

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA

AÑO

FOLIO.....

ANEXO ÚNICO AL ACUERDO N° 203 – SERIE “C”, DE FECHA 28/08/2015

LICITACIÓN PÚBLICA N° 02/2015

**PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES, PARTICULARES Y DE
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Cláusula.1°: OBJETO: “Para la contratación del servicio de limpieza permanente de los espacios públicos y privados y mantenimiento de jardines de los distintos edificios de Tribunales de la Provincia de Córdoba.”

Cláusula. 2°: NORMAS APLICABLES:

La presente Licitación se registrá por:

- a) La Ley N° 10.155 - Régimen de Compras y Contrataciones de la Administración Pública Provincial, su Decreto Reglamentario N° 305/2014 y Anexos; y demás dispositivos vigentes;
- b) La Ley de Administración Financiera y del Control Interno de la Administración General del Estado Provincial N° 9086;
- c) La Ley 9331/06 (Preferencia a productos, bienes de uso y servicio de origen provincial);
- d) Las disposiciones contenidas en el Pliego de Condiciones Generales y de Especificaciones Técnicas que se detallan en los artículos siguientes, y toda otra documentación complementaria producida en el presente Pedido de Contratación;
- e) El instrumento legal de adjudicación y los que con posterioridad se dicten;
- f) La Orden de Compra.

Cláusula. 3°: DE LAS AUTORIDADES:

Autoridad de la Selección: Tribunal Superior de Justicia de la Provincia de Córdoba.

Autoridad de Aplicación: Área de Administración del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba.

Cláusula 4°: CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES

4.1.: 4.1.1. PRESUPUESTO OFICIAL:

El Presupuesto Oficial de la presente Licitación, asciende a la suma total de PESOS CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA (\$47.631.360.-), por doce (12) meses de contratación.

4.1.2. ADQUISICIÓN DE PLIEGO:

El Pliego de Condiciones Generales, Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas podrá ser adquirido **hasta el día anterior a la fecha de apertura**, en la Oficina Contrataciones del Área de Administración del Poder Judicial, en el horario de 08:00 a 13:00 hs., siendo su costo de **PESOS DIEZ MIL (\$10.000.-)**.

4.2.: FORMA DE FACTURACIÓN Y PAGO:

El pago del servicio de mantenimiento se hará por intermedio de la Tesorería del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba, a mes vencido dentro de los treinta (30) días corridos de conformada la factura y en condiciones de ser liquidada, la que deberá reunir todos los requisitos establecidos en la Resolución General N° 1415/03 y modificatorias de la AFIP, **siempre que se haya dado cumplimiento a lo solicitado en el punto 4.13.3. del presente Pliego (presentación del pago del F931 del mes correspondiente y listado de personal incluido)**.

Si el comienzo del servicio de mantenimiento se produjera con posterioridad al primer día hábil del mes, el pago se efectuará en forma proporcional a los días que efectivamente se preste el servicio.

La presentación de facturas se efectuará ante la Inspección, una vez finalizadas las tareas mensuales.

En todos los casos, la/s empresa/s adjudicada/s, juntamente con la primera factura, deberá comunicar al Área de Administración su condición con respecto a la Dirección General de Rentas (Impuesto a los Ingresos Brutos) y AFIP-DGI (Impuesto a las Ganancias). Para el cobro de las facturas, se deberá presentar copia del Certificado Fiscal para Contratar emitido por la Dirección de Rentas de la Provincia de Córdoba, debidamente actualizado.

El pago se efectuará conforme lo dispuesto por las normas en vigencia en relación a la cancelación de obligaciones en el ámbito provincial.

En caso de que el cobro de la factura fuera cedido, la presentación del Certificado Fiscal para Contratar debidamente actualizado deberá ser cumplimentada tanto por cedente como por cesionario.

La no presentación al cobro de su acreencia dentro de las 24 hs. de notificado de que está a su disposición el instrumento de pago que cancela la obligación asumida por la Provincia, interrumpirá el derecho del proveedor a efectuar reclamo alguno. La notificación se realizará utilizando algunas de las modalidades previstas en el Capítulo XI de la Ley N° 5350 (T.O. Ley N° 6.658).

La facturación debe ser a nombre del PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA - CUIT 30-99925343-8.

4.3.: INSCRIPCIÓN:

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

Podrán concurrir a esta Licitación todas las firmas del ramo **que se encuentren inscriptas o no, en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado Provincial.**

En caso de poseer dicha inscripción deberán presentar original y copia o copia certificada de la misma. En su defecto, es responsabilidad del oferente gestionar la respectiva, puesto que deberá contarse con la inscripción definitiva **como requisito previo a la Adjudicación**, expresando su calidad o tipo de actividad, en concordancia con el rubro licitado, en virtud de lo expresado en el Punto 7.1.6.1 y en el Artículo N° 28 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

4.4.: DE LAS PROPUESTAS:

4.4.1.: PRESENTACION:

Las propuestas se presentarán en sobres opacos, cerrados sin identificación, con la leyenda:

"LICITACION N° 02/2015, Para la contratación del servicio de limpieza permanente de los espacios públicos y privados y mantenimiento de jardines de los distintos edificios de Tribunales de la Provincia de Córdoba.

FECHA DE APERTURA: 29 de septiembre de 2015 a las 10:00 horas.

LUGAR: ÁREA ADMINISTRACION DEL PODER JUDICIAL".

4.4.2.: RECEPCION:

Las propuestas serán recepcionadas hasta el día 29 de septiembre de 2015 a las 10:00 hs., conforme se fija en el presente instrumento legal de llamado a Licitación Pública, en la Oficina Contrataciones del Área Administración del Poder Judicial de la Provincia, sita en calle Arturo M. Bas 158 – 1º piso, ciudad de Córdoba.

4.4.3.: LAS PROPUESTAS DEBERÁN CONTENER:

1) Tasa Retributiva de Servicios por la suma de **pesos cien (\$100.-)**, conforme lo establece el Art. 45 – inc. 1.1 de la Ley 10.250 del 2015. El comprobante para el pago de la misma deberá bajarse de la página web del Gobierno de la Provincia de Córdoba (www.cba.gov.ar), ingresando al acceso directo de la Dirección de Rentas.

2) La propuesta en original y duplicado, firmada por el oferente o su representante legal, sin enmiendas ni raspaduras, debiendo en su caso estar debidamente salvadas.

3) El monto de la propuesta deberá ser expresado en números y letras.

4) Garantía de Mantenimiento de Oferta, conforme al punto 4.7.1 del presente Pliego de Condiciones Generales.

5) DDJJ del Impuesto a los Ingresos Brutos, de los últimos seis (6)

meses.

6) Constancia de inscripción en el **Registro Industrial de la Provincia y/o de la Nación**, o manifestar su condición de no estar comprendido por el Decreto N° 750/82.

7) Pliego de Condiciones Generales, de Especificaciones Técnicas debidamente **firmado**.

8) Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado vigente. En caso de no contar con la mencionada documentación, deberá presentar:

- **Certificado Fiscal para Contratar vigente o constancia de iniciación del Trámite** ante la Dirección General de Rentas de la Provincia de Córdoba.

- **Certificado Fiscal para Contratar vigente o constancia de iniciación del Trámite** ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP). En caso de no poseer la documentación solicitada al momento de la apertura, el Oferente deberá iniciar el trámite de solicitud **de los certificados fiscales** y presentar la constancia ante la Oficina de Contrataciones del Área de Administración del Poder Judicial, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de apertura.

- **Para el caso de Sociedades:** Contrato Social y sus modificaciones, si las hubiere, poderes concedidos y toda otra documentación que acredite fehacientemente el carácter que reviste/n la/s persona/s que firma/n las fojas que integran la presentación, todo lo cual deberá estar debidamente certificado y autenticado.

- **Para el caso de Empresas Unipersonales:** Copia certificada de la 1º y 2º hoja del DNI, y cambio de domicilio, si hubiere. La presentación deberá estar firmada en todas sus fojas por el titular de la firma. En caso de que la presentación fuere firmada por un representante, deberá acompañarse el poder correspondiente.

- **Para las Uniones Transitorias de Empresas (U.T.E.):** Además de los requisitos anteriores, la siguiente documentación:

a) Para UTE's no constituidas al momento de la presentación de la oferta: Contrato privado, celebrado entre las empresas, y declaración jurada de cada una de ellas que responden en forma solidaria por el cumplimiento del contrato.

b) Para UTE's constituidas al momento de la presentación de la oferta, el Instrumento de constitución.

9) Constancia de posesión de C.U.I.T.

10) Declaración jurada del **Régimen de la Seguridad Social** como Empleador, de los últimos seis (6) meses (Formulario AFIP 931), y sus respectivas constancias de pago.

11) Los proponentes **constituirán domicilio especial en la ciudad de Córdoba** a los efectos de la presente contratación, considerándose

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

válidas todas las comunicaciones y/o notificaciones que allí se efectúen, lo que se hará constar en forma expresa al pie de la oferta, salvo que dicho domicilio se encuentre impreso en la propuesta. El oferente asume todas las responsabilidades legales por la constitución de este domicilio.

12) Constancia de Visita realizada a/l lo/s edificios, conforme lo estipulan los puntos 4.22 y 5.2.4 del presente pliego.

13) Plan de trabajo, productos, y maquinarias a utilizar en la prestación del servicio de limpieza, según lo establecido en el punto 5.2.3.

14) Los oferentes deberán presentar una **nómina de clientes y de antecedentes de trabajos análogos** realizados en organismos públicos y/o instituciones privadas, correspondientes al último año, acompañando además las referencias respectivas, (entidad-empresa, nombre del contacto, dirección de mail y teléfono), a los fines de poder realizar las consultas que el Poder Judicial estime convenientes.

15) Acreditación de una antigüedad en el mercado no menor a TRES (3) años. La misma se cumplimentará presentando todos los elementos probatorios del presente requisito (inscripciones en el Registro Público de Comercio, inscripciones impositivas, etc.).

16) Los oferentes deberán acreditar que cuentan con una **cantidad de personal que presta el servicio, superior en un cincuenta por ciento (50%) a la dotación mínima de personal de la sumatoria de los renglones cotizados.**

17) Constancia de adquisición de pliego.

18) Constancia de libre deuda gremial, expedida para la presente contratación y a nombre de este Poder Judicial, o con la leyenda “a los fines que correspondiere”, vigente a la fecha de apertura de la misma.

19) Copia del último balance regular cerrado con anterioridad a la apertura de la presente selección.

20) Detalle de los últimos seis (6) saldos bancarios mensuales de cierre, previos a la presentación de la oferta mediante información emitida por los bancos con los que opera la proponente.

21) Listado con los cinco (5) principales clientes a los cuales la empresa les esté prestando un servicio de características análogas al que se pretende contratar, debiendo acompañar copia de los respectivos contratos y las referencias que avalen lo manifestado por el proponente.

22) Cualquier otra documentación que se requiera expresamente en el presente Pliego.

Toda la documentación contenida en la propuesta deberá presentarse en ORIGINAL y COPIA o COPIA CERTIFICADA por Escribano Público (debidamente legalizada por el Colegio de Escribanos respectivo, en el caso de no ser de la Provincia de Córdoba). Los originales serán devueltos, previa verificación, en el

acto de apertura de los sobres-propuestas.

Las propuestas deberán presentarse por duplicado (original y una copia) firmadas al pie, selladas y foliadas en cada una de sus hojas por el oferente o su representante legal (sellado sólo en el original). La copia de la propuesta deberá contener la misma documentación referida a aspectos técnicos, como así también la folletería, contenida en la propuesta original presentada.

No se considerarán propuestas que contengan enmiendas, raspaduras, entrelíneas o manchas que no estén debidamente salvadas por la firma del oferente.

4.4.4.: Conforme lo estipulado en el Art. 21 del Decreto Reglamentario N° 305/14: "La presentación de ofertas significará la aceptación de **todas** las estipulaciones de la contratación".

Todas las propuestas deberán reunir las condiciones mínimas que se detallan en las especificaciones técnicas.

Toda alteración efectuada sobre el Pliego base, no se tendrá por válida, debiendo las mismas ser consignadas expresamente como Alternativa en la Oferta del Proponente. Las alternativas de un mismo proponente deberán constituir presentaciones completamente independientes de las demás, cumpliendo los requisitos del pliego.

4.5.: MANTENIMIENTO DE OFERTA:

Los oferentes se obligarán al mantenimiento de su oferta por el término de **TREINTA (30) DÍAS CORRIDOS**, a contar desde la fecha fijada para su presentación, entendiéndose que tal compromiso se prorroga automáticamente cada treinta (30) días, de no mediar manifestación expresa en contrario por parte del oferente, con una antelación no menor a tres (3) días hábiles a la fecha de cada uno de los vencimientos.

4.6.: DE LA APERTURA:

La apertura de los sobres propuesta se llevará a cabo **el día 29 de septiembre de 2015 a las 10:00 hs.**, en la Oficina Contrataciones del Área Administración del Poder Judicial, sita en Arturo M. Bas 158 – 1º piso, de esta ciudad. Si el día fuera inhábil, dicha apertura tendrá lugar el día hábil siguiente a la misma hora.

Antes del vencimiento del plazo de presentación de las ofertas, los oferentes podrán dejar sin efecto, rectificar o presentar nuevas ofertas y efectuar las aclaraciones, observaciones y reclamaciones que juzguen pertinentes. Posteriormente no se admitirá presentación alguna que interrumpa el acto

Ninguna oferta será desestimada en el acto de apertura y las que sean observadas, serán pasibles de análisis por la Comisión de Apertura, Estudio de la Ofertas y Preadjudicación.

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA

AÑO

FOLIO.....

4.7.: DE LAS GARANTIAS:

4.7.1.: GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:

Estará constituida por el **tres por ciento (3%)** del valor total de la propuesta, debiendo en el caso de presentar alternativas, calcular el porcentaje **sobre el mayor valor propuesto**, en alguna de las formas previstas en el punto 4.7.4 del presente pliego.

4.7.2.: GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

Estará constituida por el **veinte por ciento (20%)** del monto total adjudicado.

4.7.3.: GARANTIA DE IMPUGNACION:

Estará constituida por el **uno por ciento (1%)** del valor del Renglón que se desee impugnar, conforme lo expresado en el punto 4.12.2 del presente Pliego. Para la constitución de la presente garantía deberá utilizarse sólo la **opción b** del Punto 4.7.4.

4.7.4.: CONSTITUCION DE LAS GARANTIAS:

Las Garantías podrán constituirse:

a) Con aval bancario o Seguro de Caución.

NOTA ACLARATORIA IMPORTANTE: Se recuerda a los Señores Oferentes que la/s firma/s de las Pólizas de Seguros de Caución, deberán estar certificadas por Escribano Público. En el caso de que la certificación se efectuara fuera del ámbito de la Provincia de Córdoba, la misma deberá estar legalizada por el Colegio de Escribanos de la jurisdicción respectiva.

b) Por medio de depósito en efectivo, en la cuenta “Poder Judicial Fondos de Terceros” N° 922-60027/09, del Banco de la Provincia de Córdoba S.A., Sucursal Tribunales.

Para su constitución deberá presentar el Pliego de Condiciones Generales correspondiente, receptando **el ticket o constancia de depósito emitido por el Banco de la Provincia de Córdoba S.A..**

Dicho ticket o constancia de depósito receptado y emitido por el Banco de Córdoba S.A., deberá ser incorporado en original a la propuesta o expediente según corresponda a la garantía en cuestión. Conjuntamente con éste, deberá acompañarse una nota en carácter de Declaración Jurada, donde constará el número de ticket, fecha de depósito, nombre del depositante, denominación y número de la Licitación a que corresponda, y monto depositado.

EL PAGARÉ NO ES ACEPTADO COMO ALTERNATIVA PARA CONSTITUIR GARANTÍAS.

4.7.5.: DEVOLUCION DE DEPOSITOS DE GARANTIA:

Los depósitos de Garantía, previa solicitud del interesado, serán

devueltos cuando:

a) Los proponentes no resultaren adjudicatarios.

b) Los adjudicatarios hayan cumplimentado satisfactoriamente las obligaciones contraídas.

No se reconocerá actualización ni intereses por los importes de las garantías constituidas.

4.8.: FACULTAD:

El Poder Judicial se reserva el derecho de dejar sin efecto la presente licitación, rechazar total o parcialmente las ofertas que se formulen, así como preadjudicar todos, algunos o parte de los renglones solicitados. Igualmente, podrá adquirir en más o en menos hasta un veinte por ciento (20%) del/os renglón/es que considere conveniente/s, de acuerdo con lo previsto en los Arts. 13, 27 de la Ley 10.155 y en el punto 6.2.3.2 de su Decreto Reglamentario.

Asimismo, también podrá contratar servicios complementarios a la presente licitación, mientras la misma esté vigente, de acuerdo a las previsiones del Art. 10 inc. 17) de la Ley 10.155/2013 y del Pto. 10 inc. 17) del Anexo I del Dto. 305/14.

4.9.: PRECIO:

La cotización se realizará **por un precio único, en PESOS, indicando el monto mensual y el total que resulte de considerar la contratación durante un período de doce (12) meses.**

A los fines de la cotización, los oferentes deberán contemplar el valor de la mano de obra a agosto de 2015.

El precio cotizado deberá incluir el IVA y todos los impuestos que pudieran corresponder y toda otra carga vigente, considerándose que el Poder Judicial reviste el carácter de Consumidor Final.

El Poder Judicial a los fines de la comparación de propuestas, considerará el MONTO TOTAL ANUAL de las mismas.

LA ADJUDICACIÓN SE REALIZARÁ POR RENGLÓN.

A los efectos de la consideración por parte de los proponentes, y a los fines de la determinación del precio final por éstos, se informa que durante el receso judicial del mes de julio y la feria judicial del mes de enero, se verifica una merma significativa de personal, de tareas y de público. No obstante, se deberá tener presente que durante dicho período se efectuarán limpiezas profundas de determinados sectores de los edificios comprendidos aprovechando la disminución de actividad, según se especifica en las secciones pertinentes del Pliego de Especificaciones Técnicas.

4.10.: GENERALIDADES:

4.10.1.: CÓMPUTO DE PLAZOS: Los plazos que se determinan en el presente Pliego se considerarán en términos de días hábiles para el Poder

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA

AÑO

FOLIO.....

Judicial, excepto aquellos que en forma expresa sean fijados en días corridos; considerándose inhábiles los días sábados, domingos, feriados nacionales o provinciales, asuetos provinciales o municipales, Receso Judicial (Julio), Feria Judicial (Enero) y aquellos que así se declaren por el Poder Judicial.

4.10.2.: CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO: Las empresas oferentes deberán tener domicilio legal constituido en el territorio de la República Argentina y mantener una representación en el país.

Los proponentes constituirán domicilio especial en la ciudad de Córdoba a los efectos de la presente Licitación, considerándose válidas todas las comunicaciones y/o notificaciones que allí se efectúen, lo que se hará constar en forma expresa al pie de la oferta, salvo que dicho domicilio se encuentre impreso en la propuesta. El oferente asume todas las responsabilidades legales por la constitución de este domicilio.

4.10.3.: CUESTIONES CONTROVERTIDAS: Los proponentes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Provinciales de la ciudad de Córdoba, haciendo expresa renuncia al Fuero Federal, por cualquier cuestión legal que pudiera suscitarse con motivo de las obligaciones y derechos emergentes de este Pliego.

4.11.: DE LA COMISIÓN DE ESTUDIO DE LAS OFERTAS Y PREADJUDICACION: Esta Comisión se denominará de la siguiente manera: “**COMISIÓN DE APERTURA, ESTUDIO DE LAS OFERTAS Y PREADJUDICACION**”, y estará integrada por el Director General del Área Administración, el Director del Área Infraestructura y el Jefe de la Oficina Contrataciones, o quienes sean reemplazantes naturales. Será la encargada de realizar la apertura de las propuestas, estudiará los aspectos formales y legales de la documentación presentada por las firmas oferentes, y sugerirá la adjudicación de la presente contratación. El informe técnico de las propuestas será producido por el Área de Infraestructura.

El Poder Judicial mediante la información solicitada en los ítems 19, 20 y 21 del punto 4.4.3. realizará una valoración de la capacidad financiera de la proponente, considerando las cotizaciones obtenidas en la licitación y consecuentemente los servicios que potencialmente el Poder Judicial pudiese llegar a adjudicarle.

La Oficina de Contrataciones emitirá informe fundado en relación con los resultados obtenidos de la evaluación de lo aportado por los proponentes.

4.12.: DE LA PREADJUDICACION:

4.12.1.: A los efectos de la preadjudicación, se tendrá especialmente en cuenta, respecto del proponente, la organización profesional, su plantel de agentes y de equipos, como asimismo los antecedentes referidos a la

prestación de servicios similares al licitado efectuados con anterioridad. A los fines de una mejor evaluación de las propuestas, el Poder Judicial podrá solicitar a los oferentes todas las aclaraciones y/o ampliaciones de informes que considere necesarios, las que no podrán modificar la oferta original o las bases de la contratación; como así también podrá solicitar la certificación de los datos aportados.

El oferente, en ambos casos, deberá cumplimentar lo solicitado en un plazo máximo de tres (3) días, contado a partir de la notificación. Es resorte exclusivo del Poder Judicial la evaluación de cuantos antecedentes se hayan requerido y aportado.

4.12.2.: Los proponentes serán notificados de la preadjudicación personalmente o por medio de Cédula de Notificación, pudiendo presentar impugnación de las actuaciones en ella obrantes previo depósito de garantía de impugnación según lo expresado en el punto 4.7.3 del presente Pliego.

El acta de Preadjudicación se dará a publicidad en el transparente del Área Administración, y en el portal web oficial de Compras y Contrataciones, por el término de dos (2) días hábiles.

Las eventuales impugnaciones deberán ser realizadas dentro de los dos (2) días hábiles posteriores al vencimiento del término fijado para la publicidad mencionada en el párrafo precedente. Vencido dicho plazo, no se podrá presentar ningún tipo de reclamo.

4.13.: DE LA ADJUDICACION:

Las adjudicatarias deberán presentar la siguiente documentación:

4.13.1: EN FORMA PREVIA AL INICIO DEL SERVICIO, el adjudicatario deberá presentar, para su consideración la siguiente documentación:

A) Ante la Inspección del servicio: el **Libro de Órdenes de Servicio**, debidamente foliado, conforme lo solicitado en el pliego de Especificaciones Técnicas.

B) Ante la Oficina de Contrataciones del Área de Administración del Poder Judicial de Córdoba y ante la Inspección: **Nómina de personal que estará afectado a las tareas adjudicadas**, la cual constará de: apellido y nombre, clase, y N° de documento. Asimismo, deberá presentar, Libreta Sanitaria actualizada, fotocopia de D.N.I., y certificado de Buena Conducta, de cada uno de ellos, debiendo indicarse expresamente quién será el Encargado del Plantel, horario de trabajo y el o los edificios a los que serán destinados a prestar tareas.

Las bajas y altas que se produzcan en el personal designado, deberán ser comunicadas al Poder Judicial en un plazo no mayor a las veinticuatro (24) horas. Las altas deberán acompañarse con la afiliación a la ART y la documentación precedentemente indicada.

En cada edificio donde se preste servicio, el personal de la empresa adjudicataria deberá registrarse diariamente ante la guardia policial o ante quien señale el Área de Infraestructura, y en el caso de los Tribunales del Interior, ante quien designe la Delegación de

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

Administración, oportunamente, en el Libro de Asistencia, provisto por la empresa, tanto al ingreso como al egreso del turno laboral, el que será consultado mensualmente por la Inspección a los fines de la visación de la factura correspondiente.

C) Ante la Oficina de Contrataciones del Área de Administración del Poder Judicial de Córdoba y ante la Inspección: la **descripción de la indumentaria** a utilizar por el personal encargado de la prestación del servicio, la que deberá tener logo identificatorio de la empresa.

C) Ante la Oficina de Contrataciones del Área de Administración del Poder Judicial de Córdoba y ante la Inspección: **copia de la declaración presentada a una Aseguradora de Riesgos del Trabajo**, con el listado de personal que prestará el servicio.

4.13.2.: Dentro del plazo de **CINCO (5) DIAS HABILES** a contar desde la notificación de la adjudicación y emitida la orden de compra, el adjudicatario deberá presentar ante la Oficina de Contrataciones del Área de Administración del Poder Judicial de Córdoba, para su consideración:

a) TIMBRADO DE LA ORDEN DE COMPRA por un monto equivalente al **seis por mil (6‰)** del importe total adjudicado, conforme lo estipulado por la Ley Impositiva N° 10.250 de 2015, en el Art. 32, inc. 5.3 y 5.17

4.13.3.: Dentro del plazo de **OCHO (8) DIAS HABILES** a contar desde la notificación de la adjudicación y emitida la orden de compra, el adjudicatario deberá presentar ante la Oficina de Contrataciones del Área de Administración del Poder Judicial de Córdoba, para su consideración:

a) Garantía de Cumplimiento de Contrato, equivalente al veinte por ciento (20%) del monto total adjudicado y en condiciones similares a las estipuladas en el punto 4.7.2 del presente Pliego.

4.13.4.: OBSERVACION IMPORTANTE

Luego de transcurrido el primer mes calendario de iniciadas las tareas, y dentro de los primeros quince (15) días de los meses sucesivos, el adjudicatario deberá:

a) Presentar ante el Área Administración (al área que se designe) la constancia de pago de los **aportes y contribuciones previsionales y los correspondientes a la Aseguradora de Riesgos de Trabajo** que cubra a todo el personal afectado a las tareas de limpieza de los edificios y mantenimiento de jardines incluidos en la presente Licitación.

b) Presentar una copia del listado **de personal incluido en cada**

DDJJ presentada ante AFIP-DGI, listado que se genera mediante la utilización del aplicativo con el que se emite el Formulario 931. Asimismo, también deberán presentar dicho listado mediante un **archivo informático**.

El cumplimiento de estos requisitos será indispensable para el cobro.

4.14: CUMPLIMIENTO DE LO ADJUDICADO:

La/s firma/s adjudicataria/s deberá/n dar cumplimiento a lo adjudicado realizando los trabajos, en un todo de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Especificaciones Técnicas. Dicho control será efectuado por la Inspección, en un plazo que no podrá exceder los cinco (5) días hábiles, a partir de la fecha de entrega de la/s factura/s.

Terminado dicho plazo y no habiéndose comunicado ninguna anomalía en la prestación, ésta podrá dar la conformidad de la/s factura/s correspondiente/s.

4.14.1.: LUGAR: El servicio se prestará en los edificios que a continuación se detallan, siendo las direcciones las indicadas, para cada renglón, en el Pliego de Especificaciones Técnicas, a saber:

Renglón Nº 1: Palacio de Justicia I, Córdoba Capital.

Renglón Nº 2: Edificio de Tribunales II, Córdoba Capital.

Renglón Nº 3: Edificio de Tribunales III, Córdoba Capital.

Renglón Nº 4: Edificio Administración General, Córdoba Capital.

Renglón Nº 5: Instituto de Medicina Forense y Genética Forense, Córdoba Capital.

Renglón Nº 6: Edificio de Tribunales de Familia, Córdoba Capital.

Renglón Nº 7: Edificio de Asesorías Civiles y Mediación, Córdoba Capital.

Renglón Nº 8: Dirección de Policía Judicial, Córdoba Capital.

Renglón Nº 9: Unidades Judiciales de Córdoba Capital.

Renglón Nº 10: Edificio de Arturo M. Bas 244.

Renglón Nº 11: Edificios de Tribunales de Río Cuarto y Unidad Judicial.

Renglón Nº 12: Edificio de Tribunales de Cruz del Eje y Unidad Judicial.

Renglón Nº 13: Edificio de Tribunales de Río Tercero y Unidad Judicial.

Renglón Nº 14: Edificio de Tribunales de Bell Ville y Unidad Judicial.

Renglón Nº 15: Edificio de Tribunales de Villa María y Unidad Judicial.

Renglón Nº 16: Edificio de Tribunales de San Francisco y Unidad Judicial.

Renglón Nº 17: Edificio de Tribunales de Marcos Juárez.

Renglón Nº 18: Edificio de Tribunales de Las Varillas y Unidad Judicial.

Renglón Nº 19: Edificio de Tribunales de Arroyito y Unidad Judicial.

Renglón Nº 20: Edificios de Tribunales de Carlos Paz y Unidad Judicial.

Renglón Nº 21: Edificio de Tribunales de Morteros y Unidad Judicial.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

Renglón N° 22: Edificio de Tribunales de Huinca Renancó y Unidad Judicial.

Renglón N° 23: Edificio de Tribunales de Cosquín y Unidad Judicial.

Renglón N° 24: Edificio de Tribunales de Alta Gracia y unidad Judicial.

Renglón N° 25: Edificio de Tribunales de Villa Dolores y unidad judicial.

Renglón N° 26: Edificio de Tribunales de Cura Brochero.

Renglón N° 27: Edificios de Tribunales de Oliva.

Renglón N° 28: Edificio de Tribunales de Jesús María y su Unidad Judicial

Renglón N° 29: Unidad Judicial de La Calera.

Renglón N° 30: Unidad Judicial de Villa Allende.

Renglón N° 31: Unidad Judicial de La Falda.

Renglón N° 32: Unidad Judicial de Deán Funes.

Renglón N° 33: Edificio de Tribunales de Laboulaye y su Unidad Judicial.

Renglón N° 34: Unidad Judicial de La Carlota.

Renglón N° 35: Unidad Judicial de Mina Clavero.

Renglón N° 36: Unidad Judicial de Rio Segundo.

Renglón N° 37: Archivo de Tribunales de Deán Funes.

4.14.2.: PLAZOS: El Servicio de mantenimiento, comenzará a prestarse dentro de los cinco (5) días de comunicada la adjudicación o el primer día hábil del mes siguiente, lo que acontezca primero. En el caso particular del Renglón N° 28, Tribunales de Jesús María y su Unidad Judicial, el servicio comenzará a prestarse el día 02/01/2016.

4.14.3.: GASTOS: Las entregas o traslados de material, se harán libres de todo gasto en conceptos de fletes y/o acarreos para el Poder Judicial, como así también el riesgo de traslado y cualquier otro gasto de otra naturaleza.

