PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL
MINISTERIO PÚBLICO

INVITACIÓN A COTIZAR

Mar del Plata, 1° de Octubre de 2026

Sr. Proveedor:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de invitarlo a cotizar la contratación del **servicio periódico de control sanitario para el último trimestre del año 2026 para dependencias del Ministerio Público del Depto. Judicial Mar del Plata,** en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas adjuntas, y bajo las condiciones de las contrataciones realizadas en el marco de lo establecido por el Art. 78 de la Ley N.º 13.767, las Resoluciones P.G. N.º 94/19. N.º 95/19, N.º 897/19, N.º 1343/23 y N.º 1749/23.

Con carácter supletorio a estas normas, en lo pertinente resultan de aplicación las disposiciones de la Ley N.º 13.981 y su Decreto Reglamentario N.º 59/19.

OFERTAS

Las propuestas deberán presentarse en formato digital en archivo PDF o bien en un sobre común con o sin membrete del oferente o en cajas o paquetes si son voluminosas, perfectamente cerrados, debiendo contener en su frente o cubierta la indicación de:

- **Poder Judicial – Ministerio Público – Delegación de Administración del Departamento Judicial Mar del Plata, calle Garay N.º 1945.**
- **Expediente N.º PG.SA.MP-38-26**
- **Contratación Directa N.º 53/26: Servicio periódico de control sanitario para el último trimestre del año 2026 para dependencias del Ministerio Público del Depto. Judicial Mar del Plata.**
- **Fecha y hora de apertura de Ofertas: 09 de Octubre de 2026 a las 10:00 hs.**

Toda la documentación que integre la oferta, ya sea en forma impresa o en forma digital (correo electrónico), deberá presentarse en un archivo único, deberá estar foliada en todas sus hojas y firmada por quien detente la representación legal de la

firma social o poder suficiente, en su caso.

Toda raspadura o enmienda debe ser debidamente salvada por los oferentes.

La presentación de las ofertas deberá realizarse en la Delegación de Administración del Departamento Judicial de Mar del Plata, sito en calle Garay Nº 1945 de la ciudad de Mar del Plata, hasta el día y la hora fijada para la apertura de las ofertas, o vía correo electrónico a administracion.mp@mpba.gov.ar o vtoledo@mpba.gov.ar, o en forma electrónica, a través de los canales habilitados por la Contaduría General de la Provincia de Buenos Aires a delmardelplata@proveedoresba.cgp.gba.gov.ar

MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los oferentes deben mantener sus ofertas, por el término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.

CONFECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE FACTURAS

Las facturas deberán ser confeccionadas conforme los términos establecidos por la Agencia de Recaudación y Control Aduanero y presentadas en original en la Mesa de Entradas de la Delegación de Administración sita en calle Garay N.º 1945 de la ciudad de Mar del Pata.

Alternativamente, podrá remitirse la factura electrónica al siguiente mail: administracion.mp@mpba.gov.ar o vtoledo@mpba.gov.ar

La factura se deberá extender a nombre del Poder Judicial-Ministerio Público, CUIT 30-70721666-9, condición frente al Iva “NO ALCANZADO”, forma de pago “CONTADO” u “OTRO” y deberá constar:

- Número y fecha de la Orden de Provisión que corresponda.
- Descripción de los conceptos facturados.
- Importe total de la factura.

La factura deberá estar acompañada de la siguiente documentación:

- Remito/s, en caso de corresponder, que cumplan con las formalidades previstas por la ARCA debidamente firmado/s por el titular de la dependencia que haya recepcionado los bienes o el servicio y/o Acta final de obra.
- Constancia de inscripción ante la ARCA.

El pago por las contrataciones de bienes y servicios se efectuará dentro de los treinta (30) días de la presentación de la factura y documentación requerida.

El pago se efectivizará, mediante pago electrónico a través de interdepósito o transferencia bancaria sobre la cuenta en moneda nacional que los proveedores deberán tener operativa.

El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el presente artículo impedirá el inicio del trámite de pago de la correspondiente factura, hasta tanto se subsane dicho incumplimiento.

PENALIDADES Y SANCIONES

Los oferentes, adjudicatarios y co-contratantes podrán ser pasibles de las sanciones y penalidades establecidas en el Art. 24 de la Ley N.º 13.981 y su Decreto Reglamentario Nº 59/19.

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

MINISTERIO PÚBLICO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

1- Procedimientos de Contratación Alcanzados

Las presentes Condiciones rigen para las contrataciones realizadas en el marco de lo establecido por el Art. 78 de la Ley N.º 13.767, las Resoluciones P.G. N.º 94/19. N.º 95/19, N.º 897/19, N.º 1343/23 y N.º 1749/23.

Con carácter supletorio a estas normas, en lo pertinente resultan de aplicación las disposiciones de la Ley N.º 13.981 y su Decreto Reglamentario N.º 59/19.

