

Buenos Aires, 12 de marzo de 2013

Visto: el Expediente Interno n° 45/2013, y

Considerando:

En este legajo se documenta el trámite destinado a la renovación del servicio de limpieza profunda e integral y el correspondiente mantenimiento en las instalaciones del edificio sede del Tribunal, por un plazo de doce (12) meses.

La Unidad Operativa de Adquisiciones preparó el proyecto de pliego de cláusulas particulares y de especificaciones técnicas glosado a fojas 9/15.

El área contaduría tomó conocimiento y cumplió la reserva de afectación por la suma de OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$ 800.000,00), correspondientes a los ejercicios fiscales 2013 y 2014.

La Asesoría Jurídica dictaminó a fojas 37, sin formular objeciones a la documentación licitatoria proyectada.

Corresponde entonces dictar el acto administrativo de autorización del procedimiento de selección, de acuerdo con los artículos 13, 26 y 31 de la ley n° 2095 y dentro de las competencias establecidas por el anexo I de la Acordada n° 15/2010.

Por ello,

**EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
RESUELVE:**

1. Autorizar y llamar a la Licitación Pública n° 2/2013, en etapa única, destinada a la contratación del servicio de limpieza profunda e integral y el correspondiente mantenimiento de las instalaciones del edificio sede del Tribunal, por un plazo de doce (12) meses, de acuerdo a lo establecido por los artículos 13, 26 y 31 de la ley n° 2095 y el anexo I de la Acordada n° 15/2010, con un presupuesto de hasta OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$ 800.000,00).
2. Aprobar el pliego de cláusulas particulares (Anexo I) y las especificaciones técnicas (Anexo II), que forman parte de la presente.
3. Fijar la fecha de apertura de sobres para el día 10 de abril, a las 15:00.

4. Conformar la Comisión Evaluadora de Ofertas que entenderá en la presente licitación de la siguiente manera:

Miembros titulares

Abogada Marina BENARROCH, legajo n° 85;
Abogada Triana ERRECABORDE, legajo n° 94;
Sr. Alberto STROCOVSKY, legajo n° 72;

Miembros suplentes

Abogada Verónica ARGAÑARAZ, legajo n° 147;
CPN Carlos Marcelo LORENZO, legajo n° 148.

5. Autorizar al Director General de Administración para llevar a cabo los demás trámites y decisiones de carácter administrativo.
6. Para su conocimiento y demás efectos pase a la Dirección General de Administración.

Firmado: Luis F. LOZANO (Presidente)

RESOLUCIÓN P/TSJ N° 10/2013

CLÁUSULAS PARTICULARES

Condiciones del llamado

1. Objeto del Llamado: La presente contratación tiene por objeto la prestación de un Servicio de Limpieza profunda e integral y el correspondiente mantenimiento en las instalaciones del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, ubicado en la calle Cerrito n° 760, de la Ciudad de Buenos Aires.

Los proponentes deberán desempeñar su actividad en el sector servicios, conforme lo dispuesto por Resolución n° 24/2001 de la Secretaría de la Pequeña y Mediana Empresa (Boletín Oficial de la Nación de fecha 20/2/2001).

El referido servicio deberá incluir la provisión por parte del adjudicatario de todos los materiales, equipos y demás elementos que resulten necesarios para la ejecución de las tareas encomendadas, como así también la totalidad de la mano de obra que se requiera en cada caso, corriendo por su exclusiva cuenta los gastos directos e indirectos que demande la ejecución de dichas tareas.

2. Forma de Cotización: En formularios del oferente con membrete, en original, con firma y aclaración, n° de CUIT, en pesos, con IVA incluido y ajustada a las bases y condiciones establecidas en las cláusulas particulares y especificaciones técnicas. Deberá consignarse el precio mensual y anual de la contratación, con la comprensión de la totalidad de las tareas previstas en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

No serán consideradas las ofertas que no se ajusten al principio de cotización previamente establecido. No se aceptarán cotizaciones parciales.

