



PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
PODER JUDICIAL  
MINISTERIO PÚBLICO

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

**1. Dotación de Personal**

La contratista deberá afectar la cantidad de personal indicada en los Anexo 1 no pudiendo afectar una cantidad inferior aun cuando se cumpla las horas diarias de jornada.

**2. Condiciones a cumplir por el personal**

El personal de la/s adjudicataria/s 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. Capacitación del personal**

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

**4. 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 apellido o razón social del Prestador, foto 4x4, nombre y apellido del operario y su identificación civil.

**5. Relevo del Personal**

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

**6. Prohibiciones**

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

**7. 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



PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
PODER JUDICIAL  
MINISTERIO PÚBLICO

solicitar el Servicio de Emergencias Médicas y al Área de Contrataciones antes mencionada.

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.

**8. 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 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
- El contratista se reserva el derecho de verificar cuando lo considere oportuno, y a través de la Contaduría General de la Provincia y del Ministerio de Trabajo, el cumplimiento de las leyes laborales, previsionales y sociales, pudiendo requerir al prestador la documentación.

**9. 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, ajustadas a lo que evalúe en tal sentido el Departamento Contrataciones del Ministerio Público, que 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.

Asimismo, deberá presentar un **listado de los materiales y productos** a utilizar, indicando marcas y cantidad mensual estimada en función del inmueble, debiendo mantener un stock permanente de dichos materiales y productos en cada inmueble donde se prestará el servicio 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,



PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
PODER JUDICIAL  
MINISTERIO PÚBLICO

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.

El ingreso a la Dependencia, será cumplido con Remito, que será firmado por el encargado del edificio u oficina; al retiro de los equipos, dicho remito deberá ser presentado para control.

**10. 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.

**11. 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 y dentro del horario que previamente se coordinen con los titulares de las dependencias detalladas en el **Anexo 1**, 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 "Órdenes de servicio".