**EMPRESA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES**

**Entel S.A.**



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

|  |
| --- |
| **COTIZACIÓN SIMPLE N° 03/2017**  **“SERVICIOS DE LIMPIEZA Y ASEO INDUSTRIAL ENTEL S.A. GUAYARAMERIN-BENI“** |

1. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS

El oferente debe examinar todas las instrucciones, formatos, condiciones, términos y especificaciones que figuran o se citan y dar respuesta a partir del punto 1 del presente documento. Si el oferente omite la presentación de toda o parte de la información requerida o presenta ofertas que no se ajusten en todos sus aspectos al presente documento, será inhabilitado de la evaluación de la presente Invitación.

Para todos los incisos marcados como MANDATORIO, la calificación será CUMPLE o NO CUMPLE.

En los requerimientos de ENTEL S.A. el oferente debe tomar en cuenta las siguientes referencias para la interpretación de las tablas.

Referencias:

: Requerido por ENTEL S.A.

: No requerido por ENTEL S.A.

--- : No requiere respuesta

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Item** | **Cantidad** | **Característica 1**  **Superficie m2** | **Característica 2**  **Espacios de uso** | **Característica 3**  **Tráfico humano** | **Característica 4** |
| 1 | Servicios de  Limpieza, Aseo y Mantenimiento Industrial | 1 | Edificio  Técnico Domsat   1. m2 | * 1 Oficinas de planta baja Equipo O&M * Corredor exterior e interior | 2 funcionarios | Ciudad de  Guayaramerin |
| 2 | 1 | Edificio Entel de una Plantas y su balcón.  Multicentro, Ventas Indirectas;   1. m2 | * 1 ambientes Grande MC * 2 ambientes * 2 baños * Acera * Corredor exterior * Corredor interior | 5 a 6 funcionarios y Alto Trafico de Clientes |

* 1. Considerando que para la gestión se tiene proyectado la apertura de nuevos Multicentros de diferentes dimensiones, los que son parte tanto del presente documento como del Contrato, se establece que los precios se ajusten a los costos del contrato adjudicado los mismos que serán cancelados de manera adicional al pago mensual.

| **REQUERIMIENTO DE ENTEL S.A.**  **CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS** |
| --- |
| **1.1.** Las respuestas presentadas para el presente documento de especificaciones deben realizarse **ITEM por ITEM** respetando el orden del presente documento. Se debe iniciar con las palabras **CUMPLE o NO CUMPLE,** seguidas de un **breve y claro comentario.** Debe tener referencia puntual hacia algún DOCUMENTO TÉCNICO acerca del tópico de la pregunta, identificando el nombre del **Documento, número de Página y Referencia** (no se aceptarán referencias de direcciones URL). El oferente deberá presentar la documentación técnica de respaldo pertinente; tales como manuales, catálogos, hojas técnicas, certificados y otros para respaldo y verificación de lo ofertado con la respectiva descripción. |
| **1.2.** El idioma oficial para la presentación de propuestas es el español. Toda la documentación técnica y de respaldo debe presentarse en idioma español. Se aceptará documentación técnica en inglés con carácter provisional, el proveedor que sea adjudicado deberá presentar toda la documentación técnica y de respaldo en idioma español en un plazo máximo de 30 días calendario, a partir de la fecha de adjudicación |
| **1.3.** Cada respuesta del oferente debe tener referencia puntual y precisa hacia algún DOCUMENTO TÉCNICO acerca del tópico de la pregunta, identificando el nombre del **Documento, número de Página y Referencia** (no se aceptarán referencias de direcciones URL). En caso de que alguna de las respuestas no presente esta referencia, se asumirá directamente que NO CUMPLE con el requerimiento. |
| **1.4.** Para todos los requerimientos, el oferente deberá presentar la documentación técnica de respaldo pertinente; tales como manuales, catálogos, hojas técnicas, certificados y otros para respaldo y verificación de lo ofertado con la respectiva descripción. **En caso de que alguna de las respuestas no presente esta referencia, se asumirá directamente la calificación de NO CUMPLE con el requerimiento**. |

1. FORMA DE CALIFICACIÓN

La forma de calificación está relacionada al cumplimiento estricto de los incisos marcados como MANDATORIO, la calificación será CUMPLE o NO CUMPLE. A continuación, se definen las palabras CUMPLE, NO CUMPLE:

**CUMPLE.** Define que satisface completamente el requisito técnico solicitado, a simple requerimiento de parte de ENTEL S.A. sin necesidad de hardware, software, licencias y/o desarrollos adicionales y se entiende que está incluido en la propuesta técnica-económica del OFERENTE.

**NO CUMPLE.** Define que no satisface parcial o completamente el requisito técnico solicitado.

* 1. **CRITERIOS MANDATORIOS.**

Los criterios MANDATORIOS serán evaluados bajo la modalidad CUMPLE o NO CUMPLE, con una ponderación de 100% (cien por ciento).

Los oferentes deberán cumplir con todos los criterios mandatorios, el incumplimiento de cualquier criterio mandatorio, descalificará al oferente para proseguir con el proceso.

1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

* Consultas escritas sobre las Especificaciones Técnicas: Cualquier potencial proponente puede formular consultas escritas dirigidas a la Subgerencia de Adquisiciones, hasta el 12 de abril de 2017, hrs. 15:00, a los correos electrónicos gledezma@entel.bo con copia gmaradey@entel.bo o a la dirección: Calle 25 de Mayo entre Av. Federico Roman y Calle Oruro ENTEL S.A. Guayaramerin-Beni.
* Reunión de Aclaración: Con la finalidad de dar aclaración a consultas realizadas, sobre las Especificaciones Técnicas dentro del plazo señalado. Dicha reunión se realizará en:

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha: | 17 de abril de 2017 |
| Hora: | 10:00 a.m. |
| Dirección: | Calle 25 de Mayo entre Av. Federico Roman y Calle Oruro ENTEL S.A. Guayaramerin-Beni. |
| Ciudad: | Guayaramerin-Beni |
| Nombre del Encargado de la Reunión de Aclaración: | Gina Camila Maradey |

Las aclaraciones respectivas serán incluidas en el Acta de Reunión de Aclaración y serán publicadas en la página WEB de ENTEL S.A.

Una vez elaborada y aprobada el Acta de Reunión, formará parte del presente documento y será de aceptación obligatoria sin modificaciones posteriores por parte de los proponentes.

1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben presentarse sólo en las oficinas de ENTEL S.A. (Calle 25 de Mayo entre Av. Federico Roman y Calle Oruro ENTEL S.A. Guayaramerin-Beni.), hasta el día:

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha: | 20 de abril de 2017 |
| Hora: | 15:30 p.m. |

No serán aceptadas ni consideradas las propuestas recibidas en oficinas postales o cualquier otro sitio diferente al domicilio señalado en el párrafo precedente, aunque fueran dependencias de ENTEL S.A., tampoco serán consideradas las propuestas entregadas pasado el día y hora límite señalado por ENTEL S.A.

Las ofertas de los proponentes deberán estructurarse de acuerdo a las siguientes instrucciones:

**SOBRE “A” – PROPUESTA TÉCNICA (Original).**

**SOBRE “B” – PROPUESTA ECONÓMICA (Original).**

Cada parte será presentada en un sobre o paquete cerrado, de manera separada; foliados, sellados y presentados con la siguiente inscripción:

|  |
| --- |
| ENTEL S.A.  COTIZACIÓN SIMPLE N° 03/2017  ***”SERVICIOS DE LIMPIEZA Y ASEO INDUSTRIAL ENTEL S.A. GUAYARAMERIN-BENI”***  RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE  TELEFONO FAX – EMAIL  Sobre “…….” |

1. CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DE LOS ESPACIOS LABORALES QUE REQUIEREN EL SERVICIO

| **REQUERIMIENTO DE ENTEL S.A.** | | | | **RESPUESTA DEL OFERENTE** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SERVICIOS** | | **CONDICIÓN** | | **(Llenado Obligatorio)** | | |
| **No** | **DESCRIPCIÓN** | **MANDATORIO** | **CALIFICABLE** | **MANDATORIO** | **CALIFICABLE** | **DOCUMENTO, PÁGINA, REFERENCIA** |
| **Cumple / No cumple** | **Cumple / No cumple** |
| 1 | Limpieza de predios, oficinas de trabajo en Entel S.A. Municipio de Guayaramerin:   * Multicentro Central (Calle 25 de mayo). * Edificio Técnico Domsat (Calle Vaca Diez y Oruro). |  |  |  |  |  |
| 2 | Limpieza de Pisos   * Cemento, cerámica, granito, porcelanato, baldosas |  |  |  |  |  |
| 3 | Limpieza de Paredes   * Revoque de cemento * Revoque de estuco y pintado al agua o aceite * Flotantes de Vidrio |  |  |  |  |  |
| 4 | Limpieza de cielos   * Falso americano Amstrong * Rasos sobre losa |  |  |  |  |  |
| 5 | Limpieza de puertas, zócalos, ventanas y bota aguas   * Madera, madera con molduras, tipo tablero con melamina * Metal * Vidrio |  |  |  |  |  |
| 6 | Limpieza de fondo que elimina cualquier huella de suciedad o mancha en pisos, paredes, puertas, ventanas y otros |  |  |  |  |  |
| 7 | Barrido en seco con escoba, escobones o trapeador y basurero |  |  |  |  |  |
| 8 | Barrido húmedo con gaza y detergentes con pH factor 7 o 9 |  |  |  |  |  |
| 9 | Lavado de pisos y paredes con detergente con pH factor 7 o 9 |  |  |  |  |  |
| 10 | Encerados de pisos con ceras sólidas, al agua, metalizadas y otras soluciones, acción que debe preceder a la limpieza de fondo |  |  |  |  |  |
| 11 | Mantenimiento de pisos, paredes, pilares, paneles y mamparas expuesto a excesivo tráfico con ceras y soluciones (sólidas, al agua, metalizadas) |  |  |  |  |  |
| 12 | Desempolvado o eliminación de polvo en:   * Oficinas y estaciones de trabajo * Mobiliario (gavetas, cajas cajones, estantes, roperos, libreros, vitrinas, mesas, sillas, sillones, sofás, bancas, banquetas, taburetes, otros) * Limpieza superficial de equipos eléctricos, electrónicos (computadoras, impresoras, fotocopiadoras, escaneadoras, teléfonos, otros) * Documentos (archivos y libros, otros) * Persianas, cortinas y mamparas |  |  |  |  |  |
| 13 | En caso de movimiento de mobiliario, equipos y documentación en los diferentes sitios o ambientes laborales para limpieza, realizar el colocado respectivo a su sitio de origen. |  |  |  |  |  |

1. DISPOSICIÓN DE EQUIPOS, INSTRUMENTOS E INDUMENTARIA DE TRABAJO

| **REQUERIMIENTO DE ENTEL S.A.** | | | | **RESPUESTA DEL OFERENTE** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROVISIONAMIENTO DE EQUIPOS, INSTRUMENTOS E INDUMENTARIA DE TRABAJO** | | **CONDICIÓN** | | **(Llenado Obligatorio)** | | |
| **No** | **DESCRIPCIÓN** | **MANDATORIO** | **CALIFICABLE** | **MANDATORIO** | **CALIFICABLE** | **DOCUMENTO, PÁGINA, REFERENCIA** |
| **Cumple / No cumple** | **Cumple / No cumple** |
|  | Para el trabajo de sus técnicos, el proponente debe disponer de lustradoras, aspiradoras, lavadoras de alfombras, sillas y sillones, equipos de limpieza de vidrios, escaleras metálicas, otros.  ***Nota.- Es obligatorio que las terminales de los equipos eléctricos tengan enchufes TIPO SHUCKO.*** |  |  |  |  |  |
| 1 | El proponente debe disponer y renovar periódicamente instrumentos de trabajo como escobas, gazas, tachos, paños, escobillas, plumeros, instrumentos de limpieza de vidrio, otros. |  |  |  |  |  |
| 2 | El proponente debe dotar a sus técnicos en servicios de indumentaria de trabajo que consiste en overoles, guardapolvos, guantes, barbijos, botas de agua, cascos, sombreros o gorras, tarjetas de identificación, entre otros. |  |  |  |  |  |
| 3 | Para el trabajo de sus técnicos, el proponente debe dotar de herramientas como cepillos (mango largo-duros-de mano), cubetas para agua, gomas, paños (fibra-algodón-para vidrios), franelas, escobas, alza basuras, desatoradores o sopapas, guantes, carteles con señalética de zona de trabajo y seguridad, cintas de seguridad para delimitar áreas de trabajo, bolsas para basura, entre otros. |  |  |  |  |  |

7. ABASTECIMIENTO DE MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE

| **REQUERIMIENTO DE ENTEL S.A.** | | | | **RESPUESTA DEL OFERENTE** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROVISIONAMIENTO DE EQUIPOS, INSTRUMENTOS E INDUMENTARIA DE TRABAJO** | | **CONDICIÓN** | | **(Llenado Obligatorio)** | | |
| **No** | **DESCRIPCIÓN** | **MANDATORIO** | **CALIFICABLE** | **MANDATORIO** | **CALIFICABLE** | **DOCUMENTO, PÁGINA, REFERENCIA** |
| **Cumple / No cumple** | **Cumple / No cumple** |
| 1 | El proponente debe proveer periódicamente material de, limpieza, aseo y desinfección (detergentes, ceras, soluciones, lavandina, ambientadores, otros) para el trabajo de sus técnicos. |  |  |  |  |  |
| 2 | El proponente debe proveer periódicamente el material de limpieza para el uso del personal de ENTEL y Multicentro (jabón líquido, papel higiénico, otros) |  |  |  |  |  |
| 3 | El proponente debe proveer trimestralmente desinfectante para personal de ENTEL y Multicentro. |  |  |  |  |  |

8. SISTEMA DE GESTIÓN Y SUPERVISIÓN

| **REQUERIMIENTO DE ENTEL S.A.** | | | | **RESPUESTA DEL OFERENTE** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SISTEMA DE GESTIÓN Y SUPERVISIÓN** | | **CONDICIÓN** | | **(Llenado Obligatorio)** | | |
| **No** | **DESCRIPCIÓN** | **MANDATORIO** | **CALIFICABLE** | **MANDATORIO** | **CALIFICABLE** | **DOCUMENTO, PÁGINA, REFERENCIA** |
| **Cumple / No cumple** | **Cumple / No cumple** |
| 1 | El proponente debe asistir a reuniones de evaluación y coordinación programadas sobre los servicios de limpieza, aseo y mantenimiento de forma trimestral o reuniones extraordinarias convocadas por ENTEL S.A. |  |  |  |  |  |
| 2 | El proponente debe informar mensualmente en forma escrita sobre los servicios prestados a ENTEL S.A. |  |  |  |  |  |
| 3 | El proponente debe comunicar de manera escrita los cambios y nuevas designaciones inmediatamente ocurridas aquellas. |  |  |  |  |  |
| 4 | El proponente debe realizar control de su personal a través de libro de asistencia en coordinación con ENTEL S.A. |  |  |  |  |  |
| 5 | El proponente debe presentar un Plan de seguimiento, coordinación y evaluación de los servicios de aseo y limpieza industrial a ENTEL S.A., el que debe contemplar cronograma de éstas actividades Por única vez. |  |  |  |  |  |

9. REQUERIMIENTOS SOCIO-LABORALES Y LEGALES DEL OFERENTE

| **REQUERIMIENTO DE ENTEL S.A.** | | | | **RESPUESTA DEL OFERENTE** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REQUERIMIENTOS SOCIO-LABORALES Y LEGALES** | | **CONDICIÓN** | | **(Llenado Obligatorio)** | | |
| **No** | **DESCRIPCIÓN** | **MANDATORIO** | **CALIFICABLE** | **MANDATORIO** | **CALIFICABLE** | **DOCUMENTO, PÁGINA, REFERENCIA** |
| **Cumple / No cumple** | **Cumple / No cumple** |
| 1 | El proponente debe desarrollar las actividades de limpieza, aseo en ENTEL S.A. en el marco del cumplimiento de las Leyes de:   * Medio Ambiente N° 1333 * Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar N° 16998 * Ley General del Trabajo y su Decreto Reglamentario, el Decreto Supremo N° 0521 de 20/05/2010 * Código de Seguro Social * Código de Comercio * Resolución Normativa de Directorio N° 10-0032-14 * Código Tributario |  |  |  |  |  |
| 2 | El proponente debe presentar en forma trimestral copias de documentación referente al cumplimiento de las normas legales especialmente socio laborales. |  |  |  |  |  |

10. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

| **REQUERIMIENTO DE ENTEL S.A.** | | | | **RESPUESTA DEL OFERENTE** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EXPERIENCIA DEL OFERENTE** | | **CONDICIÓN** | | **(Llenado Obligatorio)** | | |
| **No** | **DESCRIPCIÓN** | **MANDATORIO** | **CALIFICABLE** | **MANDATORIO** | **CALIFICABLE** | **DOCUMENTO, PÁGINA, REFERENCIA** |
| **Cumple / No cumple** | **Cumple / No cumple** |
| 1 | El proponente debe tener experiencia de trabajo en el rubro mínimo 1 año. |  |  |  |  |  |
| 2 | El proponente debe presentar su currículum empresarial actualizado con los respectivos respaldos. |  |  |  |  |  |
| 3 | La empresa proponente autoriza a ENTEL S.A. verificar los datos y documentos proporcionados. |  |  |  |  |  |

11. CANTIDAD MINIMA DE PERSONAL REQUERIDA Y HORAS DE SERVICIO

| **REQUERIMIENTO DE ENTEL S.A.** | | | | **RESPUESTA DEL OFERENTE** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EXPERIENCIA DEL OFERENTE** | | **CONDICIÓN** | | **(Llenado Obligatorio)** | | |
| **No** | **DESCRIPCIÓN** | **MANDATORIO** | **CALIFICABLE** | **MANDATORIO** | **CALIFICABLE** | **DOCUMENTO, PÁGINA, REFERENCIA** |
| **Cumple / No cumple** | **Cumple / No cumple** |
| 1 | El proponente debe disponer la cantidad necesaria de personal para cubrir las áreas o predios de limpieza.  Mínimamente se requiere:   * 1 persona para Multicentro Central (Calle 25 de mayo). * 1 persona para Edificio Técnico Domsat (Calle Vaca Diez y Oruro). |  |  |  |  |  |
| 2 | El proponente debe cubrir los siguientes horarios:   * Multicentro Central: de lunes a viernes de 07:00 a 19:00, y los días sábados de 07:00 a 13: 30. * Of. Técnica Domsat: dos veces a la semana. |  |  |  |  |  |

12. TIEMPO DE PROVISIÓNDEL SERVICIO

La vigencia del servicio, se extenderá desde el mismo día de la suscripción del contrato hasta el primer año calendario de su efectivización, dando así cumplimiento a todas las especificaciones.

**13. AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

De acuerdo a la capacidad de expansión y movilidad de las actividades comerciales empresariales, los servicios en Multicentros podrán variar en número y/o características en conformidad al Anexo 2. Estas variaciones se ajustarán e incluirán en el Contrato.

**14. FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará de forma mensual y fija por el servicio prestado, una vez realizada la presentación del Informe de Actividades por parte de la Empresa de Limpieza y emisión del Certificado de Control de Calidad por parte de la Unidad Solicitante.

**15. GARANTÍAS REQUERIDAS**

La (s) empresa (s) adjudicada (s) debe (n) presentar la (s) siguiente (s) garantías.

**Garantía de Cumplimiento de Contrato, Boleta de Garantía** emitida por una entidad regulada y autorizada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), con carácter de Renovable, Irrevocable de Ejecución Inmediata y a Primer Requerimiento a favor de ENTEL S.A., equivalente al diez por ciento 10% del monto adjudicado con una validez que contemple la vigencia total del contrato más sesenta días adicionales a la recepción definitiva del servicio.

La Garantía por Cumplimiento de Contrato podrá ser sustituida con la retención por parte de ENTEL S.A. del 10% de cada pago mensual, la misma que será devuelta dentro de los treinta días calendario de finalizado el contrato, previa certificación de su cumplimiento emitido por la unidad responsable de supervisión del contrato. (el proveedor del servicio en forma expresa deberá señalar cual garantía ofrecerá a ENTEL S.A. ( Boleta o retención)).

16. CUADRO DE CALIFICACIÓN RESUMEN DE CRITERIOS MANDATORIOS Y CALIFICABLES

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CRITERIOS MANDATORIOS** | **PONDERACIÓN SOBRE (100%)** | |
| 1 | Características Técnicas del servicio, ambientes y otras | Cumple/No cumple | |
| 2 | Provisionamiento de equipos, instrumentos e indumentaria de trabajo | Cumple/No cumple | |
| 3 | Abastecimiento de material de limpieza e higiene | Cumple/No cumple | |
| 4 | Sistema de gestión y supervisión | Cumple/No cumple | |
| 5 | Requerimientos socio-laborales y legales del oferente | Cumple/No cumple | |
| 6 | Experiencia del oferente | Cumple/No cumple | |
| 7 | Personal y horas de servicio | Cumple/No cumple | |
| **TOTAL CRITERIOS MANDATORIOS EN PORCENTAJE (A)** | | **100%** | |
| **CALIFICACIÓN TOTAL (A)** | | | **100%** |

**La nota de aprobación es de 100% de la Calificación Total (A).**

**18**. **PENALIDAD**

Si existiesen atrasos o incumplimiento en los plazos de acuerdo al cronograma en la entrega de los bienes mencionado en la Parte Técnica Parte II, el Proveedor cancelará a ENTEL S.A. una multa por cada día calendario de retraso equivalente a 0.5 % (cero punto cinco por ciento) del monto del contrato, hasta un 20% (veinte por ciento) del valor total del contrato. Asimismo, ENTEL S.A. descontará la multa del pago en curso. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el 20 por ciento (20 %) del monto total del contrato, debiendo iniciar el proceso de resolución del mismo.

IMPOSIBILIDAD SOBREVINIENTE: En los casos comprendidos en esta cláusula, la Parte afectada deberá comunicar a la otra en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas de sucedido el hecho(s) que alega. La información y/o documentación que permita corroborar el o los hechos, será presentada en el término de diez (10) días hábiles de ocurrido. De ser aceptada(s) por ENTEL S.A., la(s) causal(es) alegada(s), el plazo de ejecución del contrato será ampliado en el mismo número de días que motive la causal. Dichos eventos deberán ser acreditados ineludiblemente mediante certificación emitida por autoridad competente.

1. FORMALIZACIÓN

La empresa adjudicada contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para dar respuesta de Aceptación / Rechazo a la nota de adjudicación. En caso de aceptación, juntamente a la nota de respuesta deberá adjuntar toda la documentación solicitada en la carta de adjudicación para la elaboración del Contrato

**El incumplimiento a estos plazos y la falta de documentación con las características requeridas será causal de desistimiento de la adjudicación**.

Aceptada la adjudicación, se iniciarán las gestiones de formalización de la relación comercial a través del correspondiente Contrato, para lo cual el Proveedor debe remitir a Entel S.A. la documentación detallada en el siguiente punto.

El proponente debe adherirse a los términos y condiciones establecidos en el contrato elaborado por Entel S.A.

El proponente que resultase adjudicado deberá considerar que la revisión y suscripción del contrato objeto del presente proceso de contratación se efectuara en las oficinas del domicilio legal de Entel S.A. El proveedor una vez comunicado el inicio de la vigencia del contrato contara con 72 hrs para apersonarse para la firma correspondiente; caso contrario será causal para dejar sin efecto la nota de adjudicación, quedando impedido de participar en procesos de ENTEL S.A. por 1 año.

**Garantía de Cumplimiento de Contrato, Boleta de Garantía** emitida por una entidad regulada y autorizada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), con carácter de Renovable, Irrevocable de Ejecución Inmediata y a Primer Requerimiento a favor de ENTEL S.A., equivalente al diez por ciento 10% del monto adjudicado con una validez que contemple la vigencia total del contrato más sesenta días adicionales a la recepción definitiva del servicio.

La Garantía por Cumplimiento de Contrato podrá ser sustituida con la retención por parte de ENTEL S.A. del 10% de cada pago mensual, la misma que será devuelta dentro de los treinta días calendario de finalizado el contrato, previa certificación de su cumplimiento emitido por la unidad responsable de supervisión del contrato. (el proveedor del servicio en forma expresa deberá señalar cual garantía ofrecerá a ENTEL S.A. ( Boleta o retención)).

  Copia legalizada del Testimonio de **Constitución y Modificaciones** al mismo debidamente resellado ante FUNDEMPRESA (si corresponde a una sociedad comercial).

  Copia legalizada del testimonio de **Poder del representante Legal** debidamente resellado ante FUNDEMPRESA (si corresponde a una sociedad comercial).

  **Certificado original de actualización de la matrícula de comercio** emitido por FUNDEMPRESA vigente (si corresponde a una sociedad comercial).

  Fotocopia Simple de la **Cedula de Identidad** del Representante Legal.

  Fotocopia simple de la certificación electrónica del **Número de Identificación Tributaria (N.I.T.)** vigente.

  Fotocopia Simple de la Póliza de Responsabilidad Civil vigente (si corresponde a una sociedad comercial).

  Fotocopia Simple de la Póliza de Seguro contra Accidentes vigente (si corresponde a una sociedad comercial).

|  |  |
| --- | --- |
| **Anexo No. 1** | **DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DEL PERSONAL DE LA EMPRESA PROPONENTE** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Razón Social | : |  |  |
| Objeto del Proceso | : |  | SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASEO INDUSTRIAL ENTEL S.A. GUAYARAMERIN-BENI |
| N° de Convocatoria | : |  | 03/2017 |
| Lugar y Fecha | : |  |  |

De mi consideración:

En atención a la Convocatoria de referencia, a nombre de la empresa……………………. a la cual representamos, declaramos expresamente nuestra conformidad y compromiso de cumplimiento, conforme con los siguientes puntos:

I.- De las Condiciones del Proceso

1. A nombre de la entidad proponente y conforme el Poder recibido, declaramos y garantizamos haber examinado las Especificaciones Técnicas y sus aclaraciones y enmiendas, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
2. Declaramos la veracidad de toda la información proporcionada y autorizamos mediante la presente, para que en caso de ser adjudicados, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, nos damos por notificados que la empresa tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta (Si corresponde).
3. En caso de obtener la adjudicación, nuestra propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y firme el contrato.

II.- Declaración Jurada

1. Como empresa proponente respetaremos el desempeño de los funcionarios asignados al proceso de contratación por Entel S.A. y no incurriremos en relacionamiento que no sea a través de medio oficial y escrito, siendo el incumplimiento de esta declaración causal de rechazo o descalificación de la propuesta.
2. Nos comprometemos a denunciar por escrito, ante la Máxima Autoridad Ejecutiva de Entel S.A. cualquier tipo de presión, o intento de extorsión de parte de los funcionarios de la Empresa convocante, de otras empresas o terceros ajenos a la institución, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
3. Afirmamos que no tenemos conflicto de intereses para el presente proceso de contratación y no se ha incurrido en negociaciones previas con ningún funcionario ni Autoridad relacionada a Entel S.A., ni con terceros ajenos a la institución.

Cada uno de los firmantes del presente documento, declaramos en forma libre y voluntaria, sin que medie, error, presión o violencia, que en nuestra condición de Proponentes en el presente proceso de contratación, en cuanto nos corresponde, cumpliremos con la normativa vigente de la Empresa Entel S.A.

**Representante Legal**

Firma: ……………………………………………………………………………………………………...

Nombre Completo: ……………………………………………………………………………………………………….

C.I.: ……………………………………………………………………………………………………..

Domicilio: ……………………………………………………………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| **Anexo No. 2** | **TIPOS DE MULTICENTROS (MC)** |

El cuadro que a continuación se presenta, tiene como propósito establecer parámetros generales sobre espacios comerciales, cuyas características no son determinantes por separado sino más bien sirven para entender el espacio.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Item** | **Cantidad** | **Característica 1**  **Tipos Multicentro**  **Superficie m2** | **Característica 2**  **Espacios de uso** | **Característica 3**  **Tráfico humano estable** |
| 1 | Servicios de Limpieza, Aseo Industrial | n | 1. Multicentros grandes; 400 m2 y más | 1. 7 y más ambientes 2. 3 y más baños 3. Exterior | 30 a 100 funcionarios |
| 2 | 1. Multicentros medianos; 200 a 400 m2 | 1. 3 a 7 ambientes 2. 2 a 7 baños 3. Exterior | 10 a 30 funcionarios |
| 3 | 1. Multicentros pequeños; 20 a 200 m2 | 1. 1 a 5 ambientes 2. 0 a 2 baños 3. Exterior | 1 a 10 funcionarios |
| 4 | 1. Multicentros extra pequeños; 0 a 20 m2 | 1. 1 ambiente 2. 0 baños 3. Exterior | 1 funcionario |