

Términos de Referencia

“Servicios de Limpieza y Cafetería”

1. Objetivo de la contratación

Los servicios que se describen a continuación deberán prestarse en las oficinas que el Programa de las Naciones Unidas para el desarrollo ocupa en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, situadas en Esmeralda 130, pisos 3ro., 12vo y 13vo, con áreas de servicios de baños y cocinas (superficie total aproximada a los 1.360 m2).

2. Alcance de los Servicios

Rubro 1	<p><u>Limpieza Nocturna:</u></p> <p>Objetivo General: Asegurar una efectiva y eficiente provisión de servicios de limpieza fuera de los horarios normales de trabajo (horas nocturnas) de Lunes a Viernes (salvo feriados de Naciones Unidas) de 20.00 a 06.00 hs., considerando los Principios de la Oficina Verde (uso racional del agua y la energía, uso de insumos no contaminantes y no perjudiciales para la capa de ozono, uso económico-reciclable de insumos, como papel, cartón, etc.) Disposición de residuos clasificados entre papel, vidrios, orgánicos y otros y enfocados principalmente a procurar el bienestar de las personas, el reciclado, las Normas de la Ciudad de Buenos Aires y el cuidado de los bienes (“Guía de Bienestar para el Personal del PNUD”). El enfoque de este objetivo está orientado, como mínimo, a los resultados enunciados más abajo.</p>
Rubro 1 Item 1	<p>Resultado: Baños Damas y Caballeros y Cocinas perfectamente limpios, desinfectados desodorizados y brillantes. Baños gerenciales y cocina interior de piso 3ro. idem. (Frecuencia: diaria)</p> <p>Tareas: Servicios de Limpieza diarios</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Remoción de todo tipo de suciedad de los artefactos sanitarios tanto de los baños de hombres como de los de mujeres, desinfectándolos con productos bactericidas y germicidas, detergentes, desodorantes. ▪ Desincrustación de depósitos calcáreos (sarros) del agua y desmanchado de los artefactos, pisos, mesadas y otras superficies. ▪ Plumereado de todas las superficies y rincones, incluyendo artefactos de iluminación, techos, marcos de puertas y ventanas, muebles, retirando polvo, telarañas, insectos, etc. ▪ Limpieza con limpiametales adecuados de las griferías de inodoros