2- Objeto

El presente llamado tiene por objeto la contratación del **servicio periódico de control sanitario para el último trimestre del año 2026 para dependencias del Ministerio Público del Depto. Judicial Mar del Plata,** de acuerdo a lo indicado en la planilla de cotización y especificaciones técnicas adjuntas que forma parte del presente pliego.

3- Conocimiento y aceptación

La formulación de la oferta implica el conocimiento y aceptación de éste Pliego de Bases y Condiciones y el sometimiento a todas sus disposiciones.

4- Cantidades a ofertar. Posibilidad de ampliación de la Orden de Provisión

Los oferentes no podrán presentar ofertas parciales de las cantidades requeridas.

Se deja constancia que las Partes, de común acuerdo, podrán ampliar lo adjudicado mediante la Orden de Provisión hasta un cincuenta por ciento (50%) adicional.

5- Plazo Mantenimiento Oferta

Los oferentes deben mantener sus ofertas, por el término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.

6- Ofertas - Su Presentación

Las propuestas deberán presentarse en formato digital en archivo PDF o bien en un sobre común con o sin membrete del oferente o en cajas o paquetes si son voluminosas, perfectamente cerrados, debiendo contener en su frente o cubierta la indicación de:

- Poder Judicial – Ministerio Público – Delegación de Administración del Departamento Judicial Mar del Plata, calle Garay N.º 1945.
- Expediente N.º PG.SA.MP-38-26
- Contratación Directa N.º 53/26: Servicio periódico de control sanitario para el último trimestre del año 2026 para dependencias del Ministerio Público del Depto. Judicial Mar del Plata.
- Fecha y hora de apertura de Ofertas: 09 de Octubre de 2026 a las 10:00 hs.

Toda la documentación que integre la oferta, ya sea en forma impresa o en forma digital (correo electrónico), deberá presentarse en un archivo único, deberá estar foliada en todas sus hojas y firmada por quien detente la representación legal de la firma social o poder suficiente, en su caso.

Toda raspadura o enmienda debe ser debidamente salvada por los oferentes.

La presentación de las ofertas deberá realizarse en la Delegación de Administración del Departamento Judicial de Mar del Plata, sito en calle Garay Nº 1945 de la ciudad de Mar del Plata, hasta el día y la hora fijada para la apertura de las ofertas, o vía correo electrónico a administracion.mp@mpba.gov.ar o vtoledo@mpba.gov.ar, o en forma electrónica a través de los canales habilitados por la Contaduría General de la Provincia de Buenos Aires a delmardelplata@proveedoresba.cgp.gba.gov.ar

7- Apertura de Ofertas

La apertura de las propuestas se realizará en la Delegación de Administración del Departamento Judicial Mar del Plata, sito en la calle Garay Nº 1945, el día **09 de Octubre de 2026 a las 10:00 hs.**

Si el día fijado para ese acto fuere feriado o declarado asueto administrativo, este tendrá lugar el primer día hábil siguiente a la misma hora.

8- Ofertas - Documentación a Integrar

La oferta deberá contener la siguiente documentación:

8.1- Pliego de bases y condiciones firmado en todas sus hojas por quien detente la representación legal del oferente.

8.2- Constancia de Constitución del Domicilio de Comunicaciones Electrónicas

(según modelo adjunto).

8.3- Planilla de Cotización: La oferta económica debe especificar el precio unitario y el total general, expresándose este último también en letras. Además, el oferente debe indicar las cantidades ofertadas. Se debe consignar el precio neto, es decir con sus descuentos e incluyendo impuestos. Deberá estar debidamente firmada y sellada por el responsable de la firma.

8.4- Declaración Jurada o Certificación bancaria de poseer cuenta corriente o caja de ahorro en moneda nacional, operativa en dicho banco de la cual fuere titular indicando el número de sucursal, tipo y número de cuenta y CBU.

8.5- Inscripción vigente ante la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (ARCA).

8.6- Inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos.

8.7- Constancia de visita de inmueble. Las firmas interesadas deberán contactarse previamente con la Delegación de Infraestructura del Departamento Judicial Mar del Plata a los teléfonos 223-3042302 (Arq. Benjamín Sal Moyano) o 223-5778698 (M.M.O. Fernando di Rago) a los efectos de dar aviso a cada referente de inmueble, quien autoriza el ingreso de la firma, dejando constancia de la visita realizada.

9- <u>Plazo de prestación del servicio</u>

La prestación del servicio periódico de control sanitario objeto de la presente contratación deberá ejecutarse durante el último trimestre del año 2026, y se contemplará la inclusión de llamados de emergencia por dependencias afectadas, según las especificaciones técnicas adjuntas emitidas por la Delegación de Infraestructura, en día y horario a coordinar con el Arq. Benjamín Sal Moyano al 2233042302, y/o con el M.M.O. Fernando di Rago al 2235778698.

