



**Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Centro Cultural General San Martín**

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EDIFICIO SEDE DEL CENTRO
CULTURAL GENERAL SAN MARTIN
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA**

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Artículo 1º.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la presente es la contratación de un servicio integral de Limpieza de Edificio para el Centro Cultural General San Martín, sito en Sarmiento 1551, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el cual se prestará conforme el detalle establecido en el presente Pliego y su Anexo I de Especificaciones Técnicas. El período de contratación del servicio es de un mes, del 1º al 31 de MAYO del 2020. El adjudicatario deberá también realizar el servicio de Control de Plagas, desinsectación y desratización.

Artículo 2º.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realiza bajo la modalidad de Contratación Menor.

Artículo 3º.- INSCRIPCIÓN

Los interesados en participar deberán estar inscriptos en “Buenos Aires Compras” (BAC), dependiente de la Dirección General de Compras y Contrataciones del Ministerio de Hacienda. La inscripción debe ser iniciada por el interesado a través del sitio web www.buenosairescompras.gob.ar, sin perjuicio de la posterior presentación de la documentación ante el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUPP).

Artículo 4º.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La presentación debe realizarse por el sistema de “Buenos Aires Compras” (BAC) antes del horario indicado para el acto de apertura de ofertas. En todos los casos se debe indicar el precio unitario mensual del servicio y el resultante por la totalidad de período licitado. En caso de discrepancia, se tendrá como válido el precio que resulte de multiplicar el precio mensual la cantidad de meses requeridos. Conjuntamente con su propuesta los oferentes deberán presentar constancia de visita a las instalaciones objeto de esta licitación.

Artículo 5º.- EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta importa, de parte del oferente, el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el procedimiento de selección, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, como así también de las circulares con y sin consulta que se hubieren emitido, sin que pueda alegar en adelante su desconocimiento, por lo que no resulta necesario la presentación de los Pliegos de Bases y Condiciones con la oferta.



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Centro Cultural General San Martín

Artículo 6°.- PRERROGATIVA DEL GCBA

Cuando se estime que el precio de la mejor oferta presentada resulta excesivo con relación al monto estimado de la contratación podrá solicitarse una mejora en el precio de la oferta. Por aplicación de los principios de eficiencia, eficacia y economía previstos tanto en la Ley N° 2.095 (texto consolidado por Ley N° 5.666), como en la Ley N° 70 de Administración Financiera, ante la negativa del oferente de mejorar el precio, queda a criterio de la Comisión de Evaluación de ofertas proseguir con la preadjudicación debiendo justificar tal situación.

Artículo 7°.-ADJUDICACIÓN– CRITERIOS DE EVALUACIÓN - NOTIFICACIÓN

El Órgano Contratante podrá discernir la adjudicación de la presente contratación en cabeza del oferente que hubiere formulado la propuesta más conveniente. A tal fin, contará con facultades suficientes para adoptar dicha decisión con discrecionalidad, siempre y cuando enmarque su proceder dentro de parámetros elementales de razonabilidad y extreme la motivación del acto administrativo en que la adjudicación se concrete. En ese sentido, deberán tenerse en consideración, como criterios elementales de ponderación: los antecedentes empresarios y técnicos de los oferentes, lo que incluye –entre otros- solvencia patrimonial y experiencia en la prestación de servicios de similares características que el que aquí se contrata; la razonabilidad y seriedad de la propuesta, la inversión comprometida y el precio. La adjudicación se notificará fehacientemente al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los siete (7) días de emitido el acto administrativo. Siendo que el presente procedimiento tramita mediante “Buenos Aires Compras” (BAC), el acto administrativo de adjudicación, será notificado por dicha vía al adjudicatario y al resto de los oferentes. El mismo será publicado en el portal www.buenosairescompras.gob.ar y en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires por el plazo de un (1) día.

Artículo 8°.- REQUISITOS MINIMOS PARA PRESENTARSE

8.1. Conjuntamente con su propuesta los oferentes deberán presentar constancia de visita a las instalaciones objeto de esta licitación.

8.2. Los oferentes deberán demostrar experiencia de cinco (5) años o más en la prestación objeto de este contrato, para ello deberán presentar documentación que demuestre los trabajos efectuados, la misma deberá ser cargada al sistema “Buenos Aires Compras” (BAC). Asimismo, deberán acreditar contrataciones anteriores con el GCBA mediante la carga de las órdenes de compra que hayan sido emitidas en virtud de las mismas.