3. Garantía: Cuando el importe de la oferta supere las 30.000 unidades de compra (equivalente a \$ 105.000,00), es necesario presentar garantías de mantenimiento de la oferta y de cumplimiento del contrato. Estas garantías deberán constituirse en los términos y modalidades previstos por los artículos 99 y 100 de la ley n° 2095; y de acuerdo con el artículo 14 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

4. Plazo de mantenimiento de la oferta: Los oferentes deben mantener la oferta por el término de treinta (30) días a contar de la fecha del acto de apertura. Al vencimiento del plazo fijado, las ofertas se prorrogarán automáticamente por un plazo igual al inicial.

5. Preadjudicación: El anuncio de la Comisión de Evaluación de Ofertas (preadjudicación), se efectúa por tres (3) días en la cartelera de la Dirección General de Administración del piso 6º de Cerrito 760, de la Ciudad de Buenos Aires; simultáneamente se publica por el mismo plazo en la página en Internet del Tribunal Superior de Justicia; y por un (1) día en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires.

6. Impugnaciones: Los interesados pueden formular impugnaciones en el plazo de tres (3) días a contar desde el vencimiento del último anuncio.

Será condición de admisibilidad de la impugnación a la preadjudicación, por parte de los oferentes, el depósito del tres por ciento (3%) del monto total de la oferta preadjudicada, en concepto de garantía de impugnación (conf. Art. 17 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales).

En el supuesto de que no existiese un preadjudicado, se efectuará el depósito del tres por ciento (3%) sobre el precio total de la propuesta perteneciente al impugnante.

En el caso de impugnación al pliego, el depósito será equivalente al tres por ciento (3%) del presupuesto total afectado y la impugnación podrá ser presentada hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha de apertura de las ofertas, transcurrido ese plazo, no se dará curso a presentación alguna en ese sentido.

Las impugnaciones deberán ser presentadas en la Mesa de Entradas de la Dirección General de Administración adjuntando a la misma fotocopia de la boleta del depósito correspondiente, caso contrario, no será considerada la impugnación.

De los oferentes

7. Dotación del Personal: El oferente deberá indicar para la prestación del servicio, la cantidad de personal que considere necesario afectar para llevar a cabo en forma eficiente cada una de las tareas materia de la presente contratación. La dotación del personal para el cumplimiento del servicio diario no deberá ser inferior a diez (10) operarios más un (1) encargado. Fuera de la dotación mínima indicada, será facultativo para el oferente designar un supervisor.

8. Constancia de Visita: Los oferentes deberán visitar indefectiblemente las instalaciones del edificio, a fin de imponerse de las características que hacen a la prestación del servicio. Las visitas deberán realizarse hasta las 48 horas anteriores a la apertura en el horario de 10:00 a 15:00.

A fin de concertar la visita, se dirigirán a la Dirección General de Administración, donde se designará un funcionario o autoridad representante de este Tribunal Superior de Justicia que acompañe y asesore a los interesados, y posteriormente se le extenderá un comprobante como

constancia de haber cumplido la exigencia. Dicho certificado deberá acompañarse a la oferta.

9. Constitución teléfono fax y correo electrónico: A los fines de las notificaciones y/o consultas que el organismo licitante considere necesario efectuar, los oferentes deberán indicar una dirección de correo electrónico y/o un número de teléfono para fax; constituir un domicilio y denunciar el real. En ausencia de domicilio constituido, las notificaciones se cursarán al domicilio especial que surja asentado en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores.

10. Certificación de deudas: Los oferentes deberán acompañar una certificación acerca del estado de deuda con el Sindicato y la Obra Social del Personal de Maestranza.

11. Personas no habilitadas para contratar: Los oferentes deberán manifestar bajo juramento no encontrarse comprendido en algunas de las situaciones indicadas en el artículo 96 de la ley 2095. A tal fin, suscribirán el formulario de declaración jurada que integra las bases del presente llamado.

