



## ANEXO I

### DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A PRESENTAR

El oferente deberá presentar en tamaño A4, respetando el siguiente índice y separación por carátulas con todas sus hojas firmadas por el responsable de la empresa la siguiente documentación. Detrás de cada carátula deberá ubicar toda la documentación requerida ordenada según los ítems solicitados y que abajo se detallan.

#### Documentación a presentar al momento de cotizar:

1. **Razón Social** y Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT).
2. **Certificado del Ministerio de Desarrollo Agrario.**
3. **Apellido, Nombre y número de matrícula habilitante del responsable del Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo**, presentando **constancia de pago de dicha matrícula** al año en curso. Asimismo, deberá presentar copia del contrato o convenio que liga a dicho profesional con la empresa. En caso de no contar con este último, deberá presentar una nota como declaración jurada, en la que conste dicha relación contractual.
4. Deberá presentar **ACTA DE SERVICIO**, el cual contenga como mínimo los siguientes requisitos: datos de la empresa que realizó el servicio - razón social, y número de teléfono-, Habilitación MAA, fecha, dependencia y/o lugar, servicio realizado, N° de acta de servicio, dosis y droga aplicada, teléfonos de emergencia o centros de toxicología, firma y aclaración del técnico aplicador y firma y sello de la persona que recibe el servicio junto con el sello de la dependencia en donde se aplicó.
5. Se deberá presentar una **Memoria Descriptiva del Servicio**, que incluirá dosificación de los productos a utilizar para cada rubro: desratización, desinsectación y acción contra otras plagas (retiro de murciélagos, palomas, alacranes, etc.). Asimismo, la contratista deberá consignar en su propuesta la cantidad de personal, equipamiento a emplear (máquinas, herramientas, recipientes) y el procedimiento a desarrollar, incluyendo un plan de trabajo con frecuencias del servicio.

**Documentación a presentar una vez adjudicada la firma:**

6. **Seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva**, por un monto no menor a \$ 50.000.000,00 (Cincuenta millones de pesos).
7. Datos de la firma en hoja membretada, la misma deberá contener como mínimo: correo electrónico, teléfono, teléfonos celulares de contacto, datos de supervisores y/o jefes de servicio (nombre, apellido y número de contacto).
8. Copia que acredite la contratación de una **Aseguradora de Riesgos del Trabajo** (ART) póliza actualizada –listado del personal-, en caso de ser monotributista **Seguro de Accidentes Personales** por un monto no menor a \$ 30.000.000,00 (Treinta millones de pesos)."
9. Legajo Técnico que incluya la siguiente documentación:
  - a) **Procedimiento de Trabajo Seguro (PTS), visado por la ART correspondiente.**
  - b) **Constancia de entrega de EPP y ropa de trabajo**, rubricadas por el personal. (Resolución SRT N° 299/11).
    - b.1- En caso de constituirse como empresa unipersonal, deberá presentar una declaración jurada en donde manifieste los elementos de seguridad a utilizar junto con el nombre y matrícula del profesional que lo asesoró. En la misma DDJJ deberá constar que podrá dar respuesta en tiempo, forma y recurso humano a los trabajos solicitados (programados y urgentes).
  - c) **Plan Anual de Capacitaciones** (con el temario en materia de higiene y seguridad).
  - d) **Constancias de Capacitaciones** brindadas al personal con fecha no menor a 6 meses de antelación a la licitación, además deberán estar rubricadas por los trabajadores y el profesional del servicio de higiene y seguridad, de acuerdo a la Ley N° 19587/79 Art. 5 inciso K; y su Decreto Reglamentario N° 351/79, artículos 208, 209, 210, 211, 212, 213.
10. La firma que resultará ADJUDICADA, deberá presentar las **HOJAS DE SEGURIDAD** de los productos a utilizar, entregadas por su fabricante. Asimismo, los certificados de aprobación de dichos productos por la ANMAT (Administración Nacional de Medicamentos, Alimentos y Tecnología Médica).



**PROVINCIA DE BUENOS AIRES**  
**PODER JUDICIAL**



11. Sin perjuicio de la presentación en formato papel en el expediente que tramite la contratación. La firma deberá presentar toda la documentación requerida en formato digital, al correo electrónico del responsable de higiene y seguridad del Departamento Judicial correspondiente a saber:

<b>Nombre y Apellido</b>	<b>Correo electrónico</b>	<b>Departamentos Judiciales a cargo</b>	<b>Departamento Judicial de Asiento</b>
Cecilia Montero	cecilia.montero@pjba.gov.ar	Bahía Blanca, Trenque Lauquen y Azul	Bahía Blanca
David Imbrenda	david.imbrenda@pjba.gov.ar	Mercedes y Moreno-Gral Rodríguez	Mercedes
Diego Roccatagliata	diego.roccatagliata@pjba.gov.ar	Lomas de Zamora, La Matanza, Quilmes y Avellaneda-Lanús.	Lomas de Zamora
Facundo Vendrell	fvendrell@pjba.gov.ar	San Nicolás y Zarate Campana	San Nicolas
Luis Santiago Belderrain	luis.belderrain@pjba.gov.ar	Mar del Plata, Necochea y Dolores	Mar del Plata
Mónica Capurelli	monica.capurelli@pjba.gov.ar	Pergamino, Junín.	Pergamino
Omar de La Ilera	omar.delallera@pjba.gov.ar	San Isidro, Morón y San Martín.	San Isidro
Maricel Ramírez Juan M. Cerdá Homero Villafañe Victor H. Castro Ismael M. Romero	coord-syh-dgs@jusbuenosaires.gov.ar	La Plata	La Plata

USO OFICIAL – JURISDICCIÓN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

**Ref.:** Orden de Compra N° /202  
Expte. /Licitación P. N°

## **ACTA DE INICIO DE ACTIVIDADES**

En la ciudad de ....., siendo las ..... hs. del día ..... de ..... del año 202\_\_, se reunieron en el Área de Seguridad e Higiene, el encargado de la misma con el titular de la firma con la razón social ..... con el objeto de dar inicio a las actividades del servicio de desinsectación, desratización y acción contra otras plagas, en el ámbito de los edificios correspondientes a la Jurisdicción de la ..... del Departamento Judicial .....

Sin perjuicio de lo expresado en las especificaciones técnicas será responsabilidad de la empresa adjudicataria:

- Dar estricto cumplimiento a todos los puntos consignados en las especificaciones técnicas elaboradas por la Coordinación de Seguridad e Higiene, perteneciente a la Dirección General de Sanidad de la Suprema Corte de Justicia, provincia de Buenos Aires.
- Deberá priorizar las tareas solicitadas en el Poder Judicial, dando respuesta en el día correspondiente de solicitado el servicio.
- Deberá presentar el cronograma de actividades dentro de los 5 días hábiles el cual contendrá los siguientes datos: nombre de la dependencia, dirección, localidad, superficie en metros cuadrados, teléfono de contacto y nombre del agente/ funcionario con el cual coordinó el trabajo.
- Coordinará las tareas a realizar con el responsable de cada dependencia a tratar. En caso de no poder comunicarse con dicha dependencia,



**PROVINCIA DE BUENOS AIRES**  
**PODER JUDICIAL**



USO OFICIAL – JURISDICCION ADMINISTRACION DE JUSTICIA

deberá concurrir al inmueble, quedando en claro que bajo ningún concepto el encargado de Seguridad e Higiene coordinará dichos trabajos. En el caso de no presentar acta de servicio de alguna dependencia deberá presentar la debida carga probatoria para su posterior conformación.

- Deberá presentar ante el Área de Seguridad e Higiene las actas de servicio completas según las especificaciones técnicas en un plazo no mayor de 15 (quince) días de finalizado el trimestre/periodo. En caso de no presentar el acta de servicio ni informe técnico de no realización del mismo se considerará como trabajo no realizado.

**Nombre completo del representante de la empresa:**

.....

**Firma**

**DNI**

**Nombre completo del responsable de Área de Seguridad e Higiene:**

.....

**Firma**

**DNI**

Se firman tres ejemplares de un mismo tenor.

**MODELO ACTA DE SERVICIO PODER JUDICIAL PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

<b>EMPRESA:</b>	<b>ACTA DE SERVICIO Nº:</b>
logo empresa	<b>FECHA y HORA:</b>
	<b>LUGAR:</b>
	<b>DIRECCION:</b>
<b>MATRICULA EN MINISTERIO DE ASUNTOS AGRARIOS Nº:</b>	<b>LOCALIDAD:</b>
<b>TELEFONO EMPRESA:</b>	
<b>CORREO ELECTRONICO:</b>	
<b>PAGINA WEB:</b>	
<b>PROHIBIDO INGRESO DESDE:      HS.</b> <b>HASTA                                      HS.</b>	

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

**EN CASO DE EMERGENCIAS LLAMAR A:**