8.3.-Memoria y Balance de los TRES (3) últimos ejercicios anuales, con dictamen de auditor externo, con firma certificada por autoridad competente.



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Centro Cultural General San Martín

8.4.- Propuesta ejecutiva y metodología de Trabajo conforme al servicio descrito en el Pliego de especificaciones técnicas.

8.5.- Nómina del personal que afectará a la prestación, con la correspondiente certificación de la ART.

NOTA: Toda la documentación solicitada en el Artículo 9° deberá ser cargada al sistema "Buenos Aires Compras" (BAC), así mismo deberá ser entregada en Gerencia Operativa – Gestión de Operaciones del Centro Cultural General San Martín, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en sobre cerrado, hasta dos (2) horas antes del acto de apertura de ofertas. La falta de presentación de la documentación solicitada implicará la desestimación de la oferta.

Artículo 9°.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

9.1.- RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD

Todo el personal o terceros afectados por el adjudicatario de la contratación al cumplimiento de las obligaciones y/o relaciones jurídico contractuales carecerán de relación alguna con el GCBA.

Estarán a exclusivo cargo del adjudicatario los salarios, seguros, leyes y cargas sociales y previsionales y cualquier otra erogación, sin excepción, vinculados con la ejecución contractual; quedando expresamente liberado el GCBA por tales conceptos, y sin que se configure solidaridad alguna entre ambos.

El GCBA no asumirá responsabilidad alguna y quedará desligado respecto de todo conflicto o litigio que eventualmente se genere por cuestiones de índole laboral entre el adjudicatario y el personal que éste ocupare a los fines de cumplir con sus obligaciones contractuales y que, en consecuencia, pudiera implicar la intervención del gremio que los nuclea y/o de aquellos organismos estatales vinculados con el contralor de transgresiones a normas establecidas para el orden laboral, o del cumplimiento de convenios colectivos de trabajo en vigencia. Igual criterio se hace extensivo a las obligaciones previsionales e impositivas que recaigan sobre el adjudicatario.

Asimismo, el GCBA no asumirá responsabilidad alguna por reclamos de terceros con los que el adjudicatario hubiere contratado a los fines de cumplir con las obligaciones emergentes de la presente contratación.

9.2.- DAÑOS A TERCEROS

El adjudicatario implementará en la realización de las actividades que comprendan el objeto de la contratación, todas las medidas de seguridad que sean necesarias para dar cumplimiento a la legislación vigente en la materia, para evitar daños a personas o cosas y si ellos se produjeran, será responsable por el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

Las comunicaciones que se refieran a medidas de seguridad, deberán ser cumplidas inexcusablemente de acuerdo con las indicaciones impartidas por el GCBA y dentro del plazo que éste indique.



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Centro Cultural General San Martín

DE LOS SEGUROS EN PARTICULAR

Laborales:

Los exigidos por las leyes laborales vigentes para proteger al personal en relación de dependencia, mediante seguro suscripto con una Aseguradora de Riesgo del Trabajo (ART) autorizada para brindar ese tipo de cobertura, incluyendo específicamente las contingencias derivadas de los accidentes de trabajo, de muerte, invalidez total o parcial.

Asimismo, el GCBA no asumirá responsabilidad alguna por reclamos de terceros con los que el adjudicatario hubiere contratado a los fines de cumplir con las obligaciones emergentes del presente Pliego, del Pliego de Especificaciones Técnicas, y del Contrato

Seguro de Riesgos del Trabajo:

En el supuesto de la cobertura de riesgos de trabajo, para trabajadores en relación de dependencia:

Se deberá acompañar junto con la póliza, certificados de cobertura de los trabajadores, en los cuales se detalle el siguiente texto:

“Por la presente, la A.R.T, renuncia en forma expresa a reclamar o iniciar toda acción de repetición o de regreso contra el Gobierno de la Ciudad de Autónoma de Buenos Aires, sus funcionarios y/o empleados, sea con fundamento en el art. 39 ap. 5 de la Ley N° 24.557 y sus normativas modificatorias, o en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especie o dinerarias que se vea obligada a abonar, contratar u otorgar al personal dependiente o ex dependiente del Adjudicatario/Contratista, amparados por la cobertura del contrato de afiliación N° XXXX, por acciones del trabajo o enfermedades profesionales, ocurridos o contraídas por el hecho o en ocasión de trabajo”.