Artículo 96 – PERSONAS NO HABILITADAS: No pueden presentarse a ningún procedimiento de selección en el sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

- a) Las personas jurídicas e individualmente sus socios o miembros del directorio, según el caso, que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos mencionados en el artículo 2º de la presente, mientras dichas sanciones sigan vigentes.
- b) Las personas físicas que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos mencionados en el artículo 2º de la presente, mientras dichas sanciones sigan vigentes.
- c) Los cónyuges de los sancionados.
- d) Los agentes y funcionarios del sector público de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública N° 25.188, o la norma que en el futuro la reemplace.
- e) Las personas físicas o jurídicas en estado de quiebra o liquidación. En el caso de aquellas en estado de concurso, pueden contratar siempre que mantengan la administración de sus bienes mediante autorización judicial. Las que se encuentran en estado de concurso preventivo puede formular ofertas, salvo decisión judicial en contrario.
- f) Los inhabilitados.
- g) Las personas que se encuentran procesadas por delitos contra propiedad, contra la Administración Pública o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.
- h) Los evasores y deudores morosos tributarios de orden nacional o local, provisionales, alimentarios, declarados tales por autoridad competente.

Del adjudicatario

12. Iniciación y Duración del Servicio: La Dirección General de Administración notificará la fecha de inicio a la adjudicataria por cualquier

medio fehaciente. El día estimado para el inicio de la prestación es el 1° de junio de 2013 y el plazo de duración del contrato es de doce (12) meses.

13. Integración de la Garantía: Dentro de los cinco (5) días de notificada o firmada la Orden de Provisión, el adjudicatario integrará la garantía de adjudicación. Vencido ese plazo sin que el adjudicatario hubiese satisfecho ese requisito, se hará pasible de una multa equivalente al uno y medio por ciento (1.5 %) del monto total de la respectiva Orden de Provisión; y se lo intimará en forma fehaciente a su cumplimiento por igual término, bajo apercibimiento de tener por rescindido el contrato con pérdida de un monto equivalente a esa garantía.

14. Seguros – Accidentes de Trabajo: El adjudicatario será responsable de su personal por accidentes de trabajo, para lo cual deberá contratar un seguro que cubra la totalidad de las obligaciones fijadas por la ley sobre Riesgos del Trabajo nº 24.557 y sus decretos reglamentarios. El seguro deberá cubrir los riesgos y accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales e inculpables amparando las indemnizaciones por incapacidad permanente, parcial y absoluta, incapacidad temporaria y/o muerte, accidente *in-itinere*, por los montos que fije la legislación vigente. Antes de iniciar la prestación del servicio, el adjudicatario deberá presentar la póliza o copia certificada, donde conste que todo el personal afectado a la prestación del servicio se encuentra cubierto por este seguro.

15. Nómina de personal y cobertura por riesgos del trabajo: Previo a dar comienzo a la prestación y, dentro del plazo que fije la Dirección General de Administración, el adjudicatario deberá presentar la documentación indicada en el punto 7 y una planilla conteniendo la nómina de todo el personal que afectará al servicio, incluyendo representante o supervisor en el caso de corresponder, indicando a tal efecto los datos que se detallan:

- Apellido
- Nombres
- Tipo y número de documento de identidad
- Domicilio actualizado
- Función (operario, encargado, supervisor, etc.)
- Número de CUIL (Código Único de Identificación Laboral)

La falta de cumplimiento de ambos requisitos obstará al inicio de las tareas por causas imputables al adjudicatario dando lugar a la aplicación de multas, y de corresponder, a la rescisión del contrato.

La nómina del personal deberá ser actualizada cada vez que se produzca una variante en su dotación, y notificar fehacientemente a este Tribunal Superior de Justicia las altas y bajas que se registren, dentro del término de cuarenta y ocho (48) horas.

16. Condición de empleador: El adjudicatario deberá asumir todas las obligaciones y cargas en su condición de empleador, eximiendo totalmente al Tribunal Superior de Justicia de cualquier pretensión en tal sentido. El personal del adjudicatario no tendrá, por tanto, relación de dependencia alguna con este Tribunal. Asimismo el adjudicatario será responsable del cumplimiento de las leyes que rigen en materia sanitaria (libretas sanitarias actualizadas, exámenes físicos, certificados, etc.).

