



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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL
Y PROVISIÓN DE INSUMOS

1. Dotación de Personal

La contratista deberá afectar la cantidad de personal indicada en el Anexo Dotación de personal renglones 1 a 7, no pudiendo afectar una cantidad inferior aún cuando se cumpla las horas diarias de jornada.

2. Condiciones a cumplir por el personal. El personal de la adjudicataria deberá cumplir las siguientes condiciones, cuyos comprobantes podrán ser requeridos en cualquier momento por las autoridades del Ministerio Público:

a) Contar con dieciocho (18) años de edad, cumplido a la fecha de comienzo del trabajo, acreditar identidad mediante el D.N.I. y tener residencia autorizada en el país, si fuese extranjero. El representante o supervisor, deberá ser mayor de edad. No deberá ser agente al servicio del Estado Provincial.

b) Libreta sanitaria actualizada.

c) Certificado de antecedentes penales (ex certificado de buena conducta) emitido por la Policía de la Provincia.

d) Usar el uniforme e identificación personal establecidos por estas especificaciones técnicas.

e) Observar las normas de buena conducta y aseo pertinente, estando prohibido circular por las áreas que no tengan asignadas para la prestación del servicio y evitar su relación con el personal de la administración y con la población asistente, salvo los casos que así lo exijan razones de trabajo.

3. Presentación de documentación previo al inicio del servicio.

Una vez notificada la Orden de Compra, la adjudicataria, deberá presentar en la Delegación de Administración, a través de correo electrónico a la dirección delmoreno@proveedoresba.cgp.gba.gov.ar y /o administración.mr@mpba.gov.ar, el listado del personal que prestará las tareas discriminado por renglón y del supervisor por Departamento Judicial, indicando nombre y apellido, DNI, nacionalidad, fecha de nacimiento, domicilio, CUIL, y acompañando copia del alta temprana de AFIP debidamente suscripta por el empleado y por la empresa.

Cualquier cambio o modificación, permanente o transitoria, que la empresa tenga que introducir al listado informado, deberá ser comunicada con al menos 24 horas de anterioridad a que el nuevo empleado inicie la prestación del servicio, a través del correo delmoreno@proveedoresba.cgp.gba.gov.ar y/o administración.mr@mpba.gov.ar bajo el asunto " MODIFICACIÓN DEL PERSONAL", acompañando todos los datos del nuevo empleado, el alta temprana y la indicación del renglón del servicio que corresponda, debiéndose informar asimismo la persona que se reemplaza.

Es exclusiva responsabilidad de la empresa adjudicataria mantener actualizada la información aquí solicitada, teniendo en cuenta que su incumplimiento genera la sanción prevista en el artículo 19 punto 9 de estas especificaciones técnicas.

4. Capacitación del personal

La contratista capacitará al personal, a su cargo, en los procedimientos a cumplir para realizar las tareas de limpieza con eficiencia.

5. Uniforme

El contratista dotará a su personal de uniforme adecuado a las tareas a desarrollar, de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.587. Dicho uniforme deberá consignar en forma destacada impresa, el nombre de la empresa contratista. A su vez cada operario deberá exhibir en forma visible sobre la vestimenta una tarjeta de identificación inalterable visada por el comitente, con los siguientes datos: nombre y apellido o razón social del Prestador, foto 4x4, nombre y apellido del operario y su identificación civil.

6. Relevo del Personal

El prestador deberá proceder al relevo del personal observado por el comitente, cuando a su exclusivo juicio existieran razones para ello.

7. Prohibiciones

Bajo ninguna circunstancia, y bajo pena de rescisión del contrato, la empresa contratada podrá utilizar mano de obra del personal de la Dependencia.

8. Responsabilidad de la empresa adjudicataria

La adjudicataria tomará todas las previsiones necesarias, por ejemplo, demarcación de lugares con conos u otro elemento señalizante cuando esté realizando tareas que impliquen peligro para los que transiten por el lugar sean empleados o terceros (por ej.: Lavado o encerado de pisos y escaleras), a fin de evitar accidentes. En el caso de tomar conocimiento de un accidente en el área donde se estuvieran realizando tareas inherentes al servicio de limpieza, deberá comunicarlo inmediatamente al funcionario judicial más cercano al lugar del hecho, a fin de solicitar el Servicio de Emergencias Médicas.

