Ochocientos Cincuenta Mil con 00/100) *mensuales.*

Presupuesto total (12 meses): \$ 70.200.000,00 (Pesos Setenta Millones Doscientos Mil con 00/100). -


PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Oficina de Compras IPSST - Las Piedras 530 6° Piso C. San Miguel de Tucumán.

LUGAR DE APERTURA: Oficina de Compras IPSST - Las Piedras 530 6° Piso C. San Miguel de Tucumán.

VALOR DEL PLIEGO: \$ 50.000.- (Pesos Cincuenta Mil).

VENTA DEL PLIEGO: Oficina de Tesorería: Las Piedras N° 530 Planta Baja -San Miguel de Tucumán- de Lunes a Viernes de 8:00 a 13:00 hs.

CONSULTAS: www.ipsst.gov.ar - e-mail: compras1@ipsst.gov.ar - Tel/Fax: (0381) 4507831 /861 - 4507800 int. 244. Las Piedras 530 6° Piso C.


HERNAN ENRIQUE CABOT
2° JEFE
INST. PREV. Y SEG. SOC. DE TUC.

*Instituto de Previsión y
Seguridad Social de Tucumán*

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

DISPOSICIONES GENERALES – AMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1º: Las normas contenidas en el presente articulado constituye el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicio del Estado Provincial, aplicable a contratos de compraventa, suministros, servicios, locaciones, alquileres con opción a compra y permutas que celebren las reparticiones y organismos de la Administración Pública Provincial

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

COMPUTOS DE LOS PLAZOS

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

CONSULTAS

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

EXIGENCIAS A CUMPLIR POR LOS OFERENTES

Art. 4º: Podrán ser oferentes todas las Personas Físicas o Jurídicas con capacidad legal para obligarse, que no se encuentren alcanzadas por las causales previstas en el Art. 108 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Estado Provincial, que constituyan Domicilio Especial en la ciudad de San Miguel de Tucumán, que hagan expresa renuncia al Fuero Federal y que manifiesten su voluntad de someterse a los Tribunales Ordinarios de San Miguel de Tucumán. Las Personas Jurídicas deberán acreditar su existencia mediante instrumento suficiente, conforme la Ley de Procedimientos Administrativos N° 4537 y modificatorias.-

PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS, FORMALIDADES Y REQUISITOS

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

Art. 6º: Las propuestas se integrarán con:

1. La oferta económica.
2. Los instrumentos de garantía respectivos.
3. La descripción o catálogo, si resultare pertinente.
4. El sellado de actuación que correspondiere, según la Ley Impositiva vigente.
5. El recibo de la muestra, cuando la presentación de la misma hubiera sido exigida.
6. Tratándose de artefactos, maquinarias y demás bienes que, de acuerdo a las normas comerciales tengan servicios y garantías postventas, deberá indicarse las características y plazos de duración de los mismos, así

HERNAN ENRIQUE CABOT
2º JEFE
INST. PREV. Y SEG. SOC. DE TUC.

como identificar al prestador del servicio cuando se tratare de una persona física o jurídica distinta del oferente.

7. El certificado de libre deuda de impuestos provinciales expedido por la Dirección General de Rentas de la Provincia de Tucumán.

8. Demás documentación exigida en el Pliego de Condiciones Particulares.

Art. 7º: Las ofertas deberán estar escritas en forma clara y legible, sin raspaduras, interlineas, testaciones ni enmiendas, las que, de existir, deberán estar debidamente salvadas. Los proponentes o sus representantes legales rubricarán cada una de las hojas que compongan la oferta económica. Cuando se actúe en representación de una persona física o jurídica, deberá acompañarse el instrumento que lo acredite.-

Art. 8º: Si el Pliego de Bases y Condiciones Particulares no indica la forma en que se formulará la oferta, el proponente podrá hacerlo por renglón, y aún por parte de cada renglón. Asimismo podrá realizar otra oferta por todo lo licitado sobre la base de su adjudicación íntegra.

Además de la oferta básica u obligatoria, ajustada a los pliegos de bases y condiciones particulares, el oferente podrá presentar ofertas alternativas, en cuyo caso deberá agregar su propio proyecto, condiciones y documentación técnica pertinente, únicamente cuando tal posibilidad esté expresamente prevista en dichos pliegos de bases y condiciones. -

GARANTIAS

Art. 9º:

a) Garantía de mantenimiento de la oferta: Será del 4 % sobre el valor total de la oferta, calculado sobre el importe resultante de considerar el mayor valor cotizado por el proponente. Deberá acompañarse con la propuesta.

b) Garantía de ejecución del contrato: Será equivalente al 10 % del valor total adjudicado y deberá ser entregada a la repartición licitante, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación. Esta garantía se integra con el importe correspondiente a la garantía constituida para el mantenimiento de la oferta.

Cuando el adjudicatario no presente la garantía de ejecución del contrato en el plazo establecido será notificado para su cumplimiento en el plazo de 72 horas. En caso de persistir en el incumplimiento, quedará sin efecto la adjudicación, aplicándose las penalidades establecidas. En ese caso, podrá adjudicarse el contrato a la propuesta que siguiera en el orden de mérito, que haya formulado la comisión de Preadjudicación, o a la que resultara más conveniente de entre las restantes ofertas admisibles que se hubieran mantenido, sin necesidad de realizar una nueva licitación.-

Art. 10º: Las garantías podrán constituirse de las siguientes formas:

a) Mediante depósito en la institución bancaria que actúa como agente financiero de la Provincia, haciéndose referencia a la licitación pública a la que corresponde, lo que se acreditará mediante presentación de la boleta respectiva.

b) En títulos de la deuda pública, emitidos por el Estado Nacional o Provincial. Los mismos deberán ser depositados en la institución bancaria que actúa como agente financiero de la Provincia, identificándose la licitación de que se trate. Deberá acreditarse con el comprobante emitido por dicha entidad bancaria, el que constituirá prueba fehaciente del depósito efectuado. Los títulos se tomarán a valor de cotización.

c) Con aval o fianza bancaria debidamente intervenida por la Dirección General de Rentas de la Provincia, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador, renunciando expresamente a los beneficios de división y excusión, en los términos del Art. 1585, 1589 y cc. Respectivamente del CCyCN; así como al beneficio de interpelación judicial previa.

d) Con seguro de caución debidamente intervenido por la Dirección General de Rentas de la Provincia, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros dependiente del Ministerio de Economía de la Nación, o por el organismo nacional que lo reemplace.

HERNAN ENRIQUE CABOT
JEFE
INST. PROV. Y SEG. SOC. DE TUC.

e) Mediante pagaré a la vista suscripto por el proponente o quienes tuvieren la representación de la razón social o actuaren con poderes suficientes del oferente, debidamente intervenido por la Dirección General de Rentas de la Provincia, cuando el monto de la garantía no supere el cuádruple de la suma actualizada prevista en el Art. 59 inc. 1º de la Ley N° 6970.-

La elección de la forma de garantía, en principio, queda a opción del oferente o adjudicatario, quien se responsabilizará por la plena ejecutoriedad del instrumento ofrecido. Las garantías deben ser ejecutables en la Provincia, y sus emisores deberán fijar domicilio en San Miguel de Tucumán, y renunciar al fuero federal, sometiéndose a la jurisdicción de los tribunales Ordinarios de la Capital.

Por razones debidamente fundadas en el expediente, el organismo contratante podrá restringir las formas de constitución de las garantías, en cuyo caso, el Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberá indicar las formas admitidas.

Las garantías deben constituirse en forma independiente para cada contratación, no admitiéndose como tales, los créditos que el oferente tuviera contra el Estado Provincial ni las garantías de otras licitaciones.

Las garantías correspondientes a licitaciones que realicen las reparticiones pertenecientes a la Administración Central, se constituirán a favor del Superior Gobierno de la Provincia. En las Licitaciones que efectúen los Organismos Descentralizados o Autárquicos, las garantías se constituirán a favor del organismo licitante.

MUESTRAS

Art. 11º: Las muestras podrán ser exigidas en los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, o por la Comisión de Preadjudicación y deberán presentarse en el plazo, lugar y en la forma que se indique, y serán restituidas dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en el Reglamento de Compras y Contrataciones.-

VISTA DE LAS ACTUACIONES – IMPUGNABILIDAD DE LAS OFERTAS:

Art. 12º: Toda persona que acredite algún interés, podrá en cualquier momento tomar vista de las actuaciones referidas a una contratación, desde la apertura de las ofertas hasta la finalización del contrato, exceptuando la etapa de evaluación de las ofertas. Las ofertas serán exhibidas a los oferentes por el término de tres (3) días hábiles, contados a partir de la apertura, quienes podrán solicitar copias a su costa. Durante este plazo los proponentes podrán realizar observaciones e impugnaciones, las que serán evaluadas por la comisión de preadjudicación.

