PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL
MINISTERIO PÚBLICO

INVITACIÓN A COTIZAR

Mar del Plata, 27 de Mayo de 2024

Sr ……..

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de invitarlo a cotizar el **servicio de desratización, desinsectación y acción con plagas trimestral para dependencias del Ministerio Público del Departamento Judicial Mar del Plata por el período comprendido entre el 1° de Julio y el 31 de Diciembre de 2024,** 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-26-23**
- **Servicio de desratización, desinsectación y acción con plagas trimestral para dependencias del Ministerio Público del Departamento Judicial Mar del Plata por el período comprendido entre el 1° de Julio y el 31 de Diciembre de 2024**
- **Fecha y hora de apertura de Ofertas: 03 de Junio de 2024 a las 09:00 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 fijado para la recepción de las ofertas, o vía correo electrónico a administracion.mp@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.

DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS
Los oferentes deberán cumplimentar las exigencias previstas por la ley N° 13074 y el Decreto N° 340/04, en forma previa al dictado del Acto Administrativo de Adjudicación, por parte de la autoridad competente.

CONFECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE FACTURAS
Las facturas deberán ser confeccionadas conforme los términos establecidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos 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 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 AFIP 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 AFIP.

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 de desratización, desinsectación y acción con plagas trimestral para dependencias del Ministerio Público del Departamento Judicial Mar del Plata por el período comprendido entre el 1° de Julio y el 31 de Diciembre de 2024,** de acuerdo a lo indicado en la Planilla de Cotización 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 en cada renglón.

Se deja constancia que las Partes, de común acuerdo, podrán ampliar el plazo de 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-26-23
- Servicio de desratización, desinsectación y acción con plagas trimestral para dependencias del Ministerio Público del Departamento Judicial Mar del Plata por el período comprendido entre el 1° de Julio y el 31 de Diciembre de 2024.
- Fecha y hora de apertura de Ofertas: 03 de Junio de 2024 a las 09:00 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 fijado para la recepción de las ofertas, o vía correo electrónico a administracion.mp@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- <u>Apertura de Ofertas</u>

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 **03 de Junio de 2024 a las 09:00 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- <u>Ofertas - Documentación a Integrar</u>

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.

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 Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).

8.6- Inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos.

8.7- Certificación de visita de obra emitido por la Delegación de Sanidad del Departamento Judicial Mar del Plata. Contacto: Ing. Luis Santiago Belderrain, correo electrónico luis.belderrain@pjba.gov.ar, tel. (0223) 495-6666.

8.8- Especificaciones técnicas emitidas por la Dirección General de Sanidad adjuntas al presente pliego, debidamente firmadas y selladas por el responsable de la firma.

9- Plazo de duración del contrato

El **servicio de desratización, desinsectación y acción con plagas trimestral para dependencias del Ministerio Público del Departamento Judicial Mar del Plata** objeto de la presente contratación, tendrá una duración máxima de seis (6) meses y correrá desde el 1° de Julio de 2024, o desde la fecha que indique la respectiva Orden de Provisión si se emitiera en fecha posterior, y finalizará el 31 de Diciembre de 2024.

10- Defectos de Forma – Desestimación de Ofertas

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- Obligaciones del oferente

El oferente deberá mostrar, a solicitud de la Delegación de Administración el material ofrecido. Será obligación del oferente indicar las marcas y modelos, en forma clara y precisa, no aceptándose referencias genéricas al Pliego.

12- 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 hayan cotizado la totalidad de los servicios requeridos en cada uno de los renglones de la planilla de cotización, el Organismo podrá adjudicar los renglones remanentes a la/s oferta/s subsiguiente/s en cuanto a menor precio, siempre que se cumplan las condiciones de calidad técnica solicitadas 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.

13- 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.

14- Fletes

Los fletes, acarreos, carga y descarga correrán por cuenta y riesgo del adjudicatario.

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 Administración Federal de Ingresos Públicos 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 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 AFIP 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 AFIP.

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.