10- <u>Defectos de Forma – Desestimación de Ofertas</u>

No será subsanable la omisión de presentar el pliego de bases y condiciones debidamente firmado y la oferta económica debidamente formulada y firmada.

Serán subsanables las omisiones insustanciales, en cuyo caso se requerirá a los oferentes las aclaraciones que sean necesarias a fin de subsanar deficiencias siempre que ello no contravenga los principios generales de igualdad, transparencia y libre competencia.

Para ello, el oferente podrá ser intimado por el Comitente a subsanarlos dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, vencido el cual la oferta será desestimada sin más trámite.

11- Adjudicación

La adjudicación deberá recaer sobre la oferta más conveniente en cuanto a precio, calidad y demás condiciones fijadas en el pliego y las especificaciones técnicas.

Cuando en la oferta más conveniente no se haya cotizado la totalidad de los renglones requeridos, el Organismo podrá completar dichas adjudicación a la/s oferta/s subsiguiente/s en cuanto a menor precio, siempre que se cumplan las condiciones del servicio solicitado y demás condiciones establecidas en el pliego.

Se desestimarán con causa las ofertas de aquellos proponentes que hayan incurrido en reiterados incumplimientos de sus obligaciones.

El Organismo podrá rechazar la totalidad de las ofertas en un todo o en parte, sin derecho a indemnización alguna, ni invocación de fundamentos.

12- Perfeccionamiento del Contrato

El contrato se perfeccionará únicamente mediante la notificación de la respectiva Orden de Provisión en forma presencial, por carta certificada o vía email al domicilio electrónico constituido por el proveedor.

13- Resolución N.º 55/2020- ARBA

Se hace saber a los oferentes la plena vigencia de la Resolución de ARBA N.º 55/2020, siendo indispensable el cumplimiento de la misma previo a la adjudicación.

14- Forma de prestación del servicio

El servicio objeto de la presente contratación será ejecutado trimestralmente ajustándose a la forma, fecha, plazos, lugares y demás especificaciones establecidas en la documentación que integra este Pliego, de acuerdo a lo indicado por la Delegación de Infraestructura Departamental.

15- Penalidades y Sanciones

Los oferentes, adjudicatarios y co-contratantes podrán ser pasibles de las sanciones y penalidades establecidas en el Art. 24 de la Ley N.º 13.981 y su Decreto Reglamentario Nº 59/19.

16- Facturas y Pago

Las facturas deberán ser confeccionadas conforme los términos establecidos por la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (ARCA) y presentadas en original en la mesa de entradas de la Delegación de Administración sita en calle Garay N.º 1945 de la ciudad de Mar del Pata.

Alternativamente, podrá remitirse la factura electrónica al siguiente mail: administracion.mp@mpba.gov.ar

La factura se deberá extender a nombre del Poder Judicial-Ministerio Público, CUIT 30-70721666-9, condición frente al Iva "NO ALCANZADO", forma de pago "CONTADO" u "OTRO" y deberá constar:

- Número y fecha de la Orden de Provisión que corresponda.
- Descripción de los conceptos facturados.
- Importe total de la factura.

La factura deberá estar acompañada de la siguiente documentación:

- Remito/s, en caso de corresponder, que cumplan con las formalidades previstas por la ARCA debidamente firmado/s por el titular de la dependencia que haya recepcionado los bienes o el servicio y/o Acta final de obra.
- Constancia de inscripción ante la ARCA.

El pago por las contrataciones de bienes y servicios se efectuará dentro de los treinta (30) días de la presentación de la factura y documentación requerida.

El pago se efectivizará, mediante pago electrónico a través de interdepósito o transferencia bancaria sobre la cuenta en moneda nacional que los proveedores deberán tener operativa.

El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el presente artículo impedirá el inicio del trámite de pago de la correspondiente factura, hasta tanto se subsane dicho incumplimiento.

PLANILLA DE COTIZACIÓN	
DATOS	
Número:	53
Ejercicio:	2026
Expediente:	PG.SA.MP-38-26
DATOS DEL ORGANISMO CONTRATANTE	
Denominación:	Poder Judicial- Ministerio Público – Delegación de Administración, Depto. Judicial Mar del Plata
Domicilio:	Garay Nº 1945, Mar del Plata – Tel 493-9650/495-5730
DATOS DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social:	
CUIT:	
N° Proveedor del Estado:	
Domicilio Real:	
Domicilio Legal:	
Teléfono y/o fax:	
Domicilio electrónico:	

Renglón	Cantidad de trimestres	Descripción	PRECIO UNITARIO TRIMESTRAL	PRECIO TOTAL
1	1	Servicio periódico de control sanitario para el último trimestre del año 2026 para las **19 dependencias** pertenecientes al Depto. Judicial Mar del Plata detalladas en el **Anexo I**, y en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas adjuntas.		
2	1	Servicio periódico de control sanitario para el último trimestre del año 2026 para las dependencias ubicadas en **Calle 14 N.º 937 y Calle 19 N.º 1392 de Miramar** pertenecientes al Depto. Judicial Mar del Plata, y en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas adjuntas.		