	<p>(válvulas) de lavabos, manijas, picaportes, agarraderas y desinfección con bactericidas y germicidas. Idéntico procedimiento con las rejillas que van a “pileta de patio”. Pulido de todos los metales y brillo de los mismos.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Limpieza de los vidrios de ventanas, espejos, mármoles de lavabos, mesadas de cocina, repisas, estantes, etc., con productos especiales, detergentes no corrosivos, removedores de grasas, brilladores, desinfectantes, etc.▪ Limpieza de los pisos mediante barrido, trapeado, aspirado y pulido de los mismos con las máquinas y productos adecuados.▪ Secado de todas las superficies y artefactos para evitar la proliferación de gérmenes y/o bacterias.▪ Vaciado de los receptáculos de papel higiénico y toallas de papel (disponer en bolsa especial que indique, desecho no reciclable) y destinar al lugar apropiado del edificio (Subsuelos) para su disposición final.▪ Vaciado de los cestos de basura de cocina (separando los biodegradables de los plásticos y vidrios) disponer como en el caso anterior.▪ Limpieza, lavado, desmanchado y desinfección de los receptáculos de papeles de baño y de los cestos de basura de cocina. Reemplazo de las bolsas plásticas contenedoras interiores.▪ Lavado final de los trapos usados en la limpieza y demás herramientas diferenciando aquellas que se destinan a baño de las que se destinan a cocina para evitar contaminaciones cruzadas.▪ Desinfección final con solución de hipoclorito de sodio (lavandina) y producto insecticida (especialmente para cucarachas y hormigas) con la debida precaución.▪ Siempre: Identificar claramente el distinto uso de esponjas, rejillas, trapos, paños, etc. destinado a baños por un lado y cocinas por el otro, para evitar contaminaciones cruzadas.▪ Trapear, secar y desinfectar pisos de baños y cocinas, encerar o aplicar brillador y máquina-cepillo eléctrico y/o enceradora para resaltar el brillo pasillos y escaleras correspondientes, encerando y usando cepillos eléctricos donde correspondiera y cualquier otro espacio.▪ Limpiar con detergente a fondo las paredes, cerámicas y zócalos tanto de baños como de cocinas, trapeando y retirando las suciedades y terminando con brillador, desinfectante, etc.▪ Reponer según necesario: jabón, detergente, toallas, papel higiénico, protectores de inodoros, bolsas para desechos privados, desodorantes de inodoros, desodorantes de ambientes. Para ello, se debe tener en cuenta que trabajan treinta (30) personas en cada uno de los pisos de oficina, es decir, un total de noventa (90) personas en los tres (3) pisos.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desodorizar y ventilar.
<p>Rubro 1 Item 2</p>	<p>Resultado: Espacio de corredores, escaleras, halles de acceso, pasillos de espacios de servicios comunes, marcos de acceso a ascensores y accesos a pisos limpios, desmanchados y brillantes. (Frecuencia diaria)</p> <p>Tareas: Servicios de Limpieza diarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Barrer, aspirar, trapear, secar y desinfectar los pisos y escaleras, hall de acceso y restantes accesos y pasillos. ▪ Lavar, limpiar, desinfectar las paredes y apliques de luz, interruptores, puertas de bajadas, tapas exteriores, apliques, bordes, muebles, asientos, vidrios, maderas, acrílicos y otros carteles correspondientes a estos espacios. ▪ Pulir y dar brillo a los elementos metálicos. ▪ Limpiar los sillones, removiendo polvo y manchas, pulir y dar brillo a las partes metálicas. ▪ Limpiar los acrílicos y carteles con productos adecuados a dicho material. ▪ Encerar los pisos de mármol, cerámico, granito, etc. ▪ Desinfectar y limpiar con particular detalle ventanillas de atención al público (hall de ingreso y caja de finanzas). ▪ Desodorizar y ventilar.
<p>Rubro 1 Item 3</p>	<p>Resultado: Espacios de oficinas, muebles, computadoras, bibliotecas, archivos, sillas, sillones, islas digitales y resto de equipamiento en estos espacios perfectamente limpios, libres de polvo y manchas, brillantes, acondicionados y desinfectados (Frecuencia diaria).</p> <p>Tareas: Servicios de Limpieza diarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plumerear todos los cielorrasos y artefactos de iluminación, detectores de humo, etc. con la debida profundidad y cuidado aplicando herramientas y productos adecuados y retirando todo tipo de polvo, telarañas y manchas. ▪ Plumerear y retirar el polvo de todos los estantes de archivos sobre muebles, archivos móviles y fijos, respetando el orden de las carpetas y usando aspiradoras adecuadas para no mover ni abrir los archivos. ▪ Plumerear todas las cortinas verticales y horizontales y marcos de cortinas, retirar las telarañas y trapear lo que fuere necesario. Hacer lo propio con los black-out. ▪ Limpiar con paño con sumo cuidado los adornos, herramientas, y muebles. ▪ Aplicar lustrador de madera a los revestimientos de madera (paneles) a los muebles perimetrales cubre fan-coil, a todos los muebles de madera y dar brillo a los mismos, desmanchando previamente, de corresponder ▪ Limpiar con los productos adecuados los aparatos de telefonía,