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL
MINISTERIO PÚBLICO

PLANILLA DE COTIZACIÓN	
DATOS	
Número:	13/24
Ejercicio:	2024
Expediente:	PG.SA.MP-26-23
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	**2**	Contratación del servicio de desratización, desinsectación y acción contra plagas trimestral para el período comprendido entre el 1° de Julio y el 31 de Diciembre de 2024 para el inmueble de calle **Rawson N.º 2462, Mar del Plata (291 mts²),** en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas adjuntas.		
2	**2**	Contratación del servicio de desratización, desinsectación y acción contra plagas trimestral para el período comprendido entre el 1° de Julio y el 31 de Diciembre de 2024 para el inmueble de calle **Gascón N.º 1378/82, Mar del Plata (574 mts²),** en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas adjuntas.		

3	**2**	Contratación del servicio de desratización, desinsectación y acción contra plagas trimestral para el período comprendido entre el 1° de Julio y el 31 de Diciembre de 2024 para el inmueble de calle **Garay N.º 1945, Mar del Plata (237 mts²),** en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas adjuntas.		
4	**2**	Contratación del servicio de desratización, desinsectación y acción contra plagas trimestral para el período comprendido entre el 1° de Julio y el 31 de Diciembre de 2024 para el inmueble de calle **La Rioja N.º 2325, Mar del Plata (763 mts²),** en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas adjuntas.		
5	**2**	Contratación del servicio de desratización, desinsectación y acción contra plagas trimestral para el período comprendido entre el 1° de Julio y el 31 de Diciembre de 2024 para el inmueble de calle **Gascón N.º 2171/75, Mar del Plata (300 mts²),** en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas adjuntas.		
6	**2**	Contratación del servicio de desratización, desinsectación y acción contra plagas trimestral para el período comprendido entre el 1° de Julio y el 31 de Diciembre de 2024 para el inmueble de calle **Gascón N.º 910, Mar del Plata (454 mts²),** en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas adjuntas.		
7	**2**	Contratación del servicio de desratización, desinsectación y acción contra plagas trimestral para el período comprendido entre el 1° de Julio y el 31 de Diciembre de 2024 para el inmueble de calle **Rawson N.º 1139, Mar del Plata (566 mts²),** en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas adjuntas.		

8	**2**	Contratación del servicio de desratización, desinsectación y acción contra plagas trimestral para el período comprendido entre el 1° de Julio y el 31 de Diciembre de 2024 para el inmueble de calle **Av. Juan B. Justo N.º 6701, Mar del Plata (505 mts²),** en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas adjuntas.		
9	**2**	Contratación del servicio de desratización, desinsectación y acción contra plagas trimestral para el período comprendido entre el 1° de Julio y el 31 de Diciembre de 2024 para el inmueble de calle **Alte. Brown N.º 2046, Mar del Plata (1450 mts²),** en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas adjuntas.		
10	**2**	Contratación del servicio de desratización, desinsectación y acción contra plagas trimestral para el período comprendido entre el 1° de Julio y el 31 de Diciembre de 2024 para el inmueble de calle **Gascón N.º 2099, Mar del Plata (485 mts²),** en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas adjuntas.		
11	**2**	Contratación del servicio de desratización, desinsectación y acción contra plagas trimestral para el período comprendido entre el 1° de Julio y el 31 de Diciembre de 2024 para el inmueble de calle **San Martín N.º 3425, Mar del Plata (659 mts²),** en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas adjuntas.		
12	**2**	Contratación del servicio de desratización, desinsectación y acción contra plagas trimestral para el período comprendido entre el 1° de Julio y el 31 de Diciembre de 2024 para el inmueble de calle **San Luis N.º 4401/07, Mar del Plata (350 mts²),** en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas adjuntas.		