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL
MINISTERIO PÚBLICO

Renglón	Cantidad de trimestres	Descripción	PRECIO UNITARIO TRIMESTRAL	PRECIO TOTAL
3	1	Servicio periódico de control sanitario para el último trimestre del año 2026 para la dependencia ubicada en **Suipacha N.º 931 de Balcarce** perteneciente al Depto. Judicial Mar del Plata, y en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas adjuntas.		
4	1	Servicio periódico de control sanitario para el último trimestre del año 2026 para la dependencia ubicada en **Nicanor Ezeiza N.º 545 de Coronel Vidal** perteneciente al Depto. Judicial Mar del Plata, y en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas adjuntas.		
5	1	Servicio periódico de control sanitario para el último trimestre del año 2026 para las **Unidades Penales N.º 15, 44 y 50 de Ruta 88 Km 8,5 de Batán.** pertenecientes al Depto. Judicial Mar del Plata, y en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas adjuntas.		
6	1	Servicio periódico de control sanitario para el último trimestre del año 2026 para la dependencia ubicada en **Selva Negra N.º 241 de Santa Clara del Mar** perteneciente al Depto. Judicial Mar del Plata, y en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas adjuntas.		
TOTAL NETO				

Importe Total de la Propuesta, son PESOS _ _ _ _ __ (en números y letras)

____

La formulación de la presente cotización implica el conocimiento y aceptación de las condiciones de contratación y especificaciones técnicas.

_ _

Firma y Sello del Oferente **Fecha**

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL
MINISTERIO PÚBLICO

CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRÓNICO

En mi carácter de _____ ***(1)*** de la persona humana/persona jurídica _____ ***(2)***, CUIT N.º _____ ***(3)***, con domicilio legal en _____ ***(4)*** de la ciudad de _____, constituyo domicilio electrónico en la siguiente dirección de correo electrónico: _____.

Las notificaciones de la Delegación de Administración del Departamento Judicial Mar del Plata del Ministerio Público – Poder Judicial de la Pcia. de Buenos Aires realizadas en el domicilio electrónico indicado, serán válidas y plenamente eficaces.

Dejo expresa constancia que mi parte renuncia expresamente a oponer -en sede administrativa o judicial- defensas relacionadas con la inexistencia de firma ológrafa en los actos administrativos y/o documentos notificados en el mismo.

Lugar y fecha: _____.

Apellido y nombre del presentante: _____.

Documento de Identidad: Tipo: _____ N.º _____.

CUIT/CUIL: _____.

Domicilio: _____.

(1) Titular, o en su defecto, representante legal, apoderado, responsable, administrador, tutor, síndico, etc.
(2) Apellido y nombres, razón social o denominación del proveedor.
(3) CUIT del proveedor.
(4) Domicilio legal del proveedor.

FIRMA Y SELLO

ANEXO I – Detalle de inmuebles incluidos en el Renglón N.º 1 de la Planilla de Cotización:

1- La Rioja N.º 2325/7, Mar del Plata (763 m²).
2- Gascón N.º 2171/75, Mar del Plata (300 m²).
3- Gascón N.º 910, Mar del Plata (454 m²).
4- Rawson N.º 1139, Mar del Plata (566 m²).
5- Av. Juan B. Justo N.º 6701, Mar del Plata (505 m²).
6- Gascón N.º 2099, Mar del Plata (485 m²).
7- San Martín N.º 3425, Mar del Plata (659 m²).
8- San Luis N.º 4101/07, Mar del Plata (350 m²).
9- Buenos Aires N.º 2504, Mar del Plata (343 m²).
10- Jujuy N.º 1664/70, Mar del Plata (383 m²).
11- Bolívar N.º 2870, Mar del Plata (462 m²).
12- Rawson N.º 2462, Mar del Plata (291 m²).
13- La Rioja N.º 2309, Mar del Plata (410 m²).
14- Garay N.º 1945, Mar del Plata (237 m²).
15- Alte. Brown N.º 1154, Mar del Plata (935 m²).
16- Alte Brown N.º 2046, Mar del Plata (1450 m²).
17- Tucumán N.º 2473, Mar del Plata (486 m²).
18 – Falucho N.º 3000, Mar del Plata (246 m²).
19- Rawson N.º 2754, Mar del Plata (711,71 m²).