Seguro de Accidentes Personales (En caso de corresponder):

En el supuesto de la cobertura de Seguro de Accidentes Personales, para quienes prestan servicios bajo las distintas modalidades de contratación y no revistan relación de dependencia con el adjudicatario.

Se deberá acompañar junto con la póliza, certificados de cobertura de los trabajadores, en los cuales se detalle el siguiente texto:

“Por la presente, la “Aseguradora”, renuncia en forma expresa a reclamar o iniciar toda acción de repetición o de regreso contra el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sus funcionarios y/o empleados, con motivo de las prestaciones en especie o dinerarias que se vea obligada a abonar, contratar u otorgar a los prestadores de servicios que haya contratado el Adjudicatario/Contratista, amparados por la póliza N° XXXX y por acciones ocurridas o contraídas por el hecho o en ocasión de trabajo.”

Las condiciones de cobertura mínimas serán las siguientes:

La aseguradora se obligará a indemnizar a los asegurados, ante el fallecimiento accidental e invalidez total y/o parcial permanente derivados de accidentes acaecidos, como así también en concepto de las erogaciones en que se incurran por asistencia médica y/o farmacéutica según topes indemnizatorios determinados en póliza.

Alcance de las coberturas:



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Centro Cultural General San Martín

Jornada de servicio incluyendo cobertura in-itinere.

Sumas a Asegurar (Monto Mínimo):

Muerte: pesos quinientos mil con 00/100 (\$ 500.000,00).

Invalidez Total y/o parcial permanente por accidente: pesos quinientos mil con 00/100 (\$ 500.000,00).

Asistencia Médico Farmacéutica (AMF): pesos cuarenta mil con 00/100 (\$ 40.000,00).

9.3.- DEL PERSONAL

Para la prestación del servicio objeto de la presente licitación, el oferente deberá disponer de una dotación mínima de treinta y dos (32) operarios, cantidad necesaria para cumplimentar los horarios previstos en el apartado **11. DETALLE DE DOTACIONES**. Por tratarse de tareas de ejecución continuada (de lunes a lunes), se deberán contemplar los reemplazos que correspondan a licencias y francos sin alterar la dotación mínima, de manera tal de asegurar la adecuada prestación del servicio. El reemplazo del personal ausente deberá realizarse con un máximo de una hora de demora.

La jornada de tareas para el personal es la que se detalla en el punto 11. Para cumplir con eficiencia la prestación, se deberán respetar los turnos allí indicados obligatoriamente durante todo el servicio.

9.4.- MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE LIMPIEZA

La empresa adjudicataria, como mínimo, deberá proveer las siguientes maquinarias y elementos de limpieza:

- *3 aspiradoras industriales;
- *1 hidrolavadora de 120 bares;
- *4 lustradoras industriales;
- *5 carros para transporte de elementos de limpieza;
- *Máquina para destapar cañerías de desagües y cloacas a motor eléctrico;
- *Escalera de madera nº 12;
- *Escalera en altura;
- *Balde plástico de 12 lts. c/u;
- *Cepillos de cerda de 40 cm. y 50 cm;
- *Escobas 6 hilos;
- *Escobillas de baño;
- *Espátulas;
- *Franelas;
- *Lana de acero;
- *Rejillas;
- *Secadores goma;
- *Trapos de piso;
- *Recipientes para residuos;
- *Palas plásticas;



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Centro Cultural General San Martín

- *Palas media luna metálica;
- *Cepillos de mano en cerda y paja;
- *Balde con prensa para escurrido;
- *Carteles y cintas de seguridad;
- *Andamio y silletas para limpieza de vidrios, y accesorios correspondientes.

Asimismo, deberá proveer todos los alargues, adaptadores, mangueras de goma y acoples necesarios para la utilización de las máquinas y elementos antes indicadas.

El Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires proveerá un espacio de guardado para los materiales, elementos y maquinarias necesarios para la prestación del servicio. No obstante, la empresa será responsable de su resguardo y cuidado. A tal fin, la empresa podrá retirar los elementos una vez finalizada la jornada laboral o disponer aquellas medidas adicionales de seguridad que considere necesarias a tal fin.