4.15.: MORA Y/O INCUMPLIMIENTO:

El incumplimiento de lo adjudicado, en el plazo estipulado en el punto 4.14.2. del presente Pliego, dará lugar a la mora automática por el solo transcurso del tiempo, sin necesidad de emplazamiento judicial o extrajudicial alguno, en cuyo caso el Poder Judicial, se reserva el derecho de contratar el servicio a un tercero por cuenta del adjudicatario, siendo a su cargo cualquier diferencia de precio que pudiera resultar. Todo ello sin perjuicio de las sanciones económicas y/o legales que pudieran corresponder (ejecución del Depósito de Garantía, y/o multas), conforme lo establecido en el Anexo I al Decreto 305/2014.

4.16.: DURACION DEL CONTRATO:

La duración del contrato se estipula en doce (12) meses, a partir de lo establecido en el punto 4.14.2 del presente pliego.

4.17.: PRORROGA:

El Poder Judicial tiene la facultad de prorrogar a su exclusiva opción el contrato del servicio objeto de esta contratación, por dos (2) períodos iguales más, contado a partir de la finalización del plazo original, estableciéndose la continuidad automática del mismo, debiendo dictar la autoridad competente, el instrumento legal pertinente que efectivice la prórroga.

4.18.: RESCISION:

El Poder Judicial podrá una vez efectuada la adjudicación definitiva, rescindir la contratación en cualquier momento sin necesidad de invocar causa alguna, debiendo notificar tal decisión con una antelación mínima de treinta (30) días corridos.

En caso de que la rescisión obedeciera a causas imputables a la firma, tales como incumplimiento de las obligaciones contractuales, reiteración de sanciones, deficiencia en la prestación del servicio, etc., la rescisión por parte del Tribunal Superior de Justicia, operará a partir de la notificación.

En ningún caso la rescisión generará consecuencias para este Poder Judicial.

4.19: PENALIDADES:

4.19.1: El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones emergentes de la relación contractual y la trasgresión a las normas que fijan los requisitos y modalidades de la prestación del servicio en general, facultará al Área Administración del Poder Judicial a aplicar las multas cuya tipificación se detalla más adelante. Estas multas se graduarán por puntos, siendo el valor de cada punto igual al uno por ciento (1%) del monto total de la facturación del mes en que se constate la falta.

TIPIFICACION

PUNTOS

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

PENALIDADES	PUNTOS
1. Dotación de personal menor a la solicitada en pliego y/o falta de idoneidad de los mismos para realizar los trabajos	2 a 4 puntos
2. Carencia de elementos, equipos y máquinas necesarios para prestar el servicio	1 a 5 puntos
3. No cumplir con los horarios establecidos y/o convenidos con la Inspección para brindar la prestación	2 a 4 puntos
4. Incumplimiento a una orden de servicio	1 a 3 puntos
5. No mantener actualizada la nómina de personal a su cargo aportando los datos y antecedentes del mismo, en tiempo y forma a la contratante	1 a 5 puntos
6. Por deficiencia en la calidad de los materiales empleados para la limpieza, desodorización o desinfección, o utilización de productos no autorizados por la Inspección	5 a 10 puntos
7. Retención de servicio (por cada día)	5 puntos
8. Toda anomalía o deficiencia no enumerada precedentemente que afecte la más correcta y completa ejecución de los trabajos contratados y vulnere todas y cada una de las condiciones establecidas en el Pliego.	2 a 10 puntos

En ningún caso, la aplicación de multas podrá exceder el monto total de la facturación mensual.

- 4.19.2.:** El importe de las multas, de acuerdo al Punto anterior, será deducido de los pagos que deban practicarse al Contratista por el servicio efectivamente prestado en el mes respectivo, o bien del pago correspondiente a los meses subsiguientes.

4.19.3.: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN:

La aplicación de las sanciones previstas en el presente Pliego se efectuará de acuerdo al siguiente procedimiento:

1 - Comprobada la infracción por parte del personal de "Inspección de Servicio", se procederá a labrar en el Libro de Órdenes de Servicio, el Acta de Infracción, en original y dos copias, que se notificará al Contratista en el mismo momento. La Notificación deberá efectuarse a través del representante o supervisor que la empresa haya designado para el servicio, a efectos de que la firma presente descargo que haga a su derecho. El mencionado descargo deberá ser presentado en la Delegación, dentro de los tres (3) días siguientes al de su notificación. En caso de ausencia del representante o supervisor, se remitirá una copia del Acta de Infracción al Área de Administración, para que se notifique a la empresa en las oficinas y/o dirección declarada a tal fin por la misma.

2 - Transcurrido el plazo de tres (3) días previsto en el Punto anterior, se elevarán las actuaciones a la Inspección, quien evaluará las mismas y resolverá en consecuencia, tipificando la penalidad y graduando el puntaje de multa, conforme a lo mencionado en el punto 4.19.1. Luego remitirá las actuaciones al Área de Administración; quien emitirá Resolución fundada que se notificará al contratista, en la forma prevista en el punto anterior.

En caso de que se adviertan irregularidades o infracciones que por su naturaleza pongan en riesgo la integridad física de las personas (vr. gr. trabajos efectuados sin las correspondientes medidas de seguridad), el cese de las tareas será ordenado inmediatamente por la Inspección, debiendo el contratista suspender las tareas riesgosas hasta tanto se dé cumplimiento a las medidas de seguridad requeridas en el presente pliego y/o por las normas en la materia vigentes.

Aplicadas dos (2) multas al Adjudicatario en forma consecutiva o no, de acuerdo al mecanismo descrito en el párrafo anterior, el Poder Judicial se reserva el derecho de rescindir el contrato, por culpa del adjudicatario, debiendo abonar sólo los servicios prestados hasta la fecha de rescisión.

4.19.3.: MULTAS:

El adjudicatario y su personal deberán cumplir estrictamente las disposiciones, ordenanzas y reglamentos policiales o municipales vigentes en el lugar de la ejecución de los trabajos. Será por cuenta del Adjudicatario el pago de las multas y el resarcimiento de los perjuicios e intereses, si cometiese cualquier infracción a dichas disposiciones, ordenanzas o reglamentos.

En caso de cometer alguna infracción, deberán presentarse ante ese Tribunal regularizando la infracción, remitiendo a la Inspección, la constancia del pago efectuado.

4.20: DE LA INSPECCION

A fin de asegurar la correcta prestación del servicio, la Inspección estará a cargo de quien designe la Administración General.

La Inspección estará a cargo del control de la nómina de personal propuesta para el servicio, las altas y bajas, y la emisión de las órdenes necesarias dirigidas al adjudicatario, con el objeto de lograr un normal desarrollo en la prestación del servicio contratado. A tal efecto, **la empresa deberá suministrar el libro para Órdenes de Servicio.**

A los fines de la aprobación de la facturación mensual, la Inspección cotejará el plan de trabajo propuesto con lo realizado efectivamente por la empresa contratista.

En caso de que el contratista no diere cumplimiento estricto a las Órdenes de Servicio, la factura correspondiente NO será aprobada por la Inspección hasta tanto la empresa se ajuste a lo estipulado en la adjudicación, al Plan de Trabajo y a las Órdenes de Servicio emitidas.

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA

AÑO

FOLIO.....

La Inspección Técnica del servicio (encargada de la visación de las facturas mensuales) contará con un plazo que no podrá exceder los cinco (5) días para aprobar la facturación del contratista cuando corresponda.

4.21.: CONSULTAS:

4.21.1.: Las firmas interesadas en presentar propuestas, podrán efectuar consultas y/o aclaraciones inherentes a esta licitación, en días hábiles, en el horario de 8 a 14 horas, en la Oficina Contrataciones, sita en calle Arturo M. Bas 158 – primer piso – Edificio de Administración General. Teléfono (0351) 4481014 – 4481614 internos 37041, 37043, 37051 ó 37049 (fax).

A efectos de consultar el Pliego de Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas de la presente contratación, los interesados podrán visitar la página Web del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba: <http://www.justiciacordoba.gov.ar> (Ver dentro de “Contrataciones”) y en la página web oficial de compras y contrataciones de la Provincia de Córdoba <http://compraspublicas.cba.gov.ar>

4.21.2.: Los adquirentes podrán solicitar por escrito aclaraciones o información adicional, referidas a la forma y contenido del pliego en la Mesa de Entradas del Área de Administración, en días hábiles, en el horario de 8 a 14 hs., **hasta cuatro (4) días antes de la fecha fijada para la apertura de la presente licitación.**

EI LICITANTE responderá por escrito a las mencionadas solicitudes comunicándolas a todos los oferentes, a más tardar con una anticipación de dos (2) días de la fecha fijada para la apertura de la presente contratación.

4.22.: VISITA:

Los interesados en ofrecer cotización en la presente Licitación, deberán realizar visitas **de inspección de carácter OBLIGATORIO**, a los distintos edificios para los que desee presentar cotización, a fin de tener un real conocimiento de los trabajos que deberán realizarse. Al finalizar la visita de cada dependencia, el Área de Infraestructura, o quien ésta designe, emitirá una **CONSTANCIA DE VISITA que deberá acompañar la propuesta. Las visitas se considerarán requisito indispensable, CONSTITUYENDO SU FALTA DE ACREDITACIÓN, CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.**

LAS REFERIDAS VISITAS SE REALIZARAN DE LUNES A VIERNES EN EL HORARIO DE 8 A 13 HS., HASTA EL DÍA 28/09/2015, previa coordinación con una antelación de un (1) día hábil, con el área técnica interviniente.

4.23: LOS OFERENTES DEBERAN TENER EN CUENTA:

Para la formulación de su propuesta especialmente lo siguiente:

1) Que la dotación de personal deberá ser compatible con la naturaleza de la prestación que se procura contratar, cumpliendo como mínimo el requisito establecido en el Pliego Técnico (ver DOTACION MINIMA REQUERIDA DE PERSONAL) debiendo el proponente, en caso de ofrecer una dotación mayor, **especificar la misma en la propuesta.**

2) El proponente deberá asignar una persona (integrante de la nómina propuesta) como encargada responsable en el edificio, para receptor y resolver los inconvenientes que se planteen a fin de obtener una adecuada y correcta prestación, siendo quien deberá comunicarse con la Inspección, cuando las circunstancias lo requieran.

3) Que el personal que se afecte a las tareas tiene que reunir las exigencias del servicio, es decir, idoneidad y productividad.

4) Que el horario indicado para la prestación del servicio es sólo tentativo, reservándose el Poder Judicial el derecho a modificarlo, cuando razones técnicas así lo aconsejen de acuerdo al fin propuesto.

5) Las cantidades y tipos de elementos, herramientas, máquinas y/o equipos que deberán afectarse al servicio, deberán responder a las exigencias del mismo.

6) Los materiales a proveer y/o utilizar para la prestación del servicio, deberán reunir las condiciones de calidad y de uso específico exigibles en cada caso.

7) Los proponentes deberán aclarar en su oferta, cual será el convenio de aplicación que regirá las relaciones laborales con el personal que preste servicios en la empresa.

4.24.: DISPOSICIONES LABORALES:

El contratista deberá cumplimentar las disposiciones de la legislación vigente en materia laboral y previsional, y las que establezcan las convenciones colectivas de trabajo; incluidas las que se refieren a la “Higiene y Seguridad Laboral”.

Se deja expresamente aclarado que **el Poder Judicial no adquiere ningún tipo de responsabilidad** respecto del personal que el contratista afecte a la realización de los trabajos. El Poder Judicial **no tendrá ningún tipo de relación laboral con el personal** del contratista afectado al cumplimiento de las tareas objeto de la presente contratación, y **no responderá por ningún tipo de reclamo, durante el período de duración del contrato, así como tampoco una vez finalizado el mismo.**

4.25.: VARIACIONES DE COSTO:

En la presente contratación será de aplicación, lo dispuesto en el Anexo

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

I del Decreto N° 305/2014. A tal fin los oferentes deberán tener en cuenta que los componentes de la estructura de costos y sus participaciones ponderadas, serán los que se establecen a continuación:

Rubros	Conceptos		Monto en \$	Porcentaje de Participación
1.1	Mano de Obra (Consignar ultimos valores del convenio respectivo y a qué mes corresponde)		57....%
1.2	Insumos		8...%
1.3	Gastos Indirectos		2...%
1	Subtotal Costo	100%		
2	Carga Impositiva		23...%
3	Utilidad Empresaria		10....%
	Total Mensual de la Contratación			100.00%

Asimismo para calcular la procedencia de la redeterminación se utilizarán los valores que surjan de:

- a) Para mano de obra: la escala salarial del Convenio Colectivo de SOELSAC (Convenio Colectivo N° 392/04) para el cargo de operario,
- b) Para Insumos y Gastos Indirectos: el Índice de Precios Internos al por Mayor (IPIM – INDEC).

Cláusula. 5°: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

5.1: GENERALIDADES

La presente contratación se basa en una clara consigna:

LOS EDIFICIOS DE TRIBUNALES DEBEN PRESENTAR UN ASPECTO DE PERMANENTE LIMPIEZA, SIENDO OBLIGACIÓN PRIMORDIAL DEL CONTRATISTA QUE LA PREMISA ANTES EXPUESTA SEA CUMPLIDA ESTRICTAMENTE.

La inspección de los trabajos, designada para el contralor del cumplimiento de lo establecido en esta Licitación, velará permanentemente para que el principio rector de la contratación sea fielmente cumplido por el adjudicatario.

La limpieza se ejecutará con sumo cuidado, evitando el salpicado de muros (externos e internos) ni otros deterioros (carpintería, vidrios, etc.). En caso de no procederse de esta manera, la Inspección podrá paralizar los trabajos, sin derecho de la contratista a efectuar reclamo alguno.

Se tomarán los recaudos necesarios para impedir el paso de agua a locales y fosos de ascensores, al igual que a otros pisos de los edificios.

Para la limpieza de pisos, zócalos y escaleras se tendrá especial cuidado de no provocar salpicaduras en los muros circundantes. De

producirse tal anomalía, la contratista deberá efectuar la eliminación de las salpicaduras en forma inmediata.

En caso de roturas de vidrios motivadas por el servicio, los mismos tendrán que ser repuestos por el contratista, con la misma calidad, características técnicas y terminación que presentaban los cristales originalmente, y sin cargo alguno para el Poder Judicial.

Los proponentes deberán aportar un listado de las maquinarias a utilizar en las tareas antes descritas, acorde a la tipología del edificio en el cual se preste el servicio (máquinas, elementos de limpieza, cisternas de agua sucia y limpia, vacuolavadoras, etc.). Este listado será controlado por la Inspección, y cotejado con el realmente provisto por el adjudicatario una vez comenzados los trabajos contratados.

La mano de obra, materiales, equipos, elementos de seguridad a implementar, etc. estarán a cargo de la empresa contratada.

Asimismo, describirá la indumentaria que utilizará el personal y la identificación pertinente, comunicando al Poder Judicial en un plazo no mayor a las 24 horas las altas y bajas que pudieran producirse.

En caso de ser necesarios permisos especiales (estacionamientos, agua en vía pública, etc.) correrán por cuenta exclusiva de la empresa adjudicataria de los trabajos de limpieza permanente.

5.2: MODALIDAD GENERAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.2.1: Objetivo General:

Por la contratación de un Servicio de Limpieza permanente de los espacios públicos y privados (interiores y exteriores) de los edificios que a continuación se detallan, con suministro de elementos (herramientas, productos, etc.), y mantenimiento de jardines, en los casos que se especifiquen, en un todo de acuerdo al presente pliego.

5.2.2: Características de la prestación a contratar:

El trabajo deberá ser realizado en profundidad, con la frecuencia que en cada caso se requiera, y en forma lo suficientemente prolija para cumplimentar la exigencia de presentar el edificio totalmente limpio.

Los trabajos a llevar a cabo implican que la limpieza deberá ser profunda y con los productos adecuados a cada material y a los efectos de retirar en forma total la suciedad existente sin producir deterioro alguno.

5.2.3: Plan de trabajo

Las empresas oferentes deberán acompañar como condición indispensable al momento de la presentación de las propuestas, un detallado PLAN DE TRABAJO que incluya la metodología del mismo, productos químicos (marcas y usos específicos), herramientas, maquinarias y demás elementos a utilizar, con la finalidad de ser evaluados por la Inspección.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

5.2.4: Visita obligatoria

Los interesados en ofrecer cotización, deberán realizar una visita con un recorrido exhaustivo de cada inmueble.

Los proponentes, previo a formular sus ofertas, deberán visitar las instalaciones y/o dependencias de los edificios que sean de su interés presupuestar, con la finalidad de evaluar la magnitud del Servicio a cotizar en lo que respecta a las dimensiones, personal a afectar, actividades u otras características que se consideren necesarias a tal fin. Realizada en las condiciones expuestas, al finalizarla, la empresa visitante requerirá la CONSTANCIA DE VISITA que otorgará la Inspección o quien esta designe, la que deberá ser presentada, indefectiblemente, al momento de la apertura de sobres.

5.2.5: Seguridad:

Aspectos a tener en cuenta:

Para la limpieza de vidrios y otros materiales que por su altura requieran del uso de escaleras, éstas no podrán superar los cinco metros. Para alturas mayores se emplearán ayudas tales como elevadores hidráulicos o andamios de caños apoyados sobre ruedas o patines, con la finalidad de no provocar daños en los pisos.

Por el mismo motivo (evitar deterioros), no se permitirán apoyos y/o fijaciones de esas estructuras en columnas, cornisas y/o barandas laterales.

Los trabajos de limpieza realizados en altura deberán efectuarse con personal especializado, los que deberán contar con las herramientas y elementos de protección personal que den estricto cumplimiento a todas las normas de seguridad vigentes en la materia, tanto en el orden provincial como nacional.

Cualquier otra alternativa a proponer deberá ser aprobada por la inspección en forma expresa, la que quedará asentada en el libro de órdenes de servicio.

ASPECTO DE SEGURIDAD A TENER MUY EN CUENTA: en las oficinas, el intrincado cableado de las computadoras cuyas multitomas de energía eléctrica (comúnmente llamadas “zapatillas”) se encuentran permanentemente conectadas, es decir, con tensión. Esto agrega un factor de peligro para el “baldeo sectorial”, debiéndose tomar las debidas precauciones en el humedecimiento del elemento limpiador (trapo de piso, lampazo, mopa, etc.) con la finalidad de evitar cualquier posibilidad de descarga eléctrica y/o cortocircuito.

5.2.6: Desinfección, desinsectación y desratización

Estos trabajos serán documentados mediante la emisión, por parte de la empresa autorizada, de un CERTIFICADO donde se especifiquen las

tareas realizadas y los productos químicos utilizados. Este comprobante será entregado a la finalización de los trabajos al personal judicial participante, excepto en el caso de las Unidades Judiciales, que deberán ser entregados en la Oficina de Higiene y Seguridad en el Trabajo de Policía Judicial (Duarte Quirós N° 650).

Las tareas deberán tener las siguientes características:

- a) La desinfección, a base de amonios cuaternarios.
- b) La desinsectación, a base de piretroides sintéticos.
- c) La desratización, a base de cebos monodósicos.

Las tareas a) y b) deberán ser realizadas mediante el pulverizado sobre los pisos de todas las áreas públicas y privadas del edificio. La desratización consistirá en la distribución de los cebos en los jardines (interiores y exteriores) y otros lugares puntuales a determinar en su oportunidad.

Las fechas respectivas de aplicación y tareas, serán consensuadas previamente con la Inspección correspondiente en cada edificio.

Las tareas hasta aquí indicadas (a, b y c) comprenden a **todos** los edificios identificados en el presente Pliego.

Importante: a lo anterior descrito, deberá agregarse, que, en los siguientes edificios de capital: Palacio de Justicia I, Tribunales II, III, de Familia, Edificio de Arturo M. Bas 244, Edificio de Administración General, Policía Judicial, Unidades Judiciales y Edificio Asesorías Civiles y Mediación, los trabajos especiales de **desinfección** deberán realizarse **semestralmente** en todas sus dependencias (baños, cocinas, despensas, barandillas, armarios, cajones, etc.), además de otros puntos críticos (grietas en marcos de puertas y ventanas, zócalos y paredes), mediante el procedimiento de aplicación de **gel insecticida** desarrollado para el control de distintas especies de cucarachas.-

1. **modo de aplicación:** con el uso de jeringas descartables y/o pistolas dosificadoras, conteniendo el producto ya preparado con fórmula inodora y transparente;
2. **tiempo disponible para completar el trabajo:** total = 4 horas, en día hábil a determinar, comenzando a partir de las 8:00 hs. y teniendo en cuenta que se hará con la presencia del personal judicial y con mínimas molestias;
3. **cantidad de personal afectado a las tareas:** considerando la superficie a cubrir, la suficiente para asegurar la aplicación de dosis puntuales, abundantes y regularmente distribuidas;
4. **exigencia:** las empresas interesadas deberán contactarse con la Oficina de Higiene y Seguridad en el Trabajo con el propósito de coordinar día y hora para efectuar la correspondiente visita obligatoria al edificio, imprescindible para tener una dimensión acabada del trabajo a efectuar.

Conjuntamente con la aplicación del gel se incluirá, en los lugares que indique la Oficina mencionada supra, la aplicación de **“tierras de**

AÑO

FOLIO.....

diatomeas” para combatir, fundamentalmente, a los alacranes. Cabe aclarar que se trata de un insecticida ecológico **no tóxico**, que tienen poco tiempo de vigencia comparado con los productos tradicionales y que, no obstante ello, han demostrado categóricamente su superioridad en su acción y en su inocuidad para las personas. Este insecticida ecológico natural está constituido por algas unicelulares microscópicas que sufrieron un proceso de fosilización silíceo. Se puede aplicar en forma seca con un aplicador manual tipo talquera o en forma mecánica, por ejemplo, mediante el uso de una pequeña pala o espátula.

5.3.: **PLIEGO UNIVERSAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS**

Contratación del Servicio de Limpieza Permanente: el Servicio comprenderá la totalidad de las áreas y/o sectores detallados, según lo estipulado en las condiciones generales del pliego de Especificaciones Técnicas de cada edificio en particular.

5.3.1.: **1) Planificación y diagramación:** los Proponentes deberán adjuntar a sus propuestas la Planificación de Actividades que aplicarán para el cumplimiento de los objetivos del contrato. Esta planificación y diagramación deberá contar, como mínimo, con lo siguiente:

Para todos los servicios en general:

- lineamientos de la prestación;
- detalle, cantidad y características de los equipos, elementos, maquinarias, etc., a utilizar para la limpieza;
- descripción de los uniformes;

A adaptar para cada uno de los edificios en particular:

- Días y horarios en que se prestará el Servicio.
- Cantidad de personal que se afectará.
- Detalle de los insumos, marcas y su destino específico que se ofrecerá para la prestación del Servicio

Si se observasen deficiencias así como error de valoración al determinar la envergadura de las tareas y la cantidad de personal que se afectará, serán comunicadas al Proponente para que realice los ajustes correspondientes, los que deberán ser presentados dentro de los dos (2) días hábiles de requeridos.

La falta de presentación de esta Planificación como de la determinación de la cantidad de personal que se afectará al Servicio, implicará el rechazo de la Propuesta.

5.3.2.: **MODALIDAD DEL SERVICIO.**

MODALIDAD GENERAL DE PRESTACION DEL SERVICIO

Las tareas comunes que se deberán efectuar en todos los edificios son las siguientes:

Los trabajos de limpieza deberán ser integrales y abarcarán mampostería interna y externa, vidrios, puertas, ventanas, escaleras y sus barandas, pisos, zócalos, baños y todo otro sector o área que se detalle, incluya y/o precise en cada edificio en particular.

Esta limpieza, que será de características profundas, se realizará con baldeado con agua jabonosa, fregado con cepillo o escoba, por hidrolavado o según el procedimiento, soluciones y/o productos específicos para la limpieza, brillo o mantenimiento que resulte más apropiado en cada caso y el posterior enjuague y secado, acciones que se efectuarán en los horarios que se convenga con la Inspección de cada lugar de prestación (edificio).

Las tareas de repaso se realizarán sobre el conjunto de los sectores sujetos a la limpieza, quitando manchas, polvo y otras irregularidades con el mismo y único fin de mantener un aspecto de orden e higiene.

La limpieza de los vidrios de ventanas y puertas incluidos en la contratación se limpiarán en forma profunda y total (no por sectores y/o partes), con la frecuencia que indique la Inspección (correspondiente al edificio).

El servicio también comprende la limpieza de cielorrasos y sobresalientes (cornisas, molduras, capiteles, etc.) así como los antepechos de las ventanas indicadas en el párrafo anterior.

Este servicio también comprende la limpieza de veredas perimetrales y el mantenimiento de espacios verdes con la periodicidad necesaria para que luzca en perfecto estado de conservación, retirando el material de desecho sin dejar montículos.

Las bolsas de residuos – provistas por la Adjudicataria – serán negras de plástico resistente (tipo consorcio). Deberán ser colocadas y reemplazadas diariamente en cada uno de los cestos papeleros existentes en los pasillos públicos y adaptadas al tamaño de los mismos; el destino final de los residuos acumulados será el de los contenedores con ruedas existentes a tal fin. Serán transportadas y colocadas en el contenedor con ruedas (si se contara con él) y depositado y/o depositadas (según situación) en el lugar previsto para que sean retiradas por el servicio de recolección de residuos.

Los productos a utilizar deberán poseer propiedades de efectiva acción en incrustaciones, deposiciones y manchas comunes, y lo más importante deben ser químicamente neutros sobre las bases o superficies que actúen.

El Adjudicatario deberá asegurar la provisión de máquinas, insumos y enseres, y la organización que resulten necesarios, como así también la

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

cantidad de personal suficiente para cumplir en forma óptima el servicio, con las características y particularidades que cada edificio requiera. Además, en el Servicio a prestar, debe tenerse especialmente en cuenta lo siguiente:

- 1) respetar estrictamente las normas de ((bio)) seguridad en general y, en especial, los emanados de la autoridad competente;
- 2) respetar estrictamente todo tipo de instrucción referida a las formas, modalidades, frecuencias, método(s) de limpieza y productos a utilizar, exigidos por la autoridad competente;
- 3) llevar a cabo toda tarea especial no especificada que solicite la Inspección del establecimiento, eso sí, relacionado con el servicio de limpieza integral.
- 4) todas las tareas antes mencionadas, como cualquier otra que resulte necesaria para mantener el orden, la limpieza e higiene general, deberán ser realizadas y reiteradas tantas veces como las circunstancias lo hagan necesarias o lo solicite la Inspección para obtener condiciones óptimas de limpieza.

El Servicio se prestará todos los días hábiles para la administración pública provincial, de lunes a viernes, en los horarios indicados para cada edificio.

Ante eventualidades o tareas extraordinarias, podrán solicitarse otros horarios (sábados y/o domingos) para dichos trabajos especiales, solicitando anticipadamente la correspondiente autorización.

Las tareas de limpieza general y de mantenimiento deben realizarse según lo establecido para cada edificio en particular, ya que están determinadas en función de las modalidades propias del trabajo.

En los días de lluvia deberán mantenerse suficientemente limpios y secos los halles de ingreso una vez finalizada aquella.

Los pisos deben quedar libres de pegatinas (principalmente restos de goma de mascar) y las paredes de todas aquellas no autorizadas expresamente.

Todos los pisos y zócalos deberán ser mantenidos en perfectas condiciones de higiene, realizándose los días viernes, al cierre del turno tarde, una limpieza profunda tanto de éstos como de las escaleras públicas, todos sectores abarcados por la contratación según pliegos.

La limpieza de los baños afectados al servicio, tanto públicos como privados, y tanto femeninos como masculinos, deberá mantenerse en un estado de higiene permanente.

Una vez a la semana se deberá efectuar el lavado general y profundo de explanadas de ingreso y playas de estacionamiento, incluyendo las canaletas y/o conductos de desagüe, y, de ser necesario, la remoción temporal de rejillas.

En aquellos casos en que los residuos estén constituidos por restos de construcción, vidrios, metales, escombros u otros elementos rígidos de

gran peso o tamaño, el Adjudicatario solicitará a través de la Inspección del Servicio un contenedor especial. En caso de no ser factible, se le proveerá al Adjudicatario de cestos, espacios libres o alguna otra alternativa para contener transitoriamente dichos elementos hasta su retiro definitivo.

Periódicamente (a determinar por la inspección), se lavarán los pisos con maquinaria específica para tal función y a posteriori, se los encerará con ceras antideslizantes.

Los vidrios de puertas, ventanas y banderolas incluidos en la contratación, deberán ser mantenidos permanentemente en buen estado de conservación, corrigiendo diariamente las deficiencias que se produzcan por el uso.

Las tareas de repaso de limpieza (mantenimiento) sobre el conjunto de áreas, sectores, elementos, etc. sujetos a limpieza, manteniendo siempre un aspecto de orden e higiene.

La limpieza de solados, veredas perimetrales y de paseos, se hará con la periodicidad necesaria acorde a la estación del año y a las necesidades del edificio respectivo.

IMPORTANTE:

Las tareas de limpieza en sectores que impliquen accesos difíciles y/o restringidos (cubiertas de techo, vidrios, cielorrasos en altura, etc.) deberán efectuarse con las máximas condiciones de seguridad para el personal interviniente, y de conservación de los revestimientos en las distintas áreas de los edificios involucrados específicamente.

MANTENIMIENTO Y CORTE DE ESPACIOS VERDES (JARDINES, CANTEROS, ETC.)

El mantenimiento de la carpeta verde consiste en el corte, limpieza, recuperación y desmalezado de las superficies del predio cubiertas con césped.

El corte se efectuará entre 5 y 7 cm. de altura y pautando específicamente los lugares y periodicidad con la Inspección, dadas las particulares características del trabajo en esos sectores.

El desmalezado consiste en el control químico o mecánico de las especies vegetales no deseadas en la carpeta verde. La tarea se realizará en los lugares y ocasión indicados por la Inspección. El control mecánico se efectuará con herramientas manuales y el control químico con herbicidas selectivos, aplicados en las oportunidades y modalidades adecuadas para evitar la deriva y daños a personas, animales y/u otras plantas (especies vegetales).

En lo que respecta a los elementos necesarios e imprescindibles para tales trabajos, la Adjudicataria tendrá a su cargo la provisión de las máquinas, equipos, insumos y todos los demás enseres que sean necesarios para la realización de las tareas detalladas. Todos los

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

productos químicos provistos por la misma deberán poseer propiedades de efectiva acción para los fines utilizados.