La negativa a dar vista de las actuaciones se considerará falta grave del funcionario o agente al que corresponda otorgarla.

Los terceros no oferentes, deberán acreditar su interés por cualquier medio de prueba. En estos supuestos la toma de vista en ningún caso dará derecho a dichos particulares a efectuar presentaciones en el expediente por el que tramita la licitación, ni dará lugar a la suspensión de los trámites o a demoras en el procedimiento de la contratación.-

INADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS:

Art. 13º: Serán causa insubsanable de inadmisibilidad de las propuestas, las siguientes:

a) La existencia de enmiendas, interlineas, testaciones y/o raspaduras que no hayan sido debidamente salvadas en la propuesta económica, que versen sobre cuestiones de fondo y no de forma, quedando esta interpretación a cargo de la comisión de preadjudicación.

b) La falta total de la presentación de la garantía de mantenimiento de la oferta o insuficiencia de la garantía constituida. Solo será subsanable cuando la constituida parcialmente cubra por lo menos el 80% del monto que correspondiera, en cuyo caso, el oferente deberá completarla en el plazo de 72 hs. a partir de su notificación.

c) La falta total del sellado y/o estampilla fiscal que fija la ley impositiva o insuficiencia del mismo. Solo será subsanable cuando el pago parcial cubra por lo menos el 70% del monto que correspondiera, en cuyo caso, el oferente deberá completarlo en el plazo de 72 hs. a partir de su notificación.

HERNAN ENRIQUE BABOT
21/05/24
INST. PREV. Y SEG. SOC. DE TUC.

d) La falta de firma del oferente o de su representante legal en la propuesta.

La Comisión de Preadjudicación evaluará las demás observaciones que consten en el acta de apertura, observará la omisión de cualquier otro requisito necesario para la presentación de las propuestas, y notificará a los oferentes cuyas propuestas hayan sido observadas para que subsanen las deficiencias en el plazo de 72 hs. Vencido el plazo, si no se hubiera subsanado la deficiencia, la propuesta será declarada inadmisible.-

ADJUDICACION

Art. 14°: La adjudicación será resuelta, mediante acto administrativo, por la autoridad competente para aprobar la contratación y será notificada fehacientemente al adjudicatario. Los servicios administrativos del área licitante deberán enviar a la Dirección de Compras y Contrataciones la información correspondiente a los efectos de su difusión en el sitio web oficial de la Provincia.-

Art. 15°: La autoridad que apruebe el procedimiento podrá incrementar las cantidades a adjudicar hasta un 20 % de las solicitadas, siempre que no varíen los precios unitarios y demás condiciones establecidas y que exista saldo disponible en las partidas presupuestarias correspondientes.-

CONTRATO

Art. 16°: El contrato, que se perfecciona con la notificación del acto administrativo de adjudicación o con la recepción por parte del adjudicatario de la Orden de Compra que emita la repartición licitante, no podrá ser transferido ni cedido por el adjudicatario, sin la previa autorización de la autoridad competente que hubiera dispuesto la adjudicación.-

ORDEN DE PRELACION

Art. 17°: Todos los documentos que integran el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias entre los referidos documentos, regirá el siguiente orden de prelación:

- a) Ley de Administración Financiera N° 6970.
- b) Las disposiciones del Reglamento de Compras y Contrataciones del Estado Provincial.
- c) El presente Pliego Unico de Bases y Condiciones Generales.
- d) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- e) La oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- f) El Acto Administrativo de adjudicación.
- g) La Orden de Compra.-

COMPETENCIA JUDICIAL

Art. 18°: Ante cualquier divergencia que pudiera suscitarse, las partes quedan sometidas a la competencia de los Tribunales ordinarios de San Miguel de Tucumán, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción.-

CLAUSULA ANTICORRUPCION

Art. 19°: Será causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta y oferta en cualquier estado de la licitación, o de la rescisión de pleno derecho del contrato, dar u ofrecer dinero o cualquier otra dádiva a fin de que:

- a) Funcionarios o empleados públicos con competencia referida a esta licitación o contrato hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- b) Hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- c) Cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

HERNAN ENRIQUE CABOT
2° JEFE
INST. PREV. Y REG. SOC. DE TUC.

Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido tales actos en interés del contratista directa o indirectamente, ya sea como representantes, administradores, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona física o jurídica.-

Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aun cuando se hubieran consumado en grado de tentativa.-

DE LAS SANCIONES

Art. 20°: Los proponentes o los adjudicatarios que incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en los pliegos de bases y condiciones, serán pasibles de las sanciones previstas en el artículo 117 y 118 del Reglamento de Compras y Contrataciones, las que se graduarán en función de la gravedad de la falta o de su reincidencia.-

AFECTACIÓN DE CREDITOS

Art. 21°: Los derechos y créditos a favor de la adjudicataria, se afectarán al cobro de las multas, en el orden siguiente:

- a) Las facturas emergentes del contrato, que estén al cobro o en trámite.
- b) Las garantías constituidas.
- c) Los créditos del contratante resultante de otros contratos de suministros o prestación de servicios no personales, aun de otras entidades o jurisdicciones, quedando establecido que el contratista presta su conformidad para que se efectúen las compensaciones o retenciones respectivas.-

Art. 22°: En los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares deberán indicarse los siguientes requisitos esenciales:

- I. Nombre del Organismo contratante.
- II. Objeto de la Contratación.
- III. Número de expediente, y número de licitación.
- IV. Valor del Pliego si correspondiere.
- V. Plazo de Mantenimiento de la propuesta-
- VI. Plazo, lugar y forma de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios.
- VII. Especificaciones técnicas, las que deberán consignar en forma clara e inconfundible.
 - a) Las características y especies de la prestación.
 - b) La calidad exigida, cuando se considere pertinente y, en su caso, las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios, determinando si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados.
 - c) Si se aceptaran tolerancias, cuando la característica de la contratación lo requiera.

No se deberán formular especificaciones cuyo cumplimiento solo se factible para determinadas empresas o productos.

Para la reparación de aparatos, máquinas o motores podrán solicitarse repuestos denominados legítimos.

- VIII. Fijar la moneda de cotización, en los casos en que se disponga que se coticie en moneda extranjera.
- IX. Indicar la forma y el plazo de pago.
- X. Indicar si se exigirá la presentación de muestras.
- XI. Determinar la forma de constitución de garantía, cuando por razones fundadas se establezca alguna/s en especial o se excluya/n alguna/s de las previstas en el Reglamento.
- XII. Cuando se requiera más de un ejemplar de la propuesta, fijar cantidad de copias que los oferentes deben presentar.
- XIII. Cuando se admita formular ofertas alternativas, deberá consignarse expresamente.
Señalar la información adicional y exigencias que deberán cumplimentar los oferentes

HERNAN ENRIQUE CABOT
2° JEFE
INST. PREV. Y SEC. SOC. DE TUC.

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP)

Rfte.: El Instituto de Previsión y Seguridad Social de Tucumán (I.P.S.S.T.) llama a **LICITACIÓN PÚBLICA N° 03/2024 - SEGUNDO LLAMADO** →, con el objeto de contratar el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DEL IPSST**, que cuenta con un Presupuesto Oficial estimado en \$ 5.850.000,00 (Pesos Cinco Millones Ochocientos Cincuenta Mil con 00/100) **mensuales**.

Presupuesto total (12 meses): \$ 70.200.000,00 (Pesos Setenta Millones Doscientos Mil con 00/100). -