17. Comprobantes de pago: Junto a la factura, el adjudicatario deberá presentar copia firmada de los comprobantes de pago mensual de los aportes de la seguridad social, contribución de obra social, de la cobertura por riesgos del trabajo y del seguro de responsabilidad civil, correspondientes al último mes vencido. El Tribunal Superior de Justicia podrá verificar por otros medios los pagos realizados. La falta de presentación en término de los comprobantes requeridos podrá dar lugar a la aplicación de la multa prevista en el numeral 34 g). La omisión del mencionado pago facultará al Tribunal a rescindir el contrato por culpa del adjudicatario, con las consecuencias previstas en la ley n° 2095 y su decreto reglamentario.

18. Seguro: Previo al inicio de la ejecución de las prestaciones, el adjudicatario deberá contratar un seguro de responsabilidad civil por la suma mínima comprensiva de pesos ciento cincuenta mil (\$150.000), por los daños que como consecuencia de la prestación de servicio se ocasione a personas, cosas y/o bienes y servicios de terceros y/o del Tribunal Superior de Justicia.

El seguro deberá contratarse con una compañía aseguradora con domicilio en la Ciudad de Buenos Aires y a satisfacción del Tribunal Superior de Justicia. La póliza deberá ser endosada a favor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En caso de que el monto del seguro contratado no alcance a cubrir los daños provocados, las diferencias resultantes deberán ser cubiertas exclusivamente por el adjudicatario. De igual manera en caso de insolvencia o quiebra de la aseguradora, el adjudicatario deberá afrontar por su exclusiva cuenta y cargo todos los daños ocasionados, liberando al Tribunal Superior de Justicia de cualquier responsabilidad al respecto.

Si el adjudicatario dejase de contratar y/o mantener en vigencia el seguro de responsabilidad civil, el Tribunal Superior de Justicia podrá, con independencia de cualquier otra facultad o derecho que pudiera ejercer; contratar el seguro y pagar los premios necesarios o que fueran adeudados por el adjudicatario. El Tribunal Superior de Justicia deducirá los premios así desembolsados del pago de la correspondiente factura. La vigencia del seguro regirá durante la totalidad del período contractual.

La adjudicataria deberá contratar un seguro que cubra los riesgos de sus

empleados que realicen trabajos de altura, previstos en el pliego de especificaciones técnicas u otros.

19. Comportamiento: El comportamiento del personal deberá ser en todo momento correcto y eficiente, pudiendo las autoridades de este Tribunal Superior de Justicia, emplazar a la empresa a fin que aplique las medidas disciplinarias que pudieren corresponder.

20. Remoción de personal: El adjudicatario deberá remover o en casos de excepción, reubicar, toda vez que le sea requerido por este Tribunal Superior, al personal que, por alguna causa, no sea considerado apto para el desempeño de las funciones encomendadas y/o hubiere incurrido en falta.

21. Responsabilidad por equipamiento: La firma adjudicataria será responsable del estado, mantenimiento y conservación de sus máquinas y herramientas durante toda la vigencia del contrato. Por lo tanto no podrá efectuar reclamo económico alguno al momento de la finalización del mismo, como tampoco en el caso de reposición o cambio de aquellos. El Tribunal Superior de Justicia no hará lugar a reclamo ni indemnización alguna que a ese respecto llegare a presentar.

22. Faltas: Será considerada una falta el incumplimiento o el cumplimiento defectuoso de cualquiera de las tareas enunciadas en las especificaciones técnicas (anexo II), las que serán notificadas y sujetas al trámite previsto en el numeral 27, con las consecuencias establecidas en el numeral 34.

Del locador

23. Aclaración de documentación: El Tribunal Superior de Justicia se reserva el derecho de solicitar ampliación o aclaración de la documentación presentada, a fin de evaluar correctamente la oferta, sin alterar la presentación de la propuesta económica realizada.

24. Forma de Adjudicar: El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires podrá o no adjudicar la presente contratación, sin que ello genere indemnización alguna (conf. Art. 19 ley 2095). La adjudicación recaerá en un sólo oferente, cuya cotización, ajustada a las bases y condiciones establecidas en el presente pliego, resulte la más conveniente.