13	**2**	Contratación del servicio de desratización, desinsectación y acción contra plagas trimestral para el período comprendido entre el 1° de Julio y el 31 de Diciembre de 2024 para el inmueble de calle **Buenos Aires N.º 2504, Mar del Plata (343 mts²),** en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas adjuntas.		
14	**2**	Contratación del servicio de desratización, desinsectación y acción contra plagas trimestral para el período comprendido entre el 1° de Julio y el 31 de Diciembre de 2024 para el inmueble de calle **Jujuy N.º 1664/70, Mar del Plata (383 mts²),** en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas adjuntas.		
15	**2**	Contratación del servicio de desratización, desinsectación y acción contra plagas trimestral para el período comprendido entre el 1° de Julio y el 31 de Diciembre de 2024 para el inmueble de calle **Bolívar N.º 2870, Mar del Plata (462 mts²),** en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas adjuntas.		
16	**2**	Contratación del servicio de desratización, desinsectación y acción contra plagas trimestral para el período comprendido entre el 1° de Julio y el 31 de Diciembre de 2024 para el inmueble de calle **Alte. Brown N.º 1154, Mar del Plata (935 mts²),** en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas adjuntas.		
17	**2**	Contratación del servicio de desratización, desinsectación y acción contra plagas trimestral para el período comprendido entre el 1° de Julio y el 31 de Diciembre de 2024 para el inmueble de calle **Calle 19 N.º 1392, Miramar (35 mts²),** en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas adjuntas.		

18	**2**	Contratación del servicio de desratización, desinsectación y acción contra plagas trimestral para el período comprendido entre el 1° de Julio y el 31 de Diciembre de 2024 para el inmueble de calle **Calle 14 N.º 937 , Miramar (250 mts²),** en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas adjuntas.		
19	**2**	Contratación del servicio de desratización, desinsectación y acción contra plagas trimestral para el período comprendido entre el 1° de Julio y el 31 de Diciembre de 2024 para el inmueble de calle **Suipacha N.º 931, Balcarce (80 mts²),** en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas adjuntas.		
20	**2**	Contratación del servicio de desratización, desinsectación y acción contra plagas trimestral para el período comprendido entre el 1° de Julio y el 31 de Diciembre de 2024 para el inmueble de calle **Nicanor Ezeiza N.º 545, Cnel. Vidal (35 mts²),** en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas adjuntas.		
21	**2**	Contratación del servicio de desratización, desinsectación y acción contra plagas trimestral para el período comprendido entre el 1° de Julio y el 31 de Diciembre de 2024 para las **Unidades Penitenciarias N.º 15, 44 y 50, Batán (43 mts²),** 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**

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

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL

1- OBJETIVO

Establecer el procedimiento y los requerimientos mínimos que deben cumplir los prestadores del servicio, que eventualmente, podrían cumplir con los servicios para el control de plagas en las Dependencias del Poder Judicial, todo ello con el fin de dar cumplimiento a la Resolución N° 753/10 jurisdicción Ministerio Público y a la Resolución N° 602/10 jurisdicción Administración de Justicia, independientemente de cualquier otra normativa vigente de orden Municipal y/o Provincial, etc.

2- ALCANCE

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

3- DEFINICIONES/ ABREVIATURAS

- DGS: Dirección General de Sanidad.
- EPP: Elementos de Protección Personal.
- Contratista: Empresa prestadora del servicio de control de plagas.
- Plagas: "Son 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.

USO OFICIAL – JURISDICCIÓN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

4- RESPONSABILIDADES

1. **De la empresa contratista:**

- 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(el cual será provisto por el área de Arquitectura).
- Es responsabilidad de la contratista, confeccionar y presentar al encargado de Seguridad e Higiene, en el plazo de 5 (cinco) días hábiles de recibida la resolución de adjudicación u Orden de Compra por parte de la Secretaría/Delegación de Administración correspondiente, **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.** ***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 encargado de Seguridad e Higiene. Cumplido dicho requisito, se firmará el Acta de Inicio de Actividades.***

  - ***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.***

La empresa adjudicataria deberá coordinar las tareas a realizar con el responsable de cada Dependencia. En caso de no poder comunicarse con dicha dependencia, deberá agotar todas las instancias para coordinar el servicio (llamados telefónicos, correos electrónicos, etc.) concurriendo, llegado el caso, al inmueble a tratar, quedando en claro que bajo ningún concepto el encargado de Seguridad e Higiene coordinará dichos trabajos.

- **La firma deberá presentar al encargado de Seguridad e Higiene las actas de servicio y remito correspondiente completo en un plazo no mayor a 15 (quince) días corridos de finalizado el trimestre/período contratado.**

Para aquellos casos en donde no se pueda ejecutar el servicio programado, la empresa deberá realizar un informe técnico con hoja membretada en el cual detalle los inconvenientes de la NO realización y el contacto con el cual se había coordinado dicho servicio. En el mismo, deberá adjuntar una fotografía del acceso a la dependencia en donde conste fecha y horario.

Dicho informe tendrá carácter obligatorio y le servirá de instrumento al encargado de Seguridad e Higiene para la conformación de los servicios.

- 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 encargado de Seguridad e Higiene y una copia del listado de operadores (nombre, apellido y DNI)

2. Del encargado de Higiene y Seguridad:

- Controlar la documentación técnica presentada por la/s firma/s efectuando el informe técnico económico correspondiente.
- Confeccionar informes en caso de detectar incumplimientos por parte de la firma –en caso de corresponder-.
- Firmar el Acta de Inicio de Actividades.
- Realizar la conformación del servicio. Se deberá realizar por oficio a la Delegación/Secretaría de Administración correspondiente, indicando si la empresa cumplió o no con el presente, el mótivo del incumplimiento, el departamento judicial correspondiente, el número de contrato o licitación, de remito y de actas de servicio, todo ello del período efectuado.

3. De los titulares de las dependencias:

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

- En caso de corresponder, acompañar a la empresa hasta las dependencias a tratar.
- Rubricar el acta de servicio efectuado en caso de corresponder, en el cual conste firma del responsable, cargo, aclaración y sello medalla.

USO OFICIAL – JURISDICCIÓN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

5- DESARROLLO

1- En todo momento, la contratista deberá ejecutar las tareas respetando las reglas del buen arte, evitando entorpecer el normal desenvolvimiento del servicio y cumpliendo en un todo acuerdo con el desarrollo requerido, obrante en el presente procedimiento.

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

3- La frecuencia de aplicación será trimestral, y se contemplará la inclusión de llamados de emergencia por dependencias afectadas y /o locales críticos.

3a- Sin perjuicio de lo mencionado en el punto 3, pudiera haber inmuebles en los que se requiere que los servicios se practicaran con mayor frecuencia. (dichos inmuebles estarán aclarados en cada caso en el correspondiente pliego, realizado por la Secretaría o Delegación de Administración).

4- Las aplicaciones trimestrales de desinsectación/fumigación, se deberán llevar a cabo con posterioridad a las 14:00 hs. Para aquellos casos de fuerza mayor, la firma podrá (previo acuerdo con el titular de la dependencia) realizar el servicio en otro horario. Dicho acuerdo deberá efectuarse de manera fehaciente.

5- Se deja constancia que, independientemente de lá 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 en el mismo día de solicitado el trabajo) al servicio requerido por el encargado de Seguridad e Higiene, 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.

USO OFICIAL – JURISDICCIÓN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

6- En aquellas situaciones donde se requiera intervención de manera URGENTE, la empresa adjudicataria deberá presentarse y dar respuesta dentro de las 24 horas de solicitado el trabajo. En caso de ser requerido por el encargado de Seguridad e Higiene la firma elaborará un informe técnico pertinente.

7- 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 los horarios y pautas establecidos. Luego de firmada el acta de inicio la firma deberá comunicarse con las Intendencias de las dependencias, previo a la realización de cualquier tarea.

8- Los trabajos realizados se deberán certificar mediante una planilla triplicada, que se adjunta como "ANEXO I" con 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. **Si no se encuentran todos los datos no se conformará el servicio.**

9- 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.

10- LOCALES 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, y/o potes de humo, etc., siempre con la aprobación del encargado de Seguridad e Higiene, que tendrá la facultad de decidir el método a aplicar.

11- **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.

12- **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 admitirá 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 intermedio de la institución pública o privada que certifique idoneidad sobre el tema. Luego lo remitirá por correo al encargado de Seguridad e Higiene.

En caso de hallarse un ejemplar (alacrán, roedor, etc.), correrá por cuenta del proveedor la recolección y retiro (dentro de la jornada laboral 8:00 a 14.00 hs en la cual se solicitó el servicio). En un plazo de 30 días de realizado el correspondiente servicio, deberá presentar un informe técnico indicando el espécimen y la peligrosidad para el ser humano. En el supuesto que la firma no pueda efectuar dicho informe, gestionará realizarlo por medio de un organismo público que cuente con expertiz en la temática (a modo de ejemplo se cita el Museo de Ciencias Naturales de la Ciudad de La Plata).