	<p>islas digitales, computadoras, etc. con suma delicadeza, atención y cuidado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpiar los tapizados de las sillas y sillones, retirando las manchas de los mismos con productos específicos. ▪ Limpiar de polvo todos los muebles pasando lustramuebles a los escritorios, mesas de computación, cajoneras, particiones, etc. ▪ Limpiar todos los vidrios colocados sobre muebles con desengrasantes y brilladores. ▪ Limpiar todos los vidrios de ventanas perimetrales y particiones con desengrasantes y brilladores. ▪ Barrer, cepillar y aspirar todas las superficies de piso alfombradas o no. ▪ Limpiar todos los metales, picaportes, matafuegos, tableros, pizarrones, etc., puliendo lo que fuere necesario ▪ Desodorizar y ventilar.
<p>Rubro 1 Item 4</p>	<p>Resultado: Salas de Reuniones, Salas Multimedia y otros sitios de reunión perfectamente limpios, libres de polvo, con metales y maderas lustrados, pizarrones limpios, muebles, asientos y demás elementos ordenados y acondicionados. (Frecuencia diaria)</p> <p>Tareas: Servicio de limpieza diario</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plumerear para quitar el polvo de techo a piso. ▪ Lavar o limpiar las paredes. ▪ Limpiar a fondo los vidrios. ▪ Plumerear y limpiar cortinas (horizontales, verticales y/o black-outs). ▪ Limpiar con delicadeza y cuidado los equipos multimedia. ▪ Limpiar y lustrar mesas, y otros muebles de madera. ▪ Limpiar y quitar manchas de sillones, etc. ▪ Ordenar específicamente según se deje por escrito. ▪ Ordenar como de costumbre si no hay indicación escrita. ▪ Aspirar el polvo. ▪ Limpiar la alfombra ▪ Desodorizar y ventilar
<p>Rubro 1 Item 5</p>	<p>Resultado: Alfombras cortinas verticales y tapizados de sillas y sillones perfectamente limpios, desmanchados y acondicionados. (Frecuencia 4 veces al año)</p> <p>Tareas: Lavado, limpieza y acondicionamiento especial de alfombras y tapizados con equipamiento de alta tecnología y productos adecuados (4 veces al año)</p> <p>Se aprobará con certificación trimestral y conforme del cliente.</p>

<p>Rubro 2</p>	<p><u>Limpieza Diurna y Servicio de Cafetería:</u></p> <p>Objetivo General: Asegurar una efectiva y eficiente provisión de servicios de mantenimiento de limpieza diurno (horas diurnas) y servicio de atención a reuniones y personal (cafetería) de Lunes a Jueves (salvo feriados de Naciones Unidas) de 08.00 a 13.00 hs. y de 14.00 a 18.00 hs., y los días Viernes de 08.00 a 14.30 hs. <u>corridas</u>. El horario antes indicado podrá ser modificado según varíen los horarios del personal del PNUD.</p> <p>Cuidado del medio ambiente.</p> <p>Para la realización del servicio deberá considerar los Principios de la Oficina Verde (uso racional del agua y la energía, uso de insumos no contaminante y no perjudiciales para la capa de ozono, uso económico-reciclable de insumos (como papel, cartón, etc.), disposición de residuos clasificados entre papel, vidrios, orgánicos y otros y enfocados principalmente a procurar el bienestar de las personas, el reciclado, las Normas de la Ciudad de Buenos Aires y el cuidado de los bienes (Política de Bienestar del Personal y Objetivo del mejor interés del PNUD). El enfoque de este objetivo está orientado a los resultados enunciados más abajo pero no limitados exclusivamente a lo listado.</p>
<p>Rubro 2 Item 1</p>	<p>Resultado: Espacios y equipamiento de oficina completamente limpios, desinfectados, desodorizados y ordenados (Frecuencia diaria).</p> <p>Tareas: Servicio de mantenimiento de limpieza diarios</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Igual a lo descrito en las tareas del Rubro 1, Items 1, 2, 3 y 4. ▪ Especial atención en relleno de dispensers de agua, papeles, toallas, etc. ▪ Lavado de floreros y desecho de flores secas. ▪ Limpieza profunda de mesadas, bachas, griferías de cocinas y baños. ▪ Mantenimiento especial de limpieza de baños mediante monitoreo permanente. ▪ Cerrado de las bolsas de residuos convenientemente clasificadas. ▪ Instrucciones especiales a personal nocturno con información al supervisor. ▪ Ventilación y desodorización.
<p>Rubro 2 Item 2</p>	<p>Resultado: Preparación y servicio de café, té, infusiones, refrescos, agua para distribuir al personal y a los visitantes según se solicite (Frecuencia diaria).</p> <p>Tareas: Servicio de cafetería y atención a reuniones suministrado diariamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Preparación de café en cafeteras eléctricas. ▪ Preparación de té y otras infusiones.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preparación de agua caliente para termos. ▪ Compras de insumos de cafetería y de reuniones a requerimiento. ▪ Gestión de recupero de gastos de cafetería del personal con aportes del personal. ▪ Preparación de salas para reuniones. ▪ Preparación de café, infusiones, aguas y refrescos para reuniones. ▪ Atención al servicio de cafetería, refrescos y/o lunch para reuniones especiales. ▪ Lavado, desinfectado y secado de vajilla, bandejas, jarras, mates y bombillas y cubiertos. ▪ Lavado y secado de máquinas de café ▪ Limpieza profunda de anafes, microondas, estantes, heladeras. ▪ Limpieza, barrido, trapeado y secado de pisos. ▪ Ventilación, desinfección y desodorización.
--	---