25. Nombrar representantes ante la adjudicataria: El Tribunal Superior de Justicia se reserva el derecho de designar agentes con autorización para que sirvan de nexo con la empresa que resulte beneficiaria de la presente licitación. La firma adjudicada deberá dirigirse en primera instancia a la

persona designada ante cualquier cuestión que se suscite durante la ejecución contractual.

26. Guarda de materiales y herramientas de trabajo: El Tribunal Superior de Justicia proveerá el espacio físico necesario para la guarda de materiales y maquinarias, no responsabilizándose por la rotura, desperfectos o falta de dichos elementos, los que quedarán exclusivamente bajo la custodia del adjudicatario.

27. Fiscalización General de la Prestación: La Dirección General de Administración fiscalizará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del adjudicatario mediante el dictado de las instrucciones que resulten necesarias. Al iniciarse el servicio, el representante designado habilitará un libro en el cual dejará constancia de las instrucciones dadas y de las faltas verificadas en el cumplimiento de las tareas. El libro será el único medio fehaciente por el cual se notificará las instrucciones al encargado dejando constancia de ello con su firma.

Las faltas serán notificadas al adjudicatario por cualquier medio fehaciente. Luego de notificado y dentro del plazo de cinco (5) días, la adjudicataria podrá formular el descargo pertinente; superado dicho plazo sin que se efectúe descargo alguno, se tendrá por consentida la falta.

El descargo deberá ser presentado en la Mesa de Entradas de la Dirección General de la Administración, que dejará constancia de la fecha y hora de su recepción.

28. Conformidad mensual definitiva: La Comisión de Recepción Definitiva de Bienes y Servicios prestará la conformidad mensual de las tareas realizadas mediante la emisión del parte correspondiente, lo que habilitará al proveedor a la presentación de la factura.

29. Revocación de procedimiento: El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, podrá dejar sin efecto el procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin por ello dar lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes (conf. art. 82 de la ley 2095).

30. Rescisión: El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires podrá rescindir el contrato por causas no imputables al proveedor, de conformidad con lo prescripto por el artículo 122 de la ley n° 2095.

31. Prórroga del Servicio: El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se reserva el derecho de prorrogar el contrato a su vencimiento, por única vez, y por un plazo de hasta el cincuenta por ciento (50%) del término inicialmente previsto.

32. Forma de Pago: Se efectivizará por mes vencido, dentro del plazo de quince (15) días hábiles de la emisión del Parte de Recepción Definitiva.

33. Tramitación de Facturas: Las facturas deberán ser confeccionadas conforme a los términos establecidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos y presentadas en original en la Mesa de Entradas de la Dirección General de Administración, sita en Cerrito n° 760, piso 6° de la Ciudad de Buenos Aires, de lunes a viernes de 09:00 a 16:00.

34. Penalidades contractuales: Sin perjuicio de la aplicación de las penalidades contractuales y sanciones establecidas en la Ley de Compras y Contrataciones n° 2095 y su decreto reglamentario, cuando así correspondiere; la administración podrá frente al incumplimiento de las obligaciones emergentes del contrato o su cumplimiento defectuoso, colocar al adjudicatario en estado de mora, y por lo tanto, sujeto a la aplicación de las multas y/o a la rescisión del contrato.

Multas

- a) Por no iniciar el servicio en término, por cualquier causa imputable al adjudicatario; uno por ciento (1%) sobre el monto total adjudicado;
- b) Por no hacerse presente para la ejecución de las tareas definidas en las condiciones técnicas; por cada oportunidad, cinco por ciento (5%) sobre el monto mensual adjudicado;
- c) Por no ejecutar en término las tareas que deben realizarse quincenal o mensualmente; tres por ciento (3%) sobre el monto mensual adjudicado por cada día de demora hasta la fecha de su efectivo cumplimiento;
- d) Por realizar parcialmente o en forma deficiente las tareas correspondientes a cualquiera de las etapas, y sin perjuicio de tener que cumplimentarlas dentro del plazo que se le imponga; tres por ciento (3%) sobre el monto mensual adjudicado;
- e) Por no dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 18; por día y por persona, cincuenta centésimos por ciento (0.50%) sobre el monto mensual adjudicado;
- f) Por ausencia del personal declarado por el adjudicatario en su propuesta; por cada ausencia, por persona y por día; cincuenta centésimos por ciento (0.50%) sobre el monto mensual adjudicado;
- g) Por no dar cumplimiento en término de las obligaciones establecidas en los numerales 14 y 15; y/o de otras inherentes al adjudicatario; el uno por ciento (1%) sobre el monto mensual adjudicado, por cada día de demora hasta su efectivo cumplimiento, siempre que la causal no diera lugar a la aplicación de una penalidad mayor.

