

**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° 13.767, las Resoluciones P.G. N° 94/19, N° 95/19, N° 897/19, N° 1343/23 y N° 1749/23.

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

**2. Objeto**

El presente llamado tiene por objeto la contratación del servicio de limpieza y desinfección de tanques de agua, cisternas y cañerías según especificaciones técnicas y planillas adjuntas, del Departamento Judicial La Matanza

**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 las cantidades contratadas de común acuerdo de hasta un 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 LA MATANZA, Perú 1935 de la ciudad de San Justo.

Expediente PG:SA:LM- 2-24

Contratación Directa N° 19.2024

Objeto de la contratación:

Servicio de limpieza y desinfección de tanques de agua, cisternas y cañerías.

Fecha de Apertura: **11 de septiembre de 2024**

Hora Apertura: 10 hs.

Toda la documentación que integre la oferta, ya sea en forma impresa o en forma digital (enviada por 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 el Departamento Judicial de La Matanza, sita en calle Perú 1935 de la ciudad de San Justo, hasta el día fijado para la recepción de ofertas. o vía correo electrónica a [administracion.lm@mpba.gov.ar](mailto:administracion.lm@mpba.gov.ar) o en forma electrónica a través de los canales habilitados por la Contaduría General de la Provincia de Buenos Aires a [dellamatanza@proveedoresba.cgp.gba.gov.ar](mailto:dellamatanza@proveedoresba.cgp.gba.gov.ar)

Pasada la hora fijada no se admitirán nuevas propuestas, aún cuando no hubiere comenzado la apertura de los sobres.

### **7. Apertura de Ofertas**

La apertura de las propuestas se realizará en la Delegación de Administración del Departamento Judicial La Matanza, sita en la calle Perú 1935 de la ciudad de San Justo, el día **11 de septiembre de 2024 a las 10 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**

1. Toda documentación deberá ser presentada en una copia que guarde todos los recaudos legales pertinentes, firmado en todas sus hojas por quien detente la representación legal del oferente y revestirá carácter de Declaración Jurada.
2. Cuando fueren documentos o constancias emitidas por Contador Público Nacional, su firma debe estar legalizada por el Consejo Profesional respectivo.
3. Aquella documentación que exija este Pliego y no constituya un documento público, revestirá carácter de Declaración Jurada.
4. La oferta deberá contener la siguiente documentación:
  - ✓ Pliego de bases y condiciones firmado en todas sus hojas por quien detente la representación legal del oferente.
  - ✓ Constancia de Constitución del Domicilio de Comunicaciones Electrónicas
  - ✓ Planilla de Cotización: La oferta económica debe especificar el precio unitario y el total general, expresándose este último números y 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.

- ✓ 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.
- ✓ Certificado de Libre Deuda del Registro de Deudores Morosos de la Provincia de Buenos Aires de los oferentes, en caso de personas jurídicas, de los responsables de las firmas.
- ✓ En el caso de tratarse de sociedades constituidas en el extranjero, deberán contar con la correspondiente inscripción de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.550 y sus reglamentaciones y normas vigentes.
- ✓ Inscripción vigente ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).
- ✓ Inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos.
- ✓ La documentación que acredite los extremos legales, cuando se pretenda la aplicación de las preferencias previstas por el artículo 22 de la Ley N°13.981 y su Decreto Reglamentario N°59/19.
- ✓ Las constancias y certificaciones exigidas por el pliego de contratación para la contratación específica

#### **9. Lugar de Entrega**

Los servicios deberán ser prestados en los edificios ocupados por las Dependencias del Ministerio Público del Departamento Judicial La Matanza, indicados en las especificaciones técnicas y anexos que forman parte del presente pliego Debiéndose coordinar con la Delegación de Arquitectura a los teléfonos 011 (15) 4477-7970 Arq. Nelson Calaza o 011 (15) 4426-0652 Arq. Facundo Rosso o vía correo electrónico a [arquitectura.lm@mpba.gov.ar](mailto:arquitectura.lm@mpba.gov.ar)

#### **10. Plazo de Entrega**

Los servicios contratados deberán entregarse dentro de los plazos indicados en las especificaciones técnicas adjuntas a partir del acta de inicio de obra.

#### **11. 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.

#### **12. 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.

### **13. 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 bienes requeridos, el Organismo podrá completar dichas cantidades adjudicándole la cantidad remanente 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.

### **14. 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.

### **15. Resolución N° 55/2020 - ARBA**

Se hace saber a los oferentes la plena vigencia de la Resolución de ARBA N° 55/2020, siendo indispensable el cumplimiento de la misma previo a la adjudicación. (*Verificar en cada caso la vigencia de este requisito*).

### **16. Fletes**

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

### **17. Forma de entrega**

Los bienes serán entregados ajustándose a la forma, fecha, plazos, lugares y demás especificaciones establecidas en la documentación que integra este Pliego.

Los elementos se entregarán bajo remito que detallará las características, marca y modelo del bien provisto o sus componentes

Dicho remito será firmado, sellado y fechado en el lugar mencionado en el punto "Lugar de Entrega".

### **18. Recepción de los materiales**

La recepción tendrá el carácter de provisoria y estará sujeta a verificación posterior.

### **19. Recepción definitiva de los materiales.**

La recepción definitiva del total de lo contratado de acuerdo con la Orden de Provisión, será acreditada por el adjudicatario mediante certificado expedido al efecto.