9.5.- PRODUCTOS DE LIMPIEZA

En todo momento durante la vigencia del contrato, la empresa adjudicataria deberá proveer todos los elementos, insumos y materiales necesarios para el perfecto cumplimiento del servicio. Puntualmente, deberá proveer: cera para pisos de mosaico, plástico, goma; removedor de ceras; cera para pisos de madera; desinfectantes y desodorantes; limpiadores (limpia vidrios, limpiador multiuso, limpia metales, lustra muebles); pastas de pulir; pastillas para baños; bolsas en color negro y verde (45x60 cm y 60x90 cm).

Todas las bolsas deberán ajustarse a la normativa vigente y a la "Recomendación Autónoma N° 1-SGCBA-15 de la Sindicatura General de la Ciudad, con relación a la separación de residuos en Edificios Públicos".

En la oferta se deberán indicar las marcas de cada producto, a efectos comparativos.

9.6.- INSUMOS PARA SANITARIOS

La empresa adjudicataria deberá proveer los insumos necesarios para el correcto funcionamiento de los sanitarios. Puntualmente deberá proveer: jabón líquido, dispenser para jabón líquido, toallas de papel para manos, dispenser de toallas, papel higiénico, porta rollo plástico para cada gabinete (rollo de 300 metros), cestos para residuos en cada gabinete, con tapa movable.

En la oferta se deberán indicar las marcas de cada producto, a efectos comparativos.

9.7.- UNIFORMES Y ROPA DE TRABAJO



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Centro Cultural General San Martín

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá proveer uniformes, ropa y calzado de trabajo adecuados a las tareas a desarrollar por el personal y con la debida identificación de la persona y la empresa. Puntualmente, la empresa deberá proveer: botas de goma media caña; equipos de camisa y pantalón de trabajo (hombres); guardapolvos de tela tipo arciel o grafa (mujeres); guantes de látex; elementos de seguridad personal.

En la oferta se deberán indicar las marcas de la indumentaria, a efectos comparativos.

9.8.- DE LOS VEHÍCULOS UTILITARIOS

La empresa adjudicataria deberá contar con al menos tres (3) vehículos utilitarios de flota propia, modelo no anterior a 2010, para el traslado de maquinarias, insumos, productos, materiales, reemplazos de personal, atendiendo a las necesidades de la prestación del servicio.

En la oferta se deberá indicar la marca y modelo de los vehículos utilitarios, a efectos comparativos.

Artículo 10. TAREAS DE LIMPIEZA

Sin perjuicio de lo expresamente detallado en esta cláusula, la empresa adjudicataria deberá realizar todos los trabajos necesarios para asegurar la limpieza integral de los edificios del Centro Cultural San Martín.

10.1.- TAREAS DE EJECUCIÓN DIARIA

10.1.1. GENERALIDADES

Con frecuencia diaria se procederá a la limpieza de moblajes, escritorios, sillas, percheros, ficheros metálicos y de madera, bibliotecas metálicas y de madera, aparatos de fax, caja de seguridad, cestos de papeles, lámparas de escritorio, computadoras, etc., los que serán limpiados con trapo rejilla húmedo y sustancia desinfectante, repasados con lustra muebles o franela seca, según corresponda al material con el que están contruidos.

Los ceniceros y cestos de basura deberán ser lavados, reemplazando las bolsas de residuos en estos últimos.

Las sillas y sillones de tela, pana, gamuza, y cuero, deberán ser aspirados y desmanchados con productos adecuados.

Las obligaciones indicadas alcanzan a la totalidad del mobiliario y elementos de oficina de todas las dependencias existentes en los domicilios objeto de la contratación.



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Centro Cultural General San Martín

10.1. 2. PUERTAS CERRAMIENTOS

Se limpiarán conforme los materiales con que estén construidas tanto el interior, como el exterior, incluyendo sus vidrios, enjuagados y secados totalmente.

Las ventanas serán tratadas solamente en su cara interna, procediendo al plumereo de las mismas y limpieza de vidrios con agua y detergente.

Se lustrarán los herrajes con limpia metales.

10.1.3. PISOS Y ZOCALOS

Previa eliminación de toda mancha o adherencia, deberán ser barridos con cepillo, escobillón de cerda, etc., y posterior limpieza con solución jabonosa, enjuagados y secados. Se aplicará máquina lustradora.