La adjudicataria será responsable del desempeño y comportamiento de su personal. El personal deberá ajustar su desempeño a las normas y regulaciones establecidas o a establecer por el Ministerio Público, en cuanto a desplazamientos dentro del edificio, comer, fumar, cumplimiento de horario de descanso, etc. estando absolutamente prohibido el ingreso de bebidas alcohólicas o cumplir tareas en estado alcoholizado.

La adjudicataria será civil y penalmente responsable de los daños y perjuicios ocasionados voluntaria o involuntariamente al patrimonio del Estado o a terceros, por él o por el personal que de él dependa.

9. Obligaciones Legales personal propio

La/s adjudicataria/s independientemente de la figura legal que posea/n, deberán:

- Pagar en término sueldos y jornales y toda retribución que le corresponda, de acuerdo a la legislación vigente. El contratista no podrá argumentar causal



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

alguna vinculada con el presente contrato para no pagar en tiempo y forma los sueldos y jornales y toda otra retribución a su personal.

- Contratar los seguros de Ley (Responsabilidad Civil, ART., seguro de vida obligatorio)
- Cumplir todas las obligaciones laborales, previsionales e impositivas que la legislación vigente establezca o que se dicten en el futuro
- Cumplir las disposiciones de la Ley N° 19.587 y sus decretos reglamentarios, como así mismo toda normativa que la amplíe o reemplace, respecto de las Normas de Higiene y Seguridad Laboral.
- Utilizar las normas técnicas, sanitarias, precautorias y de tutela del trabajador en cuanto a las condiciones ambientales, integridad psicofísica y prevención de los riesgos laborales.
- Contar con la certificación de los exámenes preocupacionales correspondientes a cada uno de los empleados que figuren en la nómina del servicio.

El contratista se reserva el derecho de verificar cuando lo considere oportuno el cumplimiento de las leyes laborales, previsionales y sociales, pudiendo requerir al prestador la documentación necesaria para tal fin.

10. Productos, materiales de limpieza y maquinarias a emplear

Todos los productos, materiales de limpieza y maquinarias necesarios a los fines de este servicio, serán provistos por la adjudicataria en cantidad y calidad suficiente, La contratista podrá requerir los cambios que estime necesarios si no se hallaren plenamente satisfechas en su opinión las exigencias para cumplir el servicio a satisfacción, quedando la prestataria obligada a su cumplimiento sin derecho a resarcimiento alguno.

Los materiales deberán reunir condiciones de PRIMERA CALIDAD, para que, bajo ningún concepto se atente contra la salud de las personas o la conservación de edificios y muebles. La adjudicataria deberá utilizar productos respetuosos con el medio ambiente, cuyo envase así lo exprese.

Asimismo, deberá mantener un stock permanente de materiales y productos de limpieza en cada inmueble que cubran las necesidades del servicio por un período mínimo de un mes.

Los envases de los materiales y productos químicos a utilizar deberán contener la siguiente información: identificación del producto, concentración, modo de uso, fecha de envasado y vencimiento, riesgo a la salud y el medio ambiente, hojas de seguridad de los productos utilizados, como actuar en caso de contacto con la dermis, vista, o ingestión accidental, etc.

La empresa adjudicataria resultará responsable por los daños y/o perjuicios que el mal uso de la maquinaria y artículos de limpieza ocasione en las instalaciones, muebles, útiles y todo otro elemento del establecimiento.

11. Libro de Órdenes de Servicio

Las órdenes, instrucciones, observaciones o pedidos de aclaraciones que se deba transmitir al Prestador, se efectuarán mediante el “Libro de Órdenes de Servicio” en el que deberán notificarse las novedades. A tal efecto el prestador proveerá, a su exclusivo cargo, un libro por edificio con cien folios numerados, por triplicado, que deberá ser rubricado por el comitente. Los libros de Órdenes de servicio estarán bajo la custodia de los titulares de las dependencias donde se preste el servicio de limpieza, o quien esté a cargo de la superintendencia, o las personas que ellos designen.