## **20. 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°13.981 y su Decreto Reglamentario N° 59/19.

## **21. 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 Perú 1935 de San Justo. Podrá remitirse la factura electrónica al siguiente email: [administracion.lm@mpba.gov.ar](mailto:administracion.lm@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.

| PLANILLA DE COTIZACIÓN  |   |               |
|---|---|---------------|
| Datos   |   |               |
| Número  |   | 19            |
| Ejercicio   |   | 2024          |
| Expediente  |   | PG.SA.LM-2-24 |
| Datos del Organismo Contratante   |   |               |
| Denominación:   | Poder Judicial - Ministerio Público<br>Delegación de Administración LA MATANZA  |               |
| Domicilio:  | Perú 1935 San Justo   |               |
| Datos del Oferente  |   |               |
| Nombre o Razón Social:  |   |               |
| CUIT:   |   |               |
| N° Proveedor del Estado:  |   |               |
| Domicilio Real:   |   |               |
| Domicilio Legal:  |   |               |
| Teléfono y/o fax:   |   |               |
| Domicilio electrónico:  |   |               |
| Renglón   | Descripción   | PRECIO TOTAL  |
| 1   | Servicio de limpieza y desinfección de tanques de agua, cisternas y cañerías s/esp. técnicas y planillas adjuntas en Dependencias del Ministerio Público - Departamento Judicial La Matanza |               |
| <b>TOTAL NETO</b>   |   |               |
| Importe Total de la Propuesta, son PESOS ( <i>en números y letras</i> ) |   |               |

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° \_\_\_\_\_ (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 La Matanza 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 nombres del presentante: \_\_\_\_\_.

Documento de Identidad: Tipo: \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

CUIL/CUIT: \_\_\_\_\_

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*

**DETALLE DE INMUEBLES**  
**DEPARTAMENTO JUDICIAL DE LA MATANZA**  
**A fines de determinar el valor a imputar a cada programa presupuestario**

| R°           | PRG | Dirección                 | Localidad | Tanques<br>Bombeo | Tanques<br>Reserva |
|--------------|-----|---------------------------|-----------|-------------------|--------------------|
| 1            | 1   | Perú 1935                 | San Justo | SIN BOMBEO        | 2                  |
| 2            | 2   | Florencio Varela 2601     | San Justo | 3                 | 4                  |
| 3            | 2   | Hipólito Yrigoyen 2181/85 | San Justo | 1                 | 2                  |
| 4            | 2   | Mendoza 2458/60 1º        | San Justo | 1                 | 2                  |
| 5            | 2   | Avda. Perón 3264          | San Justo | SIN BOMBEO        | 1                  |
| 6            | 2   | Avda. Illia 2185          | San Justo | 1                 | 2                  |
| 7            | 2   | Paraguay 2237             | San Justo | SIN BOMBEO        | 2                  |
| 8            | 2   | Florencio Varela 2264     | San Justo | SIN BOMBEO        | 1                  |
| 9            | 2   | Comisionado Indart 2674   | San Justo | SIN BOMBEO        | 3                  |
| 10           | 2   | Florio 3511               | San Justo | SIN BOMBEO        | 1                  |
| 11           | 2   | Avda. Luro 5676           | LaFerrere | 1                 | 1                  |
| 12           | 3   | Almafuerte 3133           | San Justo | 1                 | 1                  |
| 13           | 3   | Av. Perón 2820            | San Justo | 1                 | 2                  |
| 14           | 3   | Av. Perón 3064            | San Justo | 1                 | 2                  |
| 15           | 4   | Paraguay 2290             | San Justo | SIN BOMBEO        | 1                  |
| <b>TOTAL</b> |     |                           |           | 10                | 27                 |

Perfeccionamiento del Contrato. En cumplimiento de la Resolución S.A. N° 84/24 23) "Elaboración y notificación de la Orden de Provisión". La misma se emitirá teniendo en cuenta los distintos programas presupuestarios (PRG) a los cuales se le asigna la contratación de acuerdo a la información que suministre el oferente adjudicado

| PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS              | Tanques<br>Bombeo | Tanques<br>Reserva | IMPORTES |
|--|-------------------|--------------------|----------|
| PRG 1 Procuración General              | 0                 | 2                  |          |
| PRG 2 Ministerio Publico Fiscal        | 7                 | 19                 |          |
| PRG 3 Ministerio Publico de la Defensa | 3                 | 5                  |          |
| PRG 4 Ministerio Publico Tutelar       | 0                 | 1                  |          |
| <b>TOTAL</b>                           | 10                | 27                 |          |

| Dirección                | Tanque/s Bombeo |              |             | Tanque/s Reserva |              |             |
|--------------------------|-----------------|--------------|-------------|------------------|--------------|-------------|
|                          | Cantidad        | Capacidad    | Material    | Cantidad         | Capacidad    | Material    |
| Varela 2601              | 2               | 1100         | PVC         | 4                | 1000 (aprox) | Fibrocem.   |
|                          | 1               | 1000 (aprox) | Acero Inox. |                  |              |             |
| Varela 2264              | SIN BOMBEO      |              |             | 1                | 1000 (aprox) | Fibrocem.   |
| Paraguay 2237            | SIN BOMBEO      |              |             | 2                | 1000 (aprox) | PVC         |
| Av. Perón 3264           | SIN BOMBEO      |              |             | 1                | 1000 (aprox) | Fibrocem.   |
| Av. Indart 2674          | SIN BOMBEO      |              |             | 3                | 1100 (aprox) | PVC         |
| Yrigoyen 2185            | 1               | 500 (aprox)  | Fibrocem.   | 2                | 2000 (aprox) | PVC         |
| Mendoza 2458             | 1               | 500 (aprox)  | PVC         | 2                | 1000 (aprox) | Fibrocem.   |
| Av. Illia 2185           | 1               | 550          | PVC         | 2                | 1100         | PVC         |
| Florio 3511              | SIN BOMBEO      |              |             | 1                | 800 (aprox)  | Acero Inox. |
| Almafuerte 3133          | 1               | 3000 (aprox) | Hormigón    | 1                | 5000 (aprox) | Hormigón    |
| Av. Perón 2820           | 1               | 500 (aprox)  | PVC         | 2                | 2500         | PVC         |
| Av. Perón 3064/68/72     | 1               | 600          | PVC         | 2                | 2500         | PVC         |
| Paraguay 2290            | SIN BOMBEO      |              |             | 1                | 1100         | PVC         |
| Perú 1935                | SIN BOMBEO      |              |             | 2                | 1000 (aprox) | Fibrocem.   |
| Av. Luro 5676, Laferrere | 1               | 1000         | PVC         | 1                | 2500 (aprox) | PVC         |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>   |  |
| <b>PR- 004</b><br><b>Versión 02</b>  | <b>Limpieza y desinfección de tanques de agua, cisternas y cañerías.</b> | <b>Página</b><br><b>1 de 13</b>  |

## OBJETIVO

El presente persigue definir los requisitos necesarios, -y dar a conocer las principales normas destinadas a prevenir accidentes-, a cumplir por las Empresas Contratistas, para el ingreso y realización de tareas en los edificios del Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires, en lo respectivo a la limpieza y desinfección de tanques de agua, cisternas y cañerías.