ANEXO I
DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A PRESENTAR
DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS

- **Documentación a presentar al momento de cotizar**

1. **Razón Social** y Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT).
2. **Certificado del Ministerio de Asuntos Agrarios.**
3. **Apellido, Nombre y número de matrícula habilitante del responsable del Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo,** presentando **constancia de pago de dicha matrícula** al año en curso. Asimismo, deberá presentar copia del contrato o convenio que liga a dicho profesional con la empresa. En caso de no contar con este último, deberá presentar una nota como declaración jurada, en la que conste dicha relación contractual.
4. Deberá presentar **CONSTANCIA DE VISITA DE OBRA,** la cual será elaborada por la Delegación de Arquitectura Departamental.
5. Se deberá presentar una **MEMORIA DESCRIPTIVA DEL SERVICIO,** que incluirá dosificación de los productos a utilizar para cada rubro: desratización, desinsectación y acción contra otras plagas (retiro de murciélagos, palomas, alacranes, etc.). Asimismo, la contratista deberá consignar en su propuesta la cantidad de personal, equipamiento a emplear (máquinas, herramientas, recipientes) y el procedimiento a desarrollar, incluyendo un plan de trabajo con frecuencias del servicio.

- **Documentación a presentar una vez adjudicada**

1. **Seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva,** por un monto no menor a $ 5.000.000 (cinco millones de pesos).
2. Copia que acredite la contratación de una **Aseguradora de Riesgos de Trabajo (ART)** con la póliza actualizada con el listado del personal. En caso de ser monotributista, deberá presentar seguro de accidentes personales por un monto no menor a $ 1.500.000 (un millón quinientos mil pesos).

3. Legajo técnico que incluya la siguiente documentación:
   a) **Análisis del Trabajo Seguro (ATS).**
   b) **Constancia de entrega de EPP y ropa de trabajo**, rubricadas por el personal. En caso de constituirse como empresa unipersonal, deberá presentar una declaración jurada en donde manifieste los elementos de seguridad a utilizar junto con el nombre y matrícula del profesional que lo asesoró. En la misma DDJJ deberá constar que podrá dar respuesta en tiempo, forma y recurso humano a los trabajos solicitados (programados y urgentes).
   c) **Plan Anual de Capacitaciones** (con el temario en materia de higiene y seguridad).
   d) **Constancia de Capacitaciones** brindadas al personal (deberán estar rubricadas por los trabajadores y el profesional del servicio de higiene y seguridad), de acuerdo a la Ley N° 19.587/79 Art. 5 inciso K; y su Decreto Reglamentario N° 351/79, artículos 208 al 213.
4. La firma que resulte adjudicada, deberá presentar las **HOJAS DE SEGURIDAD** de los productos a utilizar, entregadas por su fabricante. Asimismo, los certificados de aprobación de dichos productos por la ANMAT.
5. Sin perjuicio de la presentación en formato papel en el expediente que tramite la contratación, la firma deberá presentar toda la documentación requerida en formato digital al correo de la Delegación de Arquitectura Departamental.

DEPARTAMENTO DE
ARQUITECTURA E INFRAESTRUCTURA
MINISTERIO PUBLICO

DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBJETIVO

Establecer el procedimiento y los requerimientos mínimos que deben cumplir los prestadores del servicio, que eventualmente, podrían cumplir con los servicios para la desinsectación, desratización y el control de plagas en las Dependencias del Poder Judicial – Ministerio Público, independientemente de cualquier otra normativa vigente de orden Municipal y/o Provincial, etc.
Entiéndase por plaga a "aquellas especies implicadas en la transferencia de enfermedades infecciosas para el hombre y el daño o deterioro del hábitat y del bienestar urbano, cuando su existencia es continua en el tiempo y está por encima de los niveles considerados de normalidad". Se entiende por "nivel de normalidad" un concepto más actual como es el "umbral de tolerancia", que es el límite a partir del cual la densidad de población que forma la plaga es tal que sus individuos pueden provocar problemas sanitarios o ambientales, molestias, o bien, pérdidas económicas. Las plagas incluyen todo tipo de insectos rastreros y/o voladores, roedores, murciélagos, etc.

ALCANCE

El presente tiene alcance para todos los edificios, patios internos –estos últimos en caso de corresponder-, pertenecientes a la Jurisdicción Ministerio Público, provincia de Buenos Aires, en sus respectivas oficinas, jardines maternales, archivos de papel, automotores, salones de conferencias, bibliotecas, depósitos de mobiliario, etc.

RESPONSABILIDADES

1. De la Empresa Contratista

1.1. Es responsabilidad de la contratista garantizar la ausencia total de plagas en todas las dependencias descriptas en el listado de inmuebles adjunto al contrato en cuestión.

1.2. Mediante la visita de obra efectuada, previa a la contratación, la contratista se adjudica la responsabilidad de conocer las dependencias a tratar.

