



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

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 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, 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 maternos, 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.** 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 Infraestructura 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. **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 Infraestructura 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 Infraestructura 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 Infraestructura 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 Infraestructura 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 Infraestructura 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 a la Subsecretaría de Infraestructura y Planificación Edilicia, 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.



PROVINCIA DE BUENOS AIRES

PROCURACIÓN GENERAL DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

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 Infraestructura, 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 Infraestructura 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 de la Subsecretaría de Infraestructura y Planificación Edilicia, 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 Infraestructura y/o a la Subsecretaría de Infraestructura y Planificación Edilicia al siguiente correo: infraestructura@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.



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

11. DESRATIZACIÓN: Sin perjuicio del servicio de desratización contratado para las tareas que debe desarrollar la empresa, ante la solicitud de la Subsecretaría de Infraestructura y Planificación Edilicia, 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 Rodilon/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 del Ministerio Público o Procuración General, deberán ser coordinados entre las firmas de las dos administraciones con consentimiento del Delegado de Infraestructura, 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 Infraestructura 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 Infraestructura 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 Infraestructura 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 PROYECTOS
SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
Y PLANIFICACIÓN EDILICIA
MINISTERIO PUBLICO**