Esta Norma es complementaria a toda otra especificación o contrato que implique realizar trabajos en lugares pertenecientes al Comitente.

Toda duda que surja de la presente Especificación Técnica para la aplicación y/o cumplimiento de la presente, podrá ser consultada en el área de Seguridad e Higiene correspondiente.

Para aquellos casos en los que sea estrictamente necesario para la realización de las tareas, el responsable de Higiene y Seguridad de la Contratista, en los términos de la normativa vigente, la expresada en el Decreto 351/79 (de la Ley 19587/72), modificado por el Decreto 1338/96, Resol N° 231/96 según corresponda, deberá presentar un permiso de trabajo para ingreso a **espacios confinados**, fiscalizando las tareas de manera permanente -o designando un técnico para dicho fin-

## ALCANCE

Es de aplicación para todas las empresas contratistas que vayan a desarrollar tareas de limpieza y desinfección de tanques, cisternas y cañerías en algún/os edificio/s del Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires, ya sean propios o alquilados.

## ABREVIATURAS / DEFINICIONES / CONCEPTOS

- SySO: Seguridad y Salud Ocupacional.
- EPP: Elementos de protección personal.
- Comitente: Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires.
- Contratistas: Se considera Contratista a toda Empresa que realice tareas ó preste servicios en el ámbito de cualquier instalación ya sea propia o rentada del Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires.

## RESPONSABILIDADES

El contratista adjudicado queda obligado según los términos de la presente Especificación Técnica a cumplir con los procedimientos de trabajo de este Poder Judicial.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>   |  |
| <b>PR- 004</b><br><b>Versión 02</b>   | <b>Limpieza y desinfección de tanques de agua, cisternas y cañerías.</b> | <b>Página</b><br><b>2 de 13</b>   |

#### **PERSONAL DE LA CONTRATISTA responsabilidades generales:**

- Para ingresar a los edificios del Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires deberán entregar la documentación solicitada en tiempo y forma al área correspondiente. Asimismo, deberán dar a conocer las pautas establecidas en la presente Especificación Técnica a su personal.
- El supervisor de la empresa contratista será el responsable del cumplimiento de las especificaciones técnicas presentes, para con el personal a su cargo, velando por la seguridad de los empleados.
- El contratista deberá presentar un cronograma de trabajos, en donde se especifiquen las fechas y horarios para la realización de las diversas tareas de limpiezas. Este mismo cronograma, será coordinado con la Delegación de Arquitectura y la intendencia correspondiente.

#### **DESARROLLO**

##### DISPOSICIONES DE SEGURIDAD PARA LAS CONTRATISTAS:

Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa legal nacional y provincial vigente en la materia de seguridad e higiene y medio ambiente, la contratista deberá considerar las observaciones realizadas a continuación.

a- Documentación Básica (Correspondiente a ítem 1 del Anexo I)

La contratista deberá presentar en forma expresa su razón social y cuit.

b- Afiliación a ART: (Corresponde a ítems 2, 3, 4 y 5 del Anexo I)

La contratista deberá presentar la fotocopia certificada del contrato de afiliación –Póliza- para con la Aseguradora de Riesgos del Trabajo, junto con el certificado de libre deuda para con la misma.

Asimismo tiempo presentara la nómina de personal emitida por la ART en original.

La contratista presentara una constancia, la cual indicara que la ART no repetirá contra el Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires por daños y/o costos producto de accidentes, la cual se encontrara endosada a la póliza.

c- Otros seguros (correspondiente a ítem 6 del Anexo I)

Se presentara por parte de la contratista un seguro de responsabilidad civil contra terceros, con la correspondiente cláusula de no repetición en la póliza.

d- Personal Monotributista (Correspondiente a Ítems 7 , 8 y 9 del Anexo I)

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>   |  |
| <b>PR- 004</b><br><b>Versión 02</b>  | <b>Limpieza y desinfección de tanques de agua, cisternas y cañerías.</b> | <b>Página</b><br><b>3 de 13</b>  |

En caso de efectuar un contrato con personas físicas bajo el carácter de monotributistas o similares, estos deberán presentar previo a ingresar al inmueble del Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires, un seguro de accidentes personales por un monto –como mínimo- de \$800.000,00 (Pesos ochocientos mil). Asimismo, también presentara en la póliza de este una constancia de pago, con cláusula de no repetición a favor del Poder Judicial y certificado de libre deuda.

e- Requisitos y prestaciones médicas (Correspondientes a ítem 10).

La contratista/personal que desempeñe las tareas deberá suministrar previo a los trabajos un procedimiento en el cual conste la derivación, los contactos (de los hospitales o centros de atención, supervisores, personal de la empresa, o cualquier otro contacto de interés), a los que se debería acudir en caso de una emergencia.

f- Servicio Interno de Higiene y Seguridad de la Contratista. (Correspondiente a ítem 11, 12, 13, 14, y 15 del Anexo I)

La contratista deberá presentar la constancia de la matrícula habilitante del profesional a cargo del servicio de Higiene y Seguridad, expedida por el Colegio profesional correspondiente. Asimismo presentará la fotocopia o comprobante de pago de dicha matrícula vigente.

Por otra parte, deberá presentar la fotocopia de cobertura de accidentes personales (con su respectiva constancia de pago y certificado de libre deuda) o constancia de cobertura de ART – en caso de corresponder-. Asimismo, en caso de contar con seguro de ART, deberá presentar una constancia –cláusula de no repetición- en la cual se explicita que la misma no repetirá contra el Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires.

g- Servicio Externo de Higiene y Seguridad de la Contratista/encargado de las tareas. (Correspondiente a ítem 16, 17, 18, 19, 20 y 21 del Anexo I)

El profesional deberá presentar la constancia de la matrícula habilitante, expedida por el Colegio profesional correspondiente. Asimismo presentará la fotocopia o comprobante de pago de dicha matrícula vigente.