Las alfombras deberán ser aspiradas a diario y lavadas con maquina una vez a la semana, previa autorización del sector a lavar.

Los pisos de goma, deberán ser tratados con solución jabonosa, enjuagados y secados.

Los zócalos deberán ser tratados cuidando de no manchar las paredes.

10.1.4. ESCALERAS

Comprende escaleras internas de emergencias y escaleras exteriores de acceso. Previa eliminación de toda mancha o adherencia, deberán ser barridas con escoba o, escobillón de cerda, enjuagadas con solución desinfectante y secadas. Durante los trabajos en las mismas será indispensable la señalización con carteles indicativos de "piso húmedo, peligro de caída" Los pasamanos deberán ser tratados con los mismos productos que las escaleras, según corresponda.

10.1. 5. PAREDES, COLUMNAS, MOLDURAS Y CIELORRASOS

Se eliminará el polvo acumulado y la formación de telaraña en todos los cielorrasos del edificio, tanto internos de oficinas, como en partes exteriores, descansos, aleros, caja de ascensores, caja de de escaleras, etc., sin dejar marcas ni aureolas, efectuando su limpieza con productos que no deterioren ni dañen la pintura o material con que estén contruidos.

10.1. 6. ARTEFACTOS DE ILUMINACIÓN DE ESCRITORIOS Y TECHOS:

Serán plumereados.

10.1.7. VIDRIOS:

Se efectuará la limpieza de la cara interna de los vidrios de las ventanas, quitando el polvo acumulado. Luego se limpiarán con agua jabonosa o productos específicos para vidrios, incluyendo el plumero de marcos.

10.1. 8.SANITARIOS:



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Centro Cultural General San Martín

A primera hora del día se efectuará la limpieza y lavado a fondo de la totalidad de los artefactos sanitarios en los baños y vestuarios generales (inodoros, piletas, lavatorios, mingitorios, percheros, grifería, espejos, depósitos de agua, cerámicos, etc.). Los baños privados serán higienizados según el horario de ingreso.

Luego, durante el horario en el que el Centro Cultural San Martín se encuentre abierto al público, se realizará una limpieza adicional cada dos (2) horas de los sanitarios generales del personal y de acceso público, y se verificará la adecuada provisión de jabón, toallas de papel para manos y papel higiénico.

El servicio comprende la totalidad de sanitarios existentes en los domicilios objeto de la contratación. La empresa adjudicataria deberá llevar un adecuado registro de estas tareas, para lo cual colocará detrás de la puerta de cada sanitario una planilla de control en la que deberá consignar la fecha y hora de cada limpieza y firma del personal responsable.

Para la limpieza se utilizará agua jabonosa, se enjuagarán y secarán todas las superficies. Luego se desinfectará y se desodorizará con productos de primera marca, colocando pastillas y plantillas desodorantes en inodoros y mingitorios, respectivamente. Los pisos se barrerán; se procederá a su lavado con agua jabonosa, enjuague, desinfectando con producto adecuado y procediendo finalmente a su secado.

Corresponde también efectuar el destape y desobstrucción de cada sanitario, mingitorio, lavatorio, rejilla, bacha, pileta de piso pileta de desagote, pileta, cámara séptica, conducto cloacal de descarga correspondiente a cualquier sanitario existente en el domicilio objeto de la contratación. Se deberá resolver todo inconveniente de obstrucción de manera urgente, evitando la clausura en el uso del sanitario. La empresa adjudicataria repondrá toda rejilla que se doble, desamure, extravíe, o material que dañe durante la ejecución de dichas tareas, teniendo permanente repuesto de los mismos en el domicilio objeto de contratación.

10.1.9. ELEMENTOS CONTRA INCENDIO:

La limpieza exterior se efectuará con trapos rejilla húmedos y franela seca, tanto de matafuegos o cualquier otro elemento componente.

10.1.10. EQUIPAMIENTOS INFORMÁTICOS Y FOTOCOPIADORAS:

Deberá utilizarse aspiradora para eliminar el polvo acumulado. Luego se pasará superficialmente franela SECA, sin la utilización de producto alguno. Este requisito abarca la limpieza de los siguientes equipos: computadoras, monitores, impresoras, scanner, mouse, fotocopiadoras, etc.

10.1.11. CESTOS PAPELEROS Y RESIDUOS:

Posteriormente al vaciado de los mismo, se limpiará el interior y el exterior, lavándolos si correspondiere, y manteniéndolos en impecable estado de limpieza. Tanto el contenido de dichos recipientes, como el producido por el barrido y la



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Centro Cultural General San Martín

limpieza de todos los sectores, serán colocados dentro de bolsas para residuos especiales para tal fin.

10.1.12.MOSTRADORES:

Se procederá a la limpieza de los mismos, con productos adecuados, conforme el material con el que estén contruidos.

10.1.13. DESODORIZACIÓN AMBIENTAL:

Una vez finalizadas las tareas diarias de limpieza, se desodorizarán los ambientes, empleando para tal fin desodorante perfumado de primera marca.

10.1.14. PIZARRA Y CORTINAS

Serán plumereadas y repasadas con franela seca, según corresponda en cada caso.

10.1.15.VEREDAS

A primera hora de cada día se debe realizar limpieza profunda de vereda que comprende el barrido y quitado de todas las manchas y adherencias con la posterior limpieza con solución jabonosa, enjuague y secado sin dejar marca o aureola.

10.2. TAREAS DE EJECUCIÓN SEMANAL

10.2.1 VIDRIOS EXTERNOS BAJOS:

Se efectuará la limpieza de la cara externa de los vidrios de las ventanas de planta baja, quitando el polvo acumulado. Luego se limpiarán con agua jabonosa o productos específicos para vidrios, incluyendo el plumero de marcos altos y bajos de los ventanales.

10.3. TAREAS DE EJECUCIÓN MENSUAL

10.3.1 PISOS (LIMPIEZA PROFUNDA):

Previo quitado de todas las manchas y/o adherencias y barrido se limpiarán con solución jabonosa, enjuagarán y secarán, sin dejar marcas o aureolas. Las alfombras serán aspiradas y tratadas con productos especiales para la limpieza de las mismas, sin dejar marcas o aureolas, se llevará un sistema de control de ejecución de la tarea por pisos. Los pisos de goma y/o flexiplast, se limpiarán con solución jabonosa, enjuagarán y secarán, sin dejar marcas o aureolas. La limpieza deberá efectuarse sin deteriorar el material con que estén contruidos.

10.3.2. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE OFICINAS

Cuando se realice la limpieza general de oficina, se debe encontrar presente en todo momento una persona perteneciente a la misma.

10.3.3. LIMPIEZA DE CIELORRASOS

Para efectuar la limpieza de cielorrasos y artefactos se utilizarán escaleras en buenas condiciones de uso, no pudiéndose apoyar en ellas baldes u otros elementos de



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Centro Cultural General San Martín

limpieza que puedan caerse, evitándose además el uso de escaleras metálicas toda vez que se esté en presencia de equipos y/o artefactos eléctricos.

10.3.4. LIMPIEZA DE PAREDES

Para efectuar la limpieza de paredes, se procederá de arriba hacia abajo, en forma circular, con paños húmedos, poniendo especial cuidado en aquellos sectores donde se ubiquen tomacorrientes y/o se conecten equipos eléctricos, así como también bocas de redes. Se atenderá particularmente superficies que presenten aristas y ángulos y, en especial, juntas de cualquier tipo.

10.3.5. LIMPIEZA DE PUERTAS Y VENTANAS:

Para efectuar la limpieza de puertas y ventanas, se comenzará por los marcos, y luego por las hojas. Se pondrá especial atención a la presencia de rieles de carpinterías de tipo corredizo.

10.3.6. LIMPIEZA DE PISOS

Los pisos se limpiarán con técnica de doble balde y doble trapo toda vez que no se trate de áreas donde por normas particulares se indique otra técnica.

10.3.7. LIMPIEZA DE ARTEFACTOS Y LOCALES SANITARIOS

Los artefactos y locales sanitarios se limpiarán y desinfectarán utilizando productos antisépticos y bactericidas específicos.

10.3.8. CARROS DE LIMPIEZA

Los carros que transporten artículos de limpieza provistos por el Adjudicatario, deberán ser de superficie pulida que permita su fácil higiene, la cual se efectuará con cada recarga de artículos, debiéndose emplear hipoclorito de sodio al 10%.