35. Rescisión por culpa del adjudicatario: El Tribunal Superior de Justicia podrá, mediante decisión fundada, rescindir de manera directa la contratación, frente al incumplimiento de cualquiera de las obligaciones inherentes a la misma, ponderando su gravedad y/o la reiteración de ellos. La rescisión implicará en todos los casos la pérdida de la garantía constituida.

36. Aclaración de documentación: El Tribunal Superior de Justicia se reserva el derecho de solicitar ampliación o aclaración de la documentación presentada, a fin de evaluar correctamente la oferta, sin alterar la presentación de la propuesta económica realizada.

37. Interpretación: En caso de que se suscitaren divergencias entre la oferta y las bases del llamado, tendrán primacía las condiciones establecidas en los pliegos de cláusulas generales y particulares y en las especificaciones técnicas.

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

1.- Tareas de Ejecución Diaria:

- 1.1. Limpieza integral:** Consistirá en la realización de una limpieza, conforme a los trabajos que para esta etapa se señalan a continuación, los que deberán efectuarse obligatoriamente todos los días hábiles administrativos entre las 18:00 y las 22:00, y los días sábados de 08:00 a 12:00.
- 1.2. Mantenimiento:** Los días hábiles administrativos entre las 8:00 y las 18:00. Se efectuará un repaso general del servicio prestado de conformidad a lo establecido en el apartado precedente, como así también aquellos trabajos que eventualmente debieran realizarse por imprevistos relacionados en lo que hace a la limpieza integral, en oportunidad que así lo dispongan las autoridades que supervisan la prestación del servicio.
- 1.3. Retiro de residuos:** Posteriormente al vaciado de los mismos, se limpiarán interior y exteriormente con trapo rejilla húmeda o franela seca, manteniéndolos en impecable estado de limpieza. Tanto el contenido de los cestos papeleros existentes como el producido por el barrido y la limpieza de todos los sectores, serán colocados dentro de bolsas de residuos, provistas por el adjudicatario, de acuerdo a las características, color y micrometraje que fijan las reglamentaciones vigentes, ubicándose los mismos en sus respectivos lugares.
- 1.4. Pisos en general:** Previa a la eliminación de toda mancha y/o adherencia, serán barridos en su totalidad y tratados conforme al siguiente detalle:
 - 1.- Baldosas y mosaicos: Serán lavados con agua y jabón, en el caso de que estén encerados serán repasados con máquinas lustradoras.
 - 2.- Encerados: una vez limpios, deberán mantenerse en forma permanente encerados con productos antideslizantes y lustrados para obtener un acabado perfecto, sin resto de ceras ni marcas.
 - 3.- Alfombrados: aspirado profundo y quitado de manchas cuando sea necesario.
 - 4.- Cemento: los pisos se barrerán con aserrín fino humedecido únicamente con agua.
- 1.5. Baños:** Se efectuará la limpieza a fondo de la totalidad de los

artefactos sanitarios existentes (inodoros, piletas, lavatorios, canillas, espejos, azulejos y cualquier otro artefacto existente). Limpieza integral de rejillas de desagüe. Desinfección y desodorización con productos de primera marca, a fin de mantenerlos constantemente libres de emanaciones.