Asimismo presentará póliza y comprobante de pago de seguro de accidentes personales por una suma no menor a \$800.000,00 (Pesos ochocientos mil).

Presentará póliza y constancia de pago con cláusula de no repetición a favor del Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires.

Por otro lado, deberá presentar constancia de asistencia médico-farmacéutica por un monto no menor a AR\$ 25.000,00 (Veinticinco mil pesos argentinos).

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>   |  |
| <b>PR- 004</b><br><b>Versión 02</b>   | <b>Limpieza y desinfección de tanques de agua, cisternas y cañerías.</b> | <b>Página</b><br><b>4 de 13</b>   |

Por último, el profesional acreditará una nota en carácter de declaración jurada de vinculación con el contratante.

h- Maquinarias, herramientas y productos. (Correspondiente a los ítems 22, 23 y 24 del Anexo I).

Para aquellos casos en los que se requiera la utilización de maquinarias –a modo de ejemplo se citan las lavadoras eléctricas propulsoras de agua (hidrolavadoras)-, las mismas deberán ser detalladas en un listado, y se presentara por parte de la contratista, un certificado de aptitud para el uso de las mencionadas. Situación similar deberá realizarse con las herramientas.

Bajo ninguna circunstancia se requerirá al personal del Poder Judicial maquinarias, herramientas o productos para la realización de las tareas.

Para el caso de los productos a utilizar, los mismos serán detergente alcalino clorado nombre comercial Dilac U o similar en características (de la firma Diversey level).

Como agente desinfectante, preferentemente se utilizará cloro proveniente de un clorógeno cuyo tenor en cloro activo se conozca.

El hipoclorito de sodio para uso industrial tiene un tenor de cloro activo de 100 g / litro, el agua lavandina concentrada tiene cloro activo 55 g / litro y el agua lavandina simple tiene cloro activo 20 g / litro.

Como otro dato se comenta que si la concentración microbiana es alta, o el tanque presenta un gran periodo sin habersele realizado el saneamiento correspondiente, o si presenta una gran formación de hongos, algas en su interior, o poseía una tapa rota, ocasionando el ingreso de insectos, como medida preventiva se deberá utilizar Ácido Peracético, nombre comercial Divisan Forte o similar en características (de la firma Diversey Level).

En este apartado se debe especificar que todos los productos que se fueran a utilizar, se acompañaran previamente con las hojas de seguridad y la aprobación de la ANMAT.

i- Documentación técnica complementaria (Correspondiente a ítems 25 del Anexo I).

Al momento de realizar las tareas, la contratista o el ejecutante de las mismas, deberá contar con un botiquín de primeros auxilios, con los elementos necesarios según los riesgos existentes.

j- Documentación técnica complementaria (Correspondiente a ítems 26 y 27 del Anexo I)

La contratista deberá proveer la vestimenta de trabajo y los elementos de protección personal al personal que realice las tareas, acorde a los riesgos encontrados.

Especial mención debe realizarse en las tareas a efectuar en tanques elevados cercanos a cornisas, para los cuales se contara con arnés de seguridad, cabo de vida y todo otro que pueda preservar la seguridad del empleado ante caídas.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>   |  |
| <b>PR- 004</b><br><b>Versión 02</b>   | <b>Limpieza y desinfección de tanques de agua, cisternas y cañerías.</b> | <b>Página</b><br><b>5 de 13</b>  |

*Sugerencias sobre Elementos de Protección Personal: (Ítem 27).*

1. Para las tareas que lo requieran, el personal de la contratista deberá utilizar los EPP que correspondan, los mismos serán suministrados por aquella previa evaluación del responsable del servicio de higiene y seguridad de la misma.

2. Se cumplirá con la resolución SRT 299/11 "constancia de entrega de vestimenta de trabajo y EPP", la resolución 896/96 "obligatoriedad de certificación de los EPP", teniendo en cuenta que todos ellos deberán estar aprobados y/u homologados por INTI, IRAM, etc...

Para mayor información, a continuación se brindan los links de listado de empresas con EPP certificados.

[http://www.cas-seguridad.org.ar/certificados\\_iram.xls](http://www.cas-seguridad.org.ar/certificados_iram.xls)

[http://www.cas-seguridad.org.ar/certificados\\_ul.xls](http://www.cas-seguridad.org.ar/certificados_ul.xls)

3. En todo trabajo en altura –que supere los 2 metros-, los trabajadores deberán utilizar arnés de seguridad tipo paracaidista, con su correspondiente línea de seguridad o cabo de vida.

4. En aquellos trabajos en donde se presenten riesgos producto de emanaciones tóxicas o trabajos de limpieza con solventes, el personal deberá usar protección respiratoria.

Algunas RECOMENDACIONES:

I. La ropa demasiado holgada, como asimismo los pantalones con "botamanga", son inseguros para trabajos en altura por el riesgo de enredarse y perder el equilibrio.

II. Se recomienda no usar guantes de cuero para ascender, descender o movilizarse entre estructuras metálicas.

III. El personal que efectúe trabajos de techamiento deberá usar zapatos con suela de goma.

k- Programa Seguridad de la Obra (Correspondiente a ítem 28).

La contratista deberá presentar un programa de seguridad según Res 51/97 de la obra aprobado por la ART, el cual contemplara una memoria descriptiva de la tarea, un programa de capacitación al personal en materia de higiene y seguridad.

El Programa de Seguridad visado y aprobado por su ART para las tareas siguientes:

Actividades en las cuales se solicitara presentación de programa de seguridad visado y aprobado por la ART:

- ✓ superficie cubierta o los CUATRO METROS (4 m) de altura a partir de la cota CERO (0);
- ✓ Tareas sobre o en proximidades de líneas o equipos energizados con Media o Alta Tensión.
- ✓ Tareas de mantenimiento eléctrico.
- ✓ Trabajos que impliquen tareas en espacios confinados.