- Art. 1°:** La apertura de las propuestas se efectuará el día **lunes 13 de Enero de 2025, a hs. 10:00** en Oficina de Compras de 6° Piso C, y en presencia de las siguientes personas: Sr. Gerente de Administración; un Auditor; un Asesor Legal; el Sr. Jefe de Compras; proponentes y demás invitados que asistieren al Acto.-
- Art. 2°:** Las ofertas se presentarán hasta la hora fijada para la apertura del Acto en sobre cerrado, conteniendo el nombre de la Institución, de la Licitación, número de expediente de la contratación, fecha, hora y lugar de apertura de las propuestas. -
- Art. 3°:** La propuesta económica deberá ser formulada mediante comprobante identificado como Presupuesto X – No válido como factura y por duplicado. Debe estar rubricada por persona facultada, llevando ambos y toda documentación adjunta, la Tasa de Actuación Administrativa de \$50,00 por hoja, y ajustarse a las condiciones exigidas en el presente Pliego. -
- Art. 4°:** La garantía deberá constituirse sobre el total de los ítems ofertados. La garantía es a favor del Instituto de Previsión y Seguridad Social de Tucumán, se debe identificar la licitación que se garantiza y debe realizarse en la misma moneda que se efectuó la oferta. -
- Art. 5°:** Los proponentes deberán realizar las ofertas con la documentación completa que incluye de manera obligatoria Constancia de Inscripción en AFIP y de Rentas de la Provincia de Tucumán y el Certificado de Cumplimiento Fiscal Provincial vigente tanto al momento del Acto de Apertura como de la Adjudicación. -
- Art. 6°:** Las hojas que conforman la propuesta deberán estar rubricadas y las firmas oferentes deben presentar constancia del Poder (contrato social o acta de directorio, etc.), que el o los firmantes están facultados para representar a la Sociedad en el Acto Licitatorio, de corresponder. -
- Art. 7°:** Deberán presentar en carácter de Declaración Jurada lo siguiente: que no se encuentren alcanzadas por las causales previstas en el Art. 108 del Decreto 22/1 reglamentario de la Ley n° 6970; que constituyan Domicilio Especial en la ciudad de San Miguel de Tucumán y que hagan expresa renuncia al Fuero Federal y que manifiesten su voluntad de someterse a los Tribunales Ordinarios de San Miguel de Tucumán. Las Personas Jurídicas deberán acreditar su existencia mediante instrumento suficiente, conforme la Ley de Procedimientos Administrativos N° 4537 y modificatorias.
- Art. 8°:** Forman parte del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el Pliego de Especificaciones Técnicas con sus Anexos y la Solicitud de Servicio. -
- Art. 9°:** El tiempo de contratación del servicio será por el término de **12 (doce) meses**. -
- Art. 10°:** Las propuestas deberán consignar con toda claridad, el artículo ofrecido, haciendo mención de marcas, modelos, tipos, calidad, medidas, etc. que permita identificar sin duda alguna el elemento ofrecido. -
- Art. 11°:** Valor de Pliego: \$ 50.000 (Pesos Cincuenta Mil). -
- Art. 12°:** Las ofertas deberán mantenerse por el término de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de apertura, prorrogándose automáticamente por igual término, salvo que el proponente notifique por

HERNAN ENRIQUE CABOT
2° JEFE
INST. PREV. Y SEG. SOC. DE TUC.


escrito a la Oficina de Compras, la caducidad de la oferta con no menos de (5) días de anticipación a su vencimiento. -

Art. 12°: El Instituto de Previsión y Seguridad Social de Tucumán, abonará lo adjudicado con frecuencia mensual, dentro de los quince (15) días de recibida la factura, a su entera conformidad, libre de todo gasto.

Art. 13°: En caso de incumplimiento de sus obligaciones, los proponentes o adjudicatarios sufrirán las penalidades establecidas para dichos casos, en el Decreto Acuerdo N° 22/1 de 23/04/09.-

Decreto Acuerdo N° 22/1 – 2009, Art. 94° Con orden de compra abierta

La contratación con orden de compra abierta procede en el caso que la cantidad de bienes o servicios se hubiere indicado de modo estimativo en los pliegos de bases y condiciones, de manera tal que el organismo contratante pueda formalizar los pedidos de acuerdo con sus necesidades, al precio unitario adjudicado, durante el lapso comprendido entre la adjudicación y la fecha tope estipulada.


HERNAN ENRIQUE CABOT
2° JEFE
INST. PREV. Y SEC. SOC. DE TUC.

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES**ANEXO I****MEMORIA DESCRIPTIVA – (MD)****Servicio de Mantenimiento, Instalación de Equipos y Trabajos complementarios****1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO**

El objeto de este documento consiste en la contratación de un SERVIDIO INTEGRAL de MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO, CORRECTIVO y CORRECTIVO DE EMERGENCIA de todos los equipos de climatización o aires acondicionados (en adelante AA) pertenecientes al Instituto de Previsión y Seguridad Social de Tucumán (en adelante IPSSST). También incluye la ejecución de TRABAJOS COMPLEMENTARIOS para mantener en óptimas condiciones de confort los ambientes de las distintas dependencias y prolongar la vida útil de todos los equipos, tanto actuales como futuros. Debe incluir repuestos, materiales, insumos, mano de obra de cualquier clase, ayuda de gremio, etc. para cualquier reparación que surja durante el periodo que dure la contratación.

El prestador o contratista (en adelante LA EMPRESA) tendrá a su cargo los trabajos que en estos pliegos se detallan en el carácter de mínimos requerimientos, agregando a ellos los que por su experiencia en el rubro y criterio considere necesarios para contribuir al óptimo resultado en las condiciones de confort, antes mencionadas.

2 DESTINO Y MODALIDAD DE PAGO

2.1 La presente contratación estará destinada a todos los sectores y dependencias que el IPSSST utiliza para realizar sus operaciones, misiones y funciones, y las que se agregaran durante la prestación del servicio.

2.2 LA MODALIDAD DE PAGO

Será mediante el desembolso de un importe mensual y estará sujeta a lo dispuesto en Art 5 del ANEXO III: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP).

3 PROVISIONES**3.1 MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO, CORRECTIVO Y CORRECTIVO DE EMERGENCIA**

El SERVIDIO INTEGRAL que se contrata a LA EMPRESA será PREDICTIVO, PREVENTIVO, CORRECTIVO y CORRECTIVO DE EMERGENCIA con provisión de mano de obra, herramientas, máquinas, útiles, elementos diversos, insumos, retiro, acarreo y fletes desde/hacia todos los edificios establecidos y viceversa, para todas las necesidades y obligaciones que el servicio requiera o que surgieran durante el periodo que dure la prestación. Esto incluye también lo que fuese necesario para la INSTALACIÓN DE EQUIPOS y los TRABAJOS COMPLEMENTARIOS.

Tales elementos, que proveerá LA EMPRESA, serán adecuados para la mejor calidad de la

HERNAN ENRIQUE CABOT
JEFE
INST. PREV. Y SEG. SOC. DE TUC.

43

prestación.

A los fines de lo establecido en esta memoria descriptiva y demás pliegos, entiéndase por:

- **SERVICIO PREDICTIVO:** aquel que persigue conocer e informar el estado y operatividad de los equipos mediante el conocimiento de los valores de variables representativas. Para aplicar este tipo de mantenimiento es necesario identificar dichas variables físicas (temperatura, presión, voltaje, corriente, etc.) cuya variación por fuera de los parámetros sea indicativa de problemas que pueden estar gestándose en los equipos.
- **SERVICIO PREVENTIVO:** aquel que se enfoca en llevar a cabo operaciones programadas en equipos en funcionamiento para garantizar el buen estado, eficiencia y eficacia del mismo y que evite que se produzcan averías que impliquen mantenimiento correctivo. Debe tener un carácter sistemático y realizarse aunque el equipo no haya dado ningún síntoma de problema. La secuencia de tareas y horarios de realización serán determinadas en común acuerdo con el IPSST, teniéndose como objetivo evitar o minimizar las ocasionales interferencias que su ejecución produzca y a la vez favorecer y facilitar las acciones del personal de LA EMPRESA.
- **SERVICIO CORRECTIVO y CORRECTIVO DE EMERGENCIA:** en este caso la tarea está destinada a resolver un fallo o avería que ya se ha producido en el equipo. Abarca todas las contingencias que no fueron solucionadas mediante el servicio preventivo que afectan directa o indirectamente las condiciones de confort de los espacios sujetos al servicio que se contrata, y que deberán ser atendidas y resueltas por LA EMPRESA de inmediato.

3.2 HERRAMIENTAS Y MANO DE OBRA

LA EMPRESA deberá disponer, además de lo descrito en 3.1, de todas las herramientas y dispositivos adecuados y necesarios para prestar sus servicios a equipos ubicados en altura con los insumos apropiados para tal ejecución, y proveerá la totalidad de la mano de obra, ayudas de gremios, fletes, etc. necesarios para brindar el servicio OBJETO descrito en 1) de esta MD, renunciando a toda exigencia hacia el IPSST para lograr la mejor calidad del servicio.

4 VÍAS DE COMUNICACIÓN

Es requisito excluyente que LA EMPRESA posea SISTEMAS ELECTRÓNICOS de COMUNICACIONES, que se indican en 4 del ANEXO III: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP).

5 LIBRO DE COMUNICACIONES

LA EMPRESA y el IPSST utilizarán como LIBRO DE COMUNICACIONES el sistema electrónico de emails. Por lo que al momento de tomar posesión del servicio LA EMPRESA deberá informar mediante nota la dirección de email que se utilizará oficialmente para los partes de comunicación. El IPSST utilizará la casilla de correo que el departamento de Infraestructura informe en el mismo acto.

Todos los correos entre ambos (existentes en una o ambas casillas de correo y ya hayan sido enviados) serán considerados como "órdenes de servicio" o "notas de pedido" según corresponda y tendrán carácter de notificación oficial.