- 1.6. Mesas, sillas, sillones:** Se tratarán según las características de los mismos.
 - 1.- Cuero-cuerina-gamuzas: previo plumereado, serán repasados con paño seco.
 - 2.- Tela – pana: serán aspirados con máquinas adecuadas.
 - 3.- Plástico: previo plumereado serán repasados con paño ligeramente humedecido en solución limpiadora.
 - 4.- Madera: se efectuará el plumereado en forma intensiva y posteriormente repasados con franela y solución lustramuebles.
- 1.7. Muebles en general:** Se quitará el polvo de escritorios, archivos, etc. y los vidrios que lo recubren, para luego limpiarse con lustramuebles u otro limpiador dado los diferentes tipos de mobiliarios. Los aparatos telefónicos, intercomunicadores, etc., serán repasados y lustrados diariamente.
- 1.8. Cocinas, comedores:** Se realizará la limpieza con agua jabonosa y cloro de los pisos, azulejos, piletas, y con soluciones especiales en hornos microondas, termotanques y heladeras. Se lavará la vajilla que se encuentre luego de las 18:00 pendiente de limpieza.
- 1.9. Escaleras:** Previo barrido se procederá de acuerdo a sus características.
 - 1.- Mosaico: Se lavarán con solución jabonosa y/o limpiadores de autolustre y antideslizantes.
 - 2.- Mármol: Se lavarán con agua jabonosa.
 - 3.- Madera: Previo aspirado, serán repasadas con paño humedecido en cera y posteriormente lustrados.
 - 4.- Goma: Previo aspirado, se aplicará un tratamiento con lustre líquido, principalmente en aquellas zonas de mayor tránsito.
- 1.10. Veredas, zócalos:** Se efectuará el lavado general de la vereda y zócalos que se encuentren en la entrada del edificio, con agua jabonosa o cualquier otro producto químico, no corrosivo y antideslizante, manteniéndolos en impecable estado de limpieza.
- 1.11. Estufas, ventiladores de techo:** Serán plumereados.

- 1.12. **Mamparas:** Previo repaso, serán tratadas de acuerdo a características y material.
- 1.13. **Desodorización de ambientes:** Todos los ambientes serán desodorizados con productos de primera calidad, aprobados por la Secretaría de Salud Pública de la Nación.

2.- Tareas de Ejecución Quincenal:

- 2.1. **Paredes y columnas:** Se mantendrán continuamente en perfecto estado de limpieza, sin recurrir a productos que deterioren la pintura y/o madera.
- 2.2. **Artefactos, ornamentos, arañas y elementos de altura:** Se deberá garantizar semanalmente la limpieza adecuada de los distintos artefactos eléctricos, arañas, cristalería, ornamentos, espejos, esculturas y demás elementos situados en altura, con productos adecuados y asegurando la provisión de escaleras y elementos que permitan su acceso.
Esta limpieza se realizará en horarios determinados por el Tribunal Superior de Justicia, de manera tal que no afecte el normal desenvolvimiento de las tareas que allí se desarrollan.
- 2.3. **Puertas, marcos y contramarcos, herrajes:** Se utilizarán elementos adecuados, que no afecten sus características constructivas.
- 2.4. **Vidrios en general, espejos, cuadros:** Serán plumereados de ambos lados todos los vidrios interiores y los exteriores que puedan efectuarse desde el interior, lavándolos y secándolos cada vez que sea necesario, a fin de mantenerlos constantemente limpios. Se efectuará la limpieza integral de vidrios y espejos con productos adecuados.
- 2.5. **Bronces:** Pulido y limpieza de bronce y metales.

3.- Tareas de Ejecución Mensual:

- 3.1. **Cielorrasos, paredes, revestimientos, mamparas interiores:** Se efectuará una limpieza adecuada de los mismos.
- 3.2. **Vidrios exteriores:** Se efectuará una limpieza adecuada de los mismos.

3.3. Limpieza integral de sótanos: Se efectuará una limpieza adecuada de los mismos.

3.4. Cortinas americanas: Se le efectuará un plumereado en su parte interior y exterior y su posterior limpieza con productos adecuados al tipo de material.

4.- Tareas de Ejecución Trimestral

4.1. Limpieza de interiores de armarios, gabinetes y placares.

5.- Tareas de Ejecución en el caso de ser necesario

5.1. Leyendas, manchas y carteles pintados o adheridos en el frente del edificio: Serán eliminados sin deterioro ni corrosión del material a juicio del organismo usuario.