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>   |  |
| <b>PR- 004</b><br><b>Versión 02</b>  | <b>Limpieza y desinfección de tanques de agua, cisternas y cañerías.</b> | <b>Página</b><br><b>6 de 13</b>   |

El programa de seguridad, deberá ser entregado luego de 48 horas de recibida la aprobación por parte de la ART correspondiente.

En caso de considerarlo pertinente, el área de seguridad e higiene del Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires, podrá exceptuar la solicitud de presentación del programa de seguridad por parte de la contratista.

I- Permisos de Trabajo (Correspondiente a Ítem 29 del Anexo I).

La contratista deberá remitir por correo electrónico, 24 horas hábiles antes de la apertura del permiso de trabajo, un aviso al área de seguridad e higiene de este Poder Judicial, indicando en el mismo correo, la fecha y el horario de inicio de las tareas, como así también fecha y hora estimada de cierre de las tareas.

Asimismo, también deberá remitir, una vez finalizada la confección del permiso, –por correo electrónico–, una copia (foto, escaneo, etc...) del mencionado.

Por último, se deberá enviar al área de seguridad e higiene del Poder Judicial el permiso de trabajo cerrado – mediante correo electrónico–, para su archivo correspondiente.

Breve reseña:

Para cada trabajo que posea un alto o moderado nivel de riesgo implícito, se requerirá la emisión de un permiso de trabajo seguro antes de dar comienzo a la tarea particular.

Los requisitos básicos a tener en cuenta, durante la solicitud, emisión y ejecución de Permisos de Trabajo deberán permitir identificar sin ambigüedades quién puede autorizar que se realice un determinado trabajo (en un área) y quién es el responsable de definir e implantar las precauciones necesarias, asimismo también permitirá determinar la formación y el entrenamiento necesarios para otorgar y utilizar Permisos de Trabajo.

Los permisos de trabajo deberán ser firmados por el Encargado de la contratista, el supervisor y el personal a cargo de los trabajos. Los mismos deberán ser revisados y firmados por el responsable de seguridad e higiene de la contratista.

Si las condiciones del trabajo o del ambiente se modifican respecto a la situación mencionada en el/los permiso/s de trabajo ya otorgados, se deberá interrumpir el trabajo en forma inmediata, dando aviso al Encargado de la Contratista, al supervisor y al Delegado de arquitectura departamental.

Una vez que se han finalizado las tareas estipuladas en el permiso de trabajo, se dará aviso al encargado de la contratista, al supervisor de las tareas quienes confirmaran la conclusión del trabajo.

Las tareas que requerirán la emisión de un permiso de trabajo para las presentes especificaciones técnicas serán las siguientes:

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>   |  |
| <b>PR- 004</b><br><b>Versión 02</b>   | <b>Limpieza y desinfección de tanques de agua, cisternas y cañerías.</b> | <b>Página</b><br><b>7 de 13</b>  |

- Trabajos en altura.
- Trabajos con media o alta tensión.
- Trabajos en espacios confinados.
- Todo trabajo en donde se manipulen sustancias tóxicas.
- Otros de los cuales se considere elevado el riesgo.

m- Memoria Descriptiva del Servicio. (Correspondiente a Ítem 30 del Anexo I).

Se deberá presentar una Memoria Descriptiva del Servicio en la que se consignara la cantidad de personal, equipamiento a emplear (máquinas, herramientas, recipientes) y el procedimiento a desarrollar, incluyendo un plan de trabajo con frecuencias del servicio.

n- Constancia de visita de obra. (Correspondiente a Ítem 31 del Anexo I).

Se deberá presentar junto con la oferta, la correspondiente constancia de visita de obra, de acuerdo con el listado de inmuebles que figure en el pliego, en donde se consignarán los siguientes datos: dependencia, localidad, dirección, responsable de la dependencia contactada y su firma y/o sello de la dependencia, junto con el número telefónico y correo electrónico utilizados por la dependencia. Este requisito se torna indispensable para los anteriores, dado que será la forma en la cual la contratista constatará que documentación presentará.

## 2. OTROS DATOS CONSIDERAR.

2.1- Actualización de documentación: Cuando por algún motivo la empresa contratista deba interrumpir sus trabajos en el establecimiento, reiniciándolos con posterioridad, o deba reingresar para trabajos de garantía; deberá tener actualizado toda la documentación antes detallada.

2.2- Toda la documentación requerida, (incluido el Anexo I que forma parte integrante del presente) deberá ser entregada en un plazo no mayor a 5 días hábiles de recibida la orden de contratación.

2.3- Queda prohibido totalmente, en cualquier inmueble del Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires, encender fuego, portar armas de fuego o blancas o ingresarlas dentro de los predios judiciales, introducir bebidas alcohólicas o concurrir a las tareas bajo influencia del alcohol o drogas, fumar, hacer fuego o utilizar calentadores de cualquier tipo, comer o cambiarse en lugares no autorizados, utilizar toma corrientes o conectar maquinaria en estos sin autorización.

*Sugerencias para riesgos eléctricos producto de la utilización de maquinarias/herramientas eléctricas en el aseo de tanques.*

|                                     |  |                                 |
|-------------------------------------|--|---------------------------------|
|                                     | <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>   |                                 |
| <b>PR- 004</b><br><b>Versión 02</b> | <b>Limpieza y desinfección de tanques de agua, cisternas y cañerías.</b> | <b>Página</b><br><b>8 de 13</b> |

1- Toda máquina/herramienta que se utilice presentara un buen estado de conservación, siendo probada previo al inicio de las tareas. Ante cualquier defecto encontrado, se deberá proceder al reemplazo de la misma.

2- Los cables de las mencionadas en el punto 1, deberán estar en buen estado de conservación y se evitara los nudos y las conexiones en cercanías de los sectores a ser mojados.

3- Todas las maquinas eléctricas portátiles, así como las herramientas eléctricas manuales deberán tener la protección del interruptor diferencial correspondiente y apropiado.