10.3.9. CARROS DE RESIDUOS COMUNES

Los carros que transporten residuos comunes serán provistos por el Adjudicatario y se utilizarán a este sólo fin, y deberán ser limpiados con manguera de chorro a presión y desinfectados una vez por día como mínimo, debiéndose poner especial atención a derrames de residuos que se pudieran producir en su interior por rotura de bolsas, en cuyo caso se deberán lavar y desinfectar inmediatamente. Deberán portar leyenda identificadora. Los recipientes contenedores de residuos comunes deberán ser negros o grises, deberán tener tapa, y ser de volumen adecuado a la producción de residuos estimada. Serán de material plástico duro (polipropileno), resistente a la acción de los desinfectantes y perfectamente higienizables y soportarán el peso de su contenido. Se lavarán con agua y detergente, y se descontaminarán con solución de Hipoclorito de Sodio al 10% con cada recambio de bolsa. Todos los tipos de recipiente descriptos en este punto serán provistos o reemplazados cada vez que sea necesario por el adjudicatario de acuerdo a las necesidades de cada servicio y cuando estos se encuentren deteriorados.

10.3.10. BOLSAS CONTENEDORAS DE RESIDUOS



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Centro Cultural General San Martín

Deberán ser colocadas en cada recipiente descripto arriba y una vez llenas, cerrarlas con precintos adecuadamente identificados. Las bolsas de residuos comunes (negras) serán provistas por el Adjudicatario y deberán cambiarse cada vez que se realice la limpieza del sector donde se ubiquen sus respectivos recipientes contenedores, y/o toda vez que se halle colmada su capacidad. Se prohíbe expresamente el traspaso de residuos de una bolsa a otra. Los recipientes de residuos reciclables deberán ser provistos de bolsas verdes.

10.3.11. EVALUACIONES DE HIGIENE AMBIENTAL

El Gerente Operativo – Gestión Edilicia, efectuará las evaluaciones de higiene ambiental en el/los tiempo/s y en la/s formas que considere convenientes.

10.3.12. INTENSIFICACIÓN DE LIMPIEZA DE ACCESOS EN DÍAS LLUVIOSOS

En días de lluvia, se deberán intensificar las frecuencias de limpieza de los accesos a espacios interiores.

10.3.13. LIMPIEZA DE SISTEMAS DE DESAGÜE PLUVIAL

Antes y después de tormentas de lluvia y/o viento, y cada siete días como rutina, se deberán extraer hojas de árboles, tierra y/u otros elementos que se ubiquen próximos y/u obturen rejillas, embudos, canaletas, albañales y caños de lluvia de los sistemas de desagüe pluvial. En todos los casos se deberá recoger la basura con pala, no permitiéndose arrojarla en los mencionados elementos de desagüe, ya que podría producir su obturación. Se deberá efectuar la destapación de desagües y canaletas antes de los días lluviosos y como control de tarea semanal, se deberán reponer por la contratista todas aquellas rejillas existentes que sean deterioradas por la empresa al efectuar las destapaciones y se deberá tener especial cuidado en la manipulación de los pluviales y desagotes cloacales, evitando derrames.

10.3.14. LIMPIEZA DE VIDRIOS EN ALTURA

Deberá ser realizada por personal especializado para trabajos en altura, el que deberá contar con los certificados emitidos por la Aseguradora de Riesgos del Trabajo (ART) y con el seguro de vida del personal, debiendo presentar dicha documentación antes de iniciar esta tarea ante el responsable designado en cada una de las dependencias en donde se preste el servicio.

La empresa adjudicataria deberá, además, proveer los correspondientes elementos de protección personal al personal, y verificar que el andamio y los elementos se encuentren en buenas condiciones de seguridad de acuerdo al uso y carga máxima a soportar.

Este tipo de limpieza consistirá en la pulverización sobre la superficie de los vidrios del líquido limpiante el que será retirado mediante la utilización de un secador especial para vidrios combinando la tarea con un paño seco que absorba el líquido aplicado que haya quedado restante sobre las superficies. El personal que realice la tarea deberá evitar ensuciar o mojar las superficies adyacentes.



**Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Centro Cultural General San Martín**

Artículo 11. DETALLE DE DOTACIONES

Para la realización de las tareas, la prestataria deberá contar con el siguiente personal fijo debiéndose asignar la cantidad de francos para cubrir la totalidad de los mismos.

Los horarios y la cantidad de operarios por día puede ser modifica a pedido del Centro Cultural General San Martín, sin variar los mínimos establecidos en el punto 9.3 DEL PERSONAL.

CENTRO CULTURAL GENERAL SAN MARTIN

LUNES: el Centro Cultural San Martin permanece cerrado al público por lo que se realiza limpieza profunda de todos los lugares, efectuando baldeos, encerados de pisos, baños, oficinas y otros. 20 personas de 4 hs. de trabajo en el horario de 06.00 a 10.00 horas.

Limpieza de Salas a fondo, limpieza profunda de todos los sectores, efectuando baldeos, encerados de pisos, baños, oficinas y otros. 2 personas de 8 hs. de trabajo en el horario de 08.00 a 16.00 horas

MARTES A VIERNES: Las tareas se realizan en el horario de 06.00 a 24.00 horas, con una dotación de 20 operarios de limpieza de 4 hs. de trabajo, de 06.00 a 10.00 horas limpieza profunda.

4 operarios de limpieza de 8 hs. de trabajo, de 10.00 a 18.00 horas mantenimiento limpieza en especial baños y pasillos, urgencias, etc.

8 operarios de 8 hs de trabajo, de 16.00 a 24.00 horas mantenimiento limpieza en especial al ser horario de eventos, mantenimiento de baños y pasillos, patios, entradas, boleterías, etc.

SÁBADOS, DOMINGOS y FERIADOS: Las tareas se realizan en el horario de 10.00 a 24.00 horas, con una dotación de:

4 operarios de limpieza de 8 hs. de trabajo, de 10.00 a 18.00 horas mantenimiento limpieza en especial baños y pasillos, urgencias, etc.

8 operarios de 8 hs de trabajo, de 16.00 a 24.00 horas mantenimiento limpieza en especial al ser horario de eventos, mantenimiento de baños y pasillos, patios, entradas, boleterías, etc.

Artículo 12.- CONTROL DE PLAGAS, FRECUENCIA Y MODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El adjudicatario tendrá a cargo la desinsectación y desratización del edificio. Para esta tarea podrá subcontratar empresa autorizada y habilitada bajo las normas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Centro Cultural General San Martín

El servicio deberá ser programado con la G.O. Gestión de Operaciones y la G.O. Gestión Edilicia y no deberá interferir con las tareas habituales del Centro Cultural General San Martín.

- La desinsectación deberá realizarse una vez al mes en todas las áreas pertenecientes al Centro Cultural.
- La desratización, deberá realizarse una vez al mes en todas las áreas pertenecientes al Centro Cultural.
- El servicio deberá incluir todos los productos, controles, mantenimientos preventivos, y trabajos de higiene propios del servicio a prestar en los edificios, especialmente en terrazas y salas de máquina de los ascensores.
- Los productos a ser utilizados en la prestación del servicio deberán regirse conforme la normativa de A.N.M.A.T.
- Tratamientos: El adjudicatario deberá seleccionar las drogas y dosificarlas en sus depósitos ingresando las mismas a las sedes del Organismo en envases cerrados, con precintos de seguridad y su correspondiente rótulo.
- Los productos domisanitarios, no deberán dejar olores perdurables ni desagradables, ni afectar o dañar documentación, útiles de oficina, mobiliario, etc. resultando la adjudicataria responsable por los daños que ocasionen por el uso de productos no autorizados por la autoridad competente.
- En las dosis a emplear deberá contemplarse que, en un primer ataque, se proceda al exterminio de plagas y en un segundo y sucesivos se evite la proliferación y se mantengan las áreas libres de plagas.
- La empresa adjudicataria será el único responsable por el uso inadecuado de los productos.
- Mensualmente deberá presentar certificado de realización de las tareas emitido por profesional habilitado.

Artículo 13.- FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO.

Fiscalización general de la prestación estará a cargo del Gerente Operativo – Gestión Edilicia, para tal propósito consultará con los usuarios, la Dirección General del Centro Cultural General San Martín, o quien esta delegue en el control del servicio. Asentará las novedades en un libro de órdenes, abierto a tal fin. Podrá efectuar controles, pedidos de informes, auditorías o relevamientos vinculados al servicio, para lo cual el contratista deberá facilitar toda la documentación que le sea requerida, sin dilación alguna.-



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

**Hoja Adicional de Firmas
Pliego**

Número:

Buenos Aires,

Referencia: S/pliego de condiciones particulares

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 14 pagina/s.