HERNAN ENRIQUE CABOT
JEFE
INST. PREV. Y SEC. SOC. DE TUC.



ANEXO II
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES (PETG)
 Servicio de Mantenimiento, Instalación de Equipos y Trabajos complementarios

1 MANTENIMIENTO PREDICTIVO Y PREVENTIVO

LA EMPRESA realizara, como minimo, los trabajos que a continuación se detallan, agregando a ellos los que a su criterio considere necesarios para cumplir con el objeto del presente pliego y contribuir al óptimo resultado en las condiciones de confort de todas las dependencias del IPSST.

Una vez terminado cada mantenimiento este será descrito en un informe que será presentado al IPSST detallando los trabajos realizados. Su presentación será necesaria para habilitar la facturación del periodo.

Se adjunta en Anexo IV el modelo de informe a utilizar.

El mantenimiento preventivo se debe realizar cada cuatro (4) meses o cada AA como minimo y sin excepción. Con los AA centrales deberá realizarse cada dos (2) meses como minimo y sin excepción y también deberá atender lo dispuesto en el ítem 1.2 que sigue.

Las tareas deben incluir:

1.1. AA EN GENERAL (Incluidos los AA Centrales)

- 1.1.1. Limpieza profunda de filtros, placas electrónicas, ventiladores, etc.
- 1.1.2. Control integral de equipo.
- 1.1.3. Control integral de controles remotos.
- 1.1.4. Limpieza con solución detergente de todas las unidades exteriores.
- 1.1.5. Verificación, limpieza y normalización del sistema de descarga de agua.
- 1.1.6. Limpieza de la zona de trabajo al terminar (polvo, agua, etc.)

1.2. AA CENTRALES DE SALÓN, SUBSUELO, 3ER. Y 2DO. PISO, TAFI VIEJO

- 1.2.1. Cambio de filtros cada 6 meses o según manual del equipo, el que sea menor.
- 1.2.2. Limpieza de rejillas de aspirado y retorno.

1.3. VENTILADORES

- 1.3.1. Correas:
 - 1.3.1.1. Verificar tensión y montaje correcto.
 - 1.3.1.2. Revisar estado físico.
 - 1.3.1.3. Reposición si es necesario.
- 1.3.2. Poleas:
 - 1.3.2.1. Verificar su alineación.
 - 1.3.2.2. Verificar su estado.
 - 1.3.2.3. Ajuste de los tornillos resacneros que fijan la posición de las poleas con sus respectivos ejes de turbina y motor.
- 1.3.3. Cojinetes:
 - 1.3.3.1. Verificar su funcionamiento silencioso.
 - 1.3.3.2. Lubricar.
 - 1.3.3.3. Verificar temperatura de cojinetes.

HERNAN ENRIQUE CABOT
 2° JEFE
 INST. BREV. Y SER. SOC. DE TUC.



1.3.3.4. Reponer en caso de rotura o desgaste.

1.3.4. Motor:

1.3.4.1. Verificar funcionamiento silencioso y controlar el consumo eléctrico.

1.3.4.2. Medir el voltaje y amperaje, en caso de ser superior a los indicados en la chapa, deberá ser retirado y verificado.

1.3.4.3. Verificar que las RPM se mantengan dentro del valor indicado.

1.4. FILTROS

1.4.1. Filtros de lana de vidrio:

1.4.1.1. Golpearlos suavemente y completar la limpieza con aspiradora, reponer de ser necesario.

1.4.2. Filtros de poliuretano:

1.4.2.1. Lavar con agua a presión y detergente.

1.5. CIRCUITO DE REFRIGERACIÓN

1.5.1. Compresores:

1.5.1.1. Verificar si no hay pérdidas de aceite o manchas de aceite en el compresor.

1.5.1.2. Verificar la intensidad de corriente absorbida.

1.5.1.3. Ajuste de las conexiones eléctricas.

1.5.1.4. Control de la temperatura de trabajo del compresor, sobrecalentamiento excesivo a la cabeza del compresor en el caso de descarga, ruidos y calentamientos anormales.

1.5.2. Presostatos de alta y baja presión de aceite:

1.5.2.1. Verificar el corte de los presostatos de alta y baja presión del refrigerante.

1.5.2.2. Verificar el corte del presostato de presión de aceite y el buen funcionamiento del mecanismo, ajustes y reglajes necesarios.

1.5.3. Intercambiadores de calor:

1.5.3.1. Verificar su funcionamiento, realizar limpieza con agua a presión y detergente.

1.5.4. Refrigerante:

1.5.4.1. Verificar si la carga es correcta.

1.5.4.2. Controlar su comportamiento, regulación y buen funcionamiento del filtro refrigerante.

1.5.4.3. Controlar presiones de alta y baja.

1.5.4.4. Verificar pérdidas del gas refrigerante utilizando una lampara de prueba.

1.5.4.5. Válvula de expansión o termostática: Verificar su buen funcionamiento y regular.

1.6. SISTEMA ELÉCTRICO DE ALIMENTACIÓN

1.6.1. Térmicos: Comprobar corte de térmicos y calibración.

1.6.2. Alimentación eléctrica: Verificar la tensión eléctrica de alimentación a la instalación, no debiendo variar más del 10% del valor nominal y el desequilibrio de fase en un 3%.

HERNAN ENRIQUE CABOT
2° JEFE
INST. PREX. Y SER. SOC. DE TUC.

2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y CORRECTIVO DE EMERGENCIA

Al momento de ser informado a la EMPRESA, se efectuarán los trabajos necesarios que aseguren la inmediata reparación de roturas y/o reemplazos de elementos necesarios para mantener en correcto funcionamiento los AA y sus costos están incluidos en el servicio.

LA EMPRESA debe contar siempre con stock para realizar las reparaciones, independientemente de la cantidad materiales usados anteriormente.

Este tipo de mantenimiento estará sujeto a lo dispuesto en el Anexo III, art. 5.3.2.

El mantenimiento será descrito en un informe que será presentado al IPSST el mismo día de realizado el trabajo. Su presentación será necesaria para habilitar la facturación del período.

Se adjunta en Anexo IV el modelo de informe a utilizar.

3 TRABAJOS COMPLEMENTARIOS

Se entiende como trabajos complementarios a todos aquellos que no estando comprendidos en los mantenimientos preventivo y correctivo sean necesarios para la correcta climatización de los ambientes en los que el IPSST desarrolla sus actividades. Abarcando pero no limitándose a:

- Instalación de AA nuevos o reutilizados.
- Cambio de AA por otra unidad.
- Retiros de AA.
- Traslados y reinstalación de AA.
- Arreglos de descargas de agua.

El servicio debe incluir la mano de obra, gastos de traslado, materiales menores (tornillos, cinta aisladora, etc.) y la confección de los presupuestos de materiales mayores que sean necesarios para realizar la tarea.

LA EMPRESA no podrá realizar estos trabajos sin previa consentimiento del IPSST, ni tampoco dejar un trabajo incompleto.

Los trabajos tendrán una garantía de 1 año. La que debe ser expresamente indicada en el Remito que se entregará al finalizar el trabajo.

4 REPUESTOS

LA EMPRESA será la encargada de proveer todos los repuestos y materiales necesarios para mantener en correcto funcionamiento los AA y sus costos están incluidos en el servicio.

Todas las reparaciones realizadas durante el período que dure la prestación se efectuarán con repuestos legítimos, originales u homologados por el fabricante de los equipos. En su defecto, bajo comprobada imposibilidad, los elementos a reemplazar deberán reunir iguales o superiores características y/o calidades de los elementos que se cambien.

HERNAN ENRIQUE CABOT
3^o JEFE
INST. PREV. Y SEG. SOC. DE TUC.

5. EXCEPCIÓN SOBRE REPUESTOS

12

- 5.1 Cuando la necesidad de instalar un repuesto surja por una causa ajena a falta de mantenimiento y el precio del repuesto sea mayor a 3 UNIDADES DE COSTO (definido en 5.2) LA EMPRESA podrá, presentando justificación documentada, solicitar al IPSST la provisión del mismo. LA EMPRESA podrá participar en el procedimiento de compra, dándosele prioridad ante igualdad con otros oferentes. La instalación y puesta en marcha posterior se considera parte de los mantenimientos propios del servicio, por lo que debe realizarlo LA EMPRESA sin costo adicional para el IPSST.
- 5.2 Si de una consulta de precios solicitada por el IPSST y originada por lo indicado en 5.1 surgiera una oferta válida con un costo menor al del límite impuesto en 5.1, el repuesto deberá ser provisto por LA EMPRESA como parte del servicio que en estos pliegos se licita, sin generar costos para el IPSST.
- 5.3 Definase como UNIDAD DE COSTO (a aplicar en las excepciones del inc 5.1) el precio correspondiente a una garrala de gas 410A de 11,3kg. El valor se establecerá al inicio de la contratación y se actualizará en igual proporción a los reajustes de precio del servicio (anexo B), 5.2-CI.


HERNAN ENRIQUE CABOT
JEFE
INST. PREV. Y SEG. SOC. DE TUC.

El espacio utilizado como depósito será devuelto por LA EMPRESA al IPSST al término de la contratación limpio, libre de ocupantes y objetos y en perfectas condiciones.



1.5 CAMBIOS

Si por cualquier motivo LA EMPRESA relevara de sus funciones a alguno de sus empleados y en su lugar designara a otros, esta deberá comunicar con la debida anticipación al IPSST los cambios en su planta de personal.

1.6 COMPORTAMIENTO

El personal de LA EMPRESA observará todas las disposiciones de usos, costumbres, reglas de sana convivencia y respeto hacia todas las personas en el edificio.

1.7 UNIFORMES E IDENTIFICACIÓN

Los agentes de LA EMPRESA deberán vestir uniforme distintivo, que tendrá grabado el logotipo y/o nombre de la EMPRESA para su rápida individualización.

Además, cada agente portará una identificación individual a la vista, con su nombre y apellido.

1.8 PROHIBICIONES - FALTAS - USO DE ASCENSORES E INSTALACIONES

1.8.1 BEBER, COMER Y FUMAR

Queda terminantemente prohibido al personal de LA EMPRESA ingerir bebidas alcohólicas y fumar en cualquier lugar del edificio.

Asimismo, también queda terminantemente prohibido ingerir alimentos en las dependencias sujetas al servicio, bajo toda circunstancia. Para tal fin, puede utilizarse el sitio indicado en el Art. 1.4.

1.8.2 EXTRAVÍO, ROBO O DESTRUCCIÓN - DAÑOS Y ROTURAS

Si eventualmente, algún componente o parte de las instalaciones debiera ser reparado en el taller del Adjudicatario, este será retirado por el mismo y devuelto en el plazo que se fije de común acuerdo, en esas circunstancias, La prestadora será la única responsable del bien y partes de él y, en caso de extravío, robo o destrucción, deberá reponerlo, quedando a su exclusivo cargo los gastos que demande tal reposición. En último caso, indemnizará el importe que correspondiera, conforme a la valuación que se establezca en plaza o establezcan los Organismos competentes para el caso.

Todos los elementos existentes que se retiren, desamaren o aparezcan como consecuencia de los trabajos contratados son propiedad del IPSST y deben quedar en propiedad del mismo, entregándolos a la Oficina de Mantenimiento.

Todos los gastos producidos por fletes, carga y descarga, etc. correrán por cuenta de LA EMPRESA.

Los desperfectos y/o averías que se produzcan en los equipos, mobiliario en general, edificio, instalaciones (tales como instalaciones eléctricas de iluminación y fuerza motriz, gas, agua, aire acondicionado, sistema informático, de telefonía, etc.) y que fuesen provocados por la ejecución de los trabajos, negligencia o incapacidad del personal de LA EMPRESA, deberán ser reparados a su exclusivo cargo y costo, dentro del plazo que el IPSST determine. Igual procedimiento se adoptará cuando se produzcan roturas, deterioros o desaparición de

HERNAN ENRIQUE CABOT
2º JEFE
INST. PREV. Y SEC. SOC. DE TUC.

elementos personales, equipos, muebles, vidrios, artefactos, instalaciones, comprobándose fehacientemente que el hecho que lo motivara se produjo durante y por motivo de la prestación del presente contrato.

En caso contrario, el IPSST, previa intimación y sin más trámite, dispondrá su realización o reposición en forma directa con cargo al Contratista y por el monto que resulte, el cual se hará efectivo mediante la respectiva deducción de las facturas que se hallen en trámite de liquidación o bien afectando en última instancia la garantía de adjudicación, y con las penalidades que el caso requiera.

1.8.3 FALTAS

Si personal de LA EMPRESA incurriera en faltas de cualquier naturaleza, a la sola indicación del IPSST será relevado en forma inmediata.

En ningún caso el personal del contratista será considerado como empleado del IPSST.

1.8.4 USO DE ASCENSORES E INSTALACIONES

El personal de LA EMPRESA deberá utilizar el montacargas o las escaleras para cumplir con sus tareas.

El personal de la EMPRESA deberá respetar todas directivas que, por medio de sus Oficinas competentes, el IPSST dicte con relación al uso de instalaciones del edificio.

1.9 SEGURIDAD Y USO DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL

Para la ejecución de las tareas, además de lo exigido en el Art 3.2, queda establecido que la EMPRESA está obligada a proveer los elementos de seguridad personal acorde al riesgo potencial que la tarea implique. Además, controlará estrictamente que su personal utilice tales elementos (botines, guantes apropiados, cascos, antiparras, protectores respiratorios, arneses para trabajos en altura, capas impermeables, etc.) según corresponda. La inobservancia de esta obligación será causal de rescisión del contrato respectivo.

Las personas asignadas a la ejecución directa o indirecta de los trabajos deberán obligatoriamente contar y utilizar los elementos de seguridad personal propios de la actividad que desarrollan, no asumiendo el IPSST ninguna responsabilidad por falta u omisión en su uso.

El contratista asume de plena conformidad que el IPSST podrá modificar o suspender la ejecución de cualquier operación o trabajo si, a su criterio, considerara la posible ocurrencia de faltas, riesgos o peligro inminente para la vida y bienes.

2 REQUISITOS DE CALIDAD DEL OFERENTE

2.1 VERIFICACIONES

El IPSST procederá oportunamente a efectuar las verificaciones, inspecciones y toda otra gestión que estime conveniente para evaluar la capacidad técnica y el equipamiento de cada oferente. A tal efecto, facilitarán al personal del IPSST el libre acceso a sus oficinas, depósitos, dependencias técnicas, etc. y pondrán a su disposición al Supervisor o al Contratista para evacuar cualquier duda acerca del servicio.

Todo lo anterior a los efectos de estimar la capacidad operativa de LA EMPRESA frente a las exigencias del servicio.

HERNAN ENRIQUE CABOT
2° JEFE
INST. PREV. Y SEC. SOC. DE TUC.

2.2 ANTIGÜEDAD EN EL RUBRO

Para la contratación se exigen 5 (cinco) años mínimos de antigüedad en el ramo y en plaza, comprobados mediante Certificado de Inscripción en la AFIP.

Aismismo, como antecedente, deberán presentar una lista de los servicios similares prestados en la actualidad o ya efectuados, en la que constará nombre y dirección del cliente.

No serán consideradas las ofertas de empresas que hayan tenido rescisiones de contrato por Mala Prestación de Servicios con otros establecimientos, reservándose el IPSST la facultad de realizar todas las consultas que considere necesarias a tal efecto.

2.3 CERTIFICADO DE INSPECCIÓN PREVIA

De las dependencias sujetas a esta contratación, extendido por el IPSST, por el cual aceptó haber reconocido previamente y tomado conocimiento acabado de sectores, sitios y condiciones en que se desarrollarán las tareas contratadas.

No podrá efectuar reclamo alguno posterior alegando desconocimiento de dichas condiciones y sin hacerse acreedor por ello de derechos a reclamos onerosos adicionales.

2.4 MOVILIDAD

La empresa deberá poseer un medio de movilidad capaz de trasladar los AA, herramientas y otros elementos que fueran necesarios para cumplir con las tareas contratadas. Quedará a su cargo los costos de fletes u otra contratación que la indisponibilidad de la movilidad necesaria ocasiona.

3 SEGURIDAD SOCIAL Y RIESGO DEL TRABAJO

3.1 SEGURIDAD SOCIAL

LA EMPRESA está obligada a cumplir con todas las disposiciones vigentes y las que se dicten en el futuro en todo lo relacionado a materia laboral y de seguridad social. El incumplimiento bloqueará la gestión de pago del servicio y/o rescisión del contrato.

3.2 SEGURO DE RIESGOS DEL TRABAJO

El contratista deberá cumplimentar con las provisiones y obligaciones que emanan de la LEY NACIONAL Nº 24.557 DE RIESGOS DEL TRABAJO y de la que en el futuro la sustituya, modifique o complemente. Además, deberá contar con cobertura de responsabilidad civil por riesgos y daños hacia vidas y bienes de terceros que directa o indirectamente se produzcan como consecuencia de la ejecución de los servicios contratados.

LA EMPRESA también deberá contar con cobertura de ART para todo el personal que preste servicio.

HERNAN ENRIQUE CABOT
2° JEFE
INST. PREV. Y SEG. SOC. DE TUC.



4 VIAS DE COMUNICACIÓN

4.1 SISTEMAS ELECTRÓNICOS

Es requisito excluyente que el contratista posea: Línea telefónica fija propia en su local comercial u oficina, teléfono celular y dirección de correo electrónico.

Los equipos deberán mantenerse operativos en los horarios y días de la prestación del servicio.

5 FACTURACIÓN, PAGOS, MULTAS Y DÉBITOS

5.1 TIPO DE FACTURA

LA EMPRESA presentará mensualmente su FACTURA, la cual deberá cumplimentar con los normativas vigentes de la AFIP y que será el instrumento necesario para los desembolsos a abonar.

5.2 DURACIÓN DEL CONTRATO, PAGO, DOCUMENTACIÓN Y OTRAS CONDICIONES

A) **DURACIÓN:** El inicio del servicio debe ser registrado en un Acta firmado por las partes y comenzará al término del servicio de la misma índole que se encuentre en vigencia o al concluir el proceso de adjudicación si el servicio en vigencia ya hubiera caducado.

El servicio regirá por el término de 12 meses (un año) y podrá renovarse por periodos de un año mediante acto resolutorio por parte del IPSST salvo que LA EMPRESA hubiera notificado su voluntad de no renovación con anticipación de 60 días corridos, tal decisión no generará derecho a resarcimiento ni reclamo de ninguna naturaleza.

Excepcionalmente podrá extenderse de mutuo acuerdo por el tiempo que demorase entrar en vigencia una nueva adjudicación.

Al término del servicio la EMPRESA deberá entregar las instalaciones en perfecto estado de higiene y mantenimiento, sin perjuicio de la normal prestación de los servicios hasta el último día del plazo contractual.

B) **PAGOS A LA EMPRESA:** Los pagos de la contratación serán mensuales, abonándose a mes vencido luego de la presentación de la respectiva factura y una vez realizada la correspondiente verificación de la documentación complementaria (inc. D), informes de mantenimiento preventivo y de mantenimiento correctivo (art 1 y 2 del Anexo II).

C) **REAJUSTES DEL PRECIO:** Trimestralmente y tras la solicitud de LA EMPRESA, que podrá realizarse dentro de los 10 días hábiles previos a comenzar el nuevo trimestre, se evaluará la factibilidad de reajustar el monto mensual del servicio conforme el índice de precios al consumidor (IPC) del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC) o el que lo reemplazare.

Excepcionalmente se podrá solicitar el reajuste si la variación acumulada en el trimestre en curso supera el 10 %, volviendo a actualizar lo restante al finalizar el mismo.

D) **DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA:** acompañará mensualmente a cada facturación:

- Formulario AFIP N° 531, ticket de pago.
- Impuesto a la Salud Pública ante la DGS.

HERNAN ENRIQUE CABOT
2° JEFE
INST. PREV. Y SEG. SOC. DE TUC.

- Certificado de cobertura de ART con nómina del personal incluido.
- Certificado de Cumplimiento Fiscal.



La falta de algunos de los certificados antes indicados, bloqueará la gestión de pago del servicio.

F) INHIBICIONES: NO podrán contratar con el IPSSST:

- Agentes y funcionarios al servicio del estado y las firmas integradas total o parcialmente por los mismos.
- Los inhabilitados judicialmente.
- Las empresas en convocatoria de acreedores mientras dure esta, en estado de quiebra o en liquidación.
- Empresas que ya hubieran sido contratadas con anterioridad por el IPSSST, cuyo contrato haya sido rescindido por incumplimientos en la prestación del servicio, contrato u otro tipo de irregularidades.

F) IGUALDAD DE CONDICIONES: En caso de igualdad de precios, calidad y condiciones, se llamará a los proponentes mediante comunicación fehaciente a una mejora de precios por escrito, debiendo presentar las nuevas cotizaciones hasta el día y hora fijado para la apertura de las mismas, en sobre cerrado. Si no se obtuvieran mejoras o se produjera una nueva igualdad, se procederá a pre adjudicación por sorteo, en presencia de los interesados que concurren y de las autoridades correspondientes.

G) IMPUGNACIONES: Si alguno de los oferentes quisiera realizar impugnaciones, las mismas sólo podrán ser presentadas dentro de los 7 días hábiles desde la recepción de las ofertas. El INSTITUTO contestará las mismas en un plazo no mayor a los 10 (diez) días hábiles siguientes a la presentación, SIN EXCEPCIÓN para ninguna de las partes.

H) RESCISIÓN: El IPSSST se reserva el derecho de rescindir, total o parcialmente, por causas debidamente justificadas, la relación contractual sin que ello genere derecho indemnizatorio alguno, con un pre-aviso de 30 (treinta) días corridos, notificado en forma fehaciente.

La extinción del contrato ocurrirá con el vencimiento del plazo, rescisión por culpa del adjudicatario, rescisión por caso fortuito, quiebra, concurso preventivo, disolución o liquidación de LA EMPRESA, y tendrá asociadas ciertas consecuencias.

Causas:

- Vencimiento del Plazo y Prorroga:** el contrato se extinguirá al vencimiento del plazo contractual, de acuerdo al ítem A) de 5.2 de este Anexo.
- Culpa del Concesionario:** la rescisión del contrato podrá ser adoptado unilateralmente por EL IPSSST con fundamento de las siguientes causas:
 - Incumplimiento grave de disposiciones legales, contractuales o reglamentarias.
 - Incumplimiento del punto 1.8.3 de este Anexo.
 - Renuncia o abandono del servicio imputable al adjudicatario.

HERNAN ENRIQUE CABOT
JEFE
INST. PREV. Y SEG. SOC. DE TUC.

- Incumplimiento en la presentación de las garantías exigidas en los ANEXOS ⁴⁵ CUALQUIER OTRA CAUSA que impida al adjudicatario tomar posesión del servicio contratado.
- Que el proveedor, a juicio del IPSST, haya empleado prácticas corruptas o fraudulentas al competir por la adjudicación del servicio o en la ejecución del mismo.

III) Culpa del IPSST: la rescisión del contrato podrá ser adoptada unilateralmente por LA EMPRESA con fundamento de las siguientes causas:

- Por falta de pago de dos periodos consecutivos.
- En caso de concurso preventivo o declaración de quiebra de IPSST.

IV) Caso fortuito o Fuerza Mayor: cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato cuando, por caso fortuito o fuerza mayor, resultare imposible el cumplimiento de las prestaciones objeto de este contrato. En tal caso, la parte afectada deberá comunicar y acreditar el hecho, sus consecuencias y el nexo causal entre ellos dentro de los 10 (diez) días corridos de acaecido o conocido el mismo. Si dicha parte no notificare su voluntad resolutoria dentro de los 30 (treinta) días corridos siguientes, perderá el derecho a rescindir el contrato en los términos de este artículo. En todos los casos, la otra parte podrá oponerse a la rescisión con fundamento en la probada inexistencia del caso fortuito o fuerza mayor invocada.

V) Concurso preventivo, quiebra, disolución y liquidación del Concesionario: la presentación del Adjudicatario en concurso preventivo podrá causar la extinción del contrato, con los efectos y alcances de la rescisión por culpa del Concesionario, no obstante el IPSST podrá resolver la continuación del contrato cuando, por las circunstancias del concurso, esta no afectare a la prestación del servicio contratado, y el Juez del Concurso hubiere permitido su continuación.

La declaración de quiebra, disolución o liquidación del adjudicatario causará la rescisión automática del contrato, con los efectos y alcances de la rescisión por culpa del adjudicatario.

La extinción del contrato tendrá consecuencias patrimoniales, según fuere la causa del mismo. Consecuencias:

- Extinción sin culpa: en los casos de extinción por vencimiento del plazo contractual o por caso fortuito o de fuerza mayor, el IPSST no procederá a ningún tipo de reclamo.
- Extinción por Culpa del Adjudicatario: en caso de rescisión por culpa del Adjudicatario, el mismo se verá en la obligación de resarcir al IPSST, dependiendo y variando en monto por el motivo de la extinción, de manera que no se vea perjudicado de ninguna manera.

5.3 MULTAS

Serán posibles de aplicación las multas detalladas en los puntos siguientes:

5.3.1 MULTA POR MORA EN INICIACIÓN

HERNAN ENRIQUE CABOT
2º JEFE
INST. PREV. Y SEC. SOC. DE TUC.

Por la demora en la iniciación de los servicios, se descontará el 1% del importe total del contrato, por cada día corrido de mora.

5.3.2 MULTA POR MORA EN ATENCIÓN

La EMPRESA será pasible de una multa de 0,5% de la facturación mensual vigente por cada una de las solicitudes de inspección/reparración a un equipo realizada por el IPSSST y que no hayan sido atendidas dentro de los siguientes periodos de tiempo:

- Equipos del Edificio Central: 1 día hábil.
- Equipos de Socursales y Filiales: 3 días hábiles.