4- En toda instalación portátil se usara un cable eléctrico del tipo trabajo pesado.

### 3. FORMA DE PRESENTACION DE LA DOCUEMTACION REFERENCIADA EN EL ANEXO I QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE.

- Los ítems 1 a 11 serán requeridos para todo tipo de tarea a llevar a cabo en los inmuebles del Poder Judicial, ya sean propios o alquilados.
- Los ítems correspondientes al servicio de Seguridad e Higiene serán obligatorios en uno de ellos. Es decir, deberán presentar desde el ítem 12 al 16 en caso de contar con servicio interno de seguridad e higiene, o del ítem 17 al 21 en caso de contar con un servicio externo. En este apartado estamos hablando de una disyunción, es decir deberán presentar documentación de un servicio O del otro.
- Todos los ítems mencionados en el apartado Maquinarias, Herramientas y Productos – desde el 23 al 25-, serán presentados previo al inicio de las tareas.
- Para aquellos casos en donde no fuera necesaria la utilización de Maquinarias, la contratista deberá presentar una nota, en formato de declaración jurada, manifestando dicha situación.
- Para el caso del ítem 28, deberán ser contemplados los EPP ser entregados acorde a los riesgos identificados y evaluados por el profesional de higiene y seguridad de la empresa.
- Para el caso de ser necesario un permiso de trabajo, se tendrá en cuenta lo indicado en el apartado “Permisos de Trabajo” de la presente, atendiendo a los plazos y requerimientos allí explicitados respecto de las entregas al área de Seguridad e Higiene del Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires.

**NOTA: Toda la documentación requerida en la presente, (incluido el Anexo I que forma parte integrante del presente) deberá ser entregada en un plazo no a 5 días hábiles con antelación a los inicios de las tareas. Ello a fin de poder efectuar el control.**

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>   |  |
| <b>PR- 004</b><br><b>Versión 02</b>   | <b>Limpieza y desinfección de tanques de agua, cisternas y cañerías.</b> | <b>Página</b><br><b>9 de 13</b>   |

**Sin perjuicio de lo mencionado en el párrafo precedente, el área de Seguridad e Higiene, cuando lo considere correspondiente podrá solicitar a la Secretaria de Administración algún plazo mayor para la/s contratista/s.**

#### 4. DEL DESARROLLO DE LAS TAREAS POR PARTE DEL EJECUTANTE –GENERAL-

##### 4.1. Evaluación previa, por parte del ejecutor de los trabajos.

Con el objeto de establecer las condiciones y medio ambiente donde se desarrollarán las tareas y posterior determinación de las acciones a implementar, y/o las adecuaciones necesarias, se deberá:

- a. Coordinar el ingreso del contratista con la Delegación de Arquitectura, Intendencia del inmueble y/o titulares del mismo según corresponda, a los efectos de realizar la evaluación previa.
- b. Evaluar y reconocer el acceso al inmueble, vías de circulación y la zona donde se desarrollarán las tareas.
- c. Condiciones existentes en las instalaciones donde se desarrollarán las tareas, como toda circunstancia que impida o dificulte el desarrollo normal de las mismas o signifiquen condiciones inseguras para las personas.
- d. Coordinar, con el área de la Delegación de Arquitectura, el inicio de las tareas e informar el tiempo de ejecución de estas, como también, el lapso de tiempo en que quedaría fuera de uso, el servicio de agua potable. Para este apartado, resulta importante la confección de un cronograma de tareas por parte del contratista, el cual será suministrado a la Delegación de Arquitectura correspondiente.
- e. Se debe informar por un medio más eficaz la realización de las tareas en cuestión a la dependencia, a los efectos de evitar el consumo de agua del sistema bajo tratamiento.

##### 4.2. Aspectos generales.

- a. La empresa contratista deberá informar de manera fehaciente a la Delegación de Arquitectura pertinente respecto de pérdidas o fugas en tanques, válvulas, cañerías, etc., tapas rotas o faltantes etc. De corresponder, además se recomienda el control de filtros, etc., existentes en la red.
- b. Las tapas, de los tanques, deben cerrar herméticamente, evitando el ingreso de polvo, insectos, aves, roedores, etc., y estar sujetas con el fin de impedir voladuras de las mismas. En caso de encontrarse la empresa contratista ante ausencia de la mencionada tapa y/o avería de la misma, deberá informar al área de arquitectura correspondiente, debiendo suspender la tarea de limpieza hasta contar con ella.

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>   |  |
| <b>PR- 004</b><br><b>Versión 02</b>  | <b>Limpieza y desinfección de tanques de agua, cisternas y cañerías.</b> | <b>Página</b><br><b>10 de 13</b>   |

- c. La empresa será responsable de cualquier daño que el proceso de limpieza pudiera ocasionar ya sea a cualquier elemento del tanque de agua como así también cualquier elemento del inmueble donde se realice la limpieza o bien inmuebles linderos.

4.3. Inspección de tanques y depósitos a realizar por parte de la contratista previo al inicio y al finalizar las tareas.

- a. Nivel de sobre llenado o descarga en condiciones.
- b. No poseerá humedad exterior.
- c. No permitirá el paso de la luz al interior del reservorio.
- d. Tendrá un flotante de cierre de flujo en perfecto estado.
- e. Tapa completa en perfecto estado de funcionamiento y conservación.
- f. No poseerá fisuras, ni grietas.
- g. En lo posible deberá poseer respiradero con filtro y expurgue.
- h. Caño de descarga a la red pescante (a 10 cm., del fondo).

5. DEL DESARROLLO DE LAS TAREAS POR PARTE DEL EJECUTANTE –PARTICULAR–.

5.1. DETERGENTES Y DESINFECTANTE A UTILIZAR:

Utilizar detergente alcalino clorado nombre comercial Dilac U o similar (de la firma Diversey level). Como agente desinfectante, preferentemente se utilizará cloro proveniente de un clorógeno cuyo tenor en cloro activo se conozca.