1.3. Es responsabilidad de la contratista, confeccionar y presentar al Delegado de Arquitectura Departamental, en el plazo de 5 (cinco) días hábiles luego de firmada el Acta de Inicio, un cronograma de trabajo estableciendo los siguientes requisitos mínimos: dependencia, dirección, localidad, superficie en metros cuadrados, teléfono de contacto, correo electrónico de la

dependencia y nombre del agente/funcionario con el cual se coordinó el trabajo, fecha y hora de ejecución. Dichos datos surgirán de la visita de obra respectiva. **Dicho cronograma deberá ser de estricto cumplimiento, a excepción de casos de fuerza mayor y/o por disposición superior, los cuales deberán ser notificados fehacientemente al Delegado de Arquitectura Departamental. En caso de que el oferente no presente el cronograma en el plazo requerido, se informará dicho incumplimiento a la Secretaría/Delegación de Administración, a los efectos que estime corresponder.**

1.4. La empresa adjudicataria deberá coordinar las tareas a realizar con el Delegado de Arquitectura Departamental.

1.5. En caso de incumplirse el cronograma pactado por situaciones ajenas a la empresa adjudicataria, ésta deberá, con no menos de 3 (tres) días hábiles de anticipación, informar al Delegado de Arquitectura Departamental acerca de la reprogramación del servicio, consignando día, horario y responsable de la dependencia con el cual se pactó el respectivo cambio.

1.6. La Firma deberá presentar en la Delegación de Arquitectura Departamental las actas de servicio y remito correspondiente completo en un plazo no mayor a 15 (quince) días corridos de finalizado el período contratado.

1.7. Por último, al momento de realizar los servicios, la Empresa adjudicataria deberá concurrir a las dependencias con una copia del Acta de Inicio, rubricada por el Delegado de Arquitectura Departamental y una copia del listado de operadores (nombre, apellido y DNI).

2. De la Delegación de Arquitectura Departamental

2.1. Controlar la documentación técnica presentada por la/s firma/s, efectuando el informe técnico económico correspondiente.

2.2. Firmar el Acta de Inicio de Actividades.

2.3. Confeccionar informes en caso de detectar incumplimientos por parte de la firma (en caso de corresponder).

2.4. Prestar conformidad de los servicios (en caso de corresponder). Se deberá realizar por oficio al Departamento de Arquitectura, indicando si la empresa cumplió o no con dicho servicio, el motivo del incumplimiento, el número de contrato/Orden de Compra, el remito y las actas de servicio.

3. De los titulares de las dependencias

3.1. Permitir el ingreso del personal de la firma al inmueble a tratar. Finalizadas las tareas deberá ser personal de la dependencia quien efectivice al cierre de la misma.

3.2. Rubricar el certificado de visita presentado por la firma, en el cual conste firma del responsable, cargo, aclaración y sello de la dependencia.

3.3. Bajo ningún concepto el personal de la firma incurrirá en la tenencia de la llave de algún inmueble del Poder Judicial.

4. De intendencia y/o guardia policial

4.1. En caso de corresponder, acompañar a la empresa hasta las dependencias a tratar.

DESARROLLO DE LAS TAREAS

1. Los lugares de aplicación serán los detallados en el listado de inmuebles suministrado por la Delegación de Arquitectura, previamente evaluados por la contratista.

2. La frecuencia de aplicación será trimestral, y se contemplará la inclusión de llamados de emergencia por dependencias afectadas. Sin perjuicio de lo mencionado, pudiera haber inmuebles en los que se requiere que los servicios se practicarán con mayor frecuencia. (dichos inmuebles estarán aclarados en cada caso en el correspondiente pliego, realizado por la Secretaría o Delegación de Administración).

3. Las aplicaciones se deberán llevar a cabo con posterioridad a las 14:00 hs para que los trabajos no afecten al desarrollo normal de la dependencia. En casos de fuerza mayor, podrán realizarse en otro horario, previo acuerdo con los titulares.

4. Se deja constancia que, independientemente de la secuencia pautada, en casos que se requiera la presencia de la firma con carácter de muy urgente, el adjudicatario deberá dar respuesta dentro de la jornada laboral (de 8:00 a 14.00 horas) al servicio requerido por el Delegado de Arquitectura Departamental, y concurrir las veces que sean necesarias ante un recrudecimiento de la plaga hasta lograr su efectivo control, sin que ello signifique modificación alguna en el precio pautado.

5. En aquellos casos en que los edificios cuenten con gran cantidad de dependencias, deberán ser acompañados por personal de intendencia que le servirá de apoyo logístico para el desplazamiento y dar cumplimiento al cronograma de los trabajos propuestos, debiendo el adjudicatario, proveer el personal suficiente para la realización de los trabajos, dentro de las pautas y horarios establecidos.

6. Los trabajos realizados se deberán certificar mediante una planilla triplicada, que deberá contar mínimamente con los siguientes datos: fecha, hora de la realización de los trabajos, dependencia, domicilio, localidad, productos aplicados, concentración, residualidad, vencimiento, método utilizado, firma y aclaración del personal aplicador, y firma, aclaración y cargo del personal de la

dependencia y/o sello de la Dependencia afectada. El modelo de la misma se encuentra anexa al presente pliego.