Dadas las características de las tareas, es de suma importancia que el personal que realice las mismas, así como el Supervisor, tengan formación a tal efecto. Será responsabilidad de la Adjudicataria capacitar a dicho personal para que puedan ejecutar las labores de manera efectiva y eficiente.

En el caso de producirse daños a las plantas o instalaciones como consecuencia de la mala ejecución de los trabajos, la Adjudicataria se hará responsable de su reposición y/o reparación.

Es importante agregar que la cantidad de operarios a emplear deberá ser la necesaria para que en el transcurso de 1 ó 2 días (según la superficie a intervenir) quede todo el césped y el recorte estético de árboles y arbustos (con sus respectivas cazuelas) del predio, en las condiciones exigidas; además del retiro del lugar del material producto de los cortes según necesidad (bolsas, vehículos, contenedores, etc.).

PERSONAL.

La Adjudicataria asume la total responsabilidad en lo referido a capacidad, idoneidad, buen trato con personal judicial y público en general.

El Adjudicatario, antes de iniciar el servicio deberá presentar a la Inspección de cada edificio destinatario de los servicios, un listado del personal que afectará a la prestación detallando nombres, apellido, n° y tipo de documento.

La Adjudicataria deberá proceder de inmediato a la comunicación de los cambios que se produzcan en el listado de personal, como así también del relevo del empleado que cometiera falta disciplinaria debidamente ponderada ó que demostrara falta de eficiencia o responsabilidad en el cumplimiento del Servicio, sin perjuicio de las sanciones que le correspondieran por estos hechos.

La Adjudicataria proveerá de uniforme a todo el personal que se desempeñe en los distintos edificios del Poder Judicial; el mismo deberá tener alguna marca, señal, inscripción u otra característica visible que lo identifique como tal y lo diferencie del resto del personal y del público en general. Una muestra de la indumentaria, tanto en su versión para mujer como para hombre, deberá ser presentada a la Inspección de cada edificio para su conocimiento e identificación posterior.

Se exigirá que el personal afectado a la limpieza luzca limpio y prolijo, además de estar provistos de elementos y/o equipos de protección personal adecuados, por ejemplo, botas de goma para baldear y guantes de goma ú otro material según la característica de la limpieza en la oportunidad.

Los reemplazos por licencias, enfermedad y/o cualquier otra causa, del personal asignado a la prestación, deberán ser cubiertos dentro de las dos (2) horas de producida la novedad.

Cantidad mínima de personal. Corresponde a las tareas de frecuencia diaria: limpieza profunda y total del edificio (turno vespertino) y mantenimiento general (turno matutino); para otro tipo de tareas especiales y/o periódicas se empleará y/o agregará personal idóneo en la realización de los mismos, por ejemplo, trabajos en altura.

De todas maneras, la Adjudicataria deberá disponer de la cantidad y/o idoneidad suficiente de personal que permita desarrollar con eficiencia el total de las tareas previstas en cada edificio, y con la frecuencia que las necesidades la requieran.

No obstante, la Inspección controlará la eficiencia y eficacia de la prestación, pudiendo exigir incrementar el número de personal si no se obtuviere la optimización adecuada, pero sin que ello signifique incremento en el precio del Contrato.

USO DE LAS INSTALACIONES - LUGAR EXCLUSIVO PARA DEPÓSITO

La Adjudicataria, al finalizar su contrato, deberá entregar los espacios y/o locales cedidos por el Poder Judicial para el depósito de elementos y equipos de propiedad de la empresa, en las mismas condiciones en que los recibió para su uso exclusivo. Asimismo, dará libre acceso a la Inspección de cada edificio para que verifique periódicamente dichos locales.

El Poder Judicial sólo se hará cargo de las reparaciones que surjan por desgaste de su uso normal. Si la Adjudicataria deseara adecuar las instalaciones cedidas para depósito exclusivo para una mejor organización o control de su servicio, podrá hacerlo previa autorización del Área de Infraestructura.

Las mejoras y/o modificaciones quedarán en beneficio del establecimiento, no dando lugar a reclamo alguno en concepto de indemnización y/o compensación.

REPRESENTANTE

La adjudicataria deberá designar, antes de iniciar la prestación, un Representante ante el Poder Judicial que será el encargado de la conducción integral del Servicio, y a un Coordinador y/o Supervisor del o de los edificios adjudicados.

El o los Coordinadores/Supervisores tendrán a su cargo la firma de los PARTES DIARIOS, ORDENES DE SERVICIO, ACTAS, NOTIFICACIONES y demás actuaciones que se realicen con motivo de la ejecución del Contrato. Deberán dejar constancia de su presencia en el libro de Órdenes de Servicio y, en el supuesto de no concurrir por causas debidamente justificadas, deberá avisar con suficiente antelación

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

a los fines de obtener la pertinente autorización de la Inspección del edificio en cuestión.

CLÁUSULA ADICIONAL

Los productos químicos a utilizarse para el cumplimiento de los servicios cuya contratación se concursa, serán los aprobados por la autoridad competente en la materia, debiendo seleccionarse los biodegradables y los de más baja toxicidad. La aplicación de tales productos se realizará cumplimentando las normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo, de Riesgos del Trabajo y toda otra norma y/o especificación aplicable.

Cuando los servicios deban realizarse en alturas superiores a los dos (2) metros, deberá utilizarse equipamiento y elementos de protección personal adecuados al riesgo.

Se deja expresamente establecido que la provisión de todos los elementos necesarios para el cumplimiento de los servicios cuya contratación se concursa, correrá por cuenta del Adjudicatario.

LIBRO DE ÓRDENES DE SERVICIO.

El Área de Infraestructura o quien ésta designe, habilitará al iniciar el Contrato, un Libro de Ordenes de Servicio por edificio que será provisto por el Adjudicatario, foliado y con hojas triplicadas, en el que el Poder Judicial dejará expresamente detallada la planificación diaria de actividades, conforme se detalla en el presente Pliego, y también las tareas no habituales que dentro del servicio deban cumplirse. Ambas partes harán constar diariamente todas y cada una de las novedades surgidas, como así también las infracciones cometidas por la adjudicataria y sus correspondientes descargos. Asimismo, se registrarán observaciones y/o deficiencias detectadas en el cumplimiento del Servicio. La notificación será realizada diariamente bajo la firma de quién tenga la Representación de la Adjudicataria, con entrega de una copia. El responsable del área deberá confeccionar una planilla para corroborar que el personal de la empresa registre diariamente la presencia; la mencionada planilla deberá tener fecha, horario de ingreso, horario de egreso, nombre y apellido, y número de documento.

APERTURA DEL SERVICIO.

El día de la iniciación del Servicio se producirá la apertura del Libro de Ordenes de Servicio a través de un Acta en la que quedará registrada la presentación de la documentación correspondiente al personal afectado al servicio y al suplente en su caso, los seguros que se requieren y, además, el nombre de la o las personas que detentarán la función de Representante y Coordinador del Adjudicatario, y del Supervisor del Servicio por parte del respectivo edificio judicial. La apertura del Libro de Ordenes de Servicio deberá ser refrendada por el Adjudicatario o

personas autorizadas por la firma, por el Representante, por el Titular de la Dependencia o Sub Área, y por quién tendrá a cargo la Supervisión del Servicio. El Acta mencionada contendrá, como mínimo, lo siguiente:

- nómina del personal que el Adjudicatario afectará al servicio, indicando N° de Documento de Identidad, Domicilio, Certificado de Antecedentes y fotocopia de la libreta de Sanidad. Para el personal de reemplazo se cumplirá con la presentación de los mismos requisitos;
- copia del convenio con la ART;
- nombre de la persona que tendrá la Representación y Coordinación por parte del Adjudicatario y reemplazante/s para caso de ausencia/s;
- nombre de la persona que tendrá a cargo la Supervisión del Servicio por parte del respectivo edificio judicial y reemplazante/s para caso de ausencia/s;
- dejar establecidas modalidades particulares de la prestación que se consideren de interés especial y, que si bien están enunciadas genéricamente en el Pliego, requieren aclaración/es;
- indicar que quién tenga a cargo la Supervisión del Servicio deberá dejar constancia de las novedades que se produzcan en el transcurso del mismo, en la Orden de Servicio del día (quincena, mes, etc.).

Esta Acta deberá acompañar al resto de las órdenes de servicio que se adjunten a la factura correspondiente al primer mes del servicio.

REGLÓN Nº 1: EDIFICIO DE TRIBUNALES I

Ubicación: Caseros 551 – Córdoba.

Objetivo: El Palacio de Justicia I debe presentar un aspecto de permanente limpieza, siendo obligación primordial del contratista que la premisa antes expuesta sea cumplida estrictamente. Incluye mantenimiento de jardines.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar:

Una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y algunas dependencias privadas).

Deberá realizar cada seis meses trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios del edificio, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos.

Con igual periodicidad (6 meses) se realizará una limpieza profunda y detallada de los ítems de mantenimiento diario. Por ejemplo: en pisos,

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

insistiendo en ángulos, encuentros, sectores donde no llegan los elementos de limpieza utilizados de rutina, remoción de cera acumulada, manchas, etc.

En forma anual se realizara la limpieza y desinfección de la cisterna de aprox. 7 m3. y del tanque de aprox. 40 m3. de capacidad.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Los pasillos, halles, escaleras, playas, jardines internos y externos, otras áreas públicas, y dependencias privadas, Alcaldía, oficinas, celdas ,hall de ingreso baños, Dirección de Informática, Sub Área de Logística y Seguridad Informática, Sub Área de Investigación, Desarrollo e Innovación Tecnológica. Coordinación Centros Judiciales del Interior, Juzgado de Menores 8ª Secretaria 12,Relatoria Penal, Asesoría de Menores 8ª turno(sub-suelo),Conciliación 6ª-11,Conciliación 5ª-9,Conciliacion 5º-10 Secretaría, Fiscalía General, Pasillo de Ingreso Atención al Ciudadano, Mesa Civil y Comercial de Devolución de expedientes, Centro de Estudios y Proyectos, Oficina de Jurisprudencia del Poder Judicial (sub- suelo Bolívar) Sub Área de Infraestructura y Mantenimiento, playa de estacionamiento, patios (2); abarcan una superficie aproximada de 13.500m2, distribuidos como a continuación se detalla:

Superficies de pisos:

SUBSUELO: 6.500 m2

PLANTA BAJA: 2.500 m2.

PRIMER PISO: 2.200m2

SEGUNDO PISO: 2.300 m2

Todas las superficies son aproximadas y de carácter meramente orientativo.

NOTA:

Las veredas, explanada sobre calle Caseros, escaleras y jardines (todos exteriores al edificio) deberán ser intervenidos diariamente a partir de las 7:00 hs., comenzando sobre calle Caseros, con especial énfasis en limpieza y desinfección de jardines y antepechos de ventanas. Con simultaneidad (y completando todo el exterior descrito) se procederá al barrido de la playa de estacionamiento interna al edificio, para continuar con las tareas de frecuencia diaria en el sector público y privado del interior propiamente dicho.

INFORMACION COMPLEMENTARIA

En la construcción de referencia, se deben diferenciar sectores, superficies y acabados por las diferentes técnicas de limpieza a utilizar.

1º) Pisos y otras superficies graníticas, parquet y de mármol (incluye zócalos) en:

Dependencias, Pasillos, palieres, rampa, barandas de acceso principal a calle Caseros, escaleras de acceso al edificio e interiores (acceso a halles con sus respectivas barandas sobre calle Bolívar y A. M. Bas), Salón de los Pasos Perdidos y Mausoleo, escaleras de ascensores y de Alcaidía sobre Duarte Quirós, la de acceso a la Central Telefónica e ingreso a la Mesa Permanente.

El piso de parque se deberá limpiar realizando un barrido profundo con una mopa o un trapo seco, realizando encerado y lustrado cada 1 mes aproximadamente.

El lavado de pisos (pasillos y halles) deberá efectuarse con maquinaria por recirculación de agua que no elimine líquidos en abundancia, dada la escasez de desagües.

2º) Pisos calcáreos y de cemento en:

- Playa de estacionamiento (incluye veredas perimetrales y rampa para discapacitados): En este sector se deberán incluir las técnicas barrido, remoción de manchas de aceite y/o grasa, remoción de excrementos, de manera tal que el objetivo de limpieza esté cumplido permanentemente.
- Sector de Alcaidía y Servicio Penitenciario (escalera de ingreso, hall central, baños, pasillos).

3º) Baños: Se realizarán con una frecuencia de tres (3) veces por día como mínimo. Total 32 unidades según el siguiente detalle:

- Públicos: Dos (2) en Planta Baja sobre pasillo del medio.
- Privados y/o Comunitarios: 30 unidades.

Subsuelo:

Uno (1) Bolívar esquina Caseros

Uno (1) Mesa Civil y Comercial

Uno (1) Área de notificadores, oficiales de justicia, etc.

Uno (1) Juzgado Penal Juvenil 6º Secretaria 5ª /6ª

Uno (1) Medicina Forense

Uno (1) Atención Ciudadano

Dos (2) sobre Pasillo Central

Uno (1) Arturo M. Bas esq. Caseros.

Uno (1) Bolívar esq. Caseros.

Dos (2) Sección Talleres y Arquitectura.

Uno (1) Servicios Judiciales.

Uno (1) Menores – Caseros (pasillo).

Planta Baja:

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

Dos (2) sobre Duarte Quirós.
Dos (2) sobre Pasillo Central. (Públicos)
Uno (1) sobre Pasillo Central
Uno (1) juzgado civil.

Primer Piso:

Dos (2) sobre Pasillo Central.
Dos (2) Fiscalía Gral.
Dos (2) Protocolo.

Dos (2) sobre Duarte Quirós.

Segundo Piso:

Dos (2) sobre Pasillo del medio.

Dos (2) sobre Duarte Quirós.

(Se sacó un baño)

4°) Carpintería metálica:

Puertas exteriores de ingreso (total 12 aberturas dobles incluyendo los paños fijos), ventanas y banderolas (sobre pasillos y escaleras) y puertas interiores de acceso a jardines, sala de máquina y playa de estacionamiento. Banderolas y/o ventanas (sobre Salón de los Pasos Perdidos)

5°) Carpintería de madera en:

Puertas vaivén dobles (total 13), debiendo incorporarse en el ingreso sobre calle Duarte Quirós, las puertas vaivén (2) y los paños fijos vidriados; y Ventanas interiores dobles (accesos a halles sobre calles Caseros, Bolívar y A. M. Bas).

6°) Vidrios en:

Puertas mencionadas en el punto 4° y 5° a) (con excepción de puertas de madera de locales que dan a los pasillos); ventanas, banderolas, mausoleo, bocas de incendio, ascensores y techo-luz en hall de Mesa de Entrada Gral. Y los correspondientes a cada dependencia (internos y externos).

7°) Techos y otros:

En pasillos, estatuas, molduras, columnas, cornisas, etc.

El techo del Salón de los Pasos Perdidos se limpiará UNA VEZ AL AÑO, durante el mes de Enero.

La limpieza del sector de los Pasos Perdidos se realizara hasta una altura considerable (metodología de limpieza soplado y / o aspirado) sin dañar la estructura del edificio. Asimismo, no se permitirán apoyos y/o fijaciones de ningún punto en columnas, cornisas y/o barandas laterales (y sus respectivas superficies de mármol), integrantes del mencionado Salón.

Deberán ser aprobadas las tareas por la Inspección.

Limpieza de vidrios de ventanales (sector interno y externo) correspondiente a las cinco (5) escaleras internas del edificio con una frecuencia de 2 veces al año. (Mes de julio-enero)

Dadas las características constructivas, los oferentes deberán incluir en su equipo de trabajo, el personal técnico especializado en la limpieza de vidrios en altura.

8°) Ascensores

Mamparas metálicas incluidas puertas plegadizas, interior de los vehículos, ventanas (carpintería y vidrios) (mampostería y vidrios).

9°) Barandas y pasamanos de escaleras: de hierro, madera y bronce.

10°) Radiadores de calefacción: superficies y residuos varios.

11°) Desagües pluviales

En la playa de estacionamiento, retiro de residuos con remoción de rejillas. Los trabajos de limpieza se realizarán una vez cada dos semanas, pudiendo reducirse esta frecuencia según necesidad y/o a criterio de la Inspección.

12°) Jardines:

Los espacios, tanto interiores como exteriores, deberán presentar un aspecto de permanente limpieza y control del crecimiento del pasto, arbustos y árboles existentes.

Se deberá efectuar en los jardines exteriores, la poda de árboles y arbustos cuando el crecimiento de las ramas dificulte el tránsito de los peatones por la vereda.

SALVO REFERENCIA EN CONTRARIO, LA FRECUENCIA DE LIMPIEZA DE CADA SECTOR PRECEDENTEMENTE INDICADO SERA DIARIA.

DOTACIÓN DE PERSONAL:

Se estima la siguiente dotación mínima según los distintos horarios de trabajo:

a) LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO: esta limpieza se efectuará diariamente de 7.00 a 15.00 horas con una dotación mínima de siete (7) personas.

b) LIMPIEZA GENERAL: la limpieza profunda diaria se efectuará en el horario de 15.00 a 19.00 horas con una dotación mínima de doce (12) personas, incluye al jardinero. Las dependencias privadas serán limpiadas durante el horario de 13 a 17hs.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

c) ENCARGADO: una (1) persona. (8hs. Diarias)

d) VIDRIERO: una (1) persona especialista en altura, de 8 (ocho) horas diarias.

TRABAJOS ESPECIALES SEMANALES: de lavado de la totalidad de los pasillos y escaleras del edificio más el Salón de los Pasos Perdidos.

FRECUENCIA DE INTERVENCIÓN: semanal, los días viernes, durante la limpieza general.

MAQUINARIA A UTILIZAR: del tipo de recirculación de agua y que no elimine líquidos en abundancia, dada la escasez de desagües.

ACABADO SUPERFICIAL: brillante, mediante el procedimiento de encerado antideslizante industrial (maquinaria específica).

RENGLÓN Nº 2: EDIFICIO DE TRIBUNALES II.

Ubicación: Fructuoso Rivera 720, esq. Artigas.

Objetivo: El Palacio de Justicia II debe presentar un aspecto de permanente limpieza, siendo obligación primordial del contratista que la premisa antes expuesta sea cumplida estrictamente.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar:

Una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y algunas dependencias privadas).

Deberá realizar cada seis meses trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios del edificio, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos.

Con igual periodicidad (6 meses) se realizará una limpieza profunda y detallada de los ítems de mantenimiento diario. Por ejemplo: en pisos, insistiendo en ángulos, encuentros, sectores donde no llegan los elementos de limpieza utilizados de rutina, remoción de cera acumulada, manchas, etc.

En forma anual se realizara la limpieza y desinfección de la cisterna de aprox. 80 m3. y del tanque de aprox. 60 m3. de capacidad.

1 - DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Los pasillos, halles, escaleras, cartelera, jardines y otras áreas públicas comprenden una superficie interior aproximada de 6.650m², distribuidos en los diferentes niveles de que dispone el edificio. En el sector de

Alcaldía se deberá considerar el presoducto y escaleras de ingreso a Cámaras, área de calabozos, oficinas policiales administrativas y baños del personal policial e internos.

Las dependencias de Fiscalía 3-6; 3-7; 2º piso,2-5;2-6;1-5;1º piso; Juzgado de Control N° 5 Planta Baja; Fiscalía 2-7; Nivel-1; Cámara de Acusación y Fiscalía de Violencia Familiar N° 28 y Archivo

Además se deben incluir la Playa de Estacionamiento y circulaciones exteriores, con una superficie aproximada de 5.400 m².

Todas las superficies son aproximadas y de carácter meramente orientativo.

En la construcción de referencia, se deben diferenciar sectores, superficies y acabados por las diferentes técnicas de limpieza a utilizar.

1º) Pisos y otras superficies graníticas, parquet y de mármol (incluye zócalos) en:

Todas las dependencias privadas. Hall Central (incluye escaleras) en Planta Baja, subsuelos, primero, segundo y tercer piso; Circulaciones públicas en todos los niveles de Fiscalías y Cámaras: Archivo (Hall de Ingreso propio) y sector de Alcaldía.

2º) Pisos de cemento alisado y losetas de hormigón lavado en:

Archivo (Rampa de ingreso), circulaciones exteriores, ingreso para discapacitados, Playa de estacionamiento.

3º) Revestimientos graníticos en:

Hall Central (escaleras, ductos de ascensores, etc.) en los distintos niveles; circulaciones públicas en todos los pisos de Fiscalías y Cámaras.

4º) Baños Públicos: Total dieciséis (16): ocho (8) en Fiscalías y ocho (8) en Cámaras y los correspondientes a cada Fiscalías mencionadas en el ítem 1 (sectores a limpiar) (Pisos, revestimientos, espejos, sanitarios, grifería, etc.)

5º) Techos: De chapa galvanizada en Fiscalías, Archivo y Alcaldía; común en Pórtico Oeste (entre Fiscalías y Archivo). Frecuencia según necesidad y/o criterio de la Inspección.

6º) Ascensores: puertas y revestimientos metálicos exteriores, limpieza interior del vehículo (pisos, paredes, espejo, etc.).

7º) Vidrios en sus diferentes tipos, espesores y medidas: barandas en circulaciones interiores y exteriores, lucernarios en circulaciones públicas de Fiscalías y zona de Archivo sobre su rampa de ingreso y en la Sala

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

de Lectura, y en esta última, únicamente lado externo; ventanales en Sala de Acuerdo de Cámaras (lado externo únicamente), lucernario superior circundante al techo metálico de Hall Central, lucernarios en Fiscalías (lado externo únicamente), ventanales en Mesa de Entradas de Cámaras (3 bloques verticales), ingreso principal; fachada este: Ingreso Hall Central entre Fiscalías y Archivo (Pórtico Oeste); Gran Viga; ventanal de cerramientos en frentes oeste y norte de Fiscalías; Ventanales (cara exterior únicamente) Vocales de Cámara correspondientes a los despachos de los mismos.

- a)** En barandas y en vidrios bajo los ingresos al Hall Central (Principal y Pórtico Oeste): Se limpiarán cada vez que las circunstancias lo aconsejen, a exclusivo criterio de la Inspección, debiendo realizarse un mantenimiento de las condiciones de limpieza, DIARIAMENTE teniendo en cuenta la premisa básica de esta contratación: los distintos elementos objeto de la presente Licitación, deben permanecer PERMANENTEMENTE LIMPIOS.
- b)** Vidrios altos de los ingresos al Hall Central (Principal y Pórtico Oeste): FRECUENCIA MENSUAL.
- c)** Lucernarios, ventanales, fachada este y la Gran Viga: Dada la infraestructura a implementar (escaleras, andamios o elevadores) para acceder a ambas caras de los vidrios fijos, Ventanales (cara exterior únicamente) Vocales de Cámara correspondientes a los despachos de los mismos. Los mismos deberán limpiarse profundamente con una frecuencia mensual.

8°) Desagües pluviales: todas las canaletas de fácil acceso. La frecuencia mínima establecida para la limpieza es MENSUAL. Pudiendo ésta reducirse de acuerdo a necesidades y/o a criterio de la Inspección.

9°) Barandas y pasamanos de escaleras y circulaciones: estructuras de acero y revestimientos (mármol y madera)

10°) Jardines: sembrados y malezas de los espacios residuales. Frecuencia según necesidad y/o criterio de la Inspección.

11°) Azoteas: Deberá mantenerse libre de malezas. Frecuencia según necesidad y/o criterio de la Inspección.

12°) Alcaldía: Los sectores descriptos supra deberán realizarse una limpieza de mantenimiento diaria con una frecuencia de tres veces lunes,miércoles,viernes por semana y una limpieza general una vez al mes.

SALVO REFERENCIA EN CONTRARIO, LA FRECUENCIA DE LIMPIEZA DE CADA SECTOR PRECEDENTEMENTE INDICADO SERA DIARIA.

DOTACION MINIMA DE PERSONAL:

MANTENIMIENTO: El Poder Judicial requerirá una dotación mínima destinada a mantenimiento compuesta por cinco (5) personas en el horario de 07:00 a 15:00 hs, incluye al jardinero y de 07:00 a 11:00 hs. 4 personas.

LIMPIEZA GENERAL: la limpieza general se efectuará de 15:00 a 19:00 hs. y con la cantidad necesaria de personal para lograr la calidad de servicio pretendida (mínimo seis (6) personas).

ENCARGADO: una (1) persona. (8hs. Diarias)

VIDRIERO: una (1) persona especializada en altura, de ocho (8) horas diarias.

RENGLÓN Nº 3: EDIFICIO DE TRIBUNALES III

Ubicación Bv. Illia esquina Balcarce

Objetivo: El Palacio de Justicia III debe presentar un aspecto de permanente limpieza, siendo obligación primordial del contratista que la premisa antes expuesta sea cumplida estrictamente.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar:

Una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas). Deberá realizar cada seis meses trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios del edificio, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos.

Con igual periodicidad (6 meses) se realizará una limpieza profunda y detallada de los ítems de mantenimiento diario. Por ejemplo: en pisos, insistiendo en ángulos, encuentros, sectores donde no llegan los elementos de limpieza utilizados de rutina, remoción de cera acumulada, manchas, etc.

En forma anual se realizara la limpieza y desinfección de la cisterna de aprox. 10 m3. y del tanque de aprox. 10 m3. de capacidad.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO Y SECTORES A LIMPIAR

Los pasillos, halles y otras áreas públicas comprenden una superficie interior aproximada de 900 m2., distribuidos en los diferentes niveles de que dispone el edificio.

El Salón "Bialet Massé" en el 2º Piso (con ordenamiento de pupitres, sillas, mesas, entarimado) con una superficie de 180 m2.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

Además se deben incluir la Playa de estacionamiento, circulaciones exteriores y jardines, canteros y cazuelas con una superficie aproximada de 700 m2.

En la construcción de referencia, se deben diferenciar sectores superficies y acabados por las distintas técnicas de limpieza a utilizar:

1°) Pisos graníticos y calcáreos (incluye zócalos) en: Hall de ingreso (incluye escaleras) en Planta Baja, circulaciones públicas en subsuelo, primero, segundo y tercer piso.

2°) Pisos de cemento alisado y lozetas de hormigón lavado en: Circulaciones exteriores, ingreso principal, Playa de estacionamiento, patio interior y escaleras.

3°) Pisos de madera: En circulaciones del primer piso.

4°) Salón Bialeto Massé: la limpieza deberá efectuarse con la frecuencia que indique la inspección (Mayordomía).

5°) Baños Públicos: En total trece (13): distribuidos en los distintos niveles de a dos (2) unidades en subsuelo, y segundo piso, cuatro (4) unidades en planta baja, tres (3) unidades en primer piso, y dos (2) unidades en el Centro de Mediación (Pisos, revestimientos, espejos, sanitarios, grifería, etc.).

Se deberán limpiar con una frecuencia de dos (2) veces por día (a las 9 hs. y 11:30 hs.).

6°) Baños privados: se deberán limpiar con una frecuencia de una (1) vez al día.

Planta Baja = 6 baños (salas 3° y 6°)

1° Piso = 3 baños (salas 1° y 11°)

3° Piso = 1 baño (sala 8°)

7°) Carpintería metálica en: puertas exteriores de ingresos ventanas y banderolas sobre pasillo y escalera, puertas interiores de acceso a Playa de estacionamiento

8°) Carpintería de madera en: ventanas y banderolas sobre pasillos y escaleras, puertas interiores de acceso a espacios abiertos.

9°) Ascensor: puertas y revestimientos metálicos exteriores;

Limpieza interior del vehículo (pisos, paredes espejo, etc...) y puertas.

10°) Vidrios en: puertas, ventanas banderolas mencionadas en los puntos 5° y 6°. Además los ubicados en la Cámara del Trabajo Sala 10ª (fijos desde adentro), ventanas primer piso cara externa, y las ventanas - ventiluces correspondientes a la Sala 6ª y 11ª, ventanas de Biblioteca todas orientadas sobre Playa de Estacionamiento.

11°) Desagües pluviales: todas las canaletas de fácil acceso. Frecuencia según necesidad.

12°) Barandas y pasamanos de escaleras y circulaciones: estructuras de acero y componentes de madera.

13°) Jardines: los situados a ambos lados del ingreso principal, y del patio colindante a la Sala Sexta Sec. N° 12, Corte de césped, y mantenimiento de arbusto. Frecuencia según necesidad.

14°) Azoteas: Del segundo piso. Frecuencia según necesidad y/o criterio de la Inspección.

SALVO REFERENCIA EN CONTRARIO, LA FRECUENCIA DE LIMPIEZA DE CADA SECTOR PRECEDENTEMENTE INDICADO SERA DIARIA.

DOTACION MINIMA DE PERSONAL:

MANTENIMIENTO:

El Poder Judicial requerirá una dotación mínima destinada a mantenimiento compuesta por dos (2) personas en el horario de 07:00 a 15:00 hs incluye al jardinero.

LIMPIEZA GENERAL: la limpieza general se efectuará de 15:00 a 19:00 hs. con la cantidad de 2 personas. Además se agregará un refuerzo de 1 (un) operario en el horario de 12:00 a 16:00 horas, incluye al vidriero.

ENCARGADO: una (1) persona. (8hs. Diarias)

RENLÓN Nº 4: EDIFICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Ubicación: Arturo M. Bas Nº 158

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar:

Una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas),

Deberá realizar cada seis meses trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios del edificio, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos.

Con igual periodicidad (6 meses) se realizará una limpieza profunda y detallada de los ítems de mantenimiento diario. Por ejemplo: en pisos, insistiendo en ángulos, encuentros, sectores donde no llegan los elementos de limpieza utilizados de rutina, remoción de cera acumulada, manchas, etc.

En forma anual se realizara la limpieza y desinfección de los cuatro (4) tanques de agua de aprox. 1,1 m3 de capacidad cada uno.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

Comprende la totalidad de las plantas en los ambientes y/o sectores , incluyendo el ingreso con su puerta vidriada y la vereda.
Las superficies de piso a tratar (cubiertas) son aprox. de 1500 m2 y las descubiertas (patios) de aprox. 215 m2.

En la construcción de referencia, se deben diferenciar sectores, superficies y acabados por las distintas técnicas de limpieza a utilizar:

- 1) los pisos según su material constitutivo.
- 2) la carpintería metálica y de madera, ídem anterior.
- 3) los baños en su totalidad, distribuidos en los distintos niveles.
- 4) los vidrios del área de Remates en su totalidad. En todas las oficinas. Lucera vidriada en altura de hall central.
- 5) la puerta vidriada de ingreso y la vereda exterior.

SALVO REFERENCIA EN CONTRARIO, LA FRECUENCIA DE LIMPIEZA DE CADA SECTOR PRECEDENTEMENTE INDICADO SERÁ DIARIA.

DOTACION MINIMA DE PERSONAL

La limpieza de la totalidad del edificio será llevado a cabo por tres (3) operarios, en el horario de 7 a 15 hs, incluyendo al vidriero.

RENGLÓN Nº 5: INSTITUTO DE MEDICINA FORENSE, GENETICA FORENSE, VETERINARIA LEGAL Y ANTROPOLOGIA FORENSE

Ubicación: Ibarbalz esq. Pringles.

Características de la prestación a contratar

El trabajo deberá ser realizado con suma delicadeza, teniendo en cuenta que la limpieza se ejecutará en un edificio donde se encuentran áreas que se llevan a cabo actividades científico-legales.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar:

Una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas), Deberá realizar cada seis meses trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios del edificio, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos.

Con igual periodicidad (6 meses) se realizará una limpieza profunda y detallada de los ítems de mantenimiento diario. Por ejemplo: en pisos, insistiendo en ángulos, encuentros, sectores donde no llegan los elementos de limpieza utilizados de rutina, remoción de cera acumulada, manchas, etc.

Características especiales: En forma anual deberá realizarse una limpieza y desinfección de la cisterna de aprox. 10 m³ y tanque del aprox. 10 m³ de capacidad ubicados en el inmueble.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Áreas administrativas y de servicios:

Comprende: oficinas, pasillos, halles, baños y vestuarios (piso, paredes, sanitarios, etc.), cocina (piso, paredes, mesadas, etc. No incluye vajilla), escalera y rampa interiores, casilla del guardia (completa), conductos de Aires Acondicionado (externamente), vidrios (de las dependencias detalladas: caras interior y exterior; de los sectores no incluidos: cara exterior), carpintería metálica.

Superficie de piso (aprox.) = 300 m².

Frecuencia: Diaria (de lunes a viernes).

Horario: a partir de las 07:00 hs.

En relación con este ítem, las características del Servicio (productos, máquinas y procesos) se adecuarán al tipo de superficie a tratar.

Áreas especiales (incluye pisos, paredes, vidrios e instalaciones: heladeras o nichos).

Comprende: sala de autopsias, sala de cámaras, sala de rayos, sala entrega de cadáveres, sala de ablaciones de córneas, pre-cámara; incluye todas las mesadas de mármol y acero inoxidable. Se incluye el depósito de ataúdes, pasillos de circulación de y oficinas del área de Genética Forense, Veterinaria Legal. Superficie de piso (aprox.) = 537 m².

Dadas las características constructivas, los oferentes deberán incluir en su equipo de trabajo, el personal técnico especializado en la limpieza de vidrios en altura.

Frecuencia: Semanal.

Horario: a determinar oportunamente con las autoridades del I.M.F.

En lo que respecta a este apartado, los productos a emplear, los procedimientos a efectuar y la correspondiente maquinaria a utilizar (por ej. Hidrolavadoras), deberán ser ampliamente detallados por la empresa proponente según su propio criterio.

Jardines: Corte de césped, mantenimiento de arbustos, etc., con una frecuencia según necesidad. Superficie aproximada: 3.000 m².

DOTACIÓN DE PERSONAL

a) MANTENIMIENTO: Diariamente a partir de las 07:00 hs. a 15:00 hs. dos (2) operarios incluye al jardinero.

b) LIMPIEZA GENERAL: de 11.00 hs. a 19.00 hs. un (1) operario.

c) ENCARGADO/ SUPERVISOR: una (1) persona. (8hs. Diarias)

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

d) VIDRIERO: una (1) persona, de cuatro (4) horas diarias.

RENGLÓN Nº 6: EDIFICIO DE TRIBUNALES DE FAMILIA

Ubicación: Calle Tucumán 360/2 – Barrio Centro

CATEMU: Santa Rosa 320 – 6º piso, of. C, D y E

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar:

Una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas),

Deberá realizar cada seis meses trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios del edificio, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos.

Con igual periodicidad (6 meses) se realizará una limpieza profunda y detallada de los ítems de mantenimiento diario. Por ejemplo: en pisos, insistiendo en ángulos, encuentros, sectores donde no llegan los elementos de limpieza utilizados de rutina, remoción de cera acumulada, manchas, etc.

En forma anual deberá efectuar la limpieza y desinfección de los tanques (dos unidades con una capacidad de 40 m³ y 8 m³ aprox.) y una cisterna de 5 m³.

* Todas las tareas deberán coordinarse con la Inspección oportunamente.

1- DESCRIPCION DEL EDIFICIO- SECTORES A LIMPIAR

Los pasillos, halles, escaleras, baños y otras áreas públicas y privadas, comprenden una superficie a limpiar: en planta interior y de exteriores (patio de juegos, servicios y balcones) de aproximadamente 2.200 m² distribuidos en subsuelo, siete (7) pisos y azoteas, de la siguiente manera:

SUBSUELO:

Ingreso vehicular y estacionamiento, escalera, circulaciones, puertas de dos ascensores.

PLANTA BAJA:

Vereda, hall de ingreso (público y personal), escaleras (público y personal), pasillos técnico y público, salón de mesa general de entradas (incluye mobiliario), baños públicos (dos baterías) y privados (cuatro), cuatro ascensores (interior del coche y puertas). Juzgado de 5º y 6º nominación.

ENTREPISO

Escalera, baño, 2 ascensores (puertas).Sala de audiencia correspondiente a juzgado de 5º y 6º nominación.

1ER PISO

Escaleras, pasillo técnico y corredor público, cuatro ascensores (puertas), halles, baños (2 privados).

2º y 3er PISO

Escaleras, pasillo técnico y corredor público, cuatro ascensores (puertas), halles, baños (2 públicos y 3 privados).

4º ,5º y 6º PISO

Escaleras, pasillo técnico y corredor público, cuatro ascensores (puertas), halles, baños (2 públicos y 2 privados).

7º PISO

Terraza (tránsito solo de mantenimiento) planta libre con equipos de aire acondicionado; desagües, escaleras, pasillos y/o circulaciones, dos ascensores (puertas), hall, dos baños públicos.

AZOTEA

Según necesidad a coordinar con la Inspección; desagües, escaleras, pasillos de circulación y puertas de salas de máquinas.

CATEMU (280 M2): Tres (3) oficinas y dos (2) baños.

NOTAS:

Las cocinas se exceptúan de cualquier intervención.

Todas las superficies son aproximadas y de carácter meramente ilustrativo.

LISTADO DE MATERIALES

SOLADOS (incluye zócalos)

Granito reconstituido

Terrazo

Tejuela cerámica en terrazas accesibles

Alisado cementicio rodillado

Pintura acrílica sobre carpeta en azotea técnica

REVESTIMIENTOS

Cerámicos: aplicados sobre muros

Acero inoxidable: en barandas y pasamanos, mástil y cartel exterior, cartelería interior, frente de barandillas, frentes y cabinas de ascensores, revestimiento de columnas de hormigón.

Revestimiento mural continuo para exteriores

CARPINTERÍA

De madera

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

Metálica: chapa doblada de hierro, perfilaría de aluminio y chapa galvanizada perforada utilizada como protección antigranizo de la cubierta translúcida.

Herrajes

VIDRIOS

Blindex: en puertas de acceso técnico y transparentes en nichos

Con lámina reflejante (lado interno vidriera de fachada)

Con esmerilado realizado en fábrica

Con esmerilado aplicado en láminas

Espejos: aplicados como revestimiento en caja de escaleras, cabinas de ascensores y baños.

PINTURA

Epoxi sobre pasamanos metálicos en barrales de puertas de emergencia y pasamanos de escaleras

VARIOS

Policarbonato alveolar: utilizado como cerramiento vertical y bóveda de cubierta

Mesadas de granito en baños, barandillas y nichos con avisadores

Tableros informativos y señales con letras autoadhesivas

Rejillas de aire acondicionado

Macetas

Mobiliario: fijo y móvil: incluye tanto los muebles de la Mesa General de Entradas como las sillas para empleados (se refiere a los puestos de atención de la mesa) y espera de público (tapizadas).

INSTALACIONES

Pluviales: mantenimiento de desagües, rejillas y cámaras

Incendios: Equipos de extinción y señales

Sanitarias: baños para público y empleados

Cablecanal plástico

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (MATERIALES Y OTROS)

En la construcción de referencia, se deben diferenciar sectores, superficies y acabados por las diferentes técnicas de limpieza a utilizar.

SOLADOS (incluye zócalos)

Todos los pisos interiores de los espacios públicos, pasillos técnicos y locales sanitarios son de granito reconstituido, con zócalos de igual material. Se utilizará cera antideslizante para evitar el resbalamiento. Particularmente en escaleras.

En cuanto a los zócalos, se mantendrán los cantos superiores libres de polvo pero la limpieza deberá realizarse con plumero o aspiradora, evitando el uso de rejillas con agua que manchan el muro colindante.

La terminación de veredas y patios se realizó con terrazo gris que no requiere para su mantenimiento más que el barrido o eventual lavado.

Los zócalos de los espacios exteriores se realizaron con alisado cementicio no requiriendo mantenimiento.

La azotea accesible se revistió con tejuela de gres cerámico curada con gasoil y colocada con junta abierta. El material es rústico y soporta los métodos convencionales.

La azotea no accesible (existente) se utilizó pintura acrílica sobre carpeta existente, para la cual será suficiente el barrido mensual.

REVESTIMIENTOS

Piedras naturales: granito, mármol. Se encuentran en pisos de escalera técnica y mesadas de baños, barandillas y nichos.

Cerámicos. Como revestimiento vertical en baños. Se tendrá cuidado en proteger la combinación con el aluminio en guardacantos.

Acero inoxidable: en columnas, barandas, puertas y cabinas de ascensores y frentes de barandillas. También se utilizó en cartelería con letras autoadhesivas.

Revestimiento mural continuo para exteriores: aplicado en el exterior, sobre frente y contrafrente. Se mantendrán limpios los antepechos con un hidrolavado cada seis meses.

Melamina: presente como revestimiento en puertas placa, tapas horizontales de conductos de retorno y mobiliario de la Mesa General de Entradas. Ver ítem carpintería.

CARPINTERÍA

Madera: madera maciza, aglomerado y MDF

Toda la carpintería de madera está revestida con melamina, a excepción de los cantos de puertas placa que son de madera maciza pintadas con esmalte sintético. El tratamiento para el mantenimiento no incluirá elementos abrasivos de ninguna especie que pudieran dañar el brillo natural de las terminaciones mencionadas.

Metálica: de hierro y aluminio

Carpintería de aluminio: el aluminio como material está presente en el exterior en los parasoles regulables (con acceso directo desde el interior), en el interior en carpinterías (ventanas y marcos de puertas) y en sanitarios en los guardacantos que dan terminación a bordes y ángulos.

En este último caso se deberá tener particular cuidado al utilizar sustancias para limpieza de los cerámicos, de no afectar ni manchar el aluminio.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

VIDRIOS

Se exceptúan los que comuniquen con áreas públicas y los que, para su limpieza, deba accederse a través de dependencias con personal judicial.

Las tres categorías siguientes, no admiten abrasión de ninguna especie, pudiendo dañarse la superficie. Sí jabones blandos aplicados con esponja o un paño absorbente. Deberá probarse la mejor forma de limpiarlos para evitar marcas o desgastes prematuros.

Con lámina reflejante: en vidrieras de fachada.

Con esmerilado realizado en fábrica: en tabiquería interior.

Con esmerilado en láminas adhesivas: en puertas de salas de audiencias, ventanas a patio de aire y luz del corredor de acceso a los Juzgados de Menores 5º y 6º.

Blindex: en nichos avisadores sobre corredor público y puertas de acceso a módulos de oficina. El lavado se reduce al tradicional sobre todo tipo de vidrios, al igual que la cara anterior de la estructura vidriada de protección del vacío (1º al 6º piso inclusive).

PINTURA

Esmalte sintético sobre carpintería de chapa. En este caso, se supone un mantenimiento en barrales de puertas de emergencia, pudiendo retirarse la gratitud con detergente y agua.

Látex lavable: en todos los muros. Se aclara por eventual limpieza de marcas, o suciedad localizada. Usar trapo húmedo con jabón blando, enjuagar y secar de inmediato, extendiendo el movimiento sobre los sectores secos.

VARIOS

Espejos:

En sanitarios: para la limpieza diaria se tendrá especial cuidado en evitar el chorreado y acumulación de agua en el borde inferior que rápidamente provocarían una mancha en la lámina reflejante. También se debe tener precaución con la presión ejercida sobre el mismo, considerando que en general son de grandes dimensiones y están apoyados sobre un paramento, no sobre una superficie perfecta.

En caja de escaleras: se tendrá también la precaución de no ejercer presión considerando que cada paño se calibró para controlar la dirección de la reflexión. Se trata de una tarea ocasional, trabajo de altura, a indicar por la inspección.

Barandilla y nichos: básicamente la limpieza del frente de acero inoxidable y la mesada de granito. En los nichos se agrega el blindex ya especificado en vidrios.

Tableros informativos y señales con letras autoadhesivas: no deberán limpiarse salvo que acumularan tierra por estática la cual podrá ser

retirada con plumero o franela seca para quitar gratitud de dedos, sin presionar para no retirar las letras.

Rejillas de aire acondicionado: sólo remoción de polvillo con plumero.

Macetas: terminadas con látex lavable. Se aclara que no se deben verter líquidos obtenidos de la limpieza en los maceteros.

Mobiliario: fijo y móvil. Básicamente se refiere al equipamiento de la mesa de entradas en planta baja y los asientos metálicos en circulaciones de todos los niveles públicos. El alma de todos los muebles es de MDF, por lo que se evitará el baldeo de pisos en razón de que el material mencionado no tolera la absorción de humedad.

En cuanto a los metálicos, se evitará el uso de abrasivos para preservar la pintura epoxi que los protegen.

Cablecanal plástico: se mantendrá libre de polvo mediante paso de plumero.

Jardines: Se solicita el riego y mantenimiento de especies vegetales en espacios interiores y exteriores, según criterio de la Inspección.

INSTALACIONES

Pluviales: mantenimiento de desagües, rejillas y cámaras. Deberán mantenerse libres de elementos que pudieran causar la obstrucción de los embudos.

Incendios: Equipos de extinción y señales

Sanitarias: baños para público y empleados. Los artefactos sanitarios son de loza blanca. Los asientos de inodoro, de plástico blanco. Las bachas, de acero inoxidable y la grifería, cromada. Todos ellos admiten el tratamiento tradicional aplicado al lavado de baños.

Grifería y Herrajes: los herrajes tienen terminación brillante por lo que admiten los métodos tradicionales.

TRABAJOS ESPECIALES

EN ALTURA:

estructura metálica de soporte (horizontal y vertical) y cerramiento de policarbonato alveolar; pasar un trapo seco para retirar polvillo sobre las caras de la estructura y la superficie de la placa.

cubierta (lado externo) de placas perforadas galvanizadas (protección antigranizo); a través de ellas acceder al policarbonato con agua a presión.

espejos decorativos en muros escalera de emergencia, hacia vacío del salón principal.

cara posterior de la estructura vidriada de protección del vacío (1º al 6º piso inclusive)

DOTACION MINIMA DE PERSONAL:

MANTENIMIENTO: dos (2) personas de 07:00 a 15:00 hs. Incluye al jardinero.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

LIMPIEZA GENERAL: tres (3) personas de 15:00 a 19:00 hs.
JUZGADO DE 5° Y 6° NOMINACION: una (1) persona de 15:00 a 17:00hs
ENCARGADO/ SUPERVISOR: una (1) persona. (8 hs. Diarias)
VIDRIERO: una (1) persona especializada en altura, de cuatro (4) horas diarias.
CATEMU: Un (1) operario de cuatro (4) horas.

RENGLÓN Nº 7: EDIFICIO DE ASESORÍAS LETRADAS CIVILES / MEDIACIÓN

Ubicación: 27 de Abril 172.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar:
Una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas),

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Los pasillos, halles, escaleras, y otras áreas públicas y dependencias privadas comprenden una superficie interior aproximada de 800 m2, distribuidos en subsuelo, planta baja, entre piso, 1°, 2° y 3° piso.

Deberá realizar cada seis meses trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios del edificio, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos.

En forma anual se realizará la limpieza y desinfección de la cisterna (aprox. 5 m3) y el tanque elevado (aprox. 15 m3).

En la construcción de referencia, se deben diferenciar sectores, superficies y acabados por las distintas técnicas de limpieza a utilizar:

1°) Pisos graníticos y calcáreos (incluye zócalos) en: Hall de ingreso (incluye escalera) en planta baja, circulaciones públicas en entrepiso y primero, segundo y tercer piso. En estos niveles la limpieza comprende la totalidad de las oficinas o dependencias, hall de recepción y espera.

2°) Baños Públicos: En total dos (2): distribuidos en el Primer Piso (Pisos, revestimientos, espejos, sanitarios, grifería, etc.). Frecuencia tres veces por día durante el horario habilitado (de 09.00 a 13:00 hs. y de 14:00 a 18:00 hs.).

Baños privados:

Todos los que se encuentran en los niveles de entre piso, 1° piso, segundo piso, tercer piso.

3°) Carpintería metálica y de madera en: puertas exteriores de ingresos, ventanas y banderolas sobre pasillo, escalera y puertas interiores de acceso a espacios abiertos.

4°) Ascensores: puertas y revestimientos metálicos exteriores, limpieza interior del vehículo (pisos, paredes espejo, etc.).

5°) Vidrios en: puertas de ingreso, ventanas y banderolas, mamparas en circulaciones y oficinas correspondientes a todos los niveles y fachada sobre calle 27 de Abril lado externo con una frecuencia trimestral y con personal capacitado en trabajos en altura,

6°) Barandas y pasamanos de escaleras de circulaciones: estructuras de acero y revestimientos de madera.

7°) Techo, azoteas y desagües pluviales: frecuencia según necesidad y/o criterio de la Inspección.

SALVO REFERENCIA EN CONTRARIO, LA FRECUENCIA DE LIMPIEZA DE CADA SECTOR PRECEDENTEMENTE INDICADO SERA DIARIA, A EXCEPCIÓN DE LOS VIDRIOS EN FACHADA SOBRE CALLE 27 DE ABRIL, CARA EXTERIOR, LO QUE SE REALIZARÁ TRIMESTRALMENTE.

**DOTACION MINIMA DE PERSONAL
MANTENIMIENTO:**

El Poder Judicial requerirá una dotación mínima destinada a mantenimiento de tres (3) operarios de 7.00 a 11.00 horas.

LIMPIEZA GENERAL:

la limpieza general requerirá una dotación mínima destinada a la limpieza general de dos (2) operarios de 13.30 a 17.30 horas incluye al vidriero.

ENCARGADO/ SUPERVISOR: una (1) persona. (8hs. Diarias)

REGLÓN Nº 8: EDIFICIO DE POLICÍA JUDICIAL

Ubicación: Duarte Quirós Nº 650

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar:

Una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas).

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Los pasillos, halles, escaleras y otras áreas públicas y privadas, comprenden una superficie interior aproximada de 1.900 m², distribuidos en los diferentes niveles de que dispone el edificio (intervención diaria).

Guardia Operativa, Consultorios en subsuelo 2º nivel con una superficie de 280 m² y batería de baño del cuerpo operativo 1º piso (intervención diaria de lunes a viernes sean hábiles o no).

Unidad Judicial de Violencia Familiar: Superficie 80 m² (PB) (intervención diaria)

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

Laboratorio de Química Legal en 5° piso 2° nivel, con una superficie de 180 m2. (Intervención diaria).

Laboratorio de Narcotráfico en sub suelo 1° nivel con una superficie aprox. 250m2. (Intervención diaria).

Oficinas de la Dirección General de aprox. 300m2 de superficie de piso; incluye, además, la limpieza de los vidrios de todas las mamparas divisorias interiores y perimetrales, incluyendo balcones (intervención diaria).

Además se deben incluir los espacios exteriores: veredas, escaleras de ingresos y barandas, verja, explanada lateral de ingreso peatonal y vehicular y canteros con plantas (planta baja y subsuelo) y Playa descubierta (ingreso por calle Corro) con un superficie aproximada de 700 m2. (intervención diaria).

Fiscalía General Adjunta, en 6° piso 1° nivel con una superficie aprox.300m2; incluye, además, la limpieza de los vidrios de todas las mamparas divisorias interiores y perimetrales, incluyendo balcones (intervención diaria).

Juzgado de Control de Narcotráfico (en 5° piso 1° nivel) con una superficie aprox.300m2; incluye, además, la limpieza e los vidrios de todas las mamparas divisorias y perimetrales (intervención diaria).

Fiscalía, (en 4° piso 2° nivel) con una superficie aprox.300m2; incluye, además. La limpieza de los vidrios e todas las mamparas divisorias interiores y perimetrales (intervención diaria).

Auditorio General, en 2° piso 2° nivel con una superficie aprox .de 300m2; incluye, además, la limpieza de los vidrios de todas mamparas divisorias interiores y perimetrales (intervención diaria).

Ingreso a cada oficina por piso con una frecuencia de 3 veces por semana incluye, además .la limpieza de los vidrios de todas las mamparas divisorias interiores y perimetrales.

Se deberá limpiar los baños con una frecuencia de 3 veces por día, en un horario aproximado de 08:00hs – 12:00hs - 16:00hs.

Deberá realizar cada cuatro meses trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios del edificio, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos, de acuerdo a lo estipulado en el punto 5.2.6. del presente pliego.

Con igual periodicidad (4 meses) se realizará una limpieza profunda y detallada de los ítems de mantenimiento diario. Por ejemplo: en pisos, insistiendo en ángulos, encuentros, sectores donde no llegan los elementos de limpieza utilizados de rutina, remoción de cera acumulada, manchas, etc.

En forma anual se realizara la limpieza y desinfección de la cisterna de aprox. 10 m3. y del tanque de aprox. 30 m3. de capacidad.

En la construcción de referencia, se deben diferenciar sectores, superficies, y acabados por las distintas técnicas de limpieza a utilizar:

1°) Pisos graníticos (incluye zócalos) en: Pasillos, palieres, escaleras de acceso al edificio, salón auditorio (con ordenamiento de pupitres, sillas y escritorios), foyer, aula, balcón (1° piso 1° nivel, 4° piso 2° nivel, 5° piso 1° nivel y 6° piso 1° nivel) e interiores y halles.

2°) Pisos calcáreos y de cemento en: Veredas, explanada lateral y playa de estacionamiento.

3°) Baños Públicos: En total dieciocho (18): distribuidos en los distintos niveles (Pisos, revestimientos, espejos, sanitarios, grifería, etc.)

4°) Carpintería metálica en: ventanas (sobre pasillos y escaleras), puertas exteriores de ingresos y paños vidriados.

5°) Carpintería de madera en: Puertas de ascensores y baños.

6°) Azotea: frecuencia según necesidad.

7°) Ascensores: interior del vehículo (pisos, paredes espejo, etc.) y puertas.

8°) Vidrios en: puertas y otros paños vidriados, ventanas y bocas de incendio.

9°) Desagües pluviales: frecuencia según necesidad.

10°) Barandas y pasamanos de escaleras de circulaciones: estructuras y revestimientos.

11°) Jardines: Corte de césped y mantenimiento de arbustos. Frecuencia según necesidad.

12°) Antepechos de ventanas: Limpieza de mantenimiento.

SALVO REFERENCIA EN CONTRARIO, LA FRECUENCIA DE LIMPIEZA DE CADA SECTOR PRECEDENTEMENTE INDICADO SERA DIARIA.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

DOTACION MINIMA DE PERSONAL

El Poder Judicial requerirá la siguiente dotación mínima:

LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO: Cuatro (4) personas en el horario de 06:00 a 14:00 hs.

LIMPIEZA GENERAL: la limpieza general se efectuará de 16:00 a 20:00 hs. con tres (3) personas.

LABORATORIO DE QUIMICA LEGAL: Dos (2) personas distribuidas de la siguiente forma: una (1) persona de 08:00 hs a 12:00 hs y una (1) persona de 16:00 hs a 20:00 hs. siendo obligatoria la capacitación para el ingreso al laboratorio.

LABORATORIO DE NARCOTRAFICO: Una (1) persona de 10:00hs.a 12:00 hs. y una (1) persona de 18:00 hs a 20:00hs. (4hs) siendo obligatoria la capacitación para el ingreso al laboratorio.

FISCALIAS-JUZGADO DE CONTROL: una (1) persona de 07:00 hs a 15:00hs. (8hs.)

ENCARGADO/ SUPERVISOR: una (1) persona de 07:00 a 15:00 hs. (8hs.)

RENGLÓN Nº 9: UNIDADES JUDICIALES

Objetivo: Contratación del Servicio de Limpieza para el total de los espacios ocupados por las distintas Unidades Judiciales, ubicadas en los edificios de la Jefatura de Policía, Precintos, Accidentología Vial (Automotores) y Unidad Judicial de delitos contra la integridad sexual.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar:

Una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas),

Características Especiales: Limpieza General y profunda en cada uno de los lugares y durante cada intervención.

Deberá realizar cada cuatro meses trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios del edificio, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación, aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos, a excepción de las ubicadas en el edificio de Jefatura de Policía.

En forma anual deberá realizarse una limpieza y desinfección de los tanques de aprox. 1 m³ de capacidad cada uno, excepto los ubicados en el edificio de Jefatura de Policía.

UBICACIÓN DE LAS UNIDADES JUDICIALES:

UNO: Balcarce N° 251 - B° Centro. Superficie 270 m2.
DOS: Santa Rosa N° 1345 - B° Alberdi. Superficie 55 m2.
TRES: Ibarra 1235- B Villa el Libertador. Superficie: 250 m2.
CUATRO: República de Chile s/n entre Richeri y Los Andes. 250 m2.
CINCO: Santiago Cáceres esq. Los Cocos - B° Güemes. Sup. 100m2.
SEIS: Lagunilla 3179 esquina Hussay - B° Parque Capital. Superficie 120 m2.
SIETE: Tanninga N° 2841 - B° Colón. Superficie 80 m2.
OCHO: O Castellano 2650 y Pje. Publico N° 2 -B° José Ignacio Díaz 1° Secc. Sup. 120m2.
NUEVE: Estados Unidos N° 2742 – B° San Vicente. Sup. 95 m2.
DIEZ: Ambargasta Esq. Andalgalá - B° Empalme Sup. 80 m2.
ONCE: Av. 24 de septiembre N° 1455 - B° Gral. Paz. Sup. 90 m2.
DOCE: José Villegas N° 2000 esq. Díaz Colodrero- B° Patricios. Sup. 120m2
TRECE: Diagonal ICA esq. Santiso y Moscoso - B° Residencial América. Superficie 76 m2.
CATORCE: Antonio del Viso N° 756 - B° Alta Córdoba. Sup. 76 m2
QUINCE: Av. Castro Barros N° 1285 - B° San Martín. Sup. 120m2.
DIECISÉIS: Suárez de Figueroa N° 550 - B° Marqués de Sobremonte. Superficie 40 m2.
DIECISIETE: Juan B. Justo N° 6900 - B° Liceo. Sup. 120m2.
DIECIOCHO: Cardeñosa 2900 B° La France. Sup. 120m2
DIECINUEVE: Andrés Piñero esq. Douglas. B° Quintas de Arguello. Sup.120m2.
VEINTE: Andrés Llobet esq. Cayetano Silva B° Marechal. Superficie 69 m2.
VEINTIUNO: Gilardo Gilardi N° 1451 B° Los Naranjos. Sup. 53 m2.
VEINTIDÓS: Duarte Quirós 4085. Sup. 120m2.
ACCIDENTOLOGIA VIAL Y SECCION PERICIAS AUTOMOTRICES: Félix Aguilar esq. Misiones - B° Observatorio Superficie 220 m2.
LUCHA CONTRA EL NARCOTRÁFICO: Tanninga 2841 B° Cabañas del Pilar. Sup. 188m2.

Distintas dependencias ubicadas en el Edificio de Jefatura de la Policía de la Pcia. - Colón N° 1254 1° piso – a saber:

HOMICIDIOS: Superficie 39 m2.
DELITOS ESPECIALES: Superficie 65 m2.
DELITOS ECONOMICOS: Superficie 92 m2.
ROBOS Y HURTOS: Superficie 60 m2.
SUSTRACCIÓN DE AUTOMOTORES: Superficie 60 m2.

UNIDAD JUDICIAL DE DELITOS CONTRA LA INTEGRIDAD SEXUAL: Rondeau N° 258 B° Nueva Córdoba. Superficie 260 m2 (PB y 1° piso)

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Las tareas correspondientes se desarrollarán con la presencia del personal judicial respectivo. Abarcará: recepción, oficinas y baños (piso, vidrios, techos, divisorios, mobiliario, sanitarios y azulejos y/o cerámicos, etc.).

FRECUENCIA DE INTERVENCIÓN:

En las Unidades Judiciales de Accidentología Vial (Automotores) y Unidad de Delitos Contra la Integridad Sexual, la frecuencia es diaria (de lunes a viernes) 4 hs por día.

Para el resto de la Unidades Judiciales, la frecuencia es de tres (3) veces por semana, cuatro (4) horas por día. Lunes – Miércoles – Viernes. En el horario comprendido entre las 07:00 y las 20:00 horas. Sean días hábiles o no.

SECUENCIA DE INTERVENCIÓN:

La secuencia de intervención será de la siguiente manera: 2 horas por la mañana (en el horario de 7 a 13 hs.) y 2 horas por la tarde (en el horario de 14 a 20 hs.).

DOTACIÓN MINIMA DE PERSONAL:

Se requiere una dotación mínima de una (1) persona de cuatro (4) horas, en cada unidad judicial, dentro del horario y tiempo asignado a la labor.

OBSERVACIONES IMPORTANTES:

Las dependencias ubicadas en edificio de Jefatura NO incluyen desinfección, desinsectación y desratización, como así tampoco la limpieza de tanque y cisterna.

RENGLÓN Nº 10: EDIFICIO DE ARTURO M. BAS 244

Arturo M Bas 244 – Córdoba.

Objetivo: El Edificio debe presentar un aspecto de permanente limpieza, siendo obligación primordial del contratista que la premisa antes expuesta sea cumplida estrictamente.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar:

Una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas),

- a) escaleras, pasillos y zócalos: limpieza y desmanchado profundo en escaleras;
- b) vidrios: limpieza profunda y desmanchado (grasitud, pegatinas, etc.), tanto de los de accesos directos como los de altura.

Deberá realizar cada seis meses trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios del edificio, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación, aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos.

Con igual periodicidad (6 meses) se realizará una limpieza profunda y detallada de los ítems de mantenimiento diario. Por ejemplo: en pisos, insistiendo en ángulos, encuentros, sectores donde no llegan los elementos de limpieza utilizados de rutina, remoción de cera acumulada, manchas, etc.

Durante el mes de Enero de cada año, deberá efectuarse una limpieza a fondo, incluyendo techos, molduras, pisos, y todos los demás componentes del mismo. Además, se incluirá la limpieza por hidrolavado de la fachada del Edificio.

Será condición fundamental a cumplimentar por la empresa contratista: contar con personal especializado en trabajos en altura y elevador hidráulico que permita alcanzar las distintas alturas para efectuar las tareas con absoluta seguridad, dado que las necesidades son:

- retiro de nidos y huevos de palomas
- remoción de excrementos adheridos
- limpieza final profunda de las superficies involucradas
- parasoles de aluminio
- piel de vidrio externo

Además, la empresa deberá efectuar el lavado necesario de escaleras, rampas y vereda, hasta obtener un estado final del conjunto de absoluta limpieza.

Durante el desarrollo de las labores deberá contar con una persona del lado interior del edificio para que, en simultáneo con las aplicaciones exteriores, efectúe el secado del líquido que circunstancialmente pueda filtrarse a través de las aberturas (ventanas y/o puertas).

Queda a cargo de la prestataria del servicio la tramitación de los permisos municipales correspondientes por el derrame de fluidos a vereda y calle.

Las tareas que se deban realizar en el 2º subsuelo, sala de maquinas y azotea, se harán en forma diferenciada, con el acompañamiento de un responsable, cuando la inspección lo requiera

En forma anual se realizara la limpieza y desinfección de 4 tanques de 1000 lts. de capacidad cada uno, que a la vez hacen de cisterna, ubicados en el segundo subsuelo. Y de 4 tanques de 2000 lts. de capacidad cada uno, además de un tanque de hormigón de 20.000 lts de capacidad aproximadamente ubicados en la azotea.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Los pasillos, halles, escaleras, ascensores, otras áreas públicas y privadas.

Superficies de pisos y otros:

PRIMER SUBSUELO: 620 m2

PLANTA BAJA: 615 m2

PRIMER PISO: 645 m2

SEGUNDO PISO: 323 m2

TERCER PISO: 323 m2

CUARTO PISO: 323 m2

NOTA:

Todas las superficies son aproximadas y de carácter meramente orientativo.

La vereda y escalera exterior al edificio, deberán ser intervenidos diariamente a partir de las 7:00 hs, comenzando, con especial énfasis la limpieza.

INFORMACION COMPLEMENTARIA

En la construcción de referencia, se deben diferenciar sectores, superficies y acabados por las diferentes técnicas de limpieza a utilizar.

1º) Pisos y otras superficies (incluye zócalos) en:

- Pasillos, palieres, escaleras y rampa para discapacitados de acceso al edificio, e interiores, ascensores y baños públicos.
- El lavado de pisos (pasillos y halles) deberá efectuarse con maquinaria por recirculación de agua que no elimine líquidos en abundancia.

2º) Baños: Total 15 unidades según el siguiente detalle:

Públicos: tres (3) en planta baja, frecuencia tres veces por día durante el horario habilitado.

Privados: dos (2) en subsuelo, frecuencia dos veces por día durante el horario habilitado (de 07:00 a 15:00 hs. o según se coordine con la inspección).

uno (1) en planta baja, frecuencia dos veces por día durante el horario habilitado (de 07:00 a 15:00 hs. o según se coordine con la inspección)

tres (3) en primer piso, frecuencia dos veces por día durante el horario habilitado (de 07:00 a 15:00 hs. o según se coordine con la inspección)

dos (2) en segundo piso, frecuencia dos veces por día durante el horario habilitado (de 07:00 a 15:00 hs. o según se coordine con la inspección)

dos (2) en tercer piso, se realizará de manera profunda y completa una vez a la semana, el día habilitado para realizar la limpieza general de la Cámara, dentro del horario de 07:00 a 15:00 hs.

dos (2) en cuarto piso, se realizará de manera profunda y completa una

vez a la semana, el día habilitado para realizar la limpieza general de la Cámara, dentro del horario de 07:00 a 15:00 hs.

3°) Carpintería metálica:

- Puertas exteriores de ingreso, ventanas y banderolas (en escaleras).

4°) Carpintería de madera en:

- a) Puertas corredizas de ingreso a los juzgados.
- b) Puertas de baños enchapadas en melamina

5°) Vidrios y espejos en:

- Puertas mencionadas en el punto 3°, bocas de incendio, ascensores y piel de vidrio de planta baja y 1º piso sobre la fachada, superficies vidriadas sobre sala de remates de 1º subsuelo, techo-luz de doble altura en 1er piso (internos y externos).

6°) Techos y otros:

- En pasillos, columnas, etc.

7°) Ascensores

- Mamparas metálicas incluidas puertas plegadizas, interior de los vehículos.

8°) Barandas y pasamanos de escaleras: de hierro y madera.

SALVO REFERENCIA EN CONTRARIO, LA FRECUENCIA DE LIMPIEZA DE CADA SECTOR PRECEDENTEMENTE INDICADO SERA DIARIA.

DOTACIÓN MINIMA DE PERSONAL:

Se estima la siguiente dotación mínima según los distintos horarios de trabajo:

- a) LIMPIEZA GENERAL: cinco (5) personas de 07:00 a 15:00 hs, para limpiar espacios públicos y privados.
- b) ENCARGADO/ SUPERVISOR: una (1) persona. (8hs. Diarias)
- c) VIDRIERO: una (1) persona especialista en altura, de ocho (8) horas diarias.

RENGLÓN Nº 11: EDIFICIOS DE TRIBUNALES DE RÍO CUARTO

Ubicación:

Edificio histórico y ampliación en torre - Alvear Nº 635 y Deán Funes Nº 159 – Sup. 1900 m2.

Fuero Civil y Conciliación – Gral. Paz Nº 624. Sup. 1000 m2

Edificio de Mediación – Echeverría Nº 78. Sup. 120 m2

Edificio de Conciliación – Italia Nº 1371. Sup. 512 m2.

Cabrera Nº 550 con 160 m2.

Ejecución Fiscal – Deán Funes Nº 453. Sup. 429 m2

Objetivo: Los Edificios deben presentar un aspecto de permanente limpieza en su totalidad, siendo obligación primordial del contratista

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

que la premisa antes expuesta sea cumplida estrictamente.- Incluye mantenimiento de jardines.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar:
Una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas),

Características Especiales: Se deberá efectuar una (1) vez al año, en el edificio ubicado en calle Alvear N° 635, tanto en la construcción histórica como la ampliación en torre (Deán Funes N° 159), la limpieza y desinfección de las cisternas (cantidad = 2) de aprox. 10 m³ de capacidad total, y de tres (3) tanques elevados con una capacidad aprox. de 35 m³, que contienen tanto el agua para uso sanitarios, como la reserva para incendios.

En en la sede de calle Echeverría N° 78, Italia 1371 y Deán Funes 453 se deberá efectuar las mismas tareas anuales, teniendo en cuenta que allí es un tanque elevado para uso exclusivo de sanitarios y con capacidad de aprox. 1 m³.

Las tareas deberán ser coordinadas previa y oportunamente con la Inspección.

Deberá realizar cada seis meses trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios del edificio, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos.

Con igual periodicidad (6 meses) se realizará una limpieza profunda y detallada de los ítems de mantenimiento diario. Por ejemplo: en pisos, insistiendo en ángulos, encuentros, sectores donde no llegan los elementos de limpieza utilizados de rutina, remoción de cera acumulada, manchas, etc.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Los pasillos, halles, escaleras, ingresos, veredas y otras áreas públicas y privadas que comprenden la superficie a limpiar, la cual se encuentra distribuida de la siguiente manera:

1 - Edificio Histórico y ampliación en torre - Alvear N° 635 y Deán Funes N° 159.

Subsuelo: Baños públicos y privados, escaleras, pasillos de ingreso libre, Alcaidía (baños, calabozos y otras dependencias), etc.

Planta Baja: Vereda exterior, escaleras y hall de ingreso, circulaciones, escaleras interiores, baños públicos y privados, ascensores (cantidad = 2) puertas e interior de cada coche; vidrios en fachada, etc.

Plantas 1° y 2° Piso: Salas de Audiencias (cantidad = 3), halles, escaleras, pasillos, baños y privados, puertas de ascensores, etc..

Plantas 3°, 4° y 5° Piso: Halles, pasillos, escaleras, baños privados, Sala de Audiencias (cantidad = 1), puertas de ascensores, etc.

Planta Terraza: escaleras hasta ingreso a dependencias.

2 – Fuero Civil y Conciliación – Gral. Paz N° 624

4° Piso: Escalera, hall, puertas (2) de ascensores (cara externa), pasillo de circulación, salas de Audiencias y de espera para público, batería de baños.

5° Piso: Escalera, hall, puertas (2) de ascensores (cara externa), pasillo de circulación, sala de espera para público, batería de baños.

6° Piso: Escalera, hall, puertas (2) de ascensores (cara externa), pasillo de circulación, sala de espera para público, batería de baños.

3 – Mediación – Echeverría N° 78

Planta Baja: Ingresos, Veredas, pasillos, hall, escaleras, patio, baños públicos y privados) etc.

Planta Alta: Escaleras, baño, hall, terraza, etc.

4 – Conciliación – Italia N° 1371

Planta baja: Ingreso, Veredas, Pasillos, Hall, Escaleras, batería de baños (públicos y privados) y patios.

Planta alta: pasillos, hall, batería de baños (públicos y privados)

5- Cabrera N° 550: Planta alta: escalera de ingreso, hall central, pasillos, oficinas.

6- Ejecución Fiscal – Deán Funes 453: Vereda, Ingreso, Hall público y todas las áreas privadas que incluye: pasillo. Oficinas baños y patio.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

En las construcciones de referencia, se deben diferenciar sectores, superficies y acabados por las diferentes técnicas de limpieza a utilizar.

1°) Tipo de Pisos (materiales y aspectos cualitativos):

Mosaico calcáreo: veredas, patio, terraza, etc.

Granito reconstituido (incluye zócalos): halles, circulaciones, escaleras, palieres, baños, etc.

2°) Carpintería de madera y metálica:

Puertas y ventanas en sus distintos tipos.

3°) Vidrios:

En puertas de madera, ventanas de abrir y fijas, bocas de incendio y fachadas.

4°) Ascensores: (Cantidad = 4)

Dos (2) unidades, interior de gabinetes metálicos y sus puertas (Deán Funes N° 159).

Dos (2) unidades sólo lado exterior de las puertas (Gral. Paz N° 624).

5°) Desagües pluviales:

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

En patios y cubiertas de techos (terrazas) retiro de residuos con remoción de rejillas.

DOTACIÓN MINIMA REQUERIDA DE PERSONAL:

El Poder Judicial requerirá una dotación mínima destinada al servicio, compuesta por 11 (ONCE) operarios organizados dentro del horario de 09:00 a 17:00 hs. Incluye un (1) jardinero. (5 operarios de 4 hs. y 6 operarios de 8 hs.)

UNIDAD JUDICIAL DE RIO IV

Objetivo: Contratación del Servicio de Limpieza para los espacios ocupados por las Unidades Judiciales, ubicadas en:

- a. Calle Belgrano 58 Bº Centro (con una superficie total aprox. de 50 m2).
- b. Calle Montevideo 349 Bº Alberdi (con una superficie total aprox. de 50 m2).
- c. Republica del Libano 158 Bº Banda Norte (con una superficie total aprox. de 50 m2).

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas).

Características Especiales: Limpieza General y profunda del lugar y durante cada intervención.

Deberá realizar **cada seis meses** trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios de la Unidad, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación, aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos, de acuerdo a lo estipulado en el punto 5.2.6. del presente pliego.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Las tareas correspondientes se desarrollarán con la presencia del personal judicial respectivo. Abarcará: recepción, oficinas y baños (piso, vidrios, techos, divisorios, mobiliario, sanitarios y azulejos y/o cerámicos, etc.).

FRECUENCIA DE INTERVENCIÓN:

Tres veces por semana, dos (2) horas por día, lunes, miércoles y viernes (sean los días hábiles o no), y en el horario comprendido entre las 07:00 y las 20:00 horas, a consensuar con las autoridades de la Dependencia (Ayudante Fiscal).

DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL:

Se requiere una dotación mínima de una (1) persona en cada unidad judicial, dentro del horario y tiempo asignado a la labor.

RENGLÓN Nº 12: EDIFICIO DE TRIBUNALES DE CRUZ DEL EJE

Ubicación: V. Olmos entre Rivera Indarte y Avda. Costanera.

Objetivo: El Edificio debe presentar un aspecto de permanente limpieza, siendo obligación primordial del contratista que la premisa antes expuesta sea cumplida estrictamente. Incluye mantenimiento de jardines exteriores e interiores (patios secos).

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar:
Una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas).

Deberá realizar cada seis meses trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios del edificio, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos.

Con igual periodicidad (6 meses) se realizará una limpieza profunda y detallada de los ítems de mantenimiento diario. Por ejemplo: en pisos, insistiendo en ángulos, encuentros, sectores donde no llegan los elementos de limpieza utilizados de rutina, remoción de cera acumulada, manchas, etc.

Se deberá efectuar una (1) vez al año, la limpieza y desinfección de los tanques elevados para usos sanitarios. Cantidad: 13 unidades, capacidad: 1,1 m³ (9 unid.) y 0,8 m³ (4 unid.).

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Los pasillos, halles, escaleras, baños y otras áreas públicas y privadas que comprenden una superficie a limpiar en planta interior de aprox. 1.800m² y una superficie de espacios exteriores de planta de aprox. 3.800 m² distribuidos como a continuación se detalla:

Planta Subsuelo: dependencias de Alcaldía (incluye celdas y baños), presoducto, escaleras, etc. Total = 300m².

Planta Baja (interiores): hall central, hales secundarios, Alcaldía (ingreso de celulares, baños y otras dependencias), circulación técnica, Salas de Audiencias (2) y de Remates (1), baños en baterías (3) e individuales (10). Total 1.500 m².

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

Planta Baja (exteriores): Playa de estacionamientos, veredas, escaleras de ingreso (principal y secundarias), ingreso principal y fachada vidriada (cara interna y externa), plaza, escaleras y vereda perimetral de ingresos a vivienda de Mayordomo y dependencias de Policía Judicial (incluye ventanal en cara externa y la interna sobre hall central). Total = 3.800 m².

NOTA: Todas las superficies son aproximadas y de carácter meramente informativo.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

En las construcciones de referencia, se deben diferenciar sectores, superficies y acabados por las diferentes técnicas de limpieza a utilizar.

1°) Pisos, antepechos, zócalos y umbrales:

Mosaicos de granito reconstituido compacto (pasillos)

Losetas de hormigón lavado (vereda perimetral exterior, patios y rampas de ingreso) y flameado (ingreso y plano inclinado de la fuente).

Granito natural e interiores.

Pavimentos de losetas cribadas premoldeadas en hormigón (playa de estacionamiento).

2°) Carpintería de madera:

Cara exterior de puertas placas y herrajes.

3°) Carpintería metálica:

Hierro y aluminio (rejas, barandas en rampas, cortinas enrollables en barandillas).

4°) Vidrios:

Puertas, ventanas, banderolas (tonalizados y color humo).

5°) Espejos: en baños.

6°) Barandillas:

Con mesadas de granito natural (sector sobre pasillos).

7°) Baños:

Sanitarios, mesadas de granito natural, bachas, grifería y accesorios (perchas, jaboneras, portarrollos, etc.).

8°) Cielorrasos:

Revoques de yeso premezclado (todas las dependencias).

Placas de yeso con junta cerrada (hall principal)

Suspendidos con placa de fibra mineral (pasillos técnicos).

9°) Desagües pluviales:

los de fácil acceso, en techo de dependencias y fuente exterior.

10°) Señalización: externa e interna sobre espacios públicos.

Tableros informativos autoportantes.

Viales (ext.) estacionamiento, Alcaldía, Policía Judicial, etc.

Cartel sobre fachada – PALACIO DE JUSTICIA – de acero inoxidable

DOTACIÓN MINIMA REQUERIDA DE PERSONAL:

El Poder Judicial requerirá una dotación mínima destinada al servicio, compuesta por 6 (seis) operarios organizados dentro del horario de 09:00 a 17:00 hs. (2 operarios 4 hs. y 4 operarios de 8 hs.) incluye ENCARGADO/ SUPERVISOR, JARDINERO, VIDRIERO. Deberá contar con personal experimentado para los trabajos en altura solicitados en pliego.

UNIDAD JUDICIAL DE CRUZ DEL EJE

Objetivo: Contratación del Servicio de Limpieza para el espacio ocupado por la Unidad Judicial, ubicada en calle Tomas Edison s/n.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas).

Características Especiales: Limpieza General y profunda del lugar y durante cada intervención.

Deberá realizar **cada seis meses** trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios de la Unidad, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación, aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos, de acuerdo a lo estipulado en el punto 5.2.6. del presente pliego.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Las tareas correspondientes se desarrollarán con la presencia del personal judicial respectivo. Abarcará: recepción, oficinas y baños (piso, vidrios, techos, divisorios, mobiliario, sanitarios y azulejos y/o cerámicos, etc.) con una superficie total aprox. de 80 m2..

FRECUENCIA DE INTERVENCIÓN:

Tres veces por semana, dos (2) horas por día, lunes, miércoles y viernes (sean los días hábiles o no), y en el horario comprendido entre las 07:00 y las 20:00 horas, a consensuar con las autoridades de la Dependencia (Ayudante Fiscal).

DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL:

Se requiere una dotación mínima de una (1) persona, dentro del horario y tiempo asignado a la labor.

RENLÓN Nº 13: EDIFICIO DE TRIBUNALES DE RIO TERCERO

Ubicación: Ramón J. Cárcano esq. Amado Nervo

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

Objetivo: El edificio de Tribunales debe presentar un aspecto de permanente limpieza, siendo obligación primordial del contratista que la premisa antes expuesta sea cumplida estrictamente. Incluye mantenimiento de jardines.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar:
Una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas).

Deberá realizar cada seis meses trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios del edificio, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos.

Con igual periodicidad (6 meses) se realizará una limpieza profunda y detallada de los ítems de mantenimiento diario. Por ejemplo: en pisos, insistiendo en ángulos, encuentros, sectores donde no llegan los elementos de limpieza utilizados de rutina, remoción de cera acumulada, manchas, etc.

Características Especiales: Se deberá efectuar una vez al año la limpieza y desinfección de las cisternas – 2 unidades de aprox. 25 m3. de capacidad cada una, que contienen tanto el agua para usos sanitarios como la reserva para incendios. Se deberán incluir los tanques elevados (2 unidades de aprox. 5 m3 de capacidad cada uno), los que contienen el agua para usos sanitarios exclusivamente

Durante el mes de Enero de cada año, deberá efectuarse una limpieza a fondo del cielorraso del Hall Central, Rampa y Galería de Ingreso.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Los pasillos, halles, escaleras, playas jardines y otras áreas públicas y privadas que comprenden una superficie aproximada de 6.660 m2, distribuidos como a continuación se detalla:

Superficies de pisos y otros:

SUBSUELO: Ingresos estacionamiento, circulación, rampas y veredas (Total Exterior: 1.588 m2). Cocheras, circulación, palier escaleras y patios. Total interior: 1.437 m2. Canaleta desagüe pluvial: 93 m2. Total Subsuelo: 3118 M2.

PLANTA BAJA: Hall ingreso, galerías, rampas, Escaleras, hall central, circulación, palier y baños públicos y privados. Total Planta Baja: 950,36 M2

PLANTA ALTA: Hall central, escaleras, circulación, palier, cámara del crimen y cada una de sus oficinas, baños públicos y privados. Total Planta Alta: 938 M2

TODAS LAS DEPENDENCIAS PRIVADAS DISTRIBUIDAS EN LAS DIFERENTES PLANTAS (INCLUYE ALCAIDÍA).

Superficies de jardines, canteros y cazuelas de árboles
TOTAL: 1.700 M2.

NOTA: Todas las superficies son aproximadas y de carácter meramente orientativo.

INFORMACION COMPLEMENTARIA

En la construcción de referencia, se deben diferenciar sectores, superficies y acabados por las diferentes técnicas de limpieza a utilizar.

1º) Tipos de pisos (materiales y aspectos cualitativos)

Pavimento articulado de Hº: cochera

Hormigón in situ de granza lavada: ingreso principal y frente, patios, galería, fachada, ingreso personal, rampa vehicular y vereda perimetral.

Mosaico calcáreo: vereda pública.

Piso monolítico, cemento rodillado: rampa acceso discapacitados.

Piezas de hormigón crivado: estacionamiento.

Granito constituido (incluye zócalos): hall central, circulación, escaleras, palieres, rampas interiores y baños públicos (total 4).

2º) Carpintería metálica:

Ventanas y puertas en sus distintos tipos.

3º) Carpintería de madera:

Puertas en sus distintos tipos.

4º) Vidrios:

En puertas de madera, ventanas de abrir y fijas y bocas de incendio.

Dadas las características constructivas, los oferentes deberán incluir en su equipo de trabajo, el personal técnico especializado en la limpieza de vidrios en altura.

5º) Ascensores: (cantidad: 2 unidades)

Vehículos: gabinete, metálico, puertas telescópicas.

Cubiertas de techos (plana e inclinada):

Superficies: vidriadas (cristal templado): 149 m2 correspondiente a techo de luz sobre hall central (interno y externo).

6º) Barandas y pasamanos de núcleo vertical y central, laterales y balcones.

Chapa perfilada sección circular 80 mm. de acero inoxidable (interior, superior y pasamanos), longitud aproximada: 153 m2 con planchas de vidrio templado espesor 6 mm.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

7°) Columnas

Revestidas en chapa de acero inoxidable, con basamento y tope, alturas variables entre 4.25 m y 4.80 m, y un diámetro constante de 0,42 m. (ingreso)

Revestidas en símil piedra gris oscuro con basamento y tope revestida en chapa de acero inoxidable, altura 3.00 m en Salas de Audiencias.

Revestidas en chapa de acero inoxidable sin basamento ni tope, altura 3.50 m. En galería de Asesorías y Fiscalías.

8°) Cielorraso (alturas).

Subsuelo: variable entre 2.60 y 3.65 m

Planta baja: variable entre 2.60 y 4.30 m

Planta alta: variable entre 2.60 y 3.80 m.

9°) Desagües pluviales

En playa de estacionamiento y cubierta de techo (retiro de residuos con remoción de rejillas). Los trabajos de limpieza se realizarán según requerimientos de Inspección.

DOTACION MINIMA REQUERIDA DE PERSONAL:

El Poder Judicial requerirá una dotación mínima destinada al servicio compuesta por seis (6) operarios organizados dentro del horario de 09:00 a 17:00 hs. (3 operario de 4 hs. y 3 operarios de 8 hs.). Incluye jardinero.

UNIDAD JUDICIAL DE RIO TERCERO.

Objetivo: Contratación del Servicio de Limpieza para el espacio ocupado por la Unidad Judicial, ubicada en calle Pasaje Vucetich esquina 25 de Mayo B° Centro.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas).

Características Especiales: Limpieza General y profunda del lugar y durante cada intervención.

Deberá realizar **cada seis meses** trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios de la Unidad, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación, aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos, de acuerdo a lo estipulado en el punto 5.2.6. del presente pliego.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Las tareas correspondientes se desarrollarán con la presencia del personal judicial respectivo. Abarcará: recepción, oficinas y baños (piso, vidrios, techos, divisorios, mobiliario, sanitarios y azulejos y/o cerámicos,

etc.) con una superficie total aprox. de 85 m2..

FRECUENCIA DE INTERVENCIÓN:

Todos los días, de lunes a viernes (sean los días hábiles o no), dos (2) horas por día, y en el horario comprendido entre las 07:00 y las 20:00 horas, a consensuar con las autoridades de la Dependencia (Ayudante Fiscal).

DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL:

Se requiere una dotación mínima de una (1) persona, dentro del horario y tiempo asignado a la labor.

REGLON N° 14: TRIBUNALES DE BELL VILLE

Ubicación: Rivadavia N° 99.

Objetivo: El edificio de Tribunales debe presentar un aspecto de permanente limpieza, siendo obligación primordial del contratista que la premisa antes expuesta sea cumplida estrictamente.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar:

Una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas),

Deberá realizar cada seis (6) meses trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios del edificio, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos,

Con igual periodicidad (6 meses) se realizará una limpieza profunda y detallada de los ítems de mantenimiento diario. Por ejemplo: en pisos insistiendo en ángulos, encuentros, sectores donde no llegan los elementos de limpieza utilizados de rutina, remoción de ceras acumuladas, manchas, pegotes, etc.

Características de la prestación a contratar

- Durante el mes de Enero de cada año, deberá efectuarse una limpieza a fondo de los techos, de los espacios públicos y privados, afectados a las presente Licitación.

- Se deberá efectuar una (1) vez al año la limpieza y desinfección de la cisterna de aprox. 5 m3 y del tanque elevado que contiene la reserva de agua contra incendios y para usos sanitarios (aprox. 25 m3.).

Estas tareas deberán ser coordinadas previamente con la Inspección.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

Los pasillos, halles, escaleras, jardines y otras áreas públicas y privadas comprenden una superficie interior aproximada de 2.800 m², distribuidos como a continuación se detalla:

Superficies de pisos y otros:

PLANTA BAJA (bajo nivel): veredas, explanada rampa, zona de maniobras, cochera, ingreso celular policial, circulación, escalera, baño, dependencias de Alcaldía (incluye celdas y baños).

Total: 1.200 m².

PLANTA BAJA (nivel ingreso) escaleras exteriores, terraza, hall público, escaleras, circulaciones, Sala de Conferencias, baños públicos y privados (3);

Total: 600 m².

ENTRE PISO: descanso, escaleras circulaciones, Sala de Audiencia y de Testigos, baños públicos y privados;

Total: 200 m².

PLANTAS 1°, 2°, 3°, Y 4° PISOS. Hall público escaleras, escaleras, circulaciones, Sala de Audiencia y de Testigos (cantidad: 5), baños públicos y privados (cantidad: 16).

Total: 500 m².

PLANTA 5° PISO: escaleras (incluye hasta casa Mayordomo) circulaciones, terraza, baño, consultorios, sala de espera y laboratorio.

Total: 300 m².

NOTA: TODAS LAS SUPERFICIES SON APROXIMADAS Y DE CARÁCTER MERAMENTE ORIENTATIVO.

INFORMACION COMPLEMENTARIA

En la construcción de referencia, se deben diferenciar sectores, superficies y acabados por las diferentes técnicas de limpieza a utilizar.

a) Tipos de pisos (materiales y aspectos cualitativos)

Mosaico calcáreo: vereda pública.

Piezas de hormigón crivado: estacionamiento.

Granito constituido (incluye zócalos): halles circulaciones, escaleras, palieres, foyer, baños, (públicos y privados), total: 24.

b) Carpintería metálica:

Ventanas y puertas en sus distintos tipos.

c) Carpintería de madera:

Puertas en sus distintos tipos.

d) Vidrios:

En puertas de madera, ventanas de abrir y fijas y bocas de incendio, y fachada sobre hall central (interno y externo). Dadas las características

constructivas, los oferentes deberán incluir en su equipo de trabajo, el personal técnico especializado en la limpieza de vidrios en altura.

e) Ascensores (cantidad: 3 unidades)

Vehículos: gabinete, metálico, puertas telescópicas.

f) Desagües pluviales

En playa de estacionamiento, patios y cubierta de techo (retiro de residuos con remoción de rejillas). Los trabajos de limpieza se realizarán según requerimientos de Inspección.

DOTACION MINIMA REQUERIDA DE PERSONAL:

El Poder Judicial requerirá una dotación mínima destinada al servicio compuesto por cuatro (4) operarios de 8 hs. diarias y dos (2) de 4 hs., organizados dentro del horario de 09:00 a 17:00 hs.

UNIDAD JUDICIAL DE BELL VILLE

Objetivo: Contratación del Servicio de Limpieza para el espacio ocupado por la Unidad Judicial, ubicada en calle Bv Colon 1050.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas).

Características Especiales: Limpieza General y profunda del lugar y durante cada intervención.

Deberá realizar **cada seis meses** trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios de la Unidad, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación, aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos, de acuerdo a lo estipulado en el punto 5.2.6. del presente pliego.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Las tareas correspondientes se desarrollarán con la presencia del personal judicial respectivo. Abarcará: recepción, oficinas y baños (piso, vidrios, techos, divisorios, mobiliario, sanitarios y azulejos y/o cerámicos, etc.) con una superficie total aprox. de 100 m².

FRECUENCIA DE INTERVENCIÓN:

Tres veces por semana, dos (2) horas por día, lunes, miércoles y viernes (sean los días hábiles o no), y en el horario comprendido entre las 07:00 y las 20:00 horas, a consensuar con las autoridades de la Dependencia (Ayudante Fiscal).

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL:

Se requiere una dotación mínima de una (1) persona, dentro del horario y tiempo asignado a la labor.

RENGLÓN Nº 15: TRIBUNALES DE VILLA MARIA

Ubicación: Tribunales (Edificio Central) General Paz Nº 331

Edificio Anexo – General paz 343

Centro de Mediación – Santa Fe Nº 1141

Cámara Civil y Conciliación - 25 de Mayo Nº 45

Objetivo: Los Edificios deben presentar un aspecto de permanente limpieza, siendo obligación primordial del contratista que la premisa antes expuesta sea cumplida estrictamente. Incluye mantenimiento de jardines.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar:

Una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas),

Deberá realizar cada seis (6) meses trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios del edificio, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos.

Con igual periodicidad (6 meses) se realizará una limpieza profunda y detallada de los ítems de mantenimiento diario. Por ejemplo: en pisos insistiendo en ángulos, encuentros, sectores donde no llegan los elementos de limpieza utilizados de rutina, remoción de ceras acumuladas, manchas, pegotes, etc.

Características Especiales: Se deberá efectuar una (1) vez al año, en el edificio ubicado en calle Gral. Paz Nº 331, la limpieza y desinfección de la cisterna de aprox. 10 m3 de capacidad y del tanque elevado de aprox. 30 m3 de capacidad, que contienen tanto el agua para uso sanitario, como la reserva para incendios.

En los edificios de calle General paz 343, Santa Fe Nº 1141 y 25 de Mayo Nº 45, se deberán realizar las mismas tareas anuales, teniendo en cuenta que allí son tanques elevados para uso exclusivo de sanitarios, en cantidad de una unidad por construcción y con capacidad de aprox. 1 m3 cada uno.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Los pasillos, halles, escaleras, ingresos, veredas, jardines y otras áreas públicas y privadas comprenden una superficie aproximada distribuida de la siguiente manera:

1 – Edificio Central – General Paz N° 331: 4220 M2

Subsuelo: escaleras, pasillos de ingreso libre, etc.

Planta Baja: Vereda exterior, escalera y hall de ingreso, pasillos, circulaciones, escaleras interiores, baños públicos y privados (cantidad 4), Ascensores (cantidad = 4) Puertas e interior de cada coche. Alcaidía, etc. Vidrios en fachada, etc.

Entre Piso: Halles, escaleras, circulaciones, baños públicos y privados (cantidad 4), puertas de ascensores, etc.

Plantas 1°, 2°, 3°, 4° y 5° piso: halles, escaleras, circulaciones, baños públicos y privados (cantidad = 6), puertas de ascensores, etc.

En 3°, 4° y 5° Salas de Audiencias. En 5° Medicina Forense y Sala de Espera.

Planta Terraza: Escaleras (hasta casa Mayordomo) circulaciones, etc.

2 – Edificio Anexo: General Paz 343: 340 M2

Vereda exterior, ingreso (incluye puertas y ventanas), pasillo público, oficinas privadas, baños públicos y privados, patio interno.

3 – Centro de Mediación – San Juan 1141: 170 M2

Planta Baja: 170 m2. Ingreso, Hall, circulaciones, patios, galerías vereda exterior, baños públicos y privados (cantidad = 2). Vidrios de fachada, etc.

4 – Cámara Civil y Conciliación – 25 de Mayo N° 49: 370 M2

Planta Baja y Planta Alta con aprox. 370 m2 – Ingreso (incluye su puerta), vereda exterior, hall, circulaciones, patios (2), pasillos, baños públicos y privados (cantidad = 2), escaleras, vidrios en fachada, balcón, terrazas, etc.

NOTA: Todas las superficies son aproximadas y de carácter meramente orientativo.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

En la construcción de referencia, se deben diferenciar sectores, superficies y acabados por las diferentes técnicas de limpieza a utilizar:

1°) Tipos de Pisos (materiales y aspectos cualitativos)

Mosaico calcáreo: vereda pública

Piezas de hormigón crivado: estacionamiento

Granito constituido (incluye zócalos): halles, circulaciones, escaleras, palieres, foyer, baños (públicos y privados, total = 38).

2°) Carpintería Metálica:

Ventanas y puertas en sus distintos tipos.

3°) Carpintería de Madera:

Puertas en sus distintos tipos.

4°) Vidrios:

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA

AÑO

FOLIO.....

En puertas de madera, ventanas de abrir y fijas, bocas de incendio y fachada sobre hall central (interno y externo).

5°) Ascensores (cantidad 4):

Vehículos: gabinete metálico, puertas telescópicas.

6°) Desagües pluviales:

En patios y cubierta de techos, azotea (retiro de residuos con remoción de rejillas). Los trabajos de limpieza se realizarán según requerimientos de la Inspección.

DOTACIÓN MINIMA REQUERIDA DE PERSONAL:

El Poder Judicial requerirá una dotación mínima destinada al servicio, compuesta por siete (7) operarios organizados dentro del horario de 09:00 a 17:00 hs. (4 Operarios de 4 hs. y 5 operarios de 8 hs.) incluye jardinero.

UNIDAD JUDICIAL DE VILLA MARIA

Objetivo: Contratación del Servicio de Limpieza para el espacio ocupado por la Unidad Judicial, ubicada en calle Gral. Paz 317 B° Centro

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas).

Características Especiales: Limpieza General y profunda del lugar y durante cada intervención.

Deberá realizar **cada seis meses** trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios de la Unidad, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación, aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos, de acuerdo a lo estipulado en el punto 5.2.6. del presente pliego.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Las tareas correspondientes se desarrollarán con la presencia del personal judicial respectivo. Abarcará: recepción, oficinas y baños (piso, vidrios, techos, divisorios, mobiliario, sanitarios y azulejos y/o cerámicos, etc.) con una superficie total aprox. de 100 m2.

FRECUENCIA DE INTERVENCIÓN:

Todos los días, de lunes a viernes (sean los días hábiles o no), dos (2) horas por día, y en el horario comprendido entre las 07:00 y las 20:00 horas, a consensuar con las autoridades de la Dependencia (Ayudante Fiscal).

DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL:

Se requiere una dotación mínima de una (1) persona, dentro del horario y tiempo asignado a la labor.

RENGLON Nº 16: TRIBUNALES DE SAN FRANCISCO

Ubicación: Dante Agodino Nº 52.

Objetivo: El edificio de Tribunales debe presentar un aspecto de permanente limpieza, siendo obligación primordial del contratista que la premisa antes expuesta sea cumplida estrictamente. Incluye mantenimiento de jardines.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar:
Una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas),

Deberá realizar cada seis (6) meses trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios del edificio, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos.

Con igual periodicidad (6 meses) se realizará una limpieza profunda y detallada de los ítems de mantenimiento diario. Por ejemplo: en pisos insistiendo en ángulos, encuentros, sectores donde no llegan los elementos de limpieza utilizados de rutina, remoción de ceras acumuladas, manchas, pegotes, etc.

Características Especiales: Se deberá efectuar una vez al año la limpieza y desinfección de las cisternas – 2 unidades de aprox. 25 m3. de capacidad cada una, que contienen tanto el agua para usos sanitarios como la reserva para incendios. Se deberán incluir los tanques elevados (2 unidades de aprox. 5 m3 de capacidad cada uno), los que contienen el agua para usos sanitarios exclusivamente.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Los pasillos, halles, escaleras, jardines y otras áreas públicas y privadas comprenden una superficie interior aproximada de 8.000 m2, distribuidos como a continuación se detalla:

PLANTA SUBSUELO: Ingresos, estacionamiento, explanada, rampa y veredas. Sup. exterior: 2650 m2.

Circulaciones, palier. Foyer, office, escaleras, halles personal y público, sala de audiencia y testigos, sala y oficina de remates, baños públicos y privados, y dependencias de Alcaldía.- Sup. Interior: 1630 m2.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

PRIMER PISO: circulaciones, palier, foyer, office, escaleras, halles personal y público, salas de audiencia y testigos, sala de espera, baños públicos y privados. Sup. 1190 m2.

SEGUNDO PISO: circulaciones, palier, foyer, office, escaleras, halles personal y público, salas de audiencia y testigos, sala de espera, baños públicos y privados. Sup. 1210 m2.

ESPACIOS VERDES en general, Sup. 1320 m2.

NOTA: Todas las superficies son aproximadas y de carácter meramente orientativo.

INFORMACION COMPLEMENTARIA

En la construcción de referencia, se deben diferenciar sectores, superficies y acabados por las diferentes técnicas de limpieza a utilizar.

1°) Tipos de pisos (materiales y aspectos cualitativos)

Pavimento articulado de H°: cochera

Hormigón in situ de granza lavada: ingreso principal y frente, patios, galería, fachada, ingreso personal, rampa vehicular y vereda perimetral.

Mosaico calcáreo: vereda pública.

Piso monolítico, cemento rodillado: rampa acceso discapacitados.

Piezas de hormigón crivado: estacionamiento.

Granito constituido (incluye zócalos): halles circulaciones, escaleras, palieres, foyer, baños (públicos y privados), total: 54.

2°) Carpintería metálica:

Ventanas y puertas en sus distintos tipos

3°) Carpintería de madera:

Puertas en sus distintos tipos.

4°) Vidrios:

En puertas de madera, ventanas de abrir y fijas y bocas de incendio, y techo de luz sobre hall central (interno y externo). Dadas las características constructivas, los oferentes deberán incluir en su equipo de trabajo el personal técnico especializado en la limpieza de vidrios en altura.

5°) Ascensores (cantidad: 2 unidades)

Vehículos: gabinete, metálico, puertas telescópicas.

6°) Cubiertas de techos (plana e inclinada):

Superficies: vidriadas (cristal templado): 150 m2, de material tradicional: 2.460 m2. Total: 2.610 m2.

7°) Barandas y pasamanos de núcleo vertical y laterales

Chapa perfilada de acero inoxidable.

Columnas

De hormigón visto, pintadas y al natural, con basamento y capitel revestidas en chapa de acero inoxidable.

8°) Desagües pluviales

En playa de estacionamiento, patios y cubierta de techo (retiro de residuos con remoción de rejillas). Los trabajos de limpieza se realizarán según requerimientos de Inspección.

DOTACION MINIMA REQUERIDA DE PERSONAL:

El Poder Judicial requerirá una dotación mínima destinada al servicio compuesta por ocho (8) operarios organizados dentro del horario de 09:00 a 17:00 hs. (4 operarios de 4 hs. y 4 operarios de 8 hs. Incluye al jardinero).

UNIDAD JUDICIAL DE SAN FRANCISCO

Objetivo: Contratación del Servicio de Limpieza para el espacio ocupado por la Unidad Judicial, ubicada en calle Av. Libertador Sur 199.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas).

Características Especiales: Limpieza General y profunda del lugar y durante cada intervención.

Deberá realizar **cada seis meses** trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios de la Unidad, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación, aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos, de acuerdo a lo estipulado en el punto 5.2.6. del presente pliego.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Las tareas correspondientes se desarrollarán con la presencia del personal judicial respectivo. Abarcará: recepción, oficinas y baños (piso, vidrios, techos, divisorios, mobiliario, sanitarios y azulejos y/o cerámicos, etc.) con una superficie total aprox. de 90 m2.

FRECUENCIA DE INTERVENCIÓN:

Todos los días, de lunes a viernes (sean los días hábiles o no), dos (2) horas por día, y en el horario comprendido entre las 07:00 y las 20:00 horas, a consensuar con las autoridades de la Dependencia (Ayudante Fiscal).

DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL:

Se requiere una dotación mínima de una (1) persona, dentro del horario y tiempo asignado a la labor.

REGLON Nº 17: TRIBUNALES DE MARCOS JUAREZ

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

Ubicación: Bv. Ignacio Lardizábal N° 1750.

Objetivo; El edificio debe presentar un aspecto de permanente limpieza, siendo obligación primordial del contratista que la premisa antes expuesta sea cumplida estrictamente. Esto incluye al mantenimiento de los jardines exteriores (canteros con césped aprox. 900 m2) e interiores (patios secos).

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar:
Una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas),

Características especiales: Se deberá efectuar una vez al año, la limpieza y desinfección de los tanques elevados para usos sanitarios. Cantidad total = 9 unidades (8 unid. de 1 m3 c/u y 1 unidad de 2 m3). Además, se incluirán las tareas de limpieza y desinfección de la cisterna de agua para reserva exclusiva contra incendios (aprox. 25 m3 de capacidad), cuya frecuencia será semestral; se permitirá, con alternativa, con la frecuencia necesaria el tratamiento de calidad permanente del agua mediante el procedimiento utilizado en piletas de natación, permitiéndose extender el trabajo de recambio total del agua con frecuencia anual.

Deberá realizar cada seis (6) meses trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios del edificio, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación, aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos.

Con igual periodicidad (6 meses) se realizará una limpieza profunda y detallada de los ítems de limpieza y/o mantenimiento diario. Por ejemplo, en pisos insistiendo en ángulos, encuentros, sectores en donde no llegan los elementos de limpieza utilizados de rutina, manchas, etc.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO – SECTORES A LIMPIAR.

Los pasillos, halles, escaleras, baños y otras áreas públicas y privadas que comprenden una superficie a limpiar en planta interior de aprox. 2.200 m2 y una superficie de espacios exteriores de planta de aprox. 5.800 m2, distribuidos como a continuación se detalla:

Planta S.S.: dependencias de Alcaldía que incluye escalera de ingreso al hall, pasillos, celdas (6), baños (2), presoducto con tres (3) escaleras de ingresos a Cámara (1) y Fiscalías (2).
Superficie total aprox. = 300 m2.

Planta Baja (interiores): hall central, halles secundarios, Alcaldía (ingreso de celulares, baños y otras dependencias), circulaciones técnicas, Salas

de Audiencias y de testigos (2) y Sala de Remates (1), baños en baterías (2) y privados (23). Las cocinas se exceptúan de toda intervención. Sup. total = 1.900 m² aprox.

Planta Baja (exteriores): playa de estacionamiento, veredas, escaleras de ingreso (principal y secundarias), ingreso principal, plaza escaleras y vereda perimetral de ingresos a vivienda de mayordomo y dependencias de Policía Judicial (incluye ventanal en cara externa).

Superficie total = 4.900 m² aprox.

Superficies vidriadas (situadas hasta 3 m de altura):

Acceso Principal e ingresos laterales (Este y Oeste) (ambas caras); incluye la cara externa de las ventanas del Archivo, Sala de Lectura y Biblioteca, y también a las enfrentadas (Mesas de Entrada, Notificadores y Asesor);

Los ventanales circundantes a los patios interiores (ambas caras) a las "compartidas" con la Sala de Remates; no así en las comunicantes con oficinas para empleados donde sólo se limpiarán las caras externa, es decir, a las que se tiene acceso desde el patio seco.

Superficie vidriada señalada: 400 m² aprox.

TODO LO HASTA AQUÍ DETALLADO SON SECTORES EN DONDE LA FRECUENCIA DE INTERVENCION (LIMPIEZA PROFUNDA Y/O MANTENIMIENTO) SERA DIARIA.

Superficies Vidriadas (situadas a más de 3 m de altura).

Hall principal (hasta 13 m).

Marquesina (6 m de altura).

Hall principal con acceso desde techo.

Superficie vidriada señalada: 1.100 m² aprox.

ESTOS TRABAJOS EN PARTICULAR SE DEBERAN EFECTUARSE CON UNA FRECUENCIA DE INTERVENCION TRIMESTRAL.

NOTA: todas las superficies son aproximadas y de carácter meramente informativo.

INFORMACION COMPLEMENTARIA.

En las construcciones de referencia, se deben diferenciar sectores, superficies y acabados por las diferentes técnicas de limpieza a utilizar.

1°) Pisos, antepechos, zócalos y umbrales:

mosaicos de granito reconstituido compacto (pasillos);

losetas de hormigón lavado (vereda perimetral exterior, ingresos laterales, patios interiores;

granito natural flameado (ingreso principal y rampa);

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

madera entablada (Salas de Audiencias y Sala de Remates). Aquí se deberá efectuar la remoción total de ceras acumuladas con frecuencia MENSUAL y su posterior reencerado;

granito natural en interiores;

pavimentos de losetas cribadas premoldeadas en hormigón (playa de estacionamiento).

2°) Carpintería de madera: cara exterior de puertas placas y herrajes

3°) Carpintería metálica: hierro y aluminio (rejas, barandas en rampas, cortinas enrollables en barandillas);

4°) Vidrios: puertas, ventanas, banderolas (tonalizadas y color humo);

5°) Espejos: en baños.

6°) Barandillas: con mesadas de granito natural (sector sobre pasillos);

7°) Baños: sanitarios, mesadas de granito natural, bachas, grifería, accesorios

8°) Cielorrasos:

Revoques de yeso premezclado (todas las dependencias);

Placas de yeso con junta cerrada (hall principal);

Suspendidos con placa de fibra mineral (pasillos técnicos)

9°) Desagües pluviales: los de fácil acceso, en techos de dependencias;

10°) Señalización: externa e interna sobre espacios públicos

Tableros informativos autoportantes.

Viales, estacionamiento, Alcaldía, Policía Judicial, etc.

DOTACION MINIMA REQUERIDA DE PERSONAL:

El Poder Judicial requerirá la siguiente dotación mínima:

a) LIMPIEZA GENERAL: Cinco (5) operarios de 8hs distribuidos de 9:00 a 17 hs, incluye al vidriero y al jardinero.

b) LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO: Cuatro (4) operarios de 4hs distribuidos de 13:00 a 17:00 hs.

Deberá contar con personal experimentado para los trabajos en altura solicitados en pliego.

Esta cantidad mínima estimada corresponde a las tareas de frecuencia de intervención diaria; para otro tipo de tareas especiales y/o periódicas se empleará personal adicional y/o idóneo en la realización de los mismos.

De todas maneras, la Adjudicataria deberá disponer de la cantidad e idoneidad suficiente en el personal, de tal manera que permita desarrollar con eficiencia el total de las tareas previstas en el edificio y con la frecuencia que las necesidades lo requieran.

No obstante, la Inspección controlará la eficiencia y eficacia de la prestación, pudiendo exigir incrementar el número de personal si no se obtuviere la optimización adecuada, pero sin que ello signifique incremento en el precio o monto del contrato.

REGLÓN N° 18: TRIBUNALES DE LAS VARILLAS

Ubicación: Juzgado civil y Asesorías – San Martín 22
Fiscalía – Vélez Sarsfield 458

Objetivo: Los Edificios deben presentar un aspecto de permanente limpieza, siendo obligación primordial del contratista que la premisa antes expuesta sea cumplida estrictamente. Incluye mantenimiento de jardines.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar:
Una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas),

Deberá realizar cada seis (6) meses trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios del edificio, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos.

Con igual periodicidad (6 meses) se realizará una limpieza profunda y detallada de los ítems de mantenimiento diario. Por ejemplo: en pisos insistiendo en ángulos, encuentros, sectores donde no llegan los elementos de limpieza utilizados de rutina, remoción de ceras acumuladas, manchas, pegotes, etc.

Características Especiales: Se deberá efectuar una (1) vez al año en las sedes de de calle San Martín N° 330 y Vélez Sarsfield N° 458, la limpieza y desinfección en los tanques elevados para uso exclusivo de sanitarios, en cantidad de una unidad por construcción y con capacidad de aprox. 1 m3 cada uno.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Los pasillos, halles, escaleras, ingresos, veredas, jardines y otras áreas públicas comprenden una superficie aproximada distribuida de la siguiente manera:

1 – Fiscalía – Vélez Sarsfield 458 – 140 m2

Planta Baja: 140 m2. Ingreso, Hall, circulaciones, patios, galerías vereda exterior (cantidad = 2). Vidrios de fachada, etc.

2 – Juzgado Civil y Asesorías - San Martín 22 - 330 m2

Planta Baja y Planta Alta con aprox. 330 m2 – Ingreso (incluye su puerta), vereda exterior, hall, circulaciones, patios, pasillos, baños (cantidad = 2), escaleras, vidrios en fachada, balcón, terrazas, etc.

NOTA: Todas las superficies son aproximadas y de carácter meramente orientativo.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

En la construcción de referencia, se deben diferenciar sectores, superficies y acabados por las diferentes técnicas de limpieza a utilizar:

1°) Tipos de Pisos (materiales y aspectos cualitativos)

Mosaico calcáreo: vereda pública

Granito constituido (incluye zócalos): halles, circulaciones, escaleras, palieres, baños (total = 4).

2°) Carpintería Metálica:

Ventanas y puertas en sus distintos tipos.

3°) Carpintería de Madera:

Puertas y ventanas en sus distintos tipos.

4°) Vidrios:

En puertas, ventanas de abrir y fijas y fachada sobre hall central (interno y externo).

5°) Desagües pluviales:

En patios y cubierta de techos, azotea (retiro de residuos con remoción de rejillas). Los trabajos de limpieza se realizarán según requerimientos de la Inspección.

DOTACIÓN MINIMA REQUERIDA DE PERSONAL:

El Poder Judicial requerirá una dotación mínima destinada al servicio, compuesta por 2 (dos) operarios de 8 (ocho) horas organizados dentro del horario de 09:00 a 17:00 hs. Incluye al jardinero.

UNIDAD JUDICIAL DE LAS VARILLAS

Objetivo: Contratación del Servicio de Limpieza para el espacio ocupado por la Unidad Judicial, ubicada en calle Urquiza 51.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas).

Características Especiales: Limpieza General y profunda del lugar y durante cada intervención.

Deberá realizar **cada seis meses** trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios de la Unidad, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación, aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos, de acuerdo a lo estipulado en el punto 5.2.6. del presente pliego.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Las tareas correspondientes se desarrollarán con la presencia del personal judicial respectivo. Abarcará: recepción, oficinas y baños (piso, vidrios, techos, divisorios, mobiliario, sanitarios y azulejos y/o cerámicos, etc.) con una superficie total aprox. de 100 m2.

FRECUENCIA DE INTERVENCIÓN:

Tres veces por semana, dos (2) horas por día, lunes, miércoles y viernes (sean los días hábiles o no), y en el horario comprendido entre las 07:00 y las 20:00 horas, a consensuar con las autoridades de la Dependencia (Ayudante Fiscal).

DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL:

Se requiere una dotación mínima de una (1) persona, dentro del horario y tiempo asignado a la labor.

REGLON Nº 19: TRIBUNALES DE ARROYITO

Ubicación:

Civil, Control y Menores: Belgrano y 9 de Julio. 287 M2

Asesoría: Belgrano 1180/88. 160M2

Fiscalía: Castro Barros 225. 303 M2

Objetivo: Los edificio de Tribunales debe presentar un aspecto de permanente limpieza, siendo obligación primordial del contratista que la premisa antes expuesta sea cumplida estrictamente. Incluye mantenimiento de jardines.

Deberá realizar cada seis (6) meses trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios del edificio, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos.

Con igual periodicidad (6 meses) se realizará una limpieza profunda y detallada de los ítems de mantenimiento diario. Por ejemplo: en pisos insistiendo en ángulos, encuentros, sectores donde no llegan los elementos de limpieza utilizados de rutina, remoción de ceras acumuladas, manchas, pegotes, etc.

Características Especiales: Se deberá efectuar una vez al año la limpieza y desinfección de las tanques elevados – 1 unidades de aprox. 1000 lts. de capacidad cada una, que contienen el agua para usos sanitarios.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

Los pasillos, halles, escaleras, ingresos, veredas, jardines y otras áreas públicas y privadas que comprenden una superficie aproximada y que se distribuye de la siguiente manera:

1 – Belgrano y 9 de Julio. 287 M²: Vereda, Ingreso principal, hall, dependencias privadas, ingreso secundario, patios internos, baños (cantidad 3).

2 – Belgrano 1180/88. 160 M². planta baja: vereda, ingreso principal, hall, ingreso técnico, dependencias privadas, escalera (cantidad 2), vidrios.

Entre piso: baños (cantidad 4), dependencias privadas, vidrios.

3 – Castro Barros 225, 303 M². Planta baja: vereda, ingreso principal, hall, pasillo público, dependencias privadas, baños (cantidad 10) escalera, patio interno.

DOTACIÓN MINIMA REQUERIDA DE PERSONAL:

El Poder Judicial requerirá una dotación mínima destinada al servicio, compuesta por tres (3) operarios organizados dentro del horario de 09:00 a 17:00 hs. (3 operarios de 8 hs.) incluye vidriero y jardinero.

UNIDAD JUDICIAL DE ARROYITO

Objetivo: Contratación del Servicio de Limpieza para el espacio ocupado por la Unidad Judicial, ubicada en calle General Paz 1147.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas).

Características Especiales: Limpieza General y profunda del lugar y durante cada intervención.

Deberá realizar **cada seis meses** trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios de la Unidad, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación, aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos, de acuerdo a lo estipulado en el punto 5.2.6. del presente pliego.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Las tareas correspondientes se desarrollarán con la presencia del personal judicial respectivo. Abarcará: recepción, oficinas y baños (piso, vidrios, techos, divisorios, mobiliario, sanitarios y azulejos y/o cerámicos, etc.) con una superficie total aprox. de 46 m².

FRECUENCIA DE INTERVENCIÓN:

Tres veces por semana, dos (2) horas por día, lunes, miércoles y viernes (sean los días hábiles o no), y en el horario comprendido entre las 07:00

y las 20:00 horas, a consensuar con las autoridades de la Dependencia (Ayudante Fiscal).

DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL:

Se requiere una dotación mínima de una (1) persona, dentro del horario y tiempo asignado a la labor.

REGLÓN N° 20: EDIFICIOS DE TRIBUNALES DE CARLOS PAZ

Ubicaciones: Lisandro de la Torre N° 180, José Hernández N° 35, 11 y 16, además de José Hernández esq. Los Artesanos. San Lorenzo N° 26

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Comprende la totalidad de las plantas en todos los ambientes y/o sectores (oficinas, halles, pasillos, salas, baños públicos y privados, patios y jardines) incluyendo los ingresos y sus veredas.

Las superficies de piso a tratar (cubiertas y descubiertas) son aprox. de:

- 1) Lisandro de la Torre N° 180 (PB) = 270 m²
- 2) José Hernández N° 35 (PB) = 620 m²
- 3) José Hernández N° 11 (PB) = 100 m²
- 4) José Hernández N° 16 (PB) = 50 m²
- 5) José Hernández esq. Los Artesanos (PB y PA) = 270 m²
- 6) San Lorenzo 26 = 250 m²

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar:

Una limpieza profunda e integral de los edificios (áreas públicas y privadas), en días y horarios a confirmar por la inspección y por única vez.

Deberá realizar **cada seis meses** trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios del edificio, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos, de acuerdo a lo estipulado en el presente pliego.

Con igual periodicidad (6 meses) se realizará una limpieza profunda y detallada de los ítems de mantenimiento diario. Por ejemplo: en pisos, insistiendo en ángulos, encuentros, sectores donde no llegan los elementos de limpieza utilizados de rutina, remoción de cera acumulada, manchas, etc.

En forma anual se realizara la limpieza y desinfección de tres (3) tanques de agua de aprox. 1,1 m³ de capacidad cada uno, exceptuando el del edificio de calle J. Hernández N° 35 y Lisandro de la Torre N° 180. En la construcción de referencia, se deben diferenciar sectores, superficies y acabados por las distintas técnicas de limpieza a utilizar:

- 1) los pisos según su material constitutivo.
- 2) la carpintería metálica y de madera, ídem anterior.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

- 3) los baños distribuidos en los distintos niveles en su totalidad (pisos, revestimientos, sanitarios, grifería, etc.); la frecuencia de intervención será diaria (de lunes a viernes) a las 10.00, 12.00, 14.00 y 17.00 hs
- 4) los vidrios tanto en sus caras externas como a las internas;
- 5) los ingresos, la vereda exterior, los patios interiores y los jardines.
- 6) los cestos deberán ser vaciados de su contenido, quedando a cargo de la empresa el ubicar los residuos en los lugares que se les indique.

SALVO REFERENCIA EN CONTRARIO, LA FRECUENCIA DE LIMPIEZA DE CADA SECTOR PRECEDENTEMENTE INDICADO SERÁ **DIARIA**.

LIMPIEZA GENERAL: la limpieza profunda diaria se efectuará en el horario de 14.00 a 18.00 horas con una dotación mínima de cinco (5) personas.

LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO: esta limpieza se efectuará diariamente de 9.00 a 13.00 horas con una dotación mínima de tres (3) personas

UNIDAD JUDICIAL DE CARLOS PAZ

Objetivo: Contratación del Servicio de Limpieza para el espacio ocupado por la Unidad Judicial, ubicada en calle Saavedra N° 45.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas).

Características Especiales: Limpieza General y profunda del lugar y durante cada intervención.

Deberá realizar **cada seis meses** trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios de la Unidad, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación, aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos, de acuerdo a lo estipulado en el punto 5.2.6. del presente pliego.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Las tareas correspondientes se desarrollarán con la presencia del personal judicial respectivo. Abarcará: recepción, oficinas y baños (piso, vidrios, techos, divisorios, mobiliario, sanitarios y azulejos y/o cerámicos, etc.) con una superficie total aprox. de 98 m2.

FRECUENCIA DE INTERVENCIÓN:

Todos los días, de lunes a viernes (sean los días hábiles o no), dos (2) horas por día, y en el horario comprendido entre las 07:00 y las 20:00 horas, a consensuar con las autoridades de la Dependencia (Ayudante Fiscal).

DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL:

Se requiere una dotación mínima de una (1) persona, dentro del horario y tiempo asignado a la labor.

RENLÓN Nº 21: EDIFICIO DE TRIBUNALES DE MORTEROS

Ubicaciones: calle J. B. Justo Nº 252 (Planta Alta).

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Comprende la totalidad de la PLANTA ALTA, es decir, todos los ambientes y/o sectores (oficinas, halles, pasillos, salas, baños) incluyendo los ingresos (escaleras).

Las superficies de piso a tratar (cubiertas) son aprox. de 370 m2.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar:

Una limpieza profunda e integral de los edificios (áreas públicas y privadas), en días y horarios a confirmar por la inspección y por única vez.

Deberá realizar **cada seis meses** trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios del edificio, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos, de acuerdo a lo estipulado en el presente pliego de Especificaciones Técnicas.

Con igual periodicidad (6 meses) se realizará una limpieza profunda y detallada de los ítems de mantenimiento diario. Por ejemplo: en pisos, insistiendo en ángulos, encuentros, sectores donde no llegan los elementos de limpieza utilizados de rutina, remoción de cera acumulada, manchas, etc.

En la construcción de referencia, se deben diferenciar sectores, superficies y acabados por las distintas técnicas de limpieza a utilizar:

- 1) los pisos según su material constitutivo.
- 2) la carpintería metálica y de madera, ídem anterior.
- 3) los baños en su totalidad (pisos, revestimientos, sanitarios, grifería, etc.); la frecuencia de intervención será diaria (de lunes a viernes) a las 10.00, 12.00, 14.00 y 17.00 hs.
- 4) los vidrios tanto en sus caras externas como a las internas;
- 5) los ingresos, la vereda exterior, los patios interiores y los jardines.
- 6) los cestos deberán ser vaciados de su contenido, quedando a cargo de la empresa el ubicar los residuos en los lugares que se les indique.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

SALVO REFERENCIA EN CONTRARIO, LA FRECUENCIA DE LIMPIEZA DE CADA SECTOR PRECEDENTEMENTE INDICADO SERÁ **DIARIA**.

LIMPIEZA GENERAL: la limpieza profunda diaria se efectuará en el horario de 09.00 a 17.00 horas con una dotación mínima de una (1) persona.

UNIDAD JUDICIAL DE MORTEROS.

Objetivo: Contratación del Servicio de Limpieza para el espacio ocupado por la Unidad Judicial, ubicada en calle J. B. Justo N° 256 (Planta Baja).

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas).

Características Especiales: Limpieza General y profunda del lugar y durante cada intervención.

Deberá realizar **cada seis meses** trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios de la Unidad, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación, aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos, de acuerdo a lo estipulado en el punto 5.2.6. del presente pliego.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Las tareas correspondientes se desarrollarán con la presencia del personal judicial respectivo. Abarcará: recepción, oficinas y baños (piso, vidrios, techos, divisorios, mobiliario, sanitarios y azulejos y/o cerámicos, etc.) con una superficie total aprox. de 50 m2.

FRECUENCIA DE INTERVENCIÓN:

Todos los días, de lunes a viernes (sean los días hábiles o no), una (1) hora por día, y en el horario comprendido entre las 07:00 y las 20:00 horas, a consensuar con las autoridades de la Dependencia (Ayudante Fiscal).

DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL:

Al estar situada en el mismo edificio, se coordinará la limpieza con el mismo personal afectado a los Tribunales de Morteros (Planta Alta).

RENGLÓN N°22: EDIFICIO DE TRIBUNALES DE HUINCA RENANCÓ.

Ubicación: calle Córdoba N° 14 – Centro.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Comprende la totalidad de las plantas en todos los ambientes y/o sectores (oficinas, halles, pasillos, escaleras, salas, baños, patios y terraza de planta alta) incluyendo los ingresos y sus veredas.

Las superficies de piso a tratar (cubiertas y descubiertas) son aprox. de: Planta Baja = 540 m²; Entrepiso = 20 m²; Planta Alta = 100 m² (cubiertos) y 400 m² (terraza).

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar:

Una limpieza profunda e integral de los edificios (áreas públicas y privadas), en días y horarios a confirmar por la inspección y por única vez.

Deberá realizar **cada seis meses** trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios del edificio, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos, de acuerdo a lo estipulado en el punto 5.2.6. del presente pliego.

Con igual periodicidad (6 meses) se realizará una limpieza profunda y detallada de los ítems de mantenimiento diario. Por ejemplo: en pisos, insistiendo en ángulos, encuentros, sectores donde no llegan los elementos de limpieza utilizados de rutina, remoción de cera acumulada, manchas, etc.

En forma anual se realizara la limpieza y desinfección de dos (2) tanques de agua de aprox. 5,0 m³ de capacidad de reserva total.

En la construcción de referencia, se deben diferenciar sectores, superficies y acabados por las distintas técnicas de limpieza a utilizar:

- 1) los pisos según su material constitutivo.
- 2) la carpintería metálica y de madera, ídem anterior.
- 3) los baños distribuidos en los distintos niveles en su totalidad (pisos, revestimientos, sanitarios, grifería, etc.); la frecuencia de intervención será diaria (de lunes a viernes) a las 10.00, 12.00, 14.00 y 17.00 hs.
- 4) los vidrios tanto en sus caras externas como a las internas;
- 5) los ingresos, la vereda exterior, los patios interiores y la terraza;
- 6) los cestos deberán ser vaciados de su contenido, quedando a cargo de la empresa el ubicar los residuos en los lugares que se les indique.

SALVO REFERENCIA EN CONTRARIO, LA FRECUENCIA DE LIMPIEZA DE CADA SECTOR PRECEDENTEMENTE INDICADO SERÁ DIARIA.

LIMPIEZA GENERAL: la limpieza profunda diaria se efectuará en el horario de 14.00 a 18.00 horas con una dotación mínima de dos (2) personas.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO: esta limpieza se efectuará diariamente de 9.00 a 13.00 horas con una dotación mínima de una (1) persona.

UNIDAD JUDICIAL DE HUINCA RENANCO

Objetivo: Contratación del Servicio de Limpieza para el espacio ocupado por la Unidad Judicial, ubicada en calle Suipacha 375.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas).

Características Especiales: Limpieza General y profunda del lugar y durante cada intervención.

Deberá realizar **cada seis meses** trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios de la Unidad, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación, aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos, de acuerdo a lo estipulado en el punto 5.2.6. del presente pliego.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Las tareas correspondientes se desarrollarán con la presencia del personal judicial respectivo. Abarcará: recepción, oficinas y baños (piso, vidrios, techos, divisorios, mobiliario, sanitarios y azulejos y/o cerámicos, etc.) con una superficie total aprox. de 20 m2.

FRECUENCIA DE INTERVENCIÓN:

Tres veces por semana, una (1) hora por día, lunes, miércoles y viernes (sean los días hábiles o no), y en el horario comprendido entre las 07:00 y las 20:00 horas, a consensuar con las autoridades de la Dependencia (Ayudante Fiscal).

DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL:

Se requiere una dotación mínima de una (1) persona, dentro del horario y tiempo asignado a la labor.

RENGLÓN Nº 23: EDIFICIO DE TRIBUNALES DE COSQUÍN

Ubicación: Calle Catamarca Nº 167.

Objetivo: El Edificio debe presentar un aspecto de permanente limpieza, siendo obligación primordial del contratista que la premisa antes expuesta sea cumplida estrictamente. Incluye mantenimiento de jardines exteriores e interiores (patios secos).

Características Especiales: Se deberá efectuar **una (1) vez al año**, la

limpieza y desinfección de las cisternas (2) y los tanques elevados para usos sanitarios (9) con las capacidades respectivamente detalladas en el apartado “RESERVORIOS DE AGUA”.

Se incluirán las tareas de limpieza y desinfección de la cisterna de agua para reserva exclusiva contra incendios, (43 m³ de capacidad) cuya frecuencia será semestral (mínimo según el estado de conservación que presente el agua): de resultar así se llevará a cabo durante las ferias judiciales de los meses de Enero y Julio. Las tareas deberán ser coordinadas previa y oportunamente con la Inspección.

Dada la escasez del “recurso agua”, se solicita la conservación de este recurso utilizando los procedimientos, maquinarias y productos químicos específicos en el acondicionamiento del líquido elemento para la utilización humana en piletas de natación de capacidades equivalentes.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar:

Una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas), en días y horarios a confirmar por la Inspección y por única vez.

Deberá realizar **cada seis meses** trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios del edificio, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos, de acuerdo a lo estipulado en el punto 5.2.6. del presente pliego.

Con igual periodicidad (6 meses) se realizará una limpieza profunda y detallada de los ítems de mantenimiento diario. Por ejemplo: en pisos, insistiendo en ángulos, encuentros, sectores donde no llegan los elementos de limpieza utilizados de rutina, remoción de cera acumulada, manchas, etc.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Los pasillos, halles, escaleras, baños y otras áreas públicas y privadas que comprenden una superficie a limpiar en planta interior de aprox. 3.840 m² y una superficie de espacios exteriores de planta de aprox. 12.600 m² distribuidos como a continuación se detalla:

EDIFICIO PRINCIPAL

Planta Subsuelo: dependencias interiores de Archivo. Total = 180 m².

Planta Baja (interiores): de todas las oficinas de la planta. Sup. = 760 m²

Planta Baja (áreas públicas y circulaciones): baños (baterías y p/discapacitados) = 5 grupos de sanitarios; vidrios de ventanales públicos = 110 m². Ingresos (halles, rampa p/discapacitados, escaleras),

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

circulaciones pública y técnica, rampas y escaleras externas traseras (ingreso, egreso, salidas de emergencia), etc. Sup. = 900 m²

Planta Alta (interiores): de todas las oficinas de la planta. Sup. = 580 m²

Planta Alta (áreas públicas y circulaciones): baños (baterías) = 2 grupos de sanitarios; vidrios de ventanales públicos = 110 m². Circulaciones pública y técnica, escaleras interiores y traseras externas, galería, terrazas (2) accesibles, escalera hacia Suministros, etc. Sup. = 900 m².

EDIFICIO ANEXO.

Planta Baja: 1) Salas de Remates (2) y baños (2). Sup. = 120 m²

2) Alcaidía: oficinas, baños, celdas, salas varias, estacionamiento, presoducto y hall controlado (ubicados en edificio principal), etc. Sup. = 400 m²

ESPACIOS ABIERTOS.

Parque, playas de estacionamiento, circulaciones vehiculares, etc.

Superficie = 12.600 m²

NOTA: Todas las superficies son aproximadas y de carácter meramente informativo.

RESERVORIOS DE AGUA.

- a) Cisterna para incendios = 43 m³
- b) Cisterna para usos sanitarios = 28 m³
- c) Tanques elevados de reserva = 9 tanques de 1,1 m³ cada uno.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

En las construcciones de referencia, se deben diferenciar sectores, superficies y acabados por las diferentes técnicas de limpieza a utilizar.

1°) Pisos, antepechos, zócalos y umbrales:

- Mosaicos de granito reconstituido compacto (pasillos)
- Losetas, piso de cemento peinado (vereda perimetral exterior, patios y rampas de ingreso).
- Mármol en escaleras.
- Piedra suelta (playa de estacionamiento y otros)..

2°) Carpintería de madera:

- Cara exterior de puertas con vidrio partido y herrajes.

3°) Carpintería metálica:

- Hierro (rejas, barandas en rampas y escaleras).

4°) Vidrios:

- Puertas, ventanas, banderolas, paños fijos de la circulación pública e interiores.

5°) Baños:

Artefactos sanitarios, mesadas de granito natural, bachas, espejos, grifería y accesorios (perchas, jaboneras, portarrollos, etc.). **Frecuencia de intervención: las baterías, tres (3) veces por turno matutino y una (1) vez en horario vespertino.**

6°) Señalización: externa e interna sobre espacios públicos.

- Tableros informativos autoportantes.
- Viales (ext.) estacionamiento, Alcaldía, Policía Judicial, etc.
- Cartel Principal – PALACIO DE JUSTICIA –
- Para muros de información general (7 unidades)
- Individuales de cada dependencia (52 unidades)
- Para baños (14 unidades).
- Otros: emergencias, discapacitados, etc.

7°) Mantenimiento y corte en espacios verdes (jardines canteros, etc.). El mantenimiento de la carpeta verde consiste en el corte, limpieza, recuperación y desmalezado de las superficies cubiertas con césped.

Las características del predio ameritan un detalle ampliatorio con respecto a la perquisición y a lo expuesto en el ANEXO.

PREMISA OBLIGATORIA: respetar en los distintos espacios verdes, el patrimonio vegetal (la delimitación de los canteros verdes, las distintas especies, senderos, solados, etc.) y siempre de acuerdo a las reglas del arte de su mantenimiento, es decir, la provisión de materiales, mano de obra y equipos para su correcta ejecución, incluyendo aquellos que sean necesarios y no se encuentren explicitados.

Riego. Se entiende que el mismo debe efectuarse con agua dulce y con periodicidad según las necesidades que impongan las estaciones del año y las condiciones climáticas existentes.

Horarios. En verano será durante las primeras horas de la mañana o al atardecer; resto de las estaciones, matutino similar al verano o después del descongelamiento.

Adicionales. Combatir la existencia de hormigueros y todo tipo de plagas y/o malezas mediante la aplicación de insecticidas, plaguicidas, herbicidas, etc. y de acuerdo a las necesidades específicas del momento.

Cortes. Los necesarios para mantener una altura máxima del manto

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

verde de 0,30 m (detalles de bordura, bordes de solados, no invasión del césped sobre vegetales, etc.).

Limpieza. Diaria de toda la superficie de distintos elementos (hojas y ramas secas caídas, residuos resultantes de los cortes, papeles, etc.) retirándolos del predio y colocándolos en el lugar predeterminado para la recolección domiciliaria municipal.

SALVO REFERENCIA EN CONTRARIO, LA FRECUENCIA DE LIMPIEZA DE CADA SECTOR PRECEDENTEMENTE INDICADO, SERÁ **DIARIA**.

DOTACIÓN MÍNIMA REQUERIDA DE PERSONAL:

El Poder Judicial requerirá una dotación mínima destinada al servicio de mantenimiento (matutino) compuesta por 3 operarios organizados dentro del horario de 9.00 a 13.00 hs. Deberá contar con personal experimentado para los trabajos en altura solicitados en pliego.

Una persona de 8.00 hs. para la limpieza de vidrios (sectores públicos e interiores de oficinas) exclusivamente.

Para la limpieza de los interiores de las oficinas (exclusivamente pisos y escritorios) – los vidrios tienen un tratamiento diferenciado en lo que hace a horarios – se requieren en el horario de 14.00 a 16.00 hs y trabajando simultáneamente = tres (3) personas para la PB y dos (2) personas para la PA.

Para la limpieza general (vespertina) se requiere de cuatro (4) personas de 4 hs c/u, a quienes se le agregará las cinco (5) personas para interiores en el remanente de 2 hs para cumplimentar las 4 hs diarias c/u de ellas.

UNIDAD JUDICIAL DE COSQUÍN

Objetivo: Contratación del Servicio de Limpieza para el espacio ocupado por la Unidad Judicial, ubicada en Av. Presidente Peron 559.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas).

Características Especiales: Limpieza General y profunda del lugar y durante cada intervención.

Deberá realizar **cada seis meses** trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios de la Unidad, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación, aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos, de acuerdo a lo estipulado en el punto 5.2.6. del presente pliego.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Las tareas correspondientes se desarrollarán con la presencia del personal judicial respectivo. Abarcará: recepción, oficinas y baños (piso, vidrios, techos, divisorios, mobiliario, sanitarios y azulejos y/o cerámicos, etc.) con una superficie total aprox. de 50 m2.

FRECUENCIA DE INTERVENCIÓN:

Todos los días, de lunes a viernes (sean los días hábiles o no), una (1) hora por día, y en el horario comprendido entre las 07:00 y las 20:00 horas, a consensuar con las autoridades de la Dependencia (Ayudante Fiscal).

DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL:

Se requiere una dotación mínima de una (1) persona, dentro del horario y tiempo asignado a la labor.

RENLÓN N° 24: TRIBUNALES DE ALTA GRACIA.

Ubicaciones: Av. Sarmiento esq. Franchini, Franchini N° 276, Padre Grenón N° 255.

Objetivo: Los Edificios deben presentar un aspecto de permanente limpieza, siendo obligación primordial del contratista que la premisa antes expuesta sea cumplida estrictamente. Incluye mantenimiento de jardines.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar:

Una limpieza profunda e integral de los edificios (áreas públicas y privadas),

Deberá realizar cada seis (6) meses trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios del edificio, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos.

Con igual periodicidad (6 meses) se realizará una limpieza profunda y detallada de los ítems de mantenimiento diario. Por ejemplo: en pisos insistiendo en ángulos, encuentros, sectores donde no llegan los elementos de limpieza utilizados de rutina, remoción de ceras acumuladas, manchas, pegotes, etc.

DESCRIPCION DE LOS EDIFICIOS - SECTORES A LIMPIAR

Comprende la totalidad de las plantas en todos los ambientes y/o

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

sectores (oficinas, halles, pasillos, salas, baños, patios y jardines) incluyendo los ingresos y sus veredas.

Las superficies de piso a tratar (cubiertas y descubiertas) son aprox. de:

1) Av. Sarmiento Esq. Franchini. Sup. Cub. = 690 m2 Sup. Parquizada = 2880 m2

2) Franchini N° 276. Sup. Cub. (PB y PA) = 280 m2. (2 dptos.) = 70 m2

3) Padre Grenón N° 255. Sup. Cub. 161 m2

En forma anual se realizará la limpieza y desinfección de seis (6) tanques de agua de aprox. 1,0 m3 de capacidad cada uno..

En la construcción de referencia, se deben diferenciar sectores, superficies y acabados por las distintas técnicas de limpieza a utilizar:

1) los pisos según su material constitutivo.

2) la carpintería metálica y de madera, ídem anterior.

3) los baños distribuidos en los distintos niveles en su totalidad (pisos, revestimientos, sanitarios, grifería, etc.); la frecuencia de intervención será diaria (de lunes a viernes) a las 10.00, 12.00, 14.00 y 17.00 hs.

4) los vidrios tanto en sus caras externas como a las internas;

5) los ingresos, la vereda exterior, los patios interiores y los jardines.

6) los cestos deberán ser vaciados de su contenido, quedando a cargo de la empresa el ubicar los residuos en los lugares que se les indique.

SALVO REFERENCIA EN CONTRARIO, LA FRECUENCIA DE LIMPIEZA DE CADA SECTOR PRECEDENTEMENTE INDICADO SERÁ DIARIA.

LIMPIEZA GENERAL: la limpieza profunda diaria se efectuará en el horario de 14.00 a 18.00 horas con una dotación mínima de cuatro (4) personas.

LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO: esta limpieza se efectuará diariamente de 9.00 a 13.00 horas con una dotación mínima de tres (3) personas

UNIDAD JUDICIAL DE ALTA GRACIA.

Objetivo: Contratación del Servicio de Limpieza para el espacio ocupado por la Unidad Judicial, ubicada en calle España N° 112

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas).

Características Especiales: Limpieza General y profunda del lugar y durante cada intervención.

Deberá realizar **cada seis meses** trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios de la Unidad, con el uso de productos químicos

específicos para cada aplicación, aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos, de acuerdo a lo estipulado en el punto 5.2.6. del presente pliego de Especificaciones Técnicas.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Las tareas correspondientes se desarrollarán con la presencia del personal judicial respectivo. Abarcará: recepción, oficinas y baños (piso, vidrios, techos, divisorios, mobiliario, sanitarios y azulejos y/o cerámicos, etc.) con una superficie total aprox. de 30 m2.

FRECUENCIA DE INTERVENCIÓN:

Todos los días, de lunes a viernes (sean los días hábiles o no), una (1) hora por día, y en el horario comprendido entre las 07:00 y las 20:00 horas, a consensuar con las autoridades de la Dependencia (Ayudante Fiscal).

DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL:

Se requiere una dotación mínima de una (1) persona, dentro del horario y tiempo asignado a la labor.

RENLÓN 25: TRIBUNALES DE VILLA DOLORES.

Ubicación: Calle Sarmiento N° 360

Objetivo: El Edificio debe presentar un aspecto de permanente limpieza, siendo obligación primordial del contratista que la premisa antes expuesta sea cumplida estrictamente. Incluye mantenimiento de jardines exteriores Y patios secos.

Características Especiales: Se deberá efectuar **una (1) vez al año**, la limpieza y desinfección de los tanques elevados para usos sanitarios. Las tareas deberán ser coordinadas previa y oportunamente con la Inspección.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar:

Una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas), en días y horarios a confirmar por la Inspección.

Deberá realizar **cada seis meses** trabajos de desinfección desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios del edificio, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación aprobada por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos.

Con igual periodicidad (6 meses) se realizará una limpieza profunda y detallada de los ítems de mantenimiento diario. Por ejemplo: en pisos, insistiendo en ángulos, encuentros, sectores donde no llegan los

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

elementos de limpieza utilizados de rutina, remoción de cera acumulada, manchas, etc.

SECTORES A LIMPIAR

Ingresos, pasillos, halles, escaleras, baños y otras áreas públicas que comprenden una superficie a limpiar de:

- Subsuelo aproximadamente 650m2.
- Planta baja aproximadamente 1100m2.
- 1er piso aproximadamente 300m2.
- 2do piso aproximadamente 300m2.

NOTA: Todas las superficies son aproximadas y de carácter meramente informativo.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

En las construcciones de referencia, se deben diferenciar sectores, superficies y acabados por las diferentes técnicas de limpieza a utilizar.

1°) Pisos, antepechos, zócalos y umbrales:

- Mosaicos de granito reconstituido compacto (pasillos)
- Losetas (vereda perimetral exterior, patios y rampas de ingreso).
- Granito natural.
- Pavimentos de hormigón (playa de estacionamiento).

2°) Carpintería de madera:

- Cara exterior de puertas placas y herrajes.

3°) Carpintería metálica:

- Hierro y aluminio (rejillas, barandas en rampas y escaleras).

4°) Vidrios:

- Puertas, ventanas, banderolas,

5°) Baños:

- **Frecuencia de intervención: los públicos tres (3) veces por turno matutino y una (1) vez en horario vespertino;**

6°) Señalización: externa e interna sobre espacios públicos.

- Tableros informativos autoportantes.

7°) Mantenimiento y corte en espacios verdes (jardines canteros, etc.).

El Mantenimiento de la carpeta verde consiste en el corte, limpieza, recuperación y desmalezado de las superficies cubiertas con césped.

Frecuencia de intervención: a criterio de la Inspección, siguiendo las pautas establecidas en el presente pliego.

SALVO REFERENCIA EN CONTRARIO, LA FRECUENCIA DE LIMPIEZA DE CADA SECTOR PRECEDENTEMENTE INDICADO, SERÁ DIARIA.

DOTACIÓN MINIMA REQUERIDA DE PERSONAL:

El Poder Judicial requerirá una dotación mínima destinada al servicio, compuesta por 4 (cuatro) operarios de ocho (8) hs., organizados dentro

del horario de 08:00 a 16:00 hs., a convenir con la Delegación. Deberá contar con personal experimentado para los trabajos en altura solicitados en pliego.

UNIDAD JUDICIAL DE VILLA DOLORES.

Objetivo: Contratación del Servicio de Limpieza para el espacio ocupado por la Unidad Judicial, ubicada en calle San Martín 156.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas).

Características Especiales: Limpieza General y profunda del lugar y durante cada intervención.

Deberá realizar **cada seis meses** trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios de la Unidad, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación, aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos, de acuerdo a lo estipulado en el punto 5.2.6. del presente pliego de Especificaciones Técnicas.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Las tareas correspondientes se desarrollarán con la presencia del personal judicial respectivo. Abarcará: recepción, oficinas y baños (piso, vidrios, techos, divisorios, mobiliario, sanitarios y azulejos y/o cerámicos, etc.) con una superficie total aprox. de 80 m².

FRECUENCIA DE INTERVENCIÓN:

Tres veces por semana, dos (2) horas por día, lunes, miércoles y viernes (sean los días hábiles o no), y en el horario comprendido entre las 07:00 y las 20:00 horas, a consensuar con las autoridades de la Dependencia (Ayudante Fiscal).

DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL:

Se requiere una dotación mínima de una (1) persona, dentro del horario y tiempo asignado a la labor.

RENLÓN N° 26: TRIBUNALES DE CURA BROCHERO.

Ubicación: Calle Pérez Bulnes 211

Objetivo: El Edificio debe presentar un aspecto de permanente limpieza, siendo obligación primordial del contratista que la premisa antes expuesta sea cumplida estrictamente. Incluye mantenimiento de espacios verdes.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar:
Una limpieza profunda e integral de los edificios (áreas públicas y privadas),

Deberá realizar cada seis (6) meses trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios del edificio, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos.

Con igual periodicidad (6 meses) se realizará una limpieza profunda y detallada de los ítems de mantenimiento diario. Por ejemplo: en pisos insistiendo en ángulos, encuentros, sectores donde no llegan los elementos de limpieza utilizados de rutina, remoción de ceras acumuladas, manchas, pegotes, etc.

DESCRIPCION DEL EDIFICIOS - SECTORES A LIMPIAR

Comprende la totalidad de las plantas en todos los ambientes y/o sectores (oficinas, halles, pasillos, salas, baños, patio y jardines) incluyendo la Asesoría, los ingresos y sus veredas perimetrales.

Las superficies de piso a tratar son aprox. de:

- 1) Sup. Cub. = 305 m²
- 2) Sup. Parquizada = 2563 m²

En forma anual se realizará la limpieza y desinfección del tanque de agua de 2500lts.

En la construcción de referencia, se deben diferenciar sectores, superficies y acabados por las distintas técnicas de limpieza a utilizar:

- 1) los pisos según su material constitutivo.
- 2) la carpintería metálica y de madera, ídem anterior.
- 3) los baño en su totalidad, cuatro (4), (pisos, revestimientos, sanitarios, grifería, etc.); la frecuencia de intervención será diaria (de lunes a viernes)
- 4) los vidrios tanto en sus caras externas como a las internas;
- 5) los ingresos, la vereda perimetral exterior, espacios verdes y jardines.
- 6) los cestos deberán ser vaciados de su contenido, quedando a cargo de la empresa el ubicar los residuos en los lugares que se les indique.

SALVO REFERENCIA EN CONTRARIO, LA FRECUENCIA DE LIMPIEZA DE CADA SECTOR PRECEDENTEMENTE INDICADO SERÁ DIARIA.

DOTACIÓN MINIMA DE PERSONAL:

El Poder Judicial requerirá una dotación mínima destinada al servicio, compuesta por 3 (tres) operarios de 8hs organizados dentro del horario de 09:00 a 17:00 hs. Incluye al jardinero.

RENGLÓN Nº 27: TRIBUNALES DE OLIVA

Ubicación: Bartolomé Mitre 415 / Bartolomé Mitre 461

Objetivo: El Edificio debe presentar un aspecto de permanente limpieza, siendo obligación primordial del contratista que la premisa antes expuesta sea cumplida estrictamente. Incluye mantenimiento de jardines e interiores (patios secos).

Características Especiales: Se deberá efectuar una (1) vez al año, la limpieza y desinfección en los tanques elevados para uso exclusivo de sanitarios, Las tareas deberán ser coordinadas previa y oportunamente con la inspección.

Dada la escasez del “recurso de agua”, se solicita la conservación de esta agua utilizando los procedimientos, maquinarias y productos químicos específicos en el acondicionamiento del líquido elemento para la utilización humana en piletas de natación de capacidad equivalente.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar:
Una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas), en días y horarios a confirmar por única vez.

Deberá realizar cada seis (6) meses trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios del edificio, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos.

Con igual periodicidad (6 meses) se realizará una limpieza profunda y detallada de los ítems de mantenimiento diario. Por ejemplo: en pisos insistiendo en ángulos, encuentros, sectores donde no llegan los elementos de limpieza utilizados de rutina, remoción de ceras acumuladas, manchas, pegotes, etc.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Los pasillos, halles, escaleras, ingresos, veredas, jardines y otras áreas públicas y privadas que comprenden una superficie aproximada distribuida de la siguiente manera:

Sede calle Bartolome Mitre 425: pasillos, halles, escaleras, baños y otras áreas públicas y privadas que comprenden una superficie aproximada en

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

interior de planta baja de 144 m2 y planta alta de aproximadamente 205m2.

Sede Bartolome Mitre 461: pasillos, halles, escaleras, baños y otras áreas públicas y privadas que comprenden una superficie aproximada en interior de planta de 168m2 y una superficie exterior de aproximadamente 252m2.

NOTA: Todas las superficies son aproximadas y de carácter meramente orientativo.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

En la construcción de referencia, se deben diferenciar sectores, superficies y acabados por las diferentes técnicas de limpieza a utilizar:

1°) Pisos, antepecho, zócalos y umbrales:

- Mosaico de granito reconstituido compacto (pasillos).
- Losetas (vereda perimetral exterior, patio y rampa de ingreso).
- Granito natural.
- Pavimento de hormigón (playa de estacionamiento).

2°) Carpintería Metálica:

- Hierro y aluminio.

3°) Carpintería de Madera:

- Cara exterior de puertas y herrajes.

4°) Vidrios:

- En puertas, ventanas y banderolas

5°) Baños:

- Artefacto sanitario, mesada de granito natural, bachas, espejos, grifería y accesorios (perchas, jaboneras, portarrollos.).
- frecuencia de intervención: públicos, tres (3) veces en turno matutino y una (1) vez en turno vespertino. Privados, (para uso de personal exclusivamente) dos (2) veces por día.

6°) Señalización:

- externa e interna sobre espacios públicos. Tableros informativos autoportantes.

7°) mantenimiento y cortes en espacios verdes (jardín, canteros, etc.):

- el mantenimiento de la carpeta verde consiste en el corte, limpieza, recuperación y desmalezado de la superficie cubierta de césped. Frecuencia de intervención, a criterio de la inspección, siguiendo las pautas establecidas en el presente pliego.

SALVO REFERENCIA EN CONTRARIO, LA FRECUENCIA DE LIMPIEZA DE CADA SECTOR PRECEDENTEMENTE INDICADO SERÁ **DIARIA**.

DOTACIÓN MINIMA REQUERIDA DE PERSONAL:

El Poder Judicial requerirá una dotación mínima destinada al servicio, compuesta por 2 (dos) operarios de cuatro (4) hs., organizados dentro del horario de 08:00 a 16:00 hs., a convenir con la Delegación. Deberá contar con personal experimentado para los trabajos en altura solicitados en pliego.

De todas maneras, la adjudicataria deberá disponer de la cantidad e idoneidad suficiente en el personal, de tal manera que permita desarrollar con eficiencia el total de las tareas previstas en las Sedes y con la frecuencia que las necesidades lo requieran.

No obstante, la inspección controlara la eficacia y eficiencia de la prestación, pudiendo exigir incrementar el número de personal si no se obtuviere la optimización adecuada, sin que ello signifique incremento en el precio o monto del contrato.

REGLÓN 28: EDIFICIO DE TRIBUNALES DE JESÚS MARÍA.

Ubicación: Calles Sarmiento, J. B. Alberdi y Gral. Cabrera.

Objetivo: El Edificio debe presentar un aspecto de permanente limpieza, siendo obligación primordial del contratista que la premisa antes expuesta sea cumplida estrictamente. Incluye mantenimiento de jardines exteriores e interiores (patios secos).

Características Especiales: Se deberá efectuar **una (1) vez al año**, la limpieza y desinfección de los tanques elevados para usos sanitarios. Cantidad: 10 unidades, capacidad: 1,1 m³ (4 unid.) y 0,8 m³ (6 unid.).

Se incluirán las tareas de limpieza y desinfección de la cisterna de agua para reserva exclusiva contra incendios, (aprox. 24 m³ de capacidad) cuya frecuencia será semestral (mínimo según el estado de conservación que presente el agua): de resultar así se llevará a cabo durante las ferias judiciales de los meses de Enero y Julio. Las tareas deberán ser coordinadas previa y oportunamente con la Inspección.

Dada la escasez del “recurso agua”, se solicita la conservación de este agua utilizando los procedimientos, maquinarias y productos químicos específicos en el acondicionamiento del líquido elemento para la utilización humana en piletas de natación de capacidades equivalentes.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar:

Una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas), en días y horarios a confirmar por la Inspección y por única vez.

Deberá realizar **cada seis meses** trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios del edificio, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

idóneos, de acuerdo a los estipulado en el punto 5.2.6. del presente pliego.

Con igual periodicidad (6 meses) se realizará una limpieza profunda y detallada de los ítems de mantenimiento diario. Por ejemplo: en pisos, insistiendo en ángulos, encuentros, sectores donde no llegan los elementos de limpieza utilizados de rutina, remoción de cera acumulada, manchas, etc.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Los pasillos, halles, escaleras, baños y otras áreas públicas y privadas que comprenden una superficie a limpiar en planta interior de aprox. 1.800m² y una superficie de espacios exteriores de planta de aprox. 3.800 m² distribuidos como a continuación se detalla:

Planta Subsuelo: dependencias de Alcaldía (incluye celdas y baños (5), presoducto, escaleras, playa de estacionamiento, ingreso rampa vehicular y de celulares, salas de reconocimiento y espera de testigos, etc. Total = 980m².

Planta Baja (interiores): hall central, halles secundarios, circulaciones técnicas, Salas de Audiencias (principal y dos reducidas) y sus respectivos halles, Salón de Usos Múltiples, baños en baterías públicos (1) y para el personal (4), circulación pública, hall de ingreso, hall de acceso, escaleras (4) hacia S.S, sala de espera de medicina, etc. Total = 1.200 m².

Planta Baja (exteriores): veredas perimetrales públicas y **no** públicas (colindante con césped perimetral), escaleras de ingreso (principal y secundarias), explanada de ingreso principal, terraza, patios secos (incluye el ingreso a Medicina y casa del Mayordomo), fachadas vidriadas (cara interna y externa), etc. Total = 1.500 m².

NOTA: Todas las superficies son aproximadas y de carácter meramente informativo.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

En las construcciones de referencia, se deben diferenciar sectores, superficies y acabados por las diferentes técnicas de limpieza a utilizar.

1º) Pisos, antepechos, zócalos y umbrales:

- Mosaicos de granito reconstituido compacto (pasillos)
- Losetas (vereda perimetral exterior, patios y rampas de ingreso).
- Granito natural.
- Pavimentos de hormigón (playa de estacionamiento).

2°) Carpintería de madera:

- Cara exterior de puertas placas y herrajes.

3°) Carpintería metálica:

- Hierro y aluminio (rejas, barandas en rampas y escaleras).

4°) Vidrios:

- Puertas, ventanas, banderolas, (tonalizados) paños fijos de la circulación pública hasta la altura del perfil metálico (aprox. 3,00 metros). **Los paños fijos por sobre el citado perfil metálico (aprox. 6.00 metros) deberán ser limpiados con frecuencia mensual.**

5°) Baños:

- Artefactos sanitarios, mesadas de granito natural, bachas, espejos, grifería y accesorios (perchas, jaboneras, portarrollos, etc.). **Frecuencia de intervención: los públicos tres (3) veces por turno matutino y una (1) vez en horario vespertino; los privados (para el personal exclusivamente) dos (2) veces por día**

6°) Señalización: externa e interna sobre espacios públicos.

- Tableros informativos autoportantes.
- Viales (ext.) estacionamiento, Alcaldía, Policía Judicial, etc.
- Cartel sobre fachada – PALACIO DE JUSTICIA – de acero inoxidable.

7°) Mantenimiento y corte en espacios verdes (jardines canteros, etc.). El mantenimiento de la carpeta verde consiste en el corte, limpieza, recuperación y desmalezado de las superficies cubiertas con césped.

Frecuencia de intervención: a criterio de la Inspección.

SALVO REFERENCIA EN CONTRARIO, LA FRECUENCIA DE LIMPIEZA DE CADA SECTOR PRECEDENTEMENTE INDICADO, SERÁ **DIARIA**.

DOTACIÓN MINIMA REQUERIDA DE PERSONAL:

El Poder Judicial requerirá una dotación mínima destinada al servicio, compuesta por 4 (cuatro) operarios de 8 hs organizados dentro del horario de 09:00 a 17:00 hs. Deberá contar con personal experimentado para los trabajos en altura solicitados en pliego.

De todas maneras, la Adjudicataria deberá disponer de la cantidad e idoneidad suficiente en el personal, de tal manera que permita desarrollar con eficiencia el total de las tareas previstas en el edificio y con la frecuencia que las necesidades lo requieran.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

No obstante, la Inspección controlará la eficiencia y eficacia de la prestación, pudiendo exigir incrementar el número de personal si no se obtuviere la optimización adecuada, pero sin que ello signifique incremento en el precio o monto del contrato.

UNIDAD JUDICIAL DE JESUS MARIA

Objetivo: Contratación del Servicio de Limpieza para el espacio ocupado por la Unidad Judicial, ubicada en calle San Martin 570.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas).

Características Especiales: Limpieza General y profunda del lugar y durante cada intervención.

Deberá realizar **cada seis meses** trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios de la Unidad, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación, aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos, de acuerdo a lo estipulado en el punto 5.2.6. del presente pliego de Especificaciones Técnicas.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Las tareas correspondientes se desarrollarán con la presencia del personal judicial respectivo. Abarcará: recepción, oficinas y baños (piso, vidrios, techos, divisorios, mobiliario, sanitarios y azulejos y/o cerámicos, etc.) con una superficie total aprox. de 55 m2.

FRECUENCIA DE INTERVENCIÓN:

Tres veces por semana, dos (2) horas por día, lunes, miércoles y viernes (sean los días hábiles o no), y en el horario comprendido entre las 07:00 y las 20:00 horas, a consensuar con las autoridades de la Dependencia (Ayudante Fiscal).

DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL:

Se requiere una dotación mínima de una (1) persona, dentro del horario y tiempo asignado a la labor.

RENGLÓN Nº 29: UNIDAD JUDICIAL DE LA CALERA.

Objetivo: Contratación del Servicio de Limpieza para el espacio ocupado por la Unidad Judicial, ubicada en calle General Paz esq. Azopardo.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas).

Características Especiales: Limpieza General y profunda del lugar y durante cada intervención.

Deberá realizar **cada seis meses** trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios de la Unidad, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación, aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos, de acuerdo a lo estipulado en el punto 5.2.6. del presente pliego de Especificaciones Técnicas.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Las tareas correspondientes se desarrollarán con la presencia del personal judicial respectivo. Abarcará: recepción, oficinas y baños (piso, vidrios, techos, divisorios, mobiliario, sanitarios y azulejos y/o cerámicos, etc.) con una superficie total aprox. de 62 m2.

FRECUENCIA DE INTERVENCIÓN:

Tres veces por semana, dos (2) horas por día, lunes, miércoles y viernes (sean los días hábiles o no), y en el horario comprendido entre las 07:00 y las 20:00 horas, a consensuar con las autoridades de la Dependencia (Ayudante Fiscal).

DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL:

Se requiere una dotación mínima de una (1) persona, dentro del horario y tiempo asignado a la labor.

RENLÓN Nº 30: UNIDAD JUDICIAL DE VILLA ALLENDE.

Objetivo: Contratación del Servicio de Limpieza para el espacio ocupado por la Unidad Judicial, ubicada en calle Hugo Wast Nº 86.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas).

Características Especiales: Limpieza General y profunda del lugar y durante cada intervención.

Deberá realizar **cada seis meses** trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios de la Unidad, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación, aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos, de acuerdo a lo estipulado en el punto 5.2.6. del presente pliego de Especificaciones Técnicas.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

Las tareas correspondientes se desarrollarán con la presencia del personal judicial respectivo. Abarcará: recepción, oficinas y baños (piso, vidrios, techos, divisorios, mobiliario, sanitarios y azulejos y/o cerámicos, etc.) con una superficie total aprox. de 30 m2.

FRECUENCIA DE INTERVENCIÓN:

Todos los días, de lunes a viernes (sean los días hábiles o no), una (1) hora por día, y en el horario comprendido entre las 07:00 y las 20:00 horas, a consensuar con las autoridades de la Dependencia (Ayudante Fiscal).

DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL:

Se requiere una dotación mínima de una (1) persona, dentro del horario y tiempo asignado a la labor.

RENGLÓN Nº 31: UNIDAD JUDICIAL DE LA FALDA

Objetivo: Contratación del Servicio de Limpieza para el espacio ocupado por la Unidad Judicial, ubicada en calle Rivadavia 48.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas).

Características Especiales: Limpieza General y profunda del lugar y durante cada intervención.

Deberá realizar **cada seis meses** trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios de la Unidad, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación, aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos, de acuerdo a lo estipulado en el punto 5.2.6. del presente pliego de Especificaciones Técnicas.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Las tareas correspondientes se desarrollarán con la presencia del personal judicial respectivo. Abarcará: recepción, oficinas y baños (piso, vidrios, techos, divisorios, mobiliario, sanitarios y azulejos y/o cerámicos, etc.) con una superficie total aprox. de 80 m2.

FRECUENCIA DE INTERVENCIÓN:

Tres veces por semana, dos (2) horas por día, lunes, miércoles y viernes (sean los días hábiles o no), y en el horario comprendido entre las 07:00 y las 20:00 horas, a consensuar con las autoridades de la Dependencia (Ayudante Fiscal).

DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL:

Se requiere una dotación mínima de una (1) persona, dentro del horario y tiempo asignado a la labor.

RENGLÓN N° 32: UNIDAD JUDICIAL DE DEAN FUNES

Objetivo: Contratación del Servicio de Limpieza para el espacio ocupado por la Unidad Judicial, ubicada en calle 25 de Mayo y Bv. Zamora.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas).

Características Especiales: Limpieza General y profunda del lugar y durante cada intervención.

Deberá realizar **cada seis meses** trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios de la Unidad, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación, aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos, de acuerdo a lo estipulado en el punto 5.2.6. del presente pliego de Especificaciones Técnicas.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Las tareas correspondientes se desarrollarán con la presencia del personal judicial respectivo. Abarcará: recepción, oficinas y baños (piso, vidrios, techos, divisorios, mobiliario, sanitarios y azulejos y/o cerámicos, etc.) con una superficie total aprox. de 35 m2.

FRECUENCIA DE INTERVENCIÓN:

Tres veces por semana, dos (2) horas por día, lunes, miércoles y viernes (sean los días hábiles o no), y en el horario comprendido entre las 07:00 y las 20:00 horas, a consensuar con las autoridades de la Dependencia (Ayudante Fiscal).

DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL:

Se requiere una dotación mínima de una (1) persona, dentro del horario y tiempo asignado a la labor.

RENGLÓN N° 33: EDIFICIO DE TRIBUNALES DE LABOULAYE.

Ubicación: calle Independencia esq. San Martín - Centro

Objetivo: El Edificio debe presentar un aspecto de permanente limpieza, siendo obligación primordial del contratista que la premisa antes expuesta sea cumplida estrictamente. Incluye mantenimiento de jardines exteriores e interiores (patios secos).

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Comprende la totalidad de las plantas en todos los ambientes y/o sectores (oficinas, halles, pasillos, escaleras, salas de audiencia, baños y terrazas de primer piso) incluye los ingresos y sus veredas.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

Las superficies de piso a tratar (cubiertas) son aprox. de:

Sub Suelo= 305m²; Planta Baja= 350m²; Primer Piso= 335m²; Segundo Piso= 335m².

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar:

Una limpieza profunda e integral de los edificios (áreas públicas y privadas), en días y horarios a confirmar por la inspección y por única vez.

Características Especiales: Deberá realizar **cada seis meses** trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios del edificio, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos, de acuerdo a lo estipulado en el presente pliego.

Con igual periodicidad (6 meses) se realizará una limpieza profunda y detallada de los ítems de mantenimiento diario. Por ejemplo: en pisos, insistiendo en ángulos, encuentros, sectores donde no llegan los elementos de limpieza utilizados de rutina, remoción de cera acumulada, manchas, etc.

En forma anual se realizara la limpieza y desinfección del tanque de agua elevado de 1000ltrs.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

En la construcción de referencia, se deben diferenciar sectores, superficies y acabados por las distintas técnicas de limpieza a utilizar:

- 1) los pisos según su material constitutivo.
- 2) la carpintería metálica y de madera, ídem anterior.
- 3) los baños distribuidos en los distintos niveles en su totalidad (pisos, revestimientos, sanitarios, grifería, etc.); la frecuencia de intervención será diaria tres veces por día a las 10:00, 12:00 y 15:00 hs. (de lunes a viernes).
- 4) los vidrios tanto en sus caras externas como a las internas.
- 5) el ingreso, la vereda exterior y la terraza.
- 6) los cestos deberán ser vaciados diariamente de su contenido, quedando a cargo de la empresa, el ubicar los residuos en los lugares que se les indique.

SALVO REFERENCIA EN CONTRARIO, LA FRECUENCIA DE LIMPIEZA DE CADA SECTOR PRECEDENTEMENTE INDICADO SERÁ **DIARIA**.

LIMPIEZA GENERAL Y DE MANTENIMIENTO: esta limpieza se efectuará diariamente de 08.00 a 16.00 horas con una dotación mínima de tres (3) operarios de 4hs.

UNIDAD JUDICIAL DE LABOULAYE.

Objetivo: Contratación del Servicio de Limpieza para el espacio ocupado por la Unidad Judicial, ubicada en calle Av. Independencia esq. Brown.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas).

Características Especiales: Limpieza General y profunda del lugar y durante cada intervención.

Deberá realizar **cada seis meses** trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios de la Unidad, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación, aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos, de acuerdo a lo estipulado en el punto 5.2.6. del presente pliego de Especificaciones Técnicas.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Las tareas correspondientes se desarrollarán con la presencia del personal judicial respectivo. Abarcará: recepción, oficinas y baños (piso, vidrios, techos, divisorios, mobiliario, sanitarios y azulejos y/o cerámicos, etc.) con una superficie total aprox. de 50 m2.

FRECUENCIA DE INTERVENCIÓN:

Tres veces por semana, dos (2) horas por día, lunes, miércoles y viernes (sean los días hábiles o no), y en el horario comprendido entre las 07:00 y las 20:00 horas, a consensuar con las autoridades de la Dependencia (Ayudante Fiscal).

DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL:

Se requiere una dotación mínima de una (1) persona, dentro del horario y tiempo asignado a la labor.

REGLÓN Nº 34: UNIDAD JUDICIAL DE LA CARLOTA

Objetivo: Contratación del Servicio de Limpieza para el espacio ocupado por la Unidad Judicial, ubicada en Av. Velez Sarsfield 753.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas).

Características Especiales: Limpieza General y profunda del lugar y durante cada intervención.

Deberá realizar **cada seis meses** trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios de la Unidad, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación, aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos, de acuerdo a lo estipulado en el punto 5.2.6. del presente pliego de Especificaciones Técnicas.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Las tareas correspondientes se desarrollarán con la presencia del personal judicial respectivo. Abarcará: recepción, oficinas y baños (piso, vidrios, techos, divisorios, mobiliario, sanitarios y azulejos y/o cerámicos, etc.) con una superficie total aprox. de 85 m2.

FRECUENCIA DE INTERVENCIÓN:

Todos los días, de lunes a viernes (sean los días hábiles o no), una (1) hora por día, y en el horario comprendido entre las 07:00 y las 20:00 horas, a consensuar

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

con las autoridades de la Dependencia (Ayudante Fiscal).

DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL:

Se requiere una dotación mínima de una (1) persona, dentro del horario y tiempo asignado a la labor.

RENLÓN Nº 35: UNIDAD JUDICIAL DE MINA CLAVERO

Objetivo: Contratación del Servicio de Limpieza para el espacio ocupado por la Unidad Judicial, ubicada en calle Boyerito de la Cocha 1344.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas).

Características Especiales: Limpieza General y profunda del lugar y durante cada intervención.

Deberá realizar **cada seis meses** trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios de la Unidad, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación, aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos, de acuerdo a lo estipulado en el punto 5.2.6. del presente pliego de Especificaciones Técnicas.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Las tareas correspondientes se desarrollarán con la presencia del personal judicial respectivo. Abarcará: recepción, oficinas y baños (piso, vidrios, techos, divisorios, mobiliario, sanitarios y azulejos y/o cerámicos, etc.) con una superficie total aprox. de 30 m2.

FRECUENCIA DE INTERVENCIÓN:

Tres veces por semana, dos (2) horas por día, lunes, miércoles y viernes (sean los días hábiles o no), y en el horario comprendido entre las 07:00 y las 20:00 horas, a consensuar con las autoridades de la Dependencia (Ayudante Fiscal).

DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL:

Se requiere una dotación mínima de una (1) persona, dentro del horario y tiempo asignado a la labor.

RENLÓN Nº 36: UNIDAD JUDICIAL DE RIO SEGUNDO

Objetivo: Contratación del Servicio de Limpieza para el espacio ocupado por la Unidad Judicial, ubicada en calle Bv. Além 1301 esq. Mendoza.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar una limpieza profunda e integral de edificio (áreas públicas y privadas).

Características Especiales: Limpieza General y profunda del lugar y durante cada intervención.

Deberá realizar **cada seis meses** trabajos de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios de la Unidad, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación,

aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos, de acuerdo a lo estipulado en el punto 5.2.6. del presente pliego de Especificaciones Técnicas.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Las tareas correspondientes se desarrollarán con la presencia del personal judicial respectivo. Abarcará: recepción, oficinas y baños (piso, vidrios, techos, divisorios, mobiliario, sanitarios y azulejos y/o cerámicos, etc.) con una superficie total aprox. de 100 m2.

FRECUENCIA DE INTERVENCIÓN:

Todos los días, de lunes a viernes (sean los días hábiles o no), dos (2) horas por día, y en el horario comprendido entre las 07:00 y las 20:00 horas, a consensuar con las autoridades de la Dependencia (Ayudante Fiscal).

DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL:

Se requiere una dotación mínima de una (1) persona, dentro del horario y tiempo asignado a la labor.

RENGLÓN Nº 37: ARCHIVO DE TRIBUNALES DE DEAN FUNES.

San Martín esq. Santa Fe (superficie aproximada: 160 m2).

Objetivo: Contratación del Servicio de Limpieza para el total de los espacios ocupados por referida Sede.

El adjudicatario, al inicio de la contratación, deberá efectuar: una limpieza profunda e integral de la sede (áreas públicas y privadas), un trabajo de desinfección, desinsectación y desratización en toda la superficie cubierta y espacios abiertos propios del mismo, con el uso de productos químicos específicos para cada aplicación, aprobados por los organismos nacionales correspondientes y con la intervención de profesionales idóneos.

Características Especiales: Limpieza General y profunda en cada uno de los lugares y durante cada intervención.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO - SECTORES A LIMPIAR

Las tareas correspondientes se desarrollarán con la presencia del personal judicial respectivo. Abarcará: recepción y baños (piso, vidrios, techos, divisorios, mobiliario, sanitarios y azulejos y/o cerámicos, etc.).

FRECUENCIA DE INTERVENCIÓN:

Tres (3) veces por semana, cuatro (4) horas por día. En días hábiles en el horario comprendido entre las 08:00 y las 14:00 horas.

SECUENCIA DE INTERVENCIÓN:

El ordenamiento del circuito de trabajo queda a criterio de la empresa adjudicataria

DOTACIÓN MINIMA DE PERSONAL:

Se requiere una dotación mínima de una (1) persona de cuatro (4) horas, dentro del horario y tiempo asignado a la labor.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

ANEXO

NORMAS GENERALES Y DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR

El servicio a contratar tendrá una prestación de frecuencia diaria que se llevará a cabo en los horarios precisados en el Pliego, que comprenderá a las superficies detalladas por sectores en el punto “Descripción del edificio – sectores a limpiar”, ya mencionado.

Las tareas de mantenimiento y repaso permanente del turno matutino, deberán efectuarse con “barredores estáticos”, en perfecto estado de conservación y limpieza.

1. Limpieza de pisos parquet y graníticos:

El piso de parque se deberá limpiar realizando un barrido profundo con una mopa o un trapo seco, realizando encerado y lustrado cada 1 mes aproximadamente.

Los pisos graníticos se lavarán y desengrasarán con productos específicos industriales. Estas tareas deberán realizarse diariamente. En ocasión de baldeos, deberán llevarse a cabo en forma controlada para evitar desbordes a partir de las 14 hs.

En caso de que la empresa contratista contara con maquinarias aptas para la realización de las tareas, su uso estará permitido en la medida que se respeten las especificaciones en lo referido al resultado final de los trabajos y no produzcan deterioros de ninguna naturaleza en los pisos objeto de limpieza.

2. limpieza de pisos de alisado cementicio y terrazo:

Los pisos de este tipo colocados en el subsuelo del edificio deberán lavarse con agua utilizando mangueras de baja presión, previo al barrido, recolección de residuos, limpieza de desagües (retiro de depósitos con remoción de rejas) y desengrasado tendiente a eliminar las manchas (grasa, aceite, etc.) producidas por vehículos estacionados en la playa.

Estas tareas se realizarán:

Diariamente: el barrido y desengrasado localizado;

Semanalmente: el lavado total.

Para el lavado de las veredas exteriores y patios interiores se procederá de igual manera que en el apartado anterior, de acuerdo a las reglamentaciones municipales vigentes, con la frecuencia que las necesidades así lo requieran, debiendo mantenerse libres de basura, hojas y todo elemento que dificulte el libre escurrimiento a los desagües, evitándose así el estancamiento de líquidos.

3. limpieza de baños públicos y privados:

La limpieza de los baños deberá realizarse diariamente.

- lavabos, piletas y grifería: se debe realizar el lavado diario con agua y detergente, cepillando todos los elementos, enjuagando con agua por escurrimiento y secando con rejilla embebida con dilución en agua al 10% de hipoclorito concentrado (o 0,5% de cloro industrial). Los elementos destinados a la higiene de estos artefactos sanitarios deberán ser distintos

a los utilizados para la limpieza de los pisos, y los destinados a lavabos, únicamente para éstos.

- Inodoros y mingitorios:
Deben lavarse diariamente con agua y detergente, cepillando todas sus superficies con distintos cepillos a los utilizados en el punto anterior. Luego se enjuagan con agua y se realiza una cloración al 0,5% (o hipoclorito concentrado al 10%). Los inodoros y mingitorios deben clorarse cada (4) cuatro horas.
- Manijas y/o picaportes internos y externos (de todas las puertas de los baños)
Se debe efectuar el lavado diario con rejilla embebida en solución clorada al 0,5% (o hipoclorito concentrado al 10%)
- Paredes y azulejos:
Se debe efectuar el lavado diario con rejilla embebida en solución clorada al 0,5% (o hipoclorito concentrado al 10 %)
- Sanitarios femeninos:
En todos los baños públicos destinados a personas de sexo femenino, debe colocarse junto a cada inodoro un “recipiente de residuos a pedal” (puede tener algún tipo de fijación a la pared) y en su interior una bolsa de polietileno para contención de los desechos propios. Estas bolsas deben retirarse al final del horario de atención al público (14:00 hs), o cuando las necesidades así lo determinen, colocándolas en bolsas mayores para evitar pérdidas sólidas y/o líquidas. El destino final de las mismas se hará de acuerdo a las reglamentaciones municipales vigentes.
- Cumplimiento de las frecuencias (diagrama)
La limpieza diaria establecida, comprenderá las siguientes características especiales:
Baños públicos: a las 9.00 y a las 11.00 hs
Baños privados: una vez por la mañana (entre las 9 y las 11:00 hs) en forma secuenciada y según necesidad.

La limpieza general y profunda (al igual que en el resto del edificio) se efectuará a partir de las 16:00 hs. Los baños, además de presentar un aspecto higiénico impecable, deberán estar adecuadamente desodorizados brindando de esta manera un mejor servicio al usuario.

4. Carpintería metálica:

Se lavará y desengrasará con productos específicos para tales materiales (aluminio y acero inoxidable), cada vez que las circunstancias lo aconsejen a exclusivo criterio de la Inspección.

5. Carpintería de madera (melamina):

Semanalmente se la limpiará, desengrasará con productos adecuados a su terminación, preferentemente siliconados.

Igual frecuencia se observará para el lustrado de todos los herrajes (picaportes, zócalos de puertas, etc.), y toda vez que las circunstancias lo aconsejen a criterio de la Inspección

6. Vidrios:

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

- de ventanas y puertas en general:
Se limpiarán cada vez que las circunstancias lo aconsejen, a exclusivo criterio de la Inspección, debiendo efectuarse un mantenimiento de las condiciones de limpieza diariamente. Esto se debe hacer teniendo en cuenta la premisa básica de esta contratación: “los distintos elementos objeto de la presente contratación, deben ofrecer un aspecto de permanente limpieza”.
- de ventanales en altura: dada la infraestructura a implementar (escaleras, andamios, elevador hidráulico, etc.), para acceder a ambas caras de los vidrios fijos, estos deberán limpiarse profundamente con una frecuencia mínima mensual, debiendo ser repasados cada vez que la Inspección lo juzgue conveniente.

7. Ascensores:

Cada tipo de material de los coches y sus cerramientos, serán tratados con los productos adecuados para su limpieza y características de uso, y todos con frecuencia diaria.

8. Techo y otros:

Limpieza mediante plumereado y/o cepillado suave de las superficies interiores. La limpieza profunda se realizará mensualmente como mínimo, y también en ocasiones especiales en que la Inspección lo crea conveniente.

9. Barandas y pasamanos:

Cada material deberá ser lavado y desengrasado con productos específicos, procediéndose posteriormente al pulido de los metales. La frecuencia será semanal o cuando la Inspección así lo determine.

A su vez, los elementos detallados deberán encontrarse libres de polvo y/o cualquier otra suciedad.

10. Pasillos y halles:

Deberá disponerse del personal suficiente para su recorrida permanente en el horario de 8.30 a 12.30 horas, todos los días, para la recolección de papeles y/o cualquier otro tipo de residuos (incluyendo goma de mascar) que haya sido arrojado al piso o permanezca a la vista. Incluye el lavado local ante volcamientos eventuales de sustancias manchantes.

11. Desagües pluviales.

Deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier residuo o elemento que dificulte la evacuación y/o circulación del agua. La frecuencia mínima establecida para la limpieza es mensual pudiendo esta reducirse de acuerdo a las necesidades y/o criterio de la Inspección.

12. Parasoles metálicos de Aluminio (exteriores)

Se limpiará la totalidad de la estructura de metal y los antepechos de hormigón con productos específicos y elementos adecuados removiendo toda suciedad. Además, deberán retirarse nidos de aves que eventualmente se hubieren asentado.

La frecuencia de intervención mínima se fija trimestralmente, pudiendo ser disminuida según necesidad a criterio de la Inspección.

13. Varios:

Macetas: recolección diaria de residuos que pudieran arrojar al macetero. Eventual retiro de marcas o inscripciones en las caras laterales pintadas al látex.

Rejillas de aire acondicionado (inyección y retorno) limpiar diariamente con plumero para remover el polvillo acumulado.

14. Pasillos y halles: Deberá disponerse el personal suficiente para su recorrida permanente, en el horario de 09:00 a 14:00 horas, todos los días, para la recolección de papeles y/o cualquier otro tipo de residuos que haya sido arrojado al piso o, en general, a la vista; así como el lavado local ante eventuales derrames de sustancias que manchen los pisos.

15. Radiadores de calefacción: deberán ser lavados y desengrasados como mínimo trimestralmente o cuando las circunstancias lo aconsejen y/o cuando la Inspección lo ordene.

16. Jardines:

El trabajo comprende tres aspectos perfectamente diferenciados entre si:

- 1) CORTE: desmalezado en general, poda ligera de árboles, recorte estético de arbustos, mantenimiento del pasto hasta una altura máxima de 2 cm., bordeado de canteros y cazuelas (en parque y veredas) recorte de invasivas sobre escaleras y rampa para discapacitados (ingresos en general).
- 2) RECOLECCION: De todo el producto del corte y todo otro desperdicio que pudiere haber diseminado en patios y veredas.
- 3) LIMPIEZA: retiro del predio de todo lo producido en la recolección, mediante el uso de contenedores (metálicos o plásticos).
- 4) RIEGO: el sistematizado y necesario según la distintas características vegetales.

FRECUENCIA DE INTERVENCIÓN:

Semanal: de Septiembre a Abril inclusive.

Quincenal: de Mayo a Agosto inclusive.

NOTA: La colocación eventual de pequeños arbustos, árboles y otras plantas ornamentales, como así también el sembrado o enchampado de césped en aquellos sectores que así lo requieran y/o a solicitud de la Inspección estará a cargo de la firma adjudicataria, siendo la provisión de semillas y/o plantas a cargo del organismo contratante.

IMPORTANTE:

Las tareas de limpieza en sectores que impliquen accesos difíciles y/o restringidos (cubiertas de techo, vidrios, cielorrasos en altura, etc.) deberán efectuarse con las máximas condiciones de seguridad para el

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

personal interviniente, y de conservación de los revestimientos en las distintas áreas de los edificios involucrados específicamente.

Dr. DOMINGO JUAN SESIN
PRESIDENTE
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

Dr. LUIS ENRIQUE RUBIO
VOCAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

Dr. CARLOS FRANCISCO GARCÍA ALLOCCO
VOCAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

Dr. SEBASTIÁN LOPEZ PEÑA
VOCAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

Cra. BEATRIZ ROLAND DE MUÑOZ
DIRECTORA DEL AREA DE ADMINISTRACION
A/C DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL
PODER JUDICIAL