5.3.3 MULTA POR MORA EN TRABAJOS COMPLEMENTARIOS

Cuando una solicitud de reposamiento para trabajo complementario por parte del IPSSST no haya sido satisfecha en un periodo de 5 (cinco) días hábiles, la EMPRESA será pasible de una multa de 0,5% de la facturación mensual vigente por cada uno de las solicitudes desatendidas.

Cuando se disponga de los materiales para un trabajo complementario, se haya solicitado la iniciación de los mismos por parte del IPSSST y no haya sido terminado en un periodo de 5 (cinco) días hábiles la EMPRESA será pasible de una multa de 0,5% de la facturación mensual vigente por cada periodo de 5 días hábiles desde la solicitud de iniciación hasta que se termine el trabajo.

5.3.4 MULTA POR MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Con el objeto de incentivar un correcto Mantenimiento Preventivo (que previene roturas y tiempos fuera de servicio), se descontará 0,5% de la facturación mensual vigente por cada trabajo de Mantenimiento Correctivo que se haya realizado durante el mes a certificar. Esta penalización se aplicará a los AA que ya hayan recibido Mantenimiento Preventivo por parte de la EMPRESA a lo largo de su relación contractual ininterrumpida con el IPSSST.

5.3.5 MULTA POR NO REALIZACIÓN O MALA CALIDAD DEL SERVICIO

- a) Primer llamado de atención: por el primer incumplimiento del servicio, se descontará el 5% de la facturación mensual.
- b) Segundo llamado de Atención: por el segundo incumplimiento del servicio, se descontará el 10% de la facturación mensual.
- c) Tercer llamado de Atención: por el tercer incumplimiento del servicio, se descontará el 20% de la facturación mensual.
- d) Cuarto Llamado de Atención: si cuarto llamado de atención, ante cualquier irregularidad o incumplimiento, queda a exclusivo criterio del IPSSST la rescisión del contrato, caso contrario se aplicará la multa establecida en c).
- e) Trabajos Complementarios: La no realización de un trabajo complementario (ANEXO II, art 3) generará una multa del 20% del importe total del contrato y será pasible de la rescisión del contrato.

5.3.6 El contratista no podrá suspender la prestación del servicio ni total ni parcialmente alegando divergencias de interpretación técnica o del contrato, bajo penas de una multa de 5 por mil del

HERNAN ENRIQUE CABOT
2º JEFE
INST. PREV. Y SEC. SOC. DE TUC.



monto total del contrato por día de suspensión y sin que dicha sanción prorrogue el plazo de duración del contrato.

La persistencia en el incumplimiento de los términos de la contratación provocará la rescisión del contrato respectivo.

- 5.3.7 Si la urgencia de una reparación o desperfecto así lo demandara, y ante la falta de solución por parte de la EMPRESA, el IPSST queda en libertad de realizar el trabajo con otra firma, siendo descontado el gasto en que incurriese del monto mensual abonado a LA EMPRESA.

6 **NORMATIVA**

Las disposiciones contenidas en los Anexo I; Anexo II; Anexo III; Anexo IV del presente Pliego, deberá interpretarse a la luz de las disposiciones del Decreto 22/1 del 2009, Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios de Estado Provincial.

7 **INDEMNIDAD**

La EMPRESA contratista mantendrá indemne al IPSST por reclamos o contingencias de cualquier naturaleza originadas en el cumplimiento de esta contratación, atribuibles a su parte, subcontratistas -en caso de corresponder-, o proveedores, en cualquiera de las etapas de cumplimiento del presente contrato, debiendo contratar los seguros que en este pliego se mencionan y haciéndose responsable por los riesgos o costos que los seguros no cubran y por todos los gastos y costos de cualquier naturaleza que resulten necesarios para resolverlos.

HERNAN ENRIQUE BABOT
2/ OFFE
INST. PREV. Y SEG. SOC. DE TUC.

3 INFORME DE SERVICIO CORRECTIVO

119

LA EMPRESA proveerá y asentará los trabajos en un informe similar al que sigue. Estos deberán ser tamaño de hoja A4 y numerados de forma única e irrepetible durante la prestación del servicio.

EMPRESA S.A.		Nº: 0000000
Al Servicio del INSTITUTO DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL TUCUMÁN		
INFORME DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO		
FECHA: _____		HECIDE ORIGINAL: _____
LOCALIDAD: _____		PROV. Y DPTO: _____
MOTORES	APROX. LA	AVERÍA ENCONTRADA:
	Motor	
	Programa	
	Control de velocidad (V)	
	Control de posición (C)	
COMBUSTIBLE	Reserva de combustible (R)	CORRECCIÓN REALIZADA:
	Control de combustible (C)	
	Control de posición / velocidad	
	Programa (P)	
	Control (C)	
EXHAUSTORES	Intercomunicación (I)	REPUESTOS INSTALADOS:
	Control (C)	
	Intercomunicación (I)	
	Control de combustible (C)	
	Control de posición / velocidad	
CAPACIDADES Y CONTROL DE MANTENIMIENTO	Intercomunicación (I)	
	Control (C)	
	Intercomunicación (I)	
	Control de combustible (C)	
	Control de posición / velocidad	

(1) Referencia a los 5 tipos de motores y sus partes, de acuerdo a los planos.


HERNAN ENRIQUE CABOT
 2° JEFE
 INST. PREV. Y SEG. SOC. DE TUC.



20	Wk	400	01	R22	Verdana	21
21	Wk	400	01	R22	Verdana	21
22	Carta	400	01	R22	Verdana	21
23	Carta	200	01	R22	Verdana	21
24	Carta	400	01	R22	Verdana	21
25	Carta	400	01	R22	Verdana	21
26	Carta	400	01	R22	Verdana	21
27	Carta	400	01	R22	Verdana	21
28	Carta	400	01	R22	Verdana	21
29	Carta	400	01	R22	Verdana	21
30	Carta	400	01	R22	Verdana	21
31	Carta	400	01	R22	Verdana	21
32	Carta	200	01	R410	Spit	21
33	Carta	200	01	R22	Spit	21
34	Carta	200	01	R22	Verdana	21
35	Carta	200	01	R22	Verdana	21
36	Carta	200	01	R22	Spit	21
37	Carta	200	01	R22	Verdana	21
38	Carta	200	01	R22	Verdana	21
39	Carta	200	01	R22	Spit	21
40	Carta	200	01	R22	Spit	21
41	Carta	200	01	R22	Verdana	21
42	Carta	200	01	R22	Verdana	21
43	Carta	200	01	R22	Verdana	21
44	Carta	200	01	R22	Verdana	21
45	Carta	200	01	R22	Spit	21
46	Carta	200	01	R22	Spit	21
47	Carta	200	01	R22	Verdana	21
48	Carta	200	01	R410	Spit	21
49	Carta	200	01	R22	Verdana	21
50	Carta	200	01	R22	Verdana	21
51	Carta	200	01	R22	Verdana	21
52	Carta	200	01	R22	Spit	21
53	Carta	200	01	R22	Spit	21
54	Carta	200	01	R22	Verdana	21
55	Carta	200	01	R22	Verdana	21
56	Carta	200	01	R22	Verdana	21
57	Carta	200	01	R410	Spit	21
58	Carta	200	01	R22	Verdana	21
59	Carta	200	01	R410	Spit	21
60	Carta	200	01	R410	Spit	21
61	Carta	200	01	R22	Verdana	21
62	Carta	200	01	R22	Verdana	21
63	Carta	200	01	R22	Verdana	21
64	Carta	200	01	R22	Spit	21
65	Carta	200	01	R22	Verdana	21
66	Carta	200	01	R22	Verdana	21
67	Carta	200	01	R22	Spit	21
68	Carta	200	01	R410	Spit	21
69	Carta	200	01	R22	Verdana	21
70	Carta	200	01	R22	Verdana	21

HERNAN ENRIQUE CABOT
 2 JEFE
 INST. PREV. Y SEC. SOC. DE TUC.