El hipoclorito de sodio para uso industrial tiene un tenor de cloro activo de 100 g / litro, el agua lavandina concentrada tiene cloro activo 55 g / litro y el agua lavandina simple tiene cloro activo 20 / litro.

Si la concentración microbiana es alta, o el tanque presenta un gran periodo sin haberse realizado el saneamiento correspondiente, o si presenta una gran formación de hongos, algas en su interior, o poseía una tapa rota, ocasionando el ingreso de insectos, como medida preventiva se deberá utilizar Ácido Per acético, nombre comercial Divisan Forte o similar (de la firma Diversey Level).

5.2. DESINFECCIÓN DE POZOS Y CAÑERÍAS

La cantidad de clorógeno a utilizar ha sido calculado para agua lavandina de 55 g / litro. El procedimiento es el siguiente:

Se accederá al caño camisa del pozo y se debe agregar la cantidad de 8 a 10 litros de agua lavandina concentrada. Luego se hace funcionar la bomba. Se cierra todo el circuito y se deja en

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>   |  |
| <b>PR- 004</b><br><b>Versión 02</b>  | <b>Limpieza y desinfección de tanques de agua, cisternas y cañerías.</b> | <b>Página</b><br><b>11 de 13</b>   |

contacto 24 horas como mínimo, para luego bombear nuevamente hasta la desaparición del cloro residual.

### 5.3. DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA Y CAÑERÍAS

- Vaciar parcialmente el tanque, dejando la cantidad necesaria de agua, para la ejecución del siguiente paso.
- Cepillar o rasquetear las paredes, tapa y fondo, con cepillo duro de primer uso.
- Lavar con abundante agua, drenando continuamente hasta eliminar toda la suciedad.
- Enjuagar las veces necesarias, para eliminar los residuos orgánicos e inorgánicos.
- Los residuos de la limpieza y el agua producto del lavado **NO deben ser eliminadas por la red de distribución**, utilizar la cañería de expurgue.
- Llenar el tanque y agregar el clorógeno/desinfectante necesario, que depende del volumen del depósito según la siguiente tabla:

|                              |   |
|------------------------------|---|
| Volumen del tanque en litros | Cantidad de agua lavandina<br>de 55 g / litro a utilizar en litros. |
|------------------------------|---|

|      |     |
|------|-----|
| 100  | 0,8 |
| 500  | 4,0 |
| 1000 | 8,0 |

- En caso de utilizar ácido per acético el mismo debe ser usado al 0,7 % Vol./ Vol.
- Una vez agregado el agua lavandina, hipoclorito de sodio, o ácido para cético, abrir una a una las canillas comenzando por la más lejana de la instalación, continuando con el resto de la totalidad de las mismas (incluyendo los depósitos de los sanitarios) y cerrar cuando salga agua con olor al producto agregado, luego cerrarlas, dejando actuar así durante 24 horas.
- Eliminar el agua clorada, por todas las canillas del sistema de distribución, las veces necesarias para eliminar los excesos de desinfectante (cuando no se perciba más olor a desinfectante).
- En el caso que la contaminación detectada haya sido por pseudomonas, se deberá utilizar para la desinfección clorógeno que posea 100 gr/lit. de cloro activo y utilizar como mínimo 6,5 litros de solución cada 500 litros de agua, o su equivalente en ácido para cético.
- Finalizada la limpieza, la contratista deberá colocar un calco autoadhesivo o constancia, en la que se indique el servicio realizado junto con la fecha y el responsable de ejecución. Asimismo, el mencionado deberá ser rubricado también por quien verifico que las tareas hayan

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>   |  |
| <b>PR- 004</b><br><b>Versión 02</b>  | <b>Limpieza y desinfección de tanques de agua, cisternas y cañerías.</b> | <b>Página</b><br><b>12 de 13</b>   |

sido realizadas, ya sea este personal de la dependencia, de la Delegación de Arquitectura, etc...

#### 6- DE LA TOMA DE MUESTRAS PARA POSTERIOR ANALISIS.

a- La empresa contratará un laboratorio con las respectivas habilitaciones para el análisis de las muestras. Esta tarea será llevada a cabo como mínimo 5 días después de la limpieza. La empresa deberá extraer la/s muestra/s de agua de la/s grifería/s indicada/s por el personal del Poder Judicial (responsable de la dependencia o de la delegación de arquitectura), o en su defecto de la cocina, para un análisis bacteriológico por cada tanque hallado en el inmueble.

Si ocurriera el caso en el cual dos o más tanques estén interconectados entre sí, no será necesario realizar un análisis por cada tanque.

Por último, se tomara una muestra para el análisis físico-químico de rutina (por partido/localidad) del agua. En los casos que correspondiera, se tomaran diversas muestras para análisis físico-químico (siempre extraídas en el interior de las dependencias judiciales), toda vez que pueda ocurrir que se presenten distintos puntos de abastecimiento de agua por parte de los municipios.

Los resultados del análisis descrito en el párrafo precedente, deberán ser presentados ante la Delegación de Arquitectura departamental, en un lapso no mayor a 15 (Quince) días contados desde la realización de la limpieza. (Se tendrá en cuenta el cronograma de trabajo confeccionado previamente por la contratista).

b- Transcurridos seis (6) meses del análisis descrito precedentemente, el laboratorio contratado deberá realizar nuevamente un análisis bacteriológico en las dependencias sobre las cuales se efectuó la limpieza anteriormente, a fin de constatar la potabilidad del agua. Para el caso en el que el resultado arrojado fuese "Potable", la contratista deberá remitir al área de Seguridad e Higiene los informes en un plazo máximo de 15 días corridos contados a partir de la toma de muestra efectuada.

Si el resultado del análisis diera como resultado "No Potable", el laboratorio deberá dar aviso inmediato al área de Seguridad e Higiene, quien informara a la delegación de arquitectura para que realice la solicitud de un nuevo saneamiento de los reservorios.

El párrafo anterior, no incluye los resultados negativos de los análisis físico-químicos. En caso de que estos parámetros no sean cumplimentados, no se deberá proceder con el saneamiento de los reservorios, debiéndose dar aviso inmediato al Área de Seguridad e Higiene departamental.