12. Horario de prestación del servicio y requerimientos especiales.

El servicio de limpieza deberá ser prestado por el adjudicatario de lunes a viernes, salvo que se especifique algo diferente en los anexos 1 a 7, y dentro del horario que previamente se coordinen con los titulares de las dependencias detalladas, dejándose aclarado que la fijación de dichos horarios deberá realizarse dentro del segmento que corre entre las 07.30 hs. y las 19.30 hs.

En caso que se realicen eventos especiales como Jornadas, Congresos, Seminarios, se deberán limpiar las instalaciones previamente, durante el mismo (dejando una persona de guardia) y después de su finalización. Dicha prestación será solicitada mediante el libro de “Ordenes de servicio”.

13. Tareas de limpieza

Las tareas de limpieza estarán integradas por las siguientes prestaciones:

a) BASICAS DE LIMPIEZA: repasar, aspirar, barrer, trapear, fregar, lavar, encerar, recolección de residuos y papeles, etc.

b) ESPECIFICACIONES DE LIMPIEZA GENERALES:

- **Limpieza de pisos:** Todos los pisos deberán barrerse o aspirarse.

La limpieza de los mismos se realizará con máquinas lavadoras, aspiradoras o trapeadoras con hipoclorito de sodio al 5%, según el tipo de piso.

Los pisos, solías y alfeizar graníticos y/o cerámicos se trapearán con productos que protejan la pastina y granulometría y puedan disolverse en el agua.

Los pisos de alfombra deberán aspirarse, debiendo utilizar quitamanchas únicamente cuando la inspección lo indique.

Los pisos de madera deberán lustrarse.

- **Limpieza de baños y cocinas:** Los artefactos sanitarios (inodoros incluyendo tapa y asiento), mingitorios y piletas deberán ser limpiados con utensilios y materiales acordes, que no rayen ni dañen el material, debiendo ser desinfectados con agua clorada como último paso y luego secar. Se deberá remover el sarro.
- **Limpieza de vidrios, ventanas, puertas y vidriera en general:** Deberán limpiarse con productos adecuados que no los dañen, debiendo quedar traslúcidos y sin rayones.
- **Retiro de basura:** Deberá retirarse la basura de todos los cestos y en caso necesario cambiar las bolsas. En caso de que por el domicilio del servicio se



PROVINCIA DE BUENOS AIRES

PROCURACIÓN GENERAL DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

realice recolección de residuos secos, se deberá proveer de bolsas de color verde a su efecto. El retiro de la basura total de cada inmueble deberá realizarse en bolsas acordes, en los horarios establecidos al efecto por disposición municipal.

- **Limpieza de ascensores:** Los pisos de los ascensores serán aspirados y/o barridos, sus paredes repasadas con productos acordes al tipo de material del que sean, no debiendo utilizar agua ni trapos mojados en ningún caso.
- **Limpieza de muebles:** Los muebles de madera deberá pasarse un trapo con lustra-muebles a fin de retirar todo polvillo. Los muebles metálicos se limpiaran con un trapo húmedo. En caso de existir sillonería de tela deberá limpiarse con aspiradora.
- **Limpieza de pasillos, escaleras y barandas:** La limpieza de los mismos se realizará con máquinas lavadoras, aspiradoras o trapeadoras con hipoclorito de sodio al 5%, según el tipo de piso.
- **Limpieza de playas de estacionamiento cubiertas y descubiertas, veredas y rampas:** se deberá proceder a su barrido y limpieza, recolectando la basura que pudiera haber y todas aquellas hojas, ramas, etc.
- **Limpieza de techos, canaletas, rejillas, azoteas, patios y desagües pluviales:** Deberán limpiarse y retirar todo aquello que pueda obstruirlos tal como hojas secas, ramas, basura, etc., verificando siempre el libre escurrimiento de líquidos. Los rieles inferiores y canaletas deberán limpiarse, para permitir el buen funcionamiento de las bicas-aguas.
- **Limpieza de cortinas:** se deberá tener especial cuidado de no manchar ni enganchar las cortinas existentes, procediendo a su limpieza periódica en la forma indicada por la inspección, de acuerdo al tipo de material.
- **Limpieza de muros interiores, exteriores, cielorrasos y carpintería en general, tanto interior como exterior:** Deberá realizarse con elementos y productos que no dañen el material, tanto pinturas como mármoles o materiales de frente. En caso de poseer barandas éstas deberán quedar sin manchas, ni restos de guano de palomas.
- **Corte de pasto y atención de espacios verdes y canteros:** deberá realizarse el corte de pasto en aquellos lugares donde se requiera. Los espacios verdes deberán mantenerse limpios, debiendo proceder al retiro de basura existente.