El adjudicatario deberá proveer a sus empleados/as:

1. Insumos de limpieza de primera calidad y que respondan a la oficina Verde según se enumera pero no restringidos a: detergentes, hipoclorito de sodio, desinfectantes, germicidas, bactericidas, insecticidas (especialmente para cucarachas y hormigas), desengrasantes, ceras, brilladores de cerámicos, lustramuebles, limpiavidrios, pulidores, esponjas de acero, esponjas de espuma de nylon/plástico, trapos de piso, felpas para muebles, trapos rejilla, guantes de látex de las medidas adecuadas y de buen agarre, todos estos insumos en cantidades suficientes para prestar los servicios, de acuerdo a lo indicado para las tareas de los Rubros 1 y 2.
2. Equipamientos comunes tales como baldes, tachos, escobas, escobillones, plumeros, aspiradoras de mano y medianas, escobillas de inodoro, palas de basura, cepillos, bolsas de basura de consorcio, etc. Todos estos insumos en cantidades suficientes.
3. Equipamientos especiales tales como lavadoras y aspiradoras de alfombras y sillas y sillones, lustradoras de pisos cerámicos para grandes superficies, equipamiento para lavado de vidrios y todo equipamiento necesario y de tecnología adecuada para llevar a cabo las tareas aunque no estuviera especificado en esta enumeración. Este material deberá ser transportado por el Oferente y vuelto a su guarda en sus propios espacios. Los espacios de esta oficina no se destinarán a depósito de este tipo de equipamiento.
4. Uniformes: Guardapolvos con el logo de la empresa para los empleados/as nocturnos.
5. Uniforme para los empleados/as diurnos: Por temporada de verano: una pollera o pantalón negro, dos camisas blancas con logo de la empresa, un par de zapatos negros cerrados clásicos de taco mediano o bajo. Por temporada de invierno: una pollera o pantalón negro, dos camisas blancas con logo de la empresa, un cardigan de abrigo negro y un par de zapatos negros cerrados

clásicos de taco mediano o bajo.

Duración del Contrato: tres (3) años, renovables anualmente previo a la obtención de resultado satisfactorio en la evaluación de desempeño.

3. Equidad de género

Debido al compromiso asumido por Naciones Unidas relativo a la promoción de la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres, la empresa deberá garantizar la igualdad de oportunidades y trato para hombres y mujeres del personal que asigne al servicio de nuestras oficinas (en línea con la Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744 y sus modificatorias, y la “Ley N° 26.485 de Protección integral para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en los ámbitos en que desarrollan sus relaciones interpersonales”).

Se recomienda realizar una visita a las instalaciones de la oficina. A tal efecto, los interesados podrán presentarse en Esmeralda 130, Piso 13, los días Lunes a Jueves en el horario de 10 a 16, y los días Viernes de 10 a 13 hs, previa confirmación telefónica a la Sra. Silvia Montaña, teléfono 4320-8750. De no concurrir a la visita el riesgo inherente a cualquier detalle no relevado será a cargo del Oferente.