#### **ANEXOS**

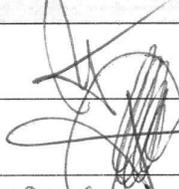
##### **ANEXO 1 "DOCUMENTACION REQUERIDA PARA LIMPIEZA DE TANQUES".**

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>   |  |
| <b>PR- 004</b><br>Versión 02  | <b>Limpieza y desinfección de tanques de agua, cisternas y cañerías.</b> | <b>Página</b><br><b>13 de 13</b>  |

**DESCRIPCION DE CAMBIOS**

| VERSION | AUTOR    | VIGENCIA                | DESCRIPCION DE LOS CAMBIOS |
|---------|----------|-------------------------|----------------------------|
| 02      | Imbrenda | Hasta nueva<br>revisión | -                          |

**APROBACION**

| CONDICIÓN  | NOMBRE Y APELLIDO                 | FIRMA   | FECHA      |
|------------|-----------------------------------|---|------------|
| Elaborado: | Imbrenda David. Villafañe Homero. |  | 17/10/2018 |
| Revisado:  | Cerde Juan Manuel.                |  | 23/10/2018 |
| Aprobado:  | González Marcelo.                 |  | 31/10/2018 |

| Item   | SUJETOS             | CONTOL REQUISITOS OBLIGATORIOS  | VERIFICACION |
|--|---------------------|---|--------------|
| <b>Documentacion basica.</b>   |                     |   |              |
| 1  | Empresa contratista | Razon Social y CUIT.  | X            |
| <b>Afiliacion a ART. Para los empleados de la empresa.</b>   |                     |   |              |
| 2  | Empresa contratista | Fotocopia certificada del contrato de afiliacion de ART.  | X            |
| 3  |                     | Certificados de libre de deuda emitido por la ART.  | X            |
| 4  |                     | Listado de personal emidito por la ART (original).  | X            |
| 5  |                     | Constancia de ART respecto a que la misma no repetira contra el Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires por daños y/o costos por accidentes (original), endosada en la poliza. | X            |
| 6  |                     | Seguro de responsabilidad civil hacia terceros con clausula de no repeticion en poliza.   | X            |
| <b>Personal Monotributista.</b>  |                     |   |              |
| 7  | Empresa contratista | Seguro de accidentes personales por un monoton de \$800.000 (Poliza y Comprobante de pago).   | X            |
| 8  |                     | Poliza y constancia de pago con clausula de no repeticion a favor del Poder Judicial.   | X            |
| 9  |                     | Seguro de vida Obligatorio  | X            |
| <b>Requisitos y Prestaciones medicas.</b>  |                     |   |              |
| 10   | Empresa contratista | Procedimientos de derivacion y contactos ante una emergencia.   | X            |
| <b>Servicio interno de Higiene y Seguridad de la contratista. Profesionales habilitados por el Art 16 del Dec. 911/96.</b> |                     |   |              |
| 11   | Empresa contratista | Constancia de matricula habilitante expedida por el colegio correspondiente.  | X            |
| 12   |                     | Fotocopia de pago de matricula vigente.   | X            |
| 13   |                     | Fotocopia de cobertura de seguro de accidentes personales.  | X            |
| 14   |                     | Constancia de pago de seguro de accidentes personales.  | X            |
| 15   |                     | Constancia de ART respecto a que la misma no repetira contra el Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires por daños y/o costos por accidentes (original), endosada en la poliza. | X            |
| <b>Servicio Externo de Higiene y Seguridad (Monotributista).</b>   |                     |   |              |
| 16   | mpresa Contratista  | Constancia de matricula habilitante expedida por el colegio correspondiente.  | X            |
| 17   |                     | Fotocopia de pago de matricula vigente.   | X            |
| 18   |                     | Seguro de accidentes personales por un monoton de \$800.000 (Poliza y Comprobante de pago).   | X            |
| 19   |                     | Poliza y constancia de pago con clausula de no repeticion a favor del Poder Judicial.   | X            |

| Item   | SUJETOS               | CONTOL REQUISITOS OBLIGATORIOS   | VERIFICACION             |
|--|-----------------------|--|--------------------------|
| 20   | En                    | Asistencia medico farmaceutica monto de \$25.000.  | X                        |
| 21   |                       | Contratado o subcontratado: Presentar nota de vinculacion con la contratante.  | X                        |
| <b>Maquinarias, Herramientas y productos a utilizar.</b> |                       |  |                          |
| 22   | Empresa Contratista   | Maquinarias a utilizar.  | En caso de corresponder. |
| 23   |                       | Herramientas a utilizar.   | X                        |
| 24   |                       | Productos a utilizar con sus correspondientes hojas de seguridad. (aprobados por ANMAT)  | X                        |
| <b>Documentacion tecnica complementaria</b>              |                       |  |                          |
| 25   | Empres a Contrat icta | Botiquin de Primeros Auxilios, con los elementos necesarios según los riesgos existentes.  | X                        |
| <b>Documentacion tecnica complementaria</b>              |                       |  |                          |
| 26   | Empresa Contratista   | Ropa de trabajo.   | X                        |
| 27   |                       | Elementos de Proteccion personal según el riesgo.  | X                        |
| <b>Progma de Seguridad</b>                               |                       |  |                          |
| 28   | Empresa contratista   | El responsable de las tareas debera presentar un Programa de Seguridad confeccionado por un especialista en higiene y seguridad. | Según Corresopnda        |
| <b>Permisos de trabajo</b>                               |                       |  |                          |
| 29   | Empresa Contratista   | Permisos de trabajo para ingreso a espacios confinados, trabajos en altura o manipulacion de sustancias peligrosas.              | Según Corresopnda        |
| <b>Memoria Descriptiva del servicio</b>                  |                       |  |                          |
| 30   | Empresa contratista   | Se debera presentar una memoria descriptiva del servicio de limpieza y desinfeccion.   | X                        |
| <b>Constancia de visita de obra.</b>                     |                       |  |                          |
| 31   | Empresa contratista   | Constancia de visita de obra   | X                        |