Luego lo remitirá escaneado en formato PDF al siguiente correo: coord-syh-dgs@jusbuenosaires.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.

13- DESRATIZACIÓN:

Sin perjuicio del servicio de desratización contratado para las tareas que debe desarrollar la empresa, ante la solicitud del encargado de Seguridad e Higiene, 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 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 (1 mes sin actividad en los cebos). Los venenos colocados serán inicialmente Rodillón- Storm (los productos a emplear por la contratista deberán ser de primera marca).

Los edificios que cuenten con **dependencias compartidas de Administración de Justicia y de Ministerio Público o Procuración General**, deberán ser coordinados entre las firmas de las dos administraciones con consentimiento del encargado de Seguridad e Higiene, de modo que los servicios brindados coincidan en fecha y hora de ejecución. Todo ello, con el objeto de mejorar la efectividad del servicio.

En el caso que los edificios cuenten con gran cantidad de dependencias, la firma deberá ser acompañada por personal de intendencia (con quien ya habrá coordinado anteriormente) que le servirá de apoyo logístico para desplazarse, y dar cumplimiento al cronograma de los trabajos propuestos, debiendo el adjudicatario proveer el personal suficiente para la realización de los trabajos dentro de los horarios y pautas establecidas. 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

USO OFICIAL – JURISDICCIÓN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

por los entes que reglamentan su actividad. Asimismo, deberá contar con el recurso humano en cantidad suficiente para dar respuesta a los trabajos en tiempo y forma.

6- CONFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS REALIZADOS

Los trabajos realizados se deberán certificar mediante un **ACTA DE SERVICIO** triplicada, que se adjunta en el "ANEXO I", 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. **Si no se encuentran todos los datos no se conformará el servicio.**

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 encargado de Seguridad e Higiene en original (no fotocopia).

ESTOS REQUISITOS SERÁN INDISPENSABLES PARA LIBERAR EL PAGO DEL CORRESPONDIENTE TRABAJO.

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 y el contacto responsable con el cual se había coordinado dicho servicio, en el mismo, deberá adjuntar una fotografía del acceso a la dependencia en donde conste fecha y horario. ***Dicho informe tendrá carácter obligatorio y le servirá de instrumento al encargado de Seguridad e Higiene para la conformación de los servicios.***

En caso que la firma **NO presentara el acta de servicio** correspondiente al período en cuestión, se considerará como servicio **NO REALIZADO,** informando por oficio tal circunstancia al área de administración.

CONTROL DE SEGURIDAD Y CALIDAD

Asimismo, el encargado de Seguridad e Higiene 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.

En caso de no cumplir con los EPP adecuados o con el tratamiento acordado, se procederá a suspender las tareas, siendo la empresa adjudicataria la responsable de los daños y perjuicios que pudiera ocasionar dicha suspensión y posterior reprogramación.

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

7- ANEXOS

Anexo I - "Documentación mínima obligatoria a presentar por la contratista"
- "Modelo de Acta de Servicio"
- "Modelo de Acta de Inicio de Actividades"

8- DOCUMENTOS ASOCIADOS

Documentación obligatoria a presentar.

9- DOCUMENTOS EXTERNOS RELACIONADOS

Ley Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo Nº 19587/72.

Decreto de Seguridad e Higiene en el Trabajo N° 351/79.

Ley de Riesgos del Trabajo Nº 24.557/95.

10- APROBACIÓN

MOTIVO	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	FECHA
Elaborado:	MARICEL RAMIREZ MODELLO Lic.en Higiene y Seguridad Dirección General de Sanidad Suprema Corte de Justicia		14/6/22
Revisado:	Lic en Higiene y Seguridad Dirección General de Sanidad Suprema Corte de Justicia		16-6-22
Aprobado:	ING. MARCELO ENRIQUE GONZALEZ Coordinador General Área Seguridad e Higiene en el Trabajo Dirección General de Sanidad Suprema Corte de Justicia		21-6-22

USO OFICIAL – JURISDICCIÓN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA