**COMPRA DIRECTA SERVICIO DE LIMPIEZA DINAPYME**

**1.- OBJETO**:

Contratación de un Servicio Integral de Limpieza en la Dirección Nacional de Artesanías, Pequeñas y Medianas Empresas, sito en la calle Rincón 723 piso 2º, Montevideo.

**2.- FORMA DE PAGO**:

Crédito SIIF 30 días a mes vencido.

**3.- ESPECIFICACIONES:**

**a)-** Servicio de **LIMPIEZA**: 1 (un) servicio de limpieza a desempeñarse por 1 (un) operario de lunes a viernes en días hábiles en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

**b)-** Servicio de **LIMPIAVIDRIOS**: 1 (un) servicio de limpiavidrios para cumplir con la tarea cada 15 (quince) días de limpieza de vidrios interiores y exteriores, 4 (cuatro) hrs. por vez, en horario a convenir.

**3.1.- TAREAS DIARIAS:**

* Limpieza y lavado de pisos, escaleras y pasamanos.
* Limpieza de escritorios, sillas, sillones.
* Limpieza de equipos electrónicos de oficina.
* Limpieza de artefactos eléctricos portátiles y fijos.
* Vaciado de papeleras y recolección de residuos.
* Limpieza de moquetes con aspiradora.
* Limpieza, desinfección y desodorización de baños.
* Limpieza de cocina.
* Limpieza de utensilios inherentes a la kitchenette.

**3.2.- TAREAS QUINCENALES:**

- Limpieza de vidrios interiores y exteriores.

El Departamento de Administración acordará con la empresa los horarios para el cumplimiento del servicio, y las fechas y horarios para las tareas quincenales.

**3.3.- REGISTRO DE ASISTENCIA:**

El personal asignado deberá registrar su asistencia (entrada y salida), mediante sistema de huella digital.

En caso de inasistencia de algunos de los operarios asignados al servicio, DINAPYME dará un plazo máximo de 90 (noventa) minutos para la sustitución correspondiente. **Pasado ese lapso se procederá al descuento correspondiente a la jornada.**

**3.4.- OPERARIOS:**

El personal a utilizar deberá constituirse con **1 (un) auxiliar** de lunes a viernes en jornadas de 8 (ocho) horas y **1 (un) limpiador de vidrios** cada 15 (quince) días en jornada de 4 (cuatro) horas, debidamente uniformado y munido de los elementos de seguridad que permitan la limpieza de los vidrios exteriores en forma segura de acuerdo a la normativa legal vigente.

Deberán describirse en forma detallada cuales serán los elementos de seguridad a utilizar.

**3.5.- CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:**

**3.5.1.-** Se exigirá la mejor calidad del servicio, entendiéndose por tal, la obtención de resultados de pulcritud y limpieza tales que se logre en forma permanente la ausencia de vestigios de polvo, manchas, trazos, grasitudes y residuos de todo tipo en las superficies aseadas.

**3.5.2.- Limpieza de pisos:**

Eliminar la suciedad de pisos teniendo en cuanta las indicaciones para no alterar ni entorpecer el normal funcionamiento de la actividad en el local.

Utilizar aspiradoras y sus correspondientes accesorios, en función del tipo de superficie del suelo y la cantidad de residuos a eliminar.

Utilizar los productos adecuados evitando el uso de agua en exceso o productos corrosivos que dañen o deterioren los pisos.

**3.5.3.- Limpieza de mobiliario y equipamiento:**

Aplicar las técnicas adecuadas a cada tipo de material para dejarlos en óptimas condiciones de limpieza, teniendo en cuenta las indicaciones de utilización del producto.

Preservar el orden y la disposición de los objetos restableciéndolos en el mismo lugar en caso de ser manipulados.

Eliminar el polvo y suciedad de los equipos informáticos utilizando productos que no causen anomalías en su normal funcionamiento.

Higienizar diariamente los aparatos telefónicos utilizando un paño ligeramente humedecido.

Eliminar residuos sólidos y restos utilizando bolsas higiénicas y depositándolas en los lugares dispuestos para tal fin.

Realizar limpieza de mesas, bancos, sillas y sillones.

**3.5.4.- Limpieza de moquetes:**

La limpieza de moquetes deberá realizarse con máquinas especiales para tal fin, utilizando detergentes y espumas adecuados para remover sin dañar la textura o alterar el color del material limpiado, ni dejar rastros o aureolas luego del secado de los agentes limpiadores. En ningún caso se quitarán adherencias por rasqueteados.

**3.5.5.-** Para el desarrollo del servicio, la adjudicataria deberá tener disponible permanentemente, productos de limpieza, implementos de mano (escobas, palas, mopas, baldes, paños, lampazos, pulverizadores, bolsas de residuos, etc). y aspiradoras suficientes para la correcta ejecución de los requerimientos.

**3.5.6.-** En función de sus necesidades, la Administración podrá requerir al adjudicatario, la ampliación o reducción de personal, lo que deberá ser cumplido por la adjudicataria en el plazo de 24 horas.

El contratante se reserva el derecho de cambiar el horario de acuerdo a las necesidades del servicio o por los horarios dispuestos oportunamente por el Poder Ejecutivo e incluso incrementar o disminuir el horario.

**3.6.- FORMA DE COTIZAR:**

Se deberá cotizar detallando cada uno de los servicios requeridos en el punto 3) según costo hora - hombre,  en moneda nacional, discriminando la totalidad de impuestos, gravámenes y contribuciones correspondientes al servicio que se presta.  En caso de presentarse ofertas sin tal discriminación, se considerarán incluidos en el precio cotizado tales impuestos, gravámenes y contribuciones. La cotización deberá establecer además, el salario nominal que percibirá el personal que se afecte al servicio, discriminando por categoría de acuerdo a los requerimientos establecidos en el punto 3).

Será requisito para la consideración de la cotización, que el salario a que refiere el párrafo anterior sea superior en un 20% (veinte por ciento) al laudo establecido por Consejo de Salarios, correspondiente al Grupo y Subgrupo.

Asimismo y como punto de referencia, se presentará el monto mensual estimado tomando como referencia un mes de 30 días (22 días de lunes a viernes).

La Administración podrá requerir al oferente respectivo, en un término complementario, que presente aclaración de la oferta, sin que en ningún caso, pueda admitirse que el mismo modifique el monto total originalmente cotizado, como así

también no se tendrán en cuenta aquellas ofertas que no se ajusten a la forma de cotización establecida.

Se valorará la oferta que proponga absorber la contratación del personal que se encuentre hoy cumpliendo tareas en esta Dirección Nacional y que cuente con el visto bueno de la Administración.

**3.8.- REAJUSTE:**

Los precios se ajustarán de acuerdo a la variación del laudo del Grupo y Subgrupo que corresponda.

En caso de que el Poder Ejecutivo promueva pautas generales respecto a los períodos en que se aplican los ajustes de precios, los mismos podrán ser modificados en tal sentido.

**De proponerse otra fórmula o condiciones de ajuste, la oferta no será considerada.**

**3.9.- PLAZO DE CONTRATACION:**

El plazo de contratación será de 1 (un) año.

Podrá rescindirse por cualquiera de las partes comunicándolo mediante telegrama colacionado con 30 (treinta) días de antelación.

**3.10.- FORMA Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:**

A efectos de la presentación de ofertas, el oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo Nº 155/013 de 21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO, EN INGRESO (SIIF) y ACTIVO.

Se valorará carta de referencia por servicios prestados en otros organismos públicos y/o a empresas privadas de plaza, mínimo 2 (dos).