14. Áreas a prestar el servicio

Las áreas que abarca el servicio son las siguientes:

- a) **ÁREAS DEL MINISTERIO PÚBLICO:** sin excepción todos los ambientes de los edificios (nuevos o viejos), como por ejemplo, Jefaturas, Oficinas Administrativas, UFI, Salas de reunión y aulas, ascensores, entresijos, offices, etc.
- b) **ÁREAS PÚBLICAS:** corredores, pasillos, escaleras, baños públicos y privados, ascensores, etc.
- c) **ÁREAS CUBIERTAS VARIAS:** depósitos, patios cubiertos, etc.

d) ÁREAS EXTERNAS: veredas perimetrales e interiores, explanadas de acceso y playas de estacionamiento de vehículos, patios, **especialmente rejillas de desagües de techos y otras rejillas de desagote comprobando que el agua corra correctamente** etc.

e) PARQUES Y JARDINES: sectores con césped y/o canteros.

15. Distribución de Tareas de limpieza

Las tareas detalladas en el artículo 13 serán efectuadas en la periodicidad indicada en el siguiente detalle:

Diariamente:

- Limpieza de pisos (barrido y/o trapeado);
- Limpieza de pasillos, escaleras y barandas;
- Limpieza y desinfección de baños y cocinas;
- Recolección de papeles y hojas secas, tanto en sector interior como en exterior;
- Retiro de basura;
- Limpieza de playas de estacionamiento cubiertas y descubiertas, veredas toda su extensión, rampas;
- Limpieza de ascensores;

Semanalmente:

- Limpieza de muebles.
- Limpieza de pisos: aspiración de pisos de alfombras y lustrado o encerado de pisos de madera y de granito.
- Limpieza de canaletas, rejillas, azoteas, patios y desagües pluviales.
- Limpieza de espacios verdes.
- Corte de césped y atención de canteros.

Mensualmente:

- Limpieza de vidrios, ventanas, puertas y vidrieras en general en la totalidad del edificio;
- Limpieza de carpintería, tanto interior como exterior con todos sus componentes;
- Limpieza de cielorrasos, paredes interiores y exteriores.

Bimestralmente :

- Lavado interior de cortinas de enrollar.
- Remoción de sarro en artefactos sanitarios.



PROVINCIA DE BUENOS AIRES

PROCURACIÓN GENERAL DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

- Retiro, lavado y posterior colocación de cortinas indicadas por los titulares de las dependencias.

16. Trabajos de limpieza en altura

El personal del adjudicatario deberá contar con la habilitación correspondiente, los medios de seguridad y equipos necesarios para desarrollar las tareas específicas, según normas aplicables en la materia. Asimismo, el personal afectado a la realización de tareas en silleta o con riesgo de caída libre de altura, deberán presentar certificado médico que los habilite para dicha función.

Aviso de inicio de obra y Plan de Prevención: Deberá acompañar el aviso de inicio de obra presentado a la ART y el Plan de Prevención aprobado por la misma y rubricado por el profesional matriculado que lo represente, siendo por su exclusiva cuenta todos los gastos inherentes a su preparación y ejecución.

Normativa aplicable: será de aplicación la Ley Nacional N° 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo y sus decretos reglamentarios y modificatorios, como así también toda la legislación nacional, provincial y municipal que adhiera en particular. Sin perjuicio de la aplicación estricta de las normas de seguridad correspondientes, el adjudicatario deberá prestar especial resguardo a los siguientes aspectos:

Los aparatos para izar y transportar deberán estar equipados con dispositivos para el frenado efectivo de una carga superior en una vez y media la carga máxima admisible.

Protección del trabajador: en todo trabajo de altura con peligros de caídas será obligatorio el uso de arnés de seguridad con cabo salvavidas; estos deberán ser los reglamentarios y deberán cumplir las recomendaciones técnicas vigentes. Los arnés de seguridad con cabo salvavidas; estos deberán ser los reglamentarios y deberán cumplir las recomendaciones técnicas vigentes. Los arnés de seguridad se revisarán siempre antes de su uso, desechando los que presenten cortes grietas o demás modificaciones que comprometan su resistencia, calculada para el peso del cuerpo humano en caída libre con un recorrido máximo de tres (3) metros. Se deberá verificar cuidadosamente el sistema de anclaje y su resistencia y longitud de los cabos salvavidas, que serán lo más cortos posible, de acuerdo a la tarea a realizar.

Cuando se ejecuten trabajos sobre plataformas móviles se emplearán dispositivos de seguridad que eviten su desplazamiento o caída.

Se deberá utilizar arnés de seguridad tipo paracaidista, a fin de evitar la caída del operario hacia atrás, ya que deberá estar unido a la silleta y contar además, con una cuerda salvavidas independiente unida a un punto fijo, siendo la misma de recorrido en caída libre lo más corto posible (aprox. 2,5 a 3 mts.)

En ningún momento el operario deberá estar expuesto a caída libre alternándose el desplazamiento de la cuerda salvavidas, con la de desplazamiento de silleta.

Aparejo para izar: Los ganchos serán de acero forjado. Estarán equipados con pestillos u otros dispositivos de seguridad para evitar que las cargas puedan salirse.

Servicio de medicina del trabajo: El examen médico de ingreso tendrá como propósito asegurar que el postulante reúna las condiciones psicofísicas que su

trabajo requiera, sirviendo para orientarlo hacia tareas que no sean causales de perjuicio para su salud y estén acordes con sus aptitudes.

El prestador deberá presentar al Comitente, previo a la iniciación de las tareas, los certificados de aptitud psicofísica del personal afectado a la realización de trabajos en altura.

17. Control diario

Diariamente el operario y/o responsable de la prestataria recorrerá el o los inmuebles, a fin de controlar la calidad de la prestación, verificar si hay pedidos en el libro de "Órdenes de servicio" y registrar las observaciones pertinentes, sin perjuicio de las que haga la persona que ejerza la Superintendencia del Edificio o quien se designe a tal efecto.

Todo incumplimiento, queja o indicación de tareas a realizar, sobre el servicio prestado o a prestarse por la adjudicataria, se deberá dejar asentado en el "libro de órdenes de servicio" a efectos que el operario y/o responsable de la prestataria tome conocimiento del reclamo o indicación y lo solucione dentro de las 24 hs. siguientes.

En caso de persistir la situación motivo de la queja y habiendo tomado conocimiento de la misma el operario y/o supervisor de la empresa, quien dejara constancia de este hecho con su firma, aclaración y fecha, en el folio que detalla el reclamo, el incumplimiento deberá ser puesto en conocimiento de la Secretaría de Administración, Área Contrataciones, calle 50 n° 889/91, piso 4º, en forma escrita, acompañando una de las copias de la foja del libro de Órdenes de servicio.

La adjudicataria deberá informar al comitente sobre cualquier daño o desperfecto que se observe en los sectores de sanitarios y baños en particular y de los edificios en general, a efectos de su reparación por parte del Ministerio Público dejando constancia de ello en el libro de Órdenes de servicio y remitiendo una copia al Departamento de Contrataciones.

18. Control mensual de servicio

El mismo estará a cargo del titular de las dependencias en las cuales se presta el servicio o del personal con cargo jerárquico o funcionario de la justicia, o en quien estos deleguen formalmente por escrito dicha función, debiendo conformar el mismo un remito mensual, el que será presentado junto con la documentación necesaria para el pago.

19. Incumplimiento del contrato por falta de las tareas detalladas en estas especificaciones técnicas.

El no cumplimiento del contrato de acuerdo a las condiciones de este Pliego, dará derecho al Ministerio Público a deducir sin previa notificación, el importe que corresponda de acuerdo al siguiente detalle:

1) No prestación del servicio: se descontará del monto de la factura el porcentaje que surja de dividir el total de días que no se prestó el servicio por la cantidad de días que se debió haber prestado el mismo en el mes correspondiente, según lo informado por el titular de la dependencia.

2) Incumplimiento parcial del servicio o prestación del servicio en disconformidad a lo solicitado en el presente Pliego: se descontará del monto de la factura el porcentaje que establezca el Titular de la dependencia o el



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

Delegado Administrativo Departamental, en función del incumplimiento producido. En caso de que no lo fije, se descontará un 5% del total mensual del renglón firmado en disconformidad.

3) Falta de presentación de los libros de órdenes de servicios: se descontará un 5% del total mensual facturado correspondiente al renglón incumplido, según lo informado por el titular de la dependencia.

4) Incumplimiento del uso de uniforme e identificación establecido: se descontará del total mensual facturado un 5 % con relación al renglón correspondiente, según lo informado por el titular de la dependencia.

5) Falta de limpieza de canaletas, rejillas, azoteas, patios y desagües pluviales: se descontará un 5% por semana incumplida del total mensual facturado con relación al renglón correspondiente, según lo informado por el titular de la dependencia. En caso de que dicha omisión produzca daños al inmueble y /o muebles del edificio la adjudicataria se hará cargo de los daños producidos, previo informe y evaluación del Departamento de Arquitectura e Infraestructura.

6) Falta de corte de pasto: se descontará un 5% por servicio incumplido del total mensual facturado con relación al renglón correspondiente, según lo informado por el titular de la dependencia.

7) Falta de provisión de los elementos de limpieza: se descontará un 5% del total mensual facturado con relación al renglón correspondiente.

8) No cumplir con el relevo del personal cuando ello fuese solicitado, en el plazo de 48 horas: se descontará del monto mensual del renglón que corresponda los días proporcionales en los cuales no se efectuó el relevo solicitado.

9) Incumplimiento de informar modificaciones en el personal afectado al servicio: se descontará un 5% mensual del renglón que corresponda, desde el momento que se detecta la falta de notificación conforme el punto 3 de estas especificaciones hasta que se subsana la misma.

Asimismo se establece que ante la reiteración de un mismo incumplimiento, el Ministerio Público podrá aplicar sin previa notificación, un porcentaje (%) adicional de sanción de acuerdo al siguiente detalle:

- Reiteración de incumplimiento que dio lugar a la 1er sanción: un 2% adicional adicionado a la sanción indicada a aplicar sobre el total mensual del renglón en cuestión.
- Reiteración del incumplimiento que dio lugar a la 2da sanción y subsiguientes: un 3% adicional adicionado a la sanción indicada en el párrafo anterior a aplicar sobre el total mensual del renglón en cuestión.

No obstante las sanciones aquí indicadas, se aplicará también la multa establecida en el artículo 24 apartado 2 inciso 3.c) del Anexo I del DECTO-2019-59-GDEBA-GPBA.

Independientemente del descuento previsto en los incisos anteriores, si la adjudicataria no regulariza la prestación de las tareas contratadas, el Ministerio

Público se reserva el derecho de resolver el contrato sin lugar a indemnización alguna a favor de la contratista, y a aplicar las penalidades previstas en la reglamentación en materia de contrataciones vigente en la Provincia de Buenos Aires.