116	Yak	3000	04	R23	Vertebra	04
117	Carber	4000	08	R21	Vertebra	04
118	Yak	3000	06	R23	Vertebra	04
119	Yak	3000	06	R27	Vertebra	04
120	Telefonos	3000	06	R400	Spit	04
121	Cremery	4000	04	R22	Spit	04
122	Cremery	4000	04	R21	Spit	04
123	Cremery	4000	04	R22	Spit	04
124	Yak	3000	04	R23	Vertebra	04
125	Carber	4000	08	R23	Vertebra	04
126	Servey	3000	04	R22	Spit	04
127	Servey	3000	04	R22	Vertebra	04
128	Servey	4000	04	R22	Vertebra	04
129	Servey	3000	4	R23	Vertebra	04
130	Carber	4000	08	R23	Vertebra	04
131	Removiendo	2000	4	R23	Spit	04
132	Stoway	3000	4	R27	Spit	04
133	Servey	3000	04	R23	Vertebra	04
134	Carber	4000	08	R21	Vertebra	04
135	Carber	4000	08	R23	Spit	04
136	Carber	4000	08	R22	Vertebra	04
137	Spit	2000	04	R410	Spit	04
138	Spit	2000	04	R411	Spit	04
139	Spit	2000	04	R412	Spit	04
140	Spit	2000	04	R413	Spit	04
141	Servey	4000	04	R23	Vertebra	04
142	Servey	4000	04	R22	Vertebra	04
143	Servey	3000	4	R23	Vertebra	04
144	Carber	4000	08	R22	Vertebra	04
145	Servey	3000	04	R22	Vertebra	04
146	Yak	4000	4	R23	Vertebra	04
147	Carber	4000	08	R22	Vertebra	04
148	Yak	3000	04	R23	Vertebra	04
149	Yak	3000	04	R22	Vertebra	04
150	Yak	3000	04	R22	Vertebra	04
151	Yak	3000	04	R22	Vertebra	04
152	Templado	3000	04	R22	Spit	04
153	Templado	3000	04	R23	Spit	04
154	Carber	4000	08	R22	Vertebra	04
155	Carber	4000	08	R22	Vertebra	04
156	Carber	4000	08	R23	Vertebra	04
157	Carber	4000	08	R22	Vertebra	04
158	Carber	4000	08	R22	Vertebra	04
159	Servey	4000	04	R22	Spit	04
160	Removiendo	3000	4	R22	Vertebra	04

HERNAN ENRIQUE CABOT
2° JEFE
INST. PREV. Y SEC. SOC. DE TUC.



181	Surety	8000	04	R22	Salt	04
182	Surety	9000	04	R22	Vertana	04
183	Surety	8000	04	R22	Vertana	04
184	Surety	8000	04	R22	Vertana	04
185	Surety	8000	04	R22	Vertana	04
186	Teleteléfono	8000	04	R410	Salt	04
187	Surety	8000	04	R22	Vertana	04
188	Surety	4000	04	R22	Vertana	04
189	Surety	8000	04	R22	Vertana	04
190	Surety	4000	04	R22	Vertana	04
191	Salt	8000	04	R22	Salt	04
192	Salt	8000	04	R22	Salt	04
193	Shower	8000	04	R22	Salt	04
194	Shower	4000	04	R22	Salt	04
195	Shower	8000	04	R22	Salt	04
196	Carbor	4000	04	R22	Vertana	04
197	Carbor	4000	04	R22	Vertana	04
198	Surety	8000	04	R22	Salt	04
199	Surety	8000	04	R22	Vertana	04
200	Surety	2500	04	R22	Vertana	04
201	Padders	4000	04	R410	Salt	04
202	Alcoba	2000	04	R410	Salt	04
203	Surety	2000	04	R22	Vertana	04
204	Surety	2500	04	R22	Vertana	04
205	Surety	2000	04	R22	Vertana	04
206	Surety	2000	04	R22	Vertana	04
207	Surety	2000	04	R22	Vertana	04
208	Shower	4000	04	R22	Vertana	04
209	Surety	8000	04	R22	Vertana	04
210	Surety	8000	04	R22	Vertana	04
211	Surety	8000	04	R22	Vertana	04
212	Surety	8000	04	R22	Vertana	04
213	Teleteléfono	8000	04	R410	Salt	04
214	Surety	3000	04	R22	Salt	04
215	Milva	6000	04	R410	Salt	Puerta Milva
216	Carbor	8000	04	R22	Salt	Puerta Milva
217	Carbor	8000	04	R22	Salt	Puerta Milva
218	Surety	20000	04	R22	Salt	Puerta Milva
219	Surety	20000	04	R22	Salt	Puerta Milva
220	Surety	2000	04	R22	Salt	Puerta Milva
221	Marshall	8000	04	R22	Vertana	Verta Buena
222	Salt	8000	04	R22	Salt	Verta Buena
223	Tarifa	8000	04	R22	Salt	Verta Buena
224	Ver Ac	8000	04	R22	Salt	Verta Buena
225	Tarifa	8000	04	R410	Salt	Verta Buena


HERNAN ENRIQUE CABOT
 2° JEFE
 INST. PREV. Y SEC. SOC. DE TUC.



206	Alente	3000	F	R22	Spit	Yerba Buena
207	Tedran	3000	U	R410	Spit	Yerba Buena
208	Tedran	3000	U	R410	Spit	Yerba Buena
209	Tedran	3000	F	R22	Vertebra	Yerba Buena
210	Jack	3000			Central	Tall Vega
211	Carrie	2000			Central	Tall Vega
212	Carrie	2000	U	R22	Spit	Tall Vega
213	Carrie	4000	U	R22	Spit	Las Talitas
214	Carrie	4000	F	R22	Spit	Las Talitas
215	Carrie	4000	U		Spit	Las Talitas
216	Carrie	3000	U	R22	Spit	Taraca
217	Carrie	3000	U	R22	Spit	Taraca
218	Carrie	2000	U	R22	Spit	SPS
219	Carrie	2000	U	R22	Spit	SPS
220	Carrie	2000	U	R22	Spit	SPS
221	Carrie	3000	F	R22	Spit	SPS
222	Carrie	3000	F	R22	Spit	SPS
223	Carrie	4000	U	R22	Spit	Alzavetas
224	Carrie	4000	U	R22	Spit	Alzavetas
225	Carrie	3000	U	R22	Spit	Ranchitos
226	Carrie	2000	F	R22	Vertebra	Sella Vista
227	Carrie	2000	U	R22	Spit	Sella Vista
228	Carrie	2000	U	R22	Spit	Sella Vista
229	Carrie	2000	U	R22	Spit	Sella Vista
230	Carrie	4000	U	R410	Spit	Sella Vista
231	Carrie	3000	U	R410	Spit	Sella Vista
232	Carrie	3000	U	R22	Spit	Sella Vista
233	Carrie	4000	U	R22	Spit	Simpa
234	Whisper	4000	U	R22	Spit	Simpa
235	Carrie	3000	U	R22	Spit	Simpa
236	Carrie	2000	U	R22	Spit	Simpa
237	Carrie	3000	U	R410	Spit	Lula
238	Carrie	4000	U	R410	Spit	Lula
239	Carrie	3000	U	R410	Spit	Lula
240	Carrie	3000	U	R410	Spit	Lula
241	Carrie	3000	F	R22	Spit	Castilla
242	Carrie	3000	U	R22	Spit	Castilla
243	Carrie	3000	U	R410	Spit	Montana
244	Carrie	3000	U	R410	Spit	Montana
245	Carrie	3000	U	R22	Spit	Montana
246	Carrie	3000	U	R410	Spit	Montana
247	Carrie	3000	U	R22	Spit	Concepción
248	Carrie	4000	U	R22	Spit	Concepción
249	Carrie	4000	U	R22	Spit	Concepción
250	Carrie	4000	U	R22	Spit	Concepción

HERNAN ENRIQUE CABOT
2° JEFE
INST. PREV. Y SEC. SOC. DE TUC.



253	Demerol	4000	56	R22	Split	Concepción
253	Demerol	4000	56	R22	Split	Concepción
254	Demerol	15000	56	R22	Split	Albino
255	Demerol	2500	7	R22	Split	Albino
256	Demerol	7500	56	R22	Split	Albino
257	Demerol	8000	56	R22	Split	Albino
258	Demerol	4000	56	R22	Split	Albino
259	Demerol	4000	56	R22	Split	Albino

HERNAN ENRIQUE CABOT
 2° JEFE
 INST. PREV. Y SEC. SOC. DE TUC.



LICITACIÓN PÚBLICA N°03/2024
Aprobada por Resolución N° 12663/2024
EXPTE. 4301-17510-2024-S

SOLICITUD DE COMPRA				
Item	Descripción	Cant.	Precio Unit.	Total Anual
1	Servicio de mantenimiento de Equipos de Aire Acondicionado del IPSST, según Pliego de especificaciones Técnicas	12	\$ 5.850.000,00	\$ -

INSTITUTO DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL DE TUCUMÁN

Oficina de Compras -IPSST-

CUIT: 30-63394922-7

Las Piedras 530 - 6° Piso Dpto. C

(14000BRI) San Miguel de Tucumán

Teléfonos: (0581) 4507831 / 833 / 861 - 4507800 int 244

Correo electrónico: compras1@ipsst.gov.ar

HERNAN ENRIQUE CASOT
2° JEFE
INST. PREV. Y SEG. SOC. DE TUC.