7. Los productos que utilizará la empresa deberán reunir los siguientes requisitos: Los insecticidas tendrán acción rápida o de volteo inmediato, y acción residual a largo plazo. Con respecto a los rodenticidas o raticidas, presentarán acción letal.
8. **LOCALES CRÍTICOS:** En los locales que indique la Intendencia del inmueble y/o personal designado a tal fin por la dependencia judicial como "críticos", la empresa adjudicataria deberá tomar medidas especiales tales como otros productos más efectivos (para zonas no habitadas), mayor dosificación, colocación de equipos de descarga total, etc., siempre con la aprobación del Departamento de Arquitectura e Infraestructura, que tendrá la facultad de decidir el método a aplicar.
9. **RECOLECCIÓN DE ANIMALES**: Correrá por cuenta de la contratista la recolección y el retiro de la plaga a combatir en el edificio, dando respuesta dentro de la jornada laboral en que se solicitó el mismo, debiendo la contratista retirarlos de los límites del predio en el día de haber sido notificado, hasta las 14.00 horas. Cuando dichos animales queden en entretechos y otros sectores de difícil acceso o cuando emanen olores desagradables y los mismos no puedan ser retirados, la empresa deberá, mediante el empleo de productos, contrarrestar dicha circunstancia.
10. **DESINSECTACIÓN:** Se solicita la eliminación de insectos en general: hormigas, alacranes, escorpiones, abejas y avispas, cucarachas, chinche, polilla, piojos, piojillo del papel, pulgas, etc. y todo otro aquel insecto, ya sea rastrero y/o volador que prolifere o pueda proliferar en la dependencia y/o sus parques y jardines, sea visualizado o no mediante la aplicación de insecticidas con características de volteo inmediato y prolongada acción residual, en forma pulverizada vehiculizados con agua, metodología de ultra bajo volumen (ULV) y/o termo fumigación, etc… realizando un seguimiento semanal del mismo hasta lograr el control y/o erradicación de los mismos.

    No se permitirá el uso de jeringas en gel como producto principal para realizar el servicio de desinsectación. No obstante ello, se admitirán como complemento en cocinas y sanitarios.

    En el caso de tratarse de un alacrán o algún insecto de especie no identificada, la firma deberá recogerlo y realizar el correspondiente informe técnico a efectos de evaluar su peligrosidad. En el caso que la firma no pueda efectuar dicho informe, gestionará realizarlo por medio de una Institución pública o privada que certifique idoneidad sobre el tema (a modo de ejemplo se cita el Museo de Ciencias Naturales de la Ciudad de La Plata). Luego lo remitirá por correo al Delegado de Arquitectura y/o al Departamento de Arquitectura al siguiente correo: **arquitectura@mpba.gov.ar**. Por último, en caso de que ya se haya efectuado el servicio correspondiente y ocurra lo detallado anteriormente, la firma deberá realizar un refuerzo en el lugar del hallazgo, sin que ello signifique modificación alguna en el precio contratado inicialmente.

11. **DESRATIZACIÓN:** Sin perjuicio del servicio de desratización contratado para las tareas que debe desarrollar la empresa, ante la solicitud del Departamento de Arquitectura, la firma deberá colocar, en forma preventiva, cajas cebaderas en la dependencia o local crítico a tratar (y el correspondiente calco de seguridad con la leyenda "Cuidado Veneno") para monitoreo, en donde el personal técnico de la contratista lo recomiende. En caso de que algún cebo haya sido roído, se deberán colocar la cantidad necesaria por el tiempo necesario hasta garantizar la erradicación de las plagas (un mes de inactividad en los cebos). Los venenos colocados serán inicialmente del tipo RODILON® (Difethialone)/STORM® (Flocoumafen) (los productos a emplear por la contratista deberán ser de primera marca).
Los edificios que cuenten con dependencias compartidas de Administración de Justicia y del Ministerio Público o Procuración General, deberán ser coordinados entre las firmas de las dos administraciones con consentimiento del Delegado de Arquitectura, de modo que los servicios brindados coincidan en fecha y hora de ejecución. El servicio deberá aplicarse en la totalidad de la superficie del inmueble en cuestión, incluyendo los sectores comunes. El personal de la empresa adjudicataria deberá contar con ropa de trabajo y los elementos de protección personal establecidos por los entes que reglamentan su actividad.

CONFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS REALIZADOS

Los trabajos realizados se deberán certificar mediante un **ACTA DE SERVICIO** triplicada, que se adjunta al presente pliego, el cual contiene los siguientes datos: número de acta, fecha, hora de la realización de los trabajos, dependencia, domicilio, localidad, productos aplicados, composición/residualidad, forma de aplicación, firma y aclaración del personal aplicador, y firma, aclaración y cargo del personal de la dependencia y/o sello de la Dependencia afectada.
Se deberá dejar el acta de servicio TRIPLICADO en la dependencia tratada, el acta de servicio DUPLICADO en poder de la contratista y el acta de servicio ORIGINAL deberá ser remitida al Delegado de Arquitectura Departamental.
Estos requisitos serán indispensables para liberar el pago del correspondiente servicio.
Se deberá respetar el orden de las dependencias establecido en el cronograma.
Para aquellos casos en donde no se pueda ejecutar el servicio programado, la empresa deberá realizar un informe técnico en el cual detalle los inconvenientes de la NO realización del mismo. Dicho informe tendrá carácter obligatorio y le servirá de instrumento al Delegado de Arquitectura para la conformación de los servicios.
En caso que la firma NO presente el acta de servicio correspondiente al período en cuestión, se considerará como servicio NO REALIZADO, informando por oficio tal circunstancia al área de administración.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá colocar un cartel/sticker el cual contenga como mínimo los siguientes requisitos:
La fecha, lugar, servicio realizado, razón social y número de teléfono de la Empresa que realizó el servicio. Dicha constancia se ubicará en una zona al resguardo y visible al ingreso de cada dependencia.

CONTROL DE SEGURIDAD Y CALIDAD

Asimismo, la Delegación de Arquitectura se reserva el derecho a realizar, en cualquier momento y lugar, una inspección de la maquinaria, de los elementos de protección personal utilizados y de los productos a colocar a efectos de realizar las pericias pertinentes.

La empresa adjudicataria deberá dar estricto cumplimiento a la normativa legal vigente en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

El presente procedimiento deberá estar rubricado por el responsable de la firma.

DEPARTAMENTO DE
ARQUITECTURA E INFRAESTRUCTURA
MINISTERIO PUBLICO

INMUEBLE	SUPERFICIE (m²)	DEPENDENCIA
Rawson Nº 2462	291	Ministerio Público Tutelar
Garay Nº 1945	237	Procuración General
La Rioja Nº 2325	763	Ministerio Público Fiscal
La Rioja Nº 2309	410	Ministerio Público Fiscal
Gascón Nº 2171-75	300	Ministerio Público Fiscal
Gascón Nº 910	454	Ministerio Público Fiscal
Rawson Nº 1139	566	Ministerio Público Fiscal
Av. Juan B. Justo Nº 6701	505	Ministerio Público Fiscal
Alte. Brown Nº 2046	1450	Ministerio Público Fiscal y Defensa
Calle 14 Nº 937, Miramar	250	Fiscalía Descentralizada
Suipacha Nº 931, Balcarce	80	Fiscalía Descentralizada
Nicanor Ezeiza Nº 545, Cnel. Vidal	35	Defensoría Descentralizada
Unidades Penitenciarias Nº 15, 44 y 50, Batán	43	Ministerio Público Fiscal y Defensa
Gascón Nº 2099	485	Ministerio Público de la Defensa
San Martín Nº 3425	659	Ministerio Público de la Defensa
San Luis Nº 4101-07	350	Ministerio Público de la Defensa
Buenos Aires Nº 2504	343	Ministerio Público de la Defensa
Jujuy Nº 1664-70	383	Ministerio Público de la Defensa
Bolivar Nº 2870	462	Ministerio Público de la Defensa
Brown Nº 1154	935	Ministerio Público Fiscal
Calle 19 Nº 1392 Miramar	35	Defensoría Descentralizada
Tucumán Nº 2473	486	Ministerio Público de la Defensa
Falucho Nº 3000	246	Ministerio Público de la Defensa
Rawson Nº 2754	711,71	Ministerio Público Tutelar
Selva Negra Nº 241	45,7	Fiscalía Descentralizada

Delegación de Infraestructura Mar del Plata – Necochea
Subsecretaría de Infraestructura y Planificación Edilicia
PROCURACIÓN GENERAL

Mar del Plata, 28 de Agosto de 2026.-

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PROCURACIÓN GENERAL DE LA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

MODELO ACTA DE SERVICIO PODER JUDICIAL PROVINCIA DE BUENOS AIRES	
EMPRESA:	ACTA DE SERVICIO
logo empresa	FECHA Y HORA:
	LUGAR
	DIRECCION:
MATRICULA DEL MINISTERIO DE ASUNTOS AGRARIOS N°	LOCALIDAD:
TELEFONO EMPRESA:	
	PROHIBIDO EL INGRESO DESDE: HS. HASTA HS

DESRATIZACION			DESINSECTACION		
NOMBRE COMERCIAL	COMPOSICION/RESIDUALIDAD	APLICADO	NOMBRE COMERCIAL	COMPOSICION/RESIDUALIDAD	APLICADO
DESINFECCION					
NOMBRE COMERCIAL	COMPOSICION/RESIDUALIDAD	APLICADO			
OTROS			**FORMA DE APLICACIÓN:**		
			Firma y aclaración de aplicador	**Firma, aclaración y sello de la dependencia**	

EN CASO DE EMERGENCIAS LLAMAR A: