

Gerencia de División Contrataciones
Unidad Comunicación con Proveedores

antei

la empresa de comunicación
de los paraguayos

**LICITACIÓN ABREVIADA N° J7A67690
PLAZA**

**Objeto: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS
INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO DEL COMPLEJO TORRE DE LAS
TELECOMUNICACIONES.**

Apertura: 1er Llamado: **27 de Noviembre de 2017 - Hora: 12:00**
2do. Llamado: **04 de Diciembre de 2017 - Hora: 13:00**

**Sala de Licitaciones
Edificio José D'Elia - Nivel 2
Paraguay 2097**

Precio del ejemplar: **\$ 40.000 más I.V.A.**

CONDICIONES TÉCNICAS

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Antel llama a licitación para la contratación del servicio de limpieza integral para las instalaciones y equipamiento del Complejo Torre de las Telecomunicaciones.

2. ALCANCE

El servicio se brindará de acuerdo al presente pliego y las Condiciones Generales establecidas. Los edificios, locales y espacios exteriores comprendidos en el mismo son:

- Edificio Torre Joaquín Torres García – Guatemala 1075.
- Edificio José D'Elía – Paraguay 2097.
- Edificio Cultural (Museo, Sala Interactiva, Auditorio, y Mediateca) – Paraguay 2055.
- Edificio Servicios – Paraguay 2021.
- Edificio Estacionamiento – Paraguay 1997.
- Edificio Guardería – Paraguay 2003.
- Subsuelo (Incluye el subsuelo de los edificios Torre, D'Elía, Cultural, y Túnel de conexión con Edificio Servicios) – Paraguay 2097.
- Anfiteatro al aire libre y Plaza – Guatemala 1060.
- Espacios abiertos y veredas.

3. PLAN DE TRABAJO Y VISITA OBLIGATORIA

3.1 PLAN DE TRABAJO

El oferente deberá analizar las características del inmueble y de las actividades que en él se desarrollan, y elaborar un Plan de Trabajo que permita desarrollar eficientemente la ejecución de los servicios de limpieza descritos en este pliego de condiciones, contemplando tipos y superficies de los pavimentos, paredes, revestimientos, cielorrasos, fachadas, gabinetes higiénicos, kitchenettes, equipos y mobiliario a limpiar.

El Plan de Trabajo se deberá presentar junto con la oferta, e incluirá como mínimo:

- Cantidad mínima de operarios la que deberá igualar o superar los mínimos exigidos para cada servicio.
- Diferentes productos de limpieza que se utilizarán, sus posibles usos, sus especificaciones técnicas, fabricantes, marcas y formas de utilización.
- Maquinaria, herramientas, útiles especiales y equipos que estarán siempre disponibles dentro del complejo.
- Maquinaria y equipos con que cuenta el oferente, para uso eventual o periódico en el complejo.
- Jabón líquido y el papel higiénico a utilizar, especificaciones, marcas y fabricantes.

Una vez adjudicada la contratación, el adjudicatario deberá cumplir con el Plan de Trabajo, secuenciando las tareas de forma lógica dentro de la jornada laboral y dentro de cada uno de los servicios de limpieza.

Durante el transcurso de la licitación el adjudicatario deberá comunicar a Antel cualquier cambio a este Plan de Trabajo. Antel podrá no aprobar los cambios si considera que estos atentan contra la calidad del servicio. Asimismo Antel podrá variar el Plan de Trabajo por causas de su interés, contándose entre ellas, las relativas a medidas de ahorro de energía dispuestas con carácter general o particular.

En cualquier momento Antel podrá exigir al adjudicatario modificar el Plan de Trabajo, aumentar la cantidad mínima de operarios de cualquiera de los servicios, o el cambio de productos, suministros o método de limpieza utilizado, si considera que el nivel de limpieza obtenido o la calidad del servicio no es la óptima exigida en el presente pliego.

3.2 VISITA OBLIGATORIA

Se realizará una visita obligatoria al Complejo Torre de las Telecomunicaciones para que los oferentes puedan realizar las evaluaciones que consideren pertinentes de las instalaciones del mismo. Antel fijará día y hora para la visita, previa a la apertura de ofertas, la que se comunicará oportunamente a todos los oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones.

Se labrará acta en el lugar. Dicha acta, con la solicitud de aclaraciones y sus posteriores respuestas cursadas por Antel pasarán a formar parte del presente pliego.

La visita quedará restringida exclusivamente a las empresas que hayan adquirido el pliego de condiciones.

Por lo tanto, al momento de la visita, será condición necesaria la presentación del recibo de compra del pliego de condiciones de la presente licitación. La venta de pliegos se realizará hasta el día anterior a la fecha fijada para la visita.

En caso de prórrogas, Antel establecerá nuevas fechas de visitas y por lo tanto la venta del pliego se realizará hasta el día anterior a dichas fechas. La Administración determinará si esta nueva visita es obligatoria u opcional para quienes realizaron la primera.

4. ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

4.1 SERVICIOS DE LIMPIEZA

A) OFERTA BÁSICA

Antel exigirá al adjudicatario que se verifique un nivel óptimo de limpieza en todo momento, en todos los locales y espacios exteriores, acorde a las actividades a las que se destine cada local o sector, independientemente de que en ellos se esté o no realizando alguna actividad.

Se exigirá la mejor calidad de 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, grasitud y residuos de cualquier tipo en las superficies aseadas.

Se exigirá que no se ocasionen daños, rayones, marcas de golpes o desgaste en las instalaciones, materiales, muebles, equipamientos y revestimientos que forman parte del complejo edilicio. La adjudicataria será responsable por los daños y perjuicios que provoque su personal tanto a funcionarios y bienes de Antel o a terceros, debiendo asumir sus costos y responsabilidades. Asimismo será responsable por los costos que para su esclarecimiento se deba incurrir.

Las diferentes tareas de limpieza que sean necesarias para alcanzar el nivel óptimo de limpieza exigido, se organizarán a través de la prestación de los "Servicios de Limpieza" que se detallan a continuación:

4.1.1 Servicio puestos fijos

Horario: 8.00hs a 16.00hs.

Frecuencia: días hábiles.

Cantidad mínima de funcionarios: 14, sin considerar los encargados.

Se dispondrán 14 puestos fijos para atender la limpieza integral, mantenimiento de baños, kitchenettes y todas las necesidades de servicios de limpieza que se presenten durante el día en los niveles o zona de trabajo correspondientes a cada puesto fijo.

Este servicio se encargará de mantener en todo momento el aprovisionamiento de papel higiénico y jabón líquido de los baños del complejo, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 4.1.9. El personal asignado a este servicio no estará disponible para otras tareas o servicios. Cada uno de los puestos fijos contará con un carro de limpieza provisto de todos los implementos necesarios para el desempeño de las tareas. Los puestos se distribuirán según el siguiente detalle:

Puesto 1 Clientes Niveles 1 y 2
Puesto 2 Clientes Niveles 3 y 4
Puesto 3 Clientes Niveles 5 y 6
Puesto 4 Clientes Niveles 5 y 6
Puesto 5 Torre Niveles 1, 2 y 3
Puesto 6 Torre Niveles 5, 6 y 7
Puesto 7 Torre Niveles 8, 9 y 10
Puesto 8 Torre Niveles 11, 12 y 13
Puesto 9 Torre Niveles 14, 15 y 16
Puesto 10 Torre Niveles 17, 18 y 19
Puesto 11 Torre Niveles 20, 21 y 22
Puesto 12 Torre Niveles 23, 24 y 25
Puesto 13 Museo Niveles 1 y 2
Puesto 14 Guardería Niveles 1 y 2

- Los pisos, mesadas y artefactos de baño serán higienizados al menos 4 veces al día, de modo que un óptimo nivel de limpieza sea mantenido en todo momento. A criterio de Antel se podrán exigir mayores frecuencias de acuerdo a las necesidades.
- En las kitchenettes se incluye la limpieza de paredes, pisos y mesadas.
- No se incluye el lavado de vajilla en cocinas y kitchenettes.
- El puesto guardería atenderá exclusivamente las necesidades de la guardería de niños del complejo.
- El puesto museo atenderá además, las tareas de limpieza necesarias durante el desarrollo de eventos dentro de su horario.
- En el comedor ubicado en los niveles 5 y 6 del edificio Clientes se realizarán todas las tareas de limpieza necesarias para mantener los salones en óptimas condiciones, durante todo el horario del servicio (de 08.00 a 16.00). Se incluyen dentro de estas tareas el retiro de bandejas y residuos de las mesas, mantener el orden de sillas y mesas, limpieza de mesada exterior negra de cafetería, exterior de exhibidores de comida y muebles de acero en línea de comida, baños de clientes y personal, pisos y paredes, microondas, sillas y mesas, terraza exterior, oficina, hall ascensores, etc. No se incluyen tareas dentro de cocina, cámaras frigoríficas, zona de lavado ni zona de preparación de alimentos.
- Antel podrá modificar durante la vigencia de la contratación el horario de entrada y salida de uno o varios de estos puestos.

4.1.2 **Servicio de guardia**

Horario: en dos turnos de 7.00hs a 15.00hs y uno de 08:00 a 16.00.

Frecuencia: días hábiles

Cantidad mínima de funcionarios: 2.

Este servicio atenderá en sus turnos, la limpieza de baños y cabina de guardia del edificio Estacionamiento, baños y vestuarios del nivel subsuelo, policlínica y las necesidades que se presenten durante el día en ese nivel. La limpieza de la policlínica médica se realizará siguiendo las normas y recomendaciones del MSP y de la Gerencia de Salud Ocupacional. Además realizará las tareas de limpieza de oficinas, despachos y locales que por orden de Antel no se realicen con el Servicio Principal, el mantenimiento de la limpieza de los espacios

exteriores próximos a los edificios principales durante la tarde, limpiezas de urgencia en cualquier punto del complejo y atenderá eventos que se realicen dentro de su horario.

Realizará, a pedido de Antel, la limpieza de salas técnicas, aspirado bajo el piso técnico, limpieza de tapizados de sillas, lustrado de muebles y metales, etc. Este grupo realizará tareas de apoyo al Servicio Puestos Fijos y al Servicio Principal. Colaborará con el puesto 13 para la limpieza integral del auditorio y sala interactiva, así como el encerado de los pisos de madera del auditorio. Asimismo, realizará la limpieza en los eventos que se desarrollen dentro del horario del servicio.

Antel podrá solicitar al adjudicatario aumentar la dotación de personal de este servicio.

Para la limpieza bimestral de salas técnicas Antel solicitará un aumento de dotación temporal dependiendo de la magnitud de la tarea.

4.1.3 **Servicio principal**

Horario: 23 operarios de 16.00 hs a 22.00 hs y 6 operarios en horario a definir (entre 06.30 y 22.30).

Frecuencia: días hábiles.

Cantidad mínima de funcionarios: 29, sin considerar a los encargados.

Este servicio realizará las tareas de limpieza integral de todos los locales del complejo, exceptuando la de los locales que Antel disponga que se realicen en otro horario, entre otros, comedores nivel 5 y 6, policlínica y edificio estacionamiento. Realizará todas las tareas que sean necesarias para que se verifique un nivel óptimo de limpieza en todos los locales, acorde a las actividades a las que se destine cada local o sector.

Se deberán realizar las siguientes tareas, aunque la lista no es taxativa ni excluyente:

Limpieza de pisos, de paredes enteladas, puertas y marcos, plumereado de paredes, cielorraso y cenefas, aspirado de moquetas, limpieza de aluminios del muro cortina, de todo el mobiliario y equipamiento fijo, equipos informáticos, teléfonos, fotocopiadoras, exterior de placares, tapizado de sillas, limpieza de cabinas y puertas de ascensores, revestimientos de madera o granito, escaleras, escaleras de emergencia (edificio clientes), escaleras presurizadas (torre), barandas, puertas giratorias, felpudos, recolección y eliminación de residuos (no domiciliarios), limpieza de recipientes de basura, pulido a máquina de pisos de porcelanato.

Antel podrá solicitar este servicio también en días sábados, en el horario de 7.00hs a 13.00hs para la realización de tareas de limpiezas especiales, pulido a máquina de porcelanatos, trabajos a fondo o complementarios a los trabajos diarios.

4.1.4 **Servicio espacios exteriores**

Horario: 7.00hs a 13.00hs.

Frecuencia: días hábiles.

Cantidad mínima de funcionarios: 2.

Este servicio realizará el barrido y limpieza de todos los espacios exteriores del complejo, incluidas las veredas que lo circundan, los muretes, bancos, plataformas de granito y equipamiento exterior y los pisos del edificio estacionamiento.

El barrido y limpieza de espacios exteriores, y la recolección de residuos se realizarán a diario, y se reforzarán durante las semanas de otoño en que los plátanos de la calle Paraguay pierden sus hojas. Se mantendrán siempre limpias y sin presencia de hojas o residuos todas las regueras existentes en espacios exteriores, edificio Estacionamiento, rampas de acceso a subsuelo Torre, terrazas de edificios Torre y Clientes y la fuente.

Se limpiarán con los productos adecuados las barandas de acero inoxidable. Se barrerán a diario y mantendrá la limpieza de los pisos del Edificio Estacionamiento.

4.1.5 **Servicio sábado**

Horario: 7.00hs a 13.00hs.

Frecuencia: Sábados.

Cantidad mínima de funcionarios: 10.

Este servicio se encargará de la limpieza de baños, kitchenettes y vestuarios de nivel subsuelo, y de los baños ubicados en nivel 1 de los edificios Torre, Clientes y Cultural. Realizará la limpieza integral del edificio estacionamiento, incluyendo el barrido y lavado de pavimentos y veredas, limpieza de antepechos, plumereado de paredes, muretes y pilares metálicos, limpieza de cabinas y puertas de ascensores, limpieza de portones, puertas y marcos, limpieza a fondo de baños.

Realizará la limpieza profunda de la policlínica, siguiendo las recomendaciones del MSP y de la Gerencia de Salud Ocupacional. Además atenderá las necesidades de limpieza que surjan en cualquier punto del complejo dentro de este horario.

4.1.6 **Servicio limpieza de vidrios**

Horario: 7.00hs a 15.00hs.

Frecuencia: días hábiles.

Cantidad mínima de funcionarios: 1.

Realizará la limpieza de cristales de muros-cortina interiores, cristales de puertas, ventanas, mamparas y muros divisores vidriados, limpieza de espejos, puertas giratorias, puertas corredizas, etc. En el caso vidriados interiores en doble altura, solo se limpiará el sector ubicado bajo una línea imaginaria ubicada a 3.5m de altura.

4.1.7 **Servicio guardias especiales**

Frecuencia: lunes a domingo según solicitud de Antel.

Cantidad de funcionarios: variable, según solicitud de Antel.

El tiempo mínimo de servicio a solicitar será de 1 hora.

Este servicio se prestará únicamente a pedido de Antel, que lo solicitará con 48hs de antelación. Sin perjuicio de lo expuesto, en caso de situaciones imprevistas, Antel podrá solicitar el Servicio de guardia especial con menor antelación.

Antel solicitará personal de guardia especial para realizar tareas de limpieza fuera del horario del Servicio de guardia, o como refuerzo del Servicio de guardia para realizar tareas a pedido que no puedan desarrollarse sin desatender otras tareas ya asignadas.

4.1.8 **Servicio eventos**

Atenderá los eventos que se desarrollen en el complejo fuera del horario del Servicio de guardia y durante los fines de semana, tareas de limpieza en días domingos, feriados no laborables, feriados laborables, feriados de carnaval y semana de turismo, limpieza del local comercial cuando funcione en horarios y días no habituales, etc. La limpieza del armado de los eventos será responsabilidad del organizador del mismo.

La Unidad Intendencia de Antel será la que fije los horarios para el servicio de limpieza de dichos eventos y quien se comunique con la empresa a tal efecto.

4.1.9 **Servicio provisión de papel higiénico y jabón líquido**

Frecuencia: días hábiles, sábados, domingos, feriados y eventos.

El adjudicatario suministrará todos los consumibles necesarios para todos los baños del Complejo (papel higiénico y jabón líquido), debiendo prever el stock y la reposición que sea

necesaria para que no existan faltantes en el correr de la jornada y/o en el desarrollo de eventos. El papel higiénico deberá ser papel blanco extra suave, tipo tissue y el jabón líquido deberá ser específico para manos.

La distribución de los insumos se realizará a través de los servicios Servicio Puestos Fijos, Servicio de Guardia, Servicios Sábados y Servicios Eventos.

B) ITEMS DE COTIZACIÓN OBLIGATORIA Y DE ADJUDICACIÓN OPCIONAL PARA ANTEL

4.1.10 Servicio limpieza especial de moquettes

Comprende la limpieza profunda de todas las moquettes del complejo. Antel solicitará limpiezas especiales, las que pagará al precio por metro cuadrado ofertado para este servicio. Este servicio se realizará a pedido de Antel.

Antel podrá indicar cambios al método de limpieza, de acuerdo al tipo de moquette instalada o a instalar en el futuro, y de acuerdo a los resultados de las limpiezas. Podrá indicarse tanto limpieza en seco, como limpieza por extracción de agua.

En el anexo 4 se indican los metros cuadrados correspondientes a cada piso.

4.1.11 Hidrolavado de Espacios Exteriores y Estacionamiento

Hidrolavado de explanada, accesos, plaza del complejo, estacionamiento y sus accesos y todo espacio exterior dentro del predio del Complejo. Se realizará una limpieza profunda para un correcto funcionamiento de los desagües del empalomado, y evitar el crecimiento de yuyos. Este servicio se realizará a pedido de Antel.

El servicio se pagará por metro cuadrado limpiado. Antel podrá solicitar cambios a los métodos de limpieza de acuerdo a los resultados, o modificaciones del espacio.

En el anexo 4 se indican los metros cuadrados correspondientes de cada área.

4.2 TAREAS Y FRECUENCIA DE EJECUCIÓN

4.2.1 Se detallan las diferentes tareas que se deberán realizar y la frecuencia mínima de ejecución de las mismas. El listado no es taxativo ni excluyente, ya que el adjudicatario deberá realizar todas las tareas que sean necesarias para que se verifique un nivel óptimo de limpieza en todo momento, en todos los locales, acorde a las actividades a las que se destine cada local o sector, independientemente de que en ellos se esté o no realizando alguna actividad.

Frecuencia Diaria

- Barrido de veredas y espacios exteriores.
- Aspirado de moquettes y felpudos.
- Limpieza de mobiliario y equipamiento en general.
- Limpieza, desinfección y desodorización de baños.
- Limpieza y desodorización de kitchenettes.
- Recolección y eliminación de residuos (disposición final de residuos no domiciliarios).
- Lavado, desinfección y desodorización de recipientes para residuos.
- Limpieza de salones comedor del restorán piso 5 y 6, Edificio Clientes.
- Limpieza de ascensores.
- Limpieza y lavado de pisos y regueras de terrazas Nivel 5 y Nivel 24.
- Puertas acristaladas, mamparas acristaladas y espejos de baño.
- Barrido de pisos de Estacionamientos (bahía de servicio, bahía directorio y edificio Estacionamiento).

Frecuencia Semanal

- Limpieza de barandas de acero inoxidable interiores.
- Limpieza de regueras en espacios exteriores.
- Limpieza de escaleras presurizadas.
- Limpieza de puertas, aluminios, paredes enteladas, etc.

Frecuencia Quincenal

- Limpieza de cristales interiores de fachada.
- Plumereado de techos, paredes y cenefas.
- Lavado de muretes, banquetas y plataformas de granito exteriores.
- Limpieza de barandas de acero inoxidable exteriores.
- Encerado de pisos Salón Auditorio.

Frecuencia Mensual

- Barrido y lavado de escaleras interiores (excepto presurizadas).

Frecuencia Semestral

- Pulido a máquina de pisos de porcelanato.

A pedido de Antel

- Limpieza con aspiradora de salas técnicas y niveles 29 a 36.
- Aspirado del pleno del piso elevado.
- Lustrado mecánico de pisos de porcelanato.
- Limpieza de tapizado de sillas.
- Lustrado de metales.
- Limpieza puntual de alfombras y moquettes.
- Limpieza de mobiliario especial de Nivel 1 y Mediateca.
- Hidro-lavado de pavimentos exteriores de granito (limpieza especial).
- Limpieza profunda de moquettes (limpieza especial).

4.2.2 Antel se reserva el derecho de variar la periodicidad de las tareas según surja de las necesidades de funcionamiento.

4.2.3 La limpieza por aspiración del pleno del piso elevado se hará toda vez que deban retirarse placas del piso para la ejecución de trabajos en las instalaciones bajo suelo.

4.2.4 ACLARACIONES:

- Los horarios de trabajo indicados para los diferentes Servicios de Limpieza podrán ser modificados a solicitud de Antel, por razones operativas o en el marco de la aplicación de restricciones energéticas.
- Se considera día hábil, a los días lunes a viernes, que no sean feriado nacional laborable ni feriado nacional no laborable. A tales efectos se considera además como feriado no laborable, los días de carnaval y semana de turismo.

4.3 MATERIALES DE TERMINACIÓN DE MUEBLES E INMUEBLES

Oficinas y salones:

- Pisos técnicos sobre-elevados: porcelanato pulido, porcelanato mate, moquettes, linóleo.
- Pisos de porcelanato.
- Pisos de madera.

- Paredes: revestimiento granito gris, pintura poliuretano, pinturas al agua y papel decorado.
- Mamparas: laminado plástico, laminado madera peral, maderas laqueadas, vidrio y aluminios pintados.
- Cielorrasos: placas de yeso y pinturas al agua, chapas aluminio perforado.
- Mobiliario: escritorios laminado plástico, escritorios madera laqueada, sillas tapizadas en tela o cuero, sillas en plástico y metal, sillones, archivadores metálicos, placares laminado melamínico, mesas, mesas de dibujo, percheros, estanterías metálicas, etc.
- Equipamiento: teléfonos, faxes, computadoras, monitores, impresoras, escáneres, fotocopiadoras, etc.
- Cortinas: micro venecianas de aluminio, Roller Blackout.

Área de descanso ascensores:

- Piso: granito pulido.
- Paredes: revestimiento de madera laminada peral y granito martelinado.
- Techos: placas metálicas y cenefas.
- Puertas de ascensores: acero inoxidable.
- Puertas de acceso al área: cristal.

Divisores de espacios:

- Cristal, madera, yeso, laminados plásticos.

Baños y kitchenettes:

- Pisos: porcelanato.
- Paredes: azulejos.
- Cielorrasos: placas de yeso y chapa aluminio perforada.
- Mesada: granito.
- Placares: laminado plástico.
- Grifería: acero inoxidable y bronce cromado.
- Mamparas: laminado melamínico.
- Espejos.

Escaleras:

- Huellas: metal pintado y granito pulido.
- Barandas: hierro pintado, acero inoxidable brillante y mate.

Subsuelo y locales de servicio:

- Pisos: Hormigón, hormigón tratado, vinílico, porcelanato.
- Paredes: pinturas y papel decorado.
- Cielorrasos: yeso y chapas aluminio perforadas.

Espacios abiertos:

- Pavimentos, muretes de granito, adoquines, monolítico lavado y hormigón lustrado.
- Barandas acero inoxidable.
- Pérgola metálica.
- Pisos de porcelanato en terrazas.

4.4 CRITERIOS DE EJECUCIÓN

4.4.3 Limpieza de pisos:

Eliminar la suciedad de pisos teniendo en cuenta las indicaciones para no alterar ni entorpecer el normal funcionamiento de la actividad en el local, incorporando el agua y los productos de limpieza en las proporciones adecuadas. Utilizar aspiradoras y sus correspondientes accesorios siempre que haya elementos sueltos, en función de la 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 y estructuras metálicas que sostienen los pisos elevados; teniendo precaución de secarlos con prontitud. Evitar rayaduras o excesivas humedades en pisos de madera, parquet o similares, utilizando un paño o mopa ligeramente humedecidos con productos adecuados. En el caso de los pisos de madera del auditorio se aspirará previamente y luego se podrá aplicar, de ser necesario, un producto diluyente de cera, especialmente indicado para pisos de madera, nunca se aplicará agua. Luego de asegurarse el completo secado se procederá al correcto encerado.

Esparcir controladamente la cera o abrillantador en áreas reducidas, evitando manchar paredes o mobiliario.

4.4.4 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. Esto implica el uso de técnicas combinadas de aspiración y limpieza húmeda. Preservar el orden y la disposición de los objetos, restableciéndolos al lugar una vez efectuada la tarea (en caso de ser manipulados).

Eliminar polvo y suciedad de los equipos informáticos utilizando productos adecuados a éstos fines y que no causen anomalías a éstos equipos. En ningún caso se aplicarán productos disolventes sobre plásticos y no se deberán limpiar las pantallas de los monitores planos.

Higienizar diariamente los aparatos telefónicos con alcohol isopropílico ligeramente humedecido.

Eliminar los residuos sólidos utilizando bolsas higiénicas y depositándolas en los lugares dispuestos a tal fin. Realizar limpieza profunda de papeleras, mesas, bancos, sillas, y sillones en los lugares de concurrencia pública, utilizando el producto adecuado teniendo en cuenta el material de los mismos.

4.4.5 Limpieza de baños y kitchenettes:

Aplicar las técnicas y productos adecuados, cumpliendo las instrucciones de utilización de los mismos, para dejar las zonas en óptimas condiciones de limpieza.

Limpiar las superficies de los sanitarios, mesadas, grifería, azulejos, y espejos con los productos adecuados. Aplicar desinfectantes de alta concentración utilizando los medios de protección de manos y ojos, siguiendo las normas de seguridad e higiene para prevenir su toxicidad. Dejar actuar los desinfectantes aplicados en inodoros durante el tiempo establecido en las instrucciones de uso y eliminándolos posteriormente, para evitar irritaciones en los usuarios.

Controlar y reponer periódicamente las existencias de jabón líquido y papel higiénico.

4.4.6 Utilización de equipos y maquinaria:

Prever la maquinaria y equipos así como material auxiliar para el buen desarrollo de la actividad. Comprobar que la conexión de las máquinas a utilizar se ajusta a las características

de la red eléctrica y estén dotadas de fichas de conexión con descarga a tierra. La maquinaria y equipos deben ser aptos para utilizarse en equipamiento energizado, por lo que deberán contemplar características que no impliquen riesgos para el personal que las maneja, así como la preservación de los locales y su red eléctrica.

Realizar tareas de mantenimiento de la maquinaria de limpieza de propiedad del adjudicatario. Verificar el buen funcionamiento de la maquinaria a utilizar, mediante la realización de pruebas de control, en condiciones de seguridad.

4.4.7 Señalización:

Señalizar en los espacios abiertos al público, la zona donde se esté limpiando, sin afectar en lo posible el tránsito de personas. Procurar cerrar el área mientras se esté trabajando en ella, el tiempo suficiente para lograr el efecto esperado.

4.4.8 Limpieza de cristales:

Limpiar cristales interiores aplicando la técnica y equipos adecuados, obteniendo una apariencia nítida. Utilizar la mezcla apropiada de agua y jabón en la técnica más adecuada, en función de las dimensiones y situación de los cristales a limpiar. Utilizar soluciones específicas para la limpieza de cristales.

Evitar derramar líquidos, prestando atención a goterones y demás restos de limpia cristales que ensucien la transparencia de la superficie. Instalar escaleras de forma que se asegure su estabilidad y fijación, siendo preceptiva la presentación de las correspondientes autorizaciones ante el MTSS en caso de que correspondiere. Utilizar los cinturones y las debidas normas de seguridad durante la ejecución de los trabajos. Marcar las zonas de posible paso de transeúntes mediante la utilización de señales, cintas y vallado.

4.4.9 Limpieza de instalaciones y artefactos:

Limpiar artefactos eléctricos, difusores de luz, pantallas, etc. asegurándose que el circuito sea desconectado previamente. De no ser posible su desconexión, la tarea se realizará con supervisión de personal técnico.

4.4.10 Limpieza de terrazas y patios:

Mantener desagües de terrazas, patios y espacios exteriores libres de residuos, hojas, basura, etc., retirando tapas y regueras.

4.4.11 Limpieza de moquetas:

La limpieza de moquetas deberá hacerse 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 rasqueteado.

Antel podrá solicitar la limpieza en seco o por arrastre de agua, dependiendo de las indicaciones del fabricante de la alfombra.

4.4.12 Recolección de residuos:

El adjudicatario será el responsable de recolectar los residuos, depositarlos en contenedores destinados a tal fin o en su defecto en el depósito en el subsuelo y sacarlos a la calle al momento de su recolección, según la disposición municipal vigente. El adjudicatario ajustará la forma y frecuencia de recolección y disposición de residuos para adaptarse a los criterios de recolección y disposición separativa que Antel implemente en el futuro.

En caso que el adjudicatario realice la presente tarea a través de un subcontratista, deberá indicar en la oferta, cuál será la empresa encargada de hacerlo, sin perjuicio de lo establecido en las Condiciones Generales del presente pliego.

Previo al inicio del servicio, deberá presentar copia del formulario de gestión de residuos sólidos no domiciliarios que presentará ante la Intendencia de Montevideo (Desarrollo Ambiental – División Limpieza). Estos datos están establecidos en el numeral 3 (Retiro/ Transporte/ Destino) en el cual debe identificarse:

- La forma de almacenamiento.
- La frecuencia del retiro.
- La empresa que lo realiza, la cual deberá estar registrada en la División Limpieza.
- Destino de los residuos.

4.4.13 Descansos de ascensores

Los descansos de ascensores deberán limpiarse con paño húmedo o mopa ligeramente humedecida, teniendo especial precaución de no derramar agua ya que si ésta llega a los pozos de ascensores podrían dañarse los mecanismos, sensores y automatismos de los pisos inferiores.

También se deberá prestar especial atención a la limpieza de los cielorrasos de ésta zona, ya que los sensores y rociadores de agua del sistema de extinción de incendios están ubicados en los mismos, encontrándose sin protección, por lo que son vulnerables a posibles golpes con escaleras y otros elementos accesorios.

4.4.14 Cámaras de filmación

La limpieza de la zona próxima a las cámaras de filmación del control cerrado de vigilancia (CCTV) instalado en todo el complejo Torre de la Telecomunicaciones deberá realizarse con ausencia de agentes líquidos, evitando modificar el campo de enfoque, movilizar cableado, etc. Igual precaución se deberá tener para la limpieza de otros sensores y elementos electrónicos ubicados a nivel de cielorraso y bajo piso. La limpieza de éstos elementos la realizará personal de Antel.

4.4.15 Salas Técnicas

La limpieza de las salas técnicas se realizará según cronograma dispuesto por Antel, dependiendo de la demanda de cada una. En los casos que sean necesarios, la limpieza se realizará bajo supervisión de personal técnico de Antel. Se dispone la frecuencia estimada y las técnicas de limpieza requeridas de los casos particulares.

Diariamente:

- Sala de máquinas del nivel -1.
- Taller de Aire acondicionado.

Sábados:

- Cielorraso (difusores y adyacencias) de los niveles -1 al 26 del Edificio Torre y 1 al 6 del Edificio Clientes (cada sábado un nivel distinto).

Una vez al mes:

- Locales de las manejadoras de aire: aspirado y lavado de piso, aspirado de paredes, limpieza de puertas y marcos.

Bimestral (aspirado, barrido y aberturas):

- Sala de Transformadores.
- Sala de GE.
- Sala TGBT1.
- Sala UPS.

- Sala TGBT2 y Servicios.
- Locales generales de los niveles 4 y 27 de torre (en su totalidad) y pasillo del 6 de Clientes: aspirado y lavado de piso.
- Torres de enfriamiento: barrido y retiro de residuos.
- Local de bombas de drenajes para la Plaza y Estacionamiento: barrido.
- Manejadora de guardería: Aspirado y lavado de piso

Semestral:

- Salas de tableros de Torre, Clientes y Auditorio.

4.4.16 Productos:

Para el desarrollo de todos los servicios el adjudicatario 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.

Los paños para la limpieza de oficinas, kichenettes y baños deberán estar completamente diferenciados en color, presentando el adjudicatario una propuesta que deberá ser avalada por Antel.

Cada operario deberá disponer de los materiales y productos de forma exclusiva para realizar las tareas que correspondan. En caso de falta y/o deterioro de materiales o productos, cualquiera sea el motivo, el adjudicatario deberá suministrarlos.

Se someterá a inspecciones regulares por personal de Antel pudiendo tomar muestras de los productos utilizados para enviar a analizar. De constatarse la utilización de productos inadecuados a los fines de limpieza ó la falta de los mismos se procederá como un incumplimiento según lo dispuesto en el capítulo multas.

El adjudicatario deberá utilizar adecuadamente y con precaución elementos diluyentes y abrasivos de tal modo de no provocar daños a las superficies por efecto de su utilización.

4.4.17 Carros de limpieza:

El servicio de limpieza Puestos Fijos utilizará carros de limpieza, los cuales estarán provistos de todos los insumos necesarios para realizar las tareas aquí señaladas. Dicho carro tendrá una superficie máxima en planta de 0,75m² no superando los 60cm de ancho. En todos sus apoyos tendrá ruedas de algún material no rígido como ser goma ó silicona.

Estará provisto de todos los materiales, productos e implementos necesarios para desarrollar el servicio y elementos señaladores que indiquen la presencia de personal limpiando.

4.4.18 Para realizar la limpieza de las áreas restringidas (incluyendo áreas con equipamiento informático y/o electrónico) que se encuentran bajo llave, se coordinará día y hora de acceso, con personal de Antel.

5. CONSIDERACIONES DEL PERSONAL

5.1 SUPERVISOR GENERAL Y ENCARGADOS DE LIMPIEZA

El adjudicatario designará un **supervisor general**, y tres **encargados**, como mínimo.

El supervisor general coordinará todas las tareas de limpieza dentro del complejo, inspeccionará los trabajos de los diferentes servicios, estará disponible dos veces al mes de forma presencial en el Complejo Torre (cumpliendo 6 horas cada vez) y telefónicamente en los horarios que se brinden los diferentes servicios salvo guardias especiales. Será el nexo entre Antel y el adjudicatario en todo lo referente a coordinación de tareas, ordenes de servicio, Plan

de trabajo, nómina de personal, notificación de observaciones, solicitudes de servicios especiales o coordinados, etc. Antel no abonará adicionales por este concepto.

Los encargados deberán estar siempre presentes en el complejo durante el horario de prestación de los diferentes servicios excepto, guardias especiales. Serán el vínculo con Antel dentro del horario de trabajo. Organizarán a su personal e inspeccionarán las tareas de limpieza, controlarán el ingreso y salida de personal, recibirán los reclamos de trabajos urgentes y órdenes de trabajo de Antel, verificarán que las tareas se cumplan satisfactoriamente, etc. Dos encargados realizarán turnos de 8 horas, y uno de 6 horas. Antel no abonará adicionales por este concepto.

La empresa adjudicataria tendrá que disponer de celulares con servicio de Antel para establecer todas las comunicaciones relacionadas con el trabajo y las disposiciones referidas a este pliego.

5.2 CONSIDERACIONES GENERALES

5.2.1 – Vestimenta

Todo el personal deberá contar con vestimenta de trabajo apropiada a la tarea que realiza, con el logo de la empresa adjudicataria, en perfectas condiciones. La vestimenta de trabajo será suministrada por el adjudicatario. Antel se reserva el derecho de solicitar uniformes diferentes para algún tipo de servicio o suministrar el mismo si lo considera apropiado para alguna ocasión o servicio.

Trabajar con la cabeza descubierta, quedando expresamente prohibida la utilización de gorras, capuchas o cualquier otro elemento que cubra la fisonomía de la persona.

5.2.2- Marcas de acceso.

Las marcas de acceso y salida de personal será controlado por el sistema electrónico con que ya cuenta Antel. Se utilizará la información reportada por este sistema para controlar la asistencia del personal de limpieza.

5.2.3 –Permanencia dentro de las instalaciones del Antel.

No se permitirá la presencia dentro del complejo de empleados de la empresa adjudicataria fuera de su horario de trabajo o que por cualquier motivo no estén desarrollando tareas en ese momento. Asimismo, no se permitirá la permanencia en el local del personal de la empresa que no esté debidamente uniformado e identificado de acuerdo a lo indicado precedentemente, para lo cual contará con un lugar donde podrá dejar su ropa de calle y objetos personales.

5.2.4 – Supervisión por parte de Antel.

Los servicios prestados por el adjudicatario serán coordinados y supervisados por personal designado por Antel, quien tendrá la potestad de solicitar la sustitución del personal de limpieza, en caso de comprobarse que el mismo no cumple satisfactoriamente las tareas asignadas. La sustitución deberá cumplirse en un plazo no mayor a 24 (veinticuatro) horas corridas, y sin que implique costos adicionales para la Administración.

5.2.5 Antel no se responsabiliza por pérdidas de objetos o valores del personal contratado ni de la empresa adjudicataria.

5.2.6 Seguridad:

La adjudicataria será responsable de la correcta aplicación de las normas de seguridad de los operarios, dotando a los mismos de los elementos de seguridad y protección que corresponda a su exclusivo cargo.

Entre otros, el personal afectado deberá utilizar protectores auditivos para la limpieza de zonas de mayor nivel de ruidos.

6. PLANOS Y METRAJES

A título informativo se adjuntan Anexos 3 y 4 detallando metrajes y cantidades para la limpieza especial de moquetas e hidrolavado, y planos de lugares en donde se brindará el servicio.

APÉNDICES

1 – Porcelanatos

Las baldosas de porcelanato están compuestas de feldespatos y caolín con terminaciones especiales que hacen indispensable el uso de productos específicos para la limpieza adecuada. Son parte de todos los pisos técnicos del complejo, su terminación exterior visible es sensible a determinados productos de limpieza como el hipoclorito de sodio por lo cual se prohíbe su uso. En la mayoría de los casos el porcelanato puede ser satisfactoriamente limpiado con el uso de agua caliente y detergente, removiendo el enjuague por medio de una aspiradora para seco y mojado o secando con toallas.

Para el lustrado de las superficies se debe usar brilladoras con equipo de cerdas de nylon de 3/4" de largo.

En caso de necesitarse limpieza profunda del pavimento como, por ejemplo, cuando se retiran muebles y se detecta suciedad de mucho tiempo que haya alterado el color, se aconseja el uso de ácido sulfámico en una solución que no sea más fuerte de 240gr de ácido en 10 litros de agua fría. También se puede usar ácido fosfórico en una concentración de 1 parte de ácido en 5 de agua. Es indispensable que antes de proceder se sature el sustrato con agua.

Este procedimiento es sólo para cuando se requiera recomponer el estado original del porcelanato.

Para eliminar las manchas específicas se deben usar limpiadores profesionales además de los destinados al mantenimiento.

2 -- Moquetas

La utilización de aspiradora en forma diaria es la parte más importante del plan de mantenimiento. La limpieza profunda periódica utilizando extracción por agua caliente es muy efectiva para eliminar la suciedad que se impregna por abrasión.

Equipo recomendado: aspiradora vertical de dos motores con cepillo giratorio.

Eliminación de manchas: Todo lo que se vuelque sobre la moquette debe retirarse o secarse con papel absorbente y enjuagarse con agua inmediatamente. A continuación debe aplicarse polvo absorbente y enjuagarse bien con agua limpia.

Líquidos:

Secar o extraer para eliminar la sustancia, luego enjuagar abundantemente con agua limpia. Aplicar solución de limpieza para todo uso en pequeña cantidad y agitar suavemente la zona manchada. Secar o extraer para eliminar la sustancia y enjuagar abundantemente con agua limpia para eliminar residuos. Secar o extraer para eliminar el exceso de humedad.

Sustancias viscosas:

Secar o extraer para eliminar la sustancia. Aplicar sólo solución de limpieza suficiente para humedecer la zona manchada. Agitar suavemente. Secar o extraer para eliminar la sustancia. Enjuagar abundantemente con agua limpia. Repetir mientras la mancha continúe pasando de la moquette a la toalla.

Enjuagar abundantemente con agua limpia. Secar todos los excesos de humedad.

Aplicar una pequeña cantidad de un limpiador POG específico (Pintura, Aceite, y Grasa) en la zona manchada. Agitar suavemente. Secar o extraer para eliminar sustancia. Enjuagar abundantemente con agua limpia y extraer luego toda la humedad.

Otros líquidos ocasionales:

Secar o extraer para eliminar la sustancia. Enjuagar abundantemente con agua limpia. Aplicar un removedor de tanino de acuerdo con las recomendaciones del fabricante. Enjuagar abundantemente con agua limpia y extraer luego toda la humedad.

Mecánica para eliminar las manchas:

- Identificar el tipo
- Secar o levantar la sustancia
- Enjuagar
- Aplicar solución limpiadora
- Agitar suavemente. Desde los bordes hacia adentro
- Secar o extraer
- Enjuague final
- Secar o extraer el agua

Un método de limpieza eficaz implica la aspiración de una sustancia para limpieza en seco que disuelva y absorba tanto agua como manchas oleosas reteniéndolas hasta que sean eliminadas por la aspiradora. El agente de limpieza entra en contacto con todas las superficies de las fibras sucias de la moquette rompiendo la adherencia que hace que la suciedad se pegue a las fibras de la moquette.

Método en seco: El método de extracción en seco utiliza pequeñas partículas porosas saturadas con solvente de limpieza y/o detergente que absorbe la suciedad de la fibra de la moqueta. Puede utilizarse para mantener los pasajes de alto tránsito limpios entre cada limpieza por extracción de agua y donde el tránsito permanente no permite tiempo suficiente de secado para la limpieza con agua. Para la limpieza de las moquettes se deben utilizar solo detergentes con un PH inferior a 10, con niveles bajos de compuestos orgánicos volátiles (VOCs).

7. REQUISITOS DEL OFERENTE Y ADJUDICATARIO

7.1 REQUISITOS DEL OFERENTE

El oferente deberá presentar:

- 1) Constancia de instituciones oficiales o privadas en las que haya prestado servicios de limpieza durante 6 (seis) meses corridos dentro del último año previo de la fecha fijada para la apertura de la licitación, con un mínimo de 10.000m² mensuales distribuidos en no más de 10 locales. En la documentación presentada deberá constar nombre de la empresa, dirección, persona de contacto con teléfono y/o dirección de correo electrónico, locales con detalle de metros cuadrados del servicio prestado, fecha de prestación de los mismos y alcance del servicio.
- 2) Declaración jurada manifestando que cuenta con personal, maquinaria y demás elementos necesarios para cumplir con el servicio objeto del llamado.
- 3) Declaración jurada en donde se acredite que se dedica al rubro limpieza con una antigüedad no menor a un año a partir de la fecha de apertura de la licitación.
- 4) El plan de trabajo según lo establecido en el numeral 3.1 del presente pliego.
- 5) En caso que corresponda, deberá indicar cuál será la empresa encargada de la gestión de residuos sólidos no domiciliarios, según se indica en el numeral 4.4.12 del presente pliego.

6) Declaración jurada en donde acredite que los valores hora cotizados no incluyen ninguna partida salarial ya publicada a la fecha de presentación de la propuesta, pero de aplicación posterior a la misma.

En caso de su no inclusión, se entenderá que el valor hora cotizado ya incluye dichas partidas salariales.

Nota: Se adjunta al presente pliego como Anexo 2, el modelo de declaración jurada a utilizar para cumplir con los requisitos establecidos en los numerales 2, 3 y 6, en el presente artículo 7.

7.2 REQUISITOS DEL ADJUDICATARIO

7.2.1 El salario inicial a abonar por la empresa adjudicataria al personal asignado con motivo del presente pliego, no será inferior al salario mínimo por hora vigente para cada categoría, multiplicado por 1,2. Asimismo se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente en materia laboral.

7.2.2 El representante legal de la empresa declarará, previo al inicio de los servicios, que le empresa está en conocimiento y cumplirá con las disposiciones de las Leyes 18.104 (15/3/2007) y 18.561 (11/09/2009).

8. COTIZACIÓN Y AJUSTE DE PRECIOS

8.1 COTIZACIÓN

La cotización se realizará según la planilla de cotización que se adjunta al presente pliego como Anexo 1, en moneda nacional y discriminando los impuestos. En caso de no discriminar los impuestos, se considerarán incluidos en los precios cotizados.

No se considerará otro tipo de cotización que el presentado en la planilla adjunta. El costo de todas las tareas de limpieza, insumos, materiales, herramientas, máquinas, carros etc., descritas en este pliego, y/o los que sean necesarios para la ejecución de la contratación, se considerarán incluidas dentro del precio cotizado. Asimismo se considerará incluido dentro del costo el retiro y disposición final de los residuos (no domiciliarios), conforme a la reglamentación Municipal vigente.

8.2 AJUSTE DE PRECIOS

Los precios de los servicios se ajustarán mensualmente, de acuerdo a la siguiente fórmula paramétrica:

$$P = P_0 (0.60 (IMSP/IMSP_0)) + P_0 (0.40 (IPC/IPC_0))$$

Siendo:

- P = Precio ajustado.
- P₀ = Precio cotizado en la oferta.
- IPC = Índice de los Precios del Consumo del mes inmediato anterior al de la prestación del servicio.
- IPC₀ = Índice de los Precios del Consumo del mes inmediato anterior a la fecha de apertura de la licitación.
- IMSP = Índice Medio de Salarios del Sector Privado del país de dos meses anteriores al de la prestación del servicio.

- $IMSP_0$ = Índice Medio de Salarios del Sector Privado del país de dos meses anteriores a la fecha de apertura de la licitación.

Fuente: Instituto Nacional de Estadísticas

En caso que la empresa oferente presente una fórmula paramétrica distinta a la indicada precedentemente, Antel se reserva el derecho de considerarla o no. En caso de no estimarla conveniente, regirá estrictamente la paramétrica indicada por la Administración en el presente pliego de condiciones.

La actualización de precios correspondiente, deberá ser solicitada a la Gerencia de Área Seguimiento de Contratos dentro de los 90 (noventa) días de efectuado el servicio, debiendo presentar el cálculo correspondiente en base a la fórmula establecida. La solicitud de ajuste se podrá presentar una vez que se cuente con la documentación probatoria de los índices que conforman la paramétrica. El adjudicatario deberá remitir la liquidación con el detalle del cálculo correspondiente, acompañada obligatoriamente, de toda la documentación que pruebe en forma fehaciente las variaciones de precios habidas, haciendo mención a la factura básica que está ajustando.

En todos los casos la aceptación o rechazo de las liquidaciones por variaciones de precios, quedan a exclusivo juicio de la Administración, tomando como base lo expuesto precedentemente y pudiendo a su vez formular de oficio la reliquidación que corresponda.

9. COMPARATIVO DE OFERTAS

El comparativo de ofertas se realizará, por el precio total sin impuestos que surja de la planilla de cotización para la oferta básica, incluidos en el literal A) del Anexo 1.

10. ADJUDICACIÓN

Antel adjudicará el monto máximo que surja de la planilla A) de cotización, más los ítems opcionales en caso de ser requeridos por la Administración.

Antel adjudicará al oferente que, cumpliendo con las condiciones establecidas en este pliego, y habiéndose presentado a la visita obligatoria, presente el menor precio comparativo.

Los rubros Servicio especial de hidrolavado de espacios exteriores y estacionamiento y Servicio especial de limpieza de moquettes son de cotización obligatoria y adjudicación opcional por parte de Antel, por lo que podrán no adjudicarse.

El plazo estimado para la ejecución de la contratación será de 18 meses. Si finalizado dicho plazo existe saldo remanente, la Administración podrá seguir ejecutando hasta finalizar el mismo.

Asimismo, el monto adjudicado no generará derecho de cobro alguno a favor de la empresa adjudicataria por el saldo remanente en caso de utilización parcial.

La empresa adjudicataria deberá firmar el Acuerdo de Confidencialidad que luce como Anexo 5 previo al inicio de los servicios.

11. INICIO DEL SERVICIO

Será dentro de los 15 (quince) días corridos, contados desde la fecha de la notificación de adjudicación.

La firma adjudicataria, antes de comenzar los trabajos de limpieza, deberá suministrar a Antel la nómina de todo el personal afectado a los mismos, con indicación de nombre, cédula de identidad, a fin de realizar el control de acceso al Complejo Torre de las Telecomunicaciones.

12. CONDICIONES DE FACTURACIÓN Y PAGO

Los servicios se facturarán a mes vencido, contemplando las horas, días y metros cuadrados, en caso de corresponder, efectivamente realizadas/os en dicho mes, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Los pagos se realizarán de acuerdo al cronograma de pagos de Antel, una vez presentada la factura respectiva (previo visto bueno del técnico) y que ésta esté debidamente conformada por la Unidad que corresponda.

El pago se realizará en la misma moneda en la que fue adjudicada la compra.

13. INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

13.1 Incumplimientos

Se considerará incumplimiento a las condiciones de la contratación, la contravención total o parcial a las cláusulas del presente pliego. Sin perjuicio de ello, se considerará incumplimiento, a consideración de Antel, la obtención de resultados insatisfactorios respecto del objeto de la contratación, la falta de materiales específicos de limpieza, falta de maquinaria y equipos, la deficiente eficacia de los materiales y la falta de elementos de seguridad.

Los incumplimientos serán comunicados a la empresa adjudicataria por medio de Actas de Observación.

El adjudicatario dispondrá de diez días hábiles contados a partir de la recepción del Acta de Observación para la presentación de descargos. Antel evaluará los descargos, pudiendo aceptar o rechazar los mismos, procedimiento a notificar al adjudicatario en un plazo similar lo resuelto al respecto. En caso que la Administración no haga lugar a los descargos se aplicará lo siguiente:

- La acumulación de tres Actas de Observación sobre el servicio brindado configurará el Primer incumplimiento pasible de la sanción establecida en el subtítulo SANCIONES literal a.
- La acumulación de dos Actas de Observación adicionales a las tres previstas anteriormente, configurará el Segundo incumplimiento pasible de la sanción establecida en el subtítulo SANCIONES literal b.

13.2 Sanciones

Antel sancionará al adjudicatario por incumplimiento según la siguiente escala:

- a) Primera sanción: Multa del 10% sobre el valor ajustado del servicio correspondiente al mes en que se haya configurado el primer incumplimiento.
- b) Segunda sanción: Multa del 30% sobre el valor ajustado del servicio correspondiente al mes en que se haya configurado el segundo incumplimiento.
- c) Otros nuevos incumplimientos adicionales serán pasibles de sanciones según literal b y/o ameritarán la rescisión del contrato.

Las multas serán descontadas de las facturas pendientes de pago si las hubiera, en caso contrario la adjudicataria deberá abonar a Antel el monto correspondiente dentro del plazo que se le comunique en la notificación de la misma. De no hacer efectivo el pago, Antel se reserva

el derecho de entablar todas las acciones administrativas, judiciales y/o extrajudiciales tendientes a su cobro.

La adjudicataria caerá en mora de pleno derecho por el solo vencimiento de los plazos pactados o por la realización de cualquier acto o hecho que se traduzca en omitir o hacer algo contrario a lo estipulado, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial de especie alguna.

En ningún caso el total de las multas aplicadas puede exceder el 20% (veinte por ciento) del monto total adjudicado sin impuestos.

En caso que las multas alcancen el porcentaje indicado, Antel se reserva el derecho de rescindir la contratación e iniciar las acciones que correspondan.

14. RESCISIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Sin perjuicio de la aplicación de las sanciones a que dieren lugar los incumplimientos del presente pliego, Antel podrá rescindir la contratación, cuando:

- a) El adjudicatario no iniciara la ejecución del servicio en la fecha fijada o no diera a los mismos el desarrollo previsto en la presente contratación.
- b) Los servicios no se encontrasen ejecutados con arreglo a la contratación y se hubiera vencido el plazo brindado al adjudicatario para subsanar los defectos.
- c) El adjudicatario resulte culpable de fraude, grave negligencia o contravención a las obligaciones estipuladas para la contratación.

En caso de rescisión de la contratación, se aplicará lo establecido en el artículo 17 de las Condiciones Generales.

ANEXO 1

PLANILLA DE COTIZACIÓN

A) OFERTA BÁSICA

Rubro	Unidad	Cantidad estimada	Precio unitario \$ (sin IVA)	Precio total \$ (sin IVA)
Servicio puestos fijos	Hora	60.000		
Servicio guardia	Hora	8.500		
Servicio principal	Hora	92.000		
Servicio espacios exteriores	Hora	6.400		
Servicio sábado	Hora	7.200		
Servicio limpieza de vidrios	Hora	4.300		
Servicio guardias espaciales	Hora	380		
Servicio eventos	Hora	19.000		
Provisión de papel higiénico y jabón líquido	Día	530		
TOTAL SIN IVA				
IVA				
TOTAL IVA INCLUIDO				

B) ÍTEMS DE COTIZACIÓN OBLIGATORIA Y ADJUDICACIÓN OPCIONAL

Rubro	Unidad	Cantidad estimada	Precio unitario \$ (sin IVA)	Precio total \$ (sin IVA)
Servicio de limpieza especial de moquetas	m ²	41.000		
Servicio especial hidrolavado exterior y estacionamiento	m ²	14.000		
TOTAL SIN IVA				
IVA				
TOTAL IVA INCLUIDO				

Las cantidades establecidas las planillas son estimadas y podrán variar durante la ejecución de la contratación.

ANEXO 2
DECLARACIÓN JURADA

Montevideo, de de 20....

El Sr/ra.representante
de la empresa declara que:

- A) La empresa oferente cuenta el personal, maquinaria y demás elementos necesarios para cumplir con el servicio objeto del llamado
- B) La empresa oferente se dedica al rubro limpieza con una antigüedad de ... años, a partir de la fecha de apertura de la licitación.
- C) El valor hora cotizado no incluye ninguna partida salarial ya publicada a la fecha de presentación de la propuesta, pero de aplicación posterior el a la misma

Firma:

Aclaración:

Timbre

	Un	Torre 34	Interactiva	Auditorio	Museo 1	Museo 2	Guarderia	Estacionamiento	Totales
Espacios Interiores									
Pisos y escaleras	m ²	0	424	525	370	215	391	8605	27023
Servicios higiénicos	U	0	0	0	2	2	8	5	135
Kitchenettes	U	0	0	0	1	1	1	0	30
Ascensores	U	0	0	1	0	0	0	2	11
Cantidad de puestos de trabajo	U	0	0	0	2	0	3	0	1700
Cristales interiores	m ²	0	182	6	157	0	159	0	11709
Mamparas acristaladas	m ²	0	0	0	0	0	0	0	1793
Puertas acristaladas	U	0	0	4	2	0	0	0	83
Moquetas	m ²	0	0	125	0	0	0	0	3399
Escaleras presurizadas	U	2	0	0	0	0	0	0	54
Terrazas y patios	m ²	0	0	0	0	0	0	77	305

Espacios Interiores	Un	Torre 34	Interactiva
Pavimentos de granito	m ²	2900	0
Pav. de monolítico adoquín y otros	m ²	2240	5819
Enjardinados	m ²	0	3176

Anexo 4 Metrajes**Limpieza especial de moquetas e hidrolavado**

LIMPIEZA MOQUETTES	Total m2
Cientes 3	725
Cientes 4	682
Torre 21	137
Torre 22	552
Torre 23	543
Torre 24	278
Torre 25	357
Auditorio acceso pasillos	94
Auditorio tertulia	31
Total	3399

HIDROLAVADO	Total m2
Empalomado	2653
Estacionamiento	6800
Anfiteatro	770
Total	10223

ANEXO 5: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

En la ciudad de Montevideo, a los días del mes de del año dos mil comparecen: **POR UNA PARTE:** La Administración Nacional de Telecomunicaciones (Antel), RUT 211003420017, con domicilio en la calle Guatemala 1075, representada por la Esc. C.I., con facultades suficientes para este acto por delegación expresa de su Directorio; **Y POR OTRA PARTE:**, C.I. N°. en representación de la empresa, RUT N°. con domicilio en la calle, N°, de la ciudad de; CONVINIENDO lo siguiente:

PRIMERO.- Ambas partes acuerdan proteger la confidencialidad de la relación existente entre las mismas. A estos efectos y en adelante, la expresión "EMISOR" significa la Parte que facilita la Información Confidencial y "RECEPTOR" significa la Parte a quien se le facilita o quien recibe Información Confidencial.

SEGUNDO.- Cualquier Información, fuese cual fuere su naturaleza (técnica, comercial, financiera, operacional o de otro tipo), contenida en cualquier forma o soporte (ya sea verbal, escrita, grabada o de cualquier otro tipo), que pudiera ser facilitada por el EMISOR al RECEPTOR, será considerada como "Información Confidencial", incluyéndose en esta categoría aquella información generada a partir de la propia Información Confidencial.

TERCERO.- El RECEPTOR se compromete a aceptar la Información Confidencial en un marco de confianza y a no facilitarla a ningún tercero ni utilizarla para su propio beneficio sin obtener el previo consentimiento escrito del EMISOR. El RECEPTOR, se obliga asimismo a:

- tratar la Información Confidencial como estrictamente secreta;
- custodiar y guardar la Información Confidencial, bien sea escrita, grabada o en cualquier otro tipo de soporte, separada de cualquier otra información de la que pudiera disponer el RECEPTOR;
- utilizar o transmitir la Información Confidencial exclusivamente para los fines del Proyecto
- utilizar procedimientos de control de dicho uso o transmisión de la Información Confidencial. El RECEPTOR no realizará copia de la Información Confidencial sin el previo consentimiento escrito del EMISOR, excepto aquellas copias que sean necesitadas por el RECEPTOR para su estudio interno;
- restringir el acceso a la Información Confidencial únicamente a aquellos empleados suyos que necesiten conocerla para los fines convenidos, y asegurarse de que dichos empleados conocen las obligaciones que les resultan aplicables en virtud de lo establecido en el presente documento;

- no facilitar Información Confidencial a tercero alguno sin el previo consentimiento escrito del EMISOR, y asegurarse de que, en caso de haber obtenido dicha autorización, dicho tercero firma un compromiso de confidencialidad con el EMISOR en términos equivalentes a los de la presente cláusula.

CUARTO.- Cualquier publicidad o información a los medios de comunicación referida a la simple existencia del presente instrumento o a su contenido, deberá ser previamente aprobada por escrito por ambas Partes.

QUINTO.- El EMISOR será en todo momento el titular exclusivo de la Información Confidencial, la cual será protegida por todos los medios legales a su alcance. En ningún caso se entenderá implícito en modo alguno, que el hecho de que el EMISOR facilite Información Confidencial significa la concesión de licencia o la cesión de cualquier naturaleza a favor del RECEPTOR de cualesquiera derechos de patentes, marca, modelo de utilidad, diseño, derechos de autor, o derecho alguno de propiedad intelectual. Ninguna de las Partes utilizará el nombre, marca, nombre comercial, o cualesquiera otros derechos de propiedad industrial o intelectual de la otra Parte, sin el previo consentimiento escrito de ésta.

SEXTO.- A la simple solicitud y a la elección del EMISOR, el RECEPTOR procederá a destruir o a devolver al EMISOR toda Información Confidencial, bien sea escrita, grabada o en cualquier otro soporte que se pudiera encontrar recogida. La destrucción o devolución de la Información Confidencial no relevará al RECEPTOR de su obligación de tratar dicha Información Confidencial como estrictamente secreta.

SÉPTIMO.- I) Las restricciones relativas al uso, reproducción, transmisión o acceso a la Información Confidencial a que se refiere la presente cláusula, no serán de aplicación para el caso en que la información deba ser obligatoriamente facilitada, en virtud de disposición legal o por resolución válidamente pronunciada por la autoridad judicial, debiendo el RECEPTOR así requerido notificar inmediatamente al EMISOR de la recepción de tal requerimiento, a fin de que el EMISOR pueda evaluar la posibilidad de oponerse legalmente a dicha intimación, en razón de la defensa de su propio interés. II) Se exonera también de la obligación de confidencialidad, para los casos en que la información objeto del presente acuerdo esté a disposición del público en general, o cuando hayan tenido conocimiento previo o por probadas razones ajenas a las partes.

OCTAVO.- Cada una de las Partes, responderá frente a la otra por cualquier daño directo derivado del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas en el presente Acuerdo.

NOVENO.- Las obligaciones asumidas por el RECEPTOR en el presente instrumento, alcanzan a los sucesores legales de ella, incluyendo cualquier persona física o jurídica resultante de una fusión, adquisición o cualquier otra reestructuración que pudiera sufrir la receptora, obligándole a ella como empresa matriz, así como a otra entidad que ella misma controle directa o indirectamente.

DÉCIMO.- El RECEPTOR quedará obligado por un periodo de diez (10) años, a partir de la fecha de recepción de cualquier Información Confidencial relativa al presente Acuerdo, incluso aquella que hubiere sido facilitada con anterioridad a la suscripción del mismo.

DÉCIMO PRIMERO.- I.- Para el caso de cualquier diferencia o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente instrumento, las mismas convienen en someterla a la autoridad judicial competente, a los efectos de los reclamos que por cualquier daño o perjuicio, lucro cesante, etc., pudieran suscitarse por la inobservancia del mismo. II.- Para todos los efectos, las partes constituyen domicilio en los ya preestablecidos en la comparecencia de este instrumento. III.- Se confiere valor el TCCPC para toda comunicación, notificación e intimación que se deba realizar, salvo que la ley disponga otro medio idóneo.

CONDICIONES GENERALES

PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

- 1.1 Las ofertas extendidas en papel simple o membretado y en idioma español, se presentarán **por triplicado (original y dos copias), explícitamente identificados**, conteniendo en forma visible las indicaciones establecidas en la carátula de este pliego. Cada oferta deberá tener todos los folios que componen la misma engrampados y/o encarpados. Las copias deberán ser iguales al original. En caso que las copias difieran del original, valdrá lo establecido para la oferta original.

Las mismas serán recibidas por la Gerencia de División Contrataciones de Antel en la hora y día indicados también en dicha carátula en que serán abiertas en presencia de los interesados que concurren al acto el cual se realizará en la sala de aperturas de la Administración, Paraguay 2097, Edificio José D'Elía, 2do. Nivel, del Complejo Torre de las Telecomunicaciones.

En el caso que sean incorporados folletos, catálogos o manuales, los mismos deberán ser incluidos en cada uno de los ejemplares de la oferta (original y sus dos copias).

Para poder presentarse a la licitación, el oferente deberá haber comprado el pliego de condiciones previo a la fecha de apertura de ofertas, o en caso de prórrogas, previo a la o las nuevas fechas fijadas por la Administración.

Para poder contratar con Antel, deberá estar inscripto en el RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado) en Estado de proveedor: Activo y en el Registro de Proveedores de Antel.

- 1.2 Los oferentes deberán incluir en su oferta indicación expresa de cuál es su razón social.

Asimismo, la oferta presentada deberá estar firmada por quien figure como representante legal de la empresa ante el RUPE.

- 1.3 **En base a lo establecido en la ley 18.083, decreto 199/007 y sus concordantes y modificativos 306/007 y 365/009, no se consideraran ofertas de empresas que estén amparadas por el régimen de MONOTRIBUTO.**

- 1.4 En el caso que un eventual oferente solicite prórroga de apertura de ofertas, la misma deberá formularse por escrito con una antelación como mínimo de 5 (cinco) días hábiles, de la fecha que establece el pliego para la apertura de la licitación en la Unidad Comunicación con Proveedores, Paraguay 2097, Edificio José D'Elía, 2do. Nivel, del Complejo Torre de las Telecomunicaciones (comunicacionconproveedores@antel.com.uy).

Sin perjuicio de lo expuesto, la Administración podrá resolver a su exclusivo arbitrio, situaciones especiales que contemplen sus intereses.

No se dará trámite a la solicitud si el o los solicitantes no depositan en garantía de la efectiva presentación de la oferta, una suma que no será inferior a 70 U.R. (setenta unidades reajustables) en las mismas modalidades establecidas para la garantía de mantenimiento de oferta.

Los referidos valores quedarán en propiedad de la Administración de pleno derecho y sin necesidad de intimación ni trámite alguno, por el solo hecho de vencer el nuevo plazo estipulado sin que el o los solicitantes hayan presentado las respectivas ofertas en forma.

En caso que se presenten en tiempo las mencionadas ofertas, el depósito le será devuelto al día siguiente de la apertura de la licitación.

Si la solicitud de prórroga no fuera concedida, el depósito le será devuelto al día siguiente de la notificación respectiva.

- 1.5 Solamente se recibirán solicitudes de aclaración de quienes hayan comprado el pliego de condiciones, y deberán solicitarse por escrito hasta 5 (cinco) días hábiles anteriores a la fecha de apertura. Las mismas deberán enviarse a la Unidad Comunicación con Proveedores.

Antel por propia iniciativa podrá dar aclaraciones e informaciones ampliatorias o introducir modificaciones al pliego hasta 2 (dos) días hábiles anteriores a la fecha fijada para el acto de apertura de las ofertas.

Pasado el plazo para la presentación de las ofertas no se tomará en cuenta ninguna interpretación, aclaración, ampliación o modificación para las mismas, salvo aquellas que directa o expresamente sean solicitadas por escrito por la Gerencia de División Contrataciones.

- 1.6 Para el caso en que se presentara una sola firma oferente el día y hora fijados para el primer llamado del acto de recepción y apertura de ofertas, se levantará acta para la Administración, en la que se dejará constancia de tal situación siendo firmada por los funcionarios actuantes y la firma presente si así lo desea.

No se recepcionará en esta instancia la oferta de la única firma presente.

Para la situación precedente y para el caso de que no se presentara ninguna oferta al primer llamado, por lo que resultaría desierto el acto, se realizará el segundo llamado en el día y hora fijados en la carátula de este pliego, comunicándose tal situación a los adquirentes del pliego y realizándose las publicaciones correspondientes.

Será válido el acto de apertura de la licitación en el segundo llamado cualquiera sea el número de ofertas presentadas al mismo.

- 1.7 La Administración considerará las ofertas válidas por el término de 120 (ciento veinte) días, contados desde la apertura de la licitación.

En caso de que se estipule en la oferta, un plazo de validez menor al mencionado precedentemente, la Administración no considerará la oferta.

Las ofertas obligarán a los oferentes por dicho plazo a menos que antes de expirar el mismo se haya aceptado alguna de ellas.

Si antes de finalizado el plazo de 120 días el oferente solicita el retiro de la oferta, la misma no será considerada y se procederá a la ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta que hubiera realizado.

Si transcurrido el plazo de 120 (ciento veinte) días mencionado, la Administración no hubiera tomado resolución al respecto, la validez de las ofertas se considerará prorrogada automáticamente por lapsos sucesivos de 60 (sesenta) días. Si iniciadas las prórrogas automáticas, el oferente solicita el retiro de la oferta mediante comunicación escrita, dicha oferta no será considerada en la evaluación y le será devuelto el respectivo depósito de garantía. Dicha comunicación deberá presentarse ante la Unidad Comunicación con Proveedores (Paraguay 2097, Edificio José D'Elia - 2do Nivel), hasta los 20 (veinte) días calendario anteriores a la fecha de expiración de la/s prórroga/s concedida/s. En caso de no cumplirse con este plazo, la Administración procederá a la ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta que hubiera realizado.

En los casos en que el oferente no hubiera realizado la garantía de mantenimiento de oferta, y retirase sus ofertas incumpliendo los plazos establecidos en los párrafos precedentes, se aplicarán las sanciones previstas en el artículo 64 del TOCAF.

En todos los casos las ofertas presentadas quedarán en poder de Antel.

- 1.8 A fin de facilitar el estudio de las ofertas y evitar posibles contingencias desfavorables a los licitantes, estos deberán establecer en sus ofertas, en forma clara y terminante, si aceptan las condiciones estipuladas para esta licitación.

- a) Para el caso de omisión de la precedente declaración, se interpretará a todos los efectos legales, la aceptación plena de las condiciones del presente pliego.
- b) Sin perjuicio de lo precedente, en caso de existir cláusulas que contravengan lo dispuesto en el pliego de condiciones, se descalificará la oferta.

1.9 Los gastos y pérdidas que pudieran tener los oferentes con motivo de la preparación y presentación de sus ofertas, serán de su exclusiva cuenta, y en ningún caso la Administración abonará compensación de ninguna especie por ese concepto.

1.10 Se deberá indicar claramente el nombre de la firma oferente, quien tendrá la total responsabilidad sobre el servicio ya sea obrando por si misma o por medio de sus representantes cuya calidad será debidamente acreditada. Dicha firma será la única responsable de todos los servicios que comprende la licitación así como también de sus eventuales sub contratistas.

1.11 **Integración de Consorcio:**

- Si dos o más empresas resolvieran presentarse a la licitación integrando un consorcio, además de la documentación exigida para cada una de ellas, presentará una carta firmada por los representantes legales de cada empresa por la cual se comprometen a constituir el consorcio de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 17, 501, 502, 503 de la Ley 16.060 del 4/09/89 (Suscripción del contrato, inscripción del mismo en el Registro Público de Comercio y publicación de un extracto en el Diario Oficial), en caso de resultar adjudicatarios.
- A los efectos precedentes para la etapa de presentación de ofertas se indicará:
 - Empresas que conformarán el consorcio.
 - Razones de complementariedad que justifican la asociación.
 - Áreas específicas que serán desarrolladas bajo la responsabilidad de cada asociado.
 - Compromiso de no modificar, los términos establecidos en el documento de asociación, hasta la finalización de la contratación y sus prórrogas en caso de corresponder. Este documento deberá estar formulado de acuerdo y conformidad a las disposiciones legales vigentes en la República Oriental del Uruguay, cualquiera sea la nacionalidad de las empresas.
 - Cual o cuales de las empresas serán las responsables de facturar el objeto de la presente licitación, y en que porcentaje lo hará cada una.
 - Establecer expresamente que los integrantes del mismo responderán en forma conjunta y solidaria durante la ejecución de la contratación.

En caso de omitir la presentación de la información indicada precedentemente, Antel la solicitará durante el estudio de las ofertas, otorgando un plazo para su presentación.

- Una vez adjudicada la compra, Antel solicitará el documento que acredite la constitución del consorcio, el cuál deberá recabar los términos establecidos en la carta de intención de consorciarse, a excepción del porcentaje de facturación de cada empresa el cuál podrá tener variaciones respecto al establecido en la misma.

DOCUMENTACIÓN

- 2.1 La Gerencia de División Contrataciones podrá solicitar la documentación legal que estime pertinente a los efectos de la presente contratación, concediendo un plazo para ello.
- 2.2 En caso que a criterio de Antel la documentación técnica presentada por los oferentes resulte insuficiente, durante el estudio de las ofertas se solicitará ampliación de dicha información, otorgando un plazo para ello. En caso de no presentar lo solicitado en el plazo estipulado se descartará la oferta.

- 2.3 Cuando se solicite documentación con una vigencia determinada contada desde la fecha de apertura de ofertas, se tomará como válida la primera fecha fijada para tal acto o la fecha de las prórrogas que puedan existir.
Lo indicado no será de aplicación en el caso que expresamente se solicite documentación vigente a la fecha de apertura.
- 2.4 Toda la documentación (excepto la documentación técnica), proveniente del exterior deberá estar legalizada y traducida al idioma español por traductor público.
- A los efectos de la legalización se deberá proceder de la siguiente forma:
- a) Si el documento es originado en un país donde rige la Apostilla, se solicitará la misma ante la autoridad competente de dicho país y luego se presentará el documento apostillado en Uruguay.
 - b) Si el documento es originado en un país donde **no** rige la Apostilla, será necesario legalizarlo, ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, según lo dispuesto en la ley No. 15441 de 1983.
- 2.5 En caso de presentar declaraciones juradas, cada declaración jurada presentada deberá venir acompañada de un **timbre profesional**, según lo dispuesto en la Ley 17.738, artículo 71, literal G.
- 2.6 En caso que se detecte que la información presentada en las declaraciones sea falsa, se descalificará la oferta o se rescindirá la contratación, en caso de adjudicación, sin perjuicio de las sanciones penales que pudieran corresponder, según lo dispuesto en el artículo 239 del código penal.

PRECIOS

- 3.1 Los precios deberán cotizarse de acuerdo a lo establecido en las Condiciones Técnicas.
- 3.2 Los precios serán firmes durante toda la vigencia de la contratación, no admitiéndose fórmulas de ajuste paramétrico, salvo que las Condiciones Técnicas especifiquen lo contrario.
- 3.3 El precio unitario cotizado no podrá contar con más de dos decimales, de lo contrario se asumirá el siguiente criterio: si el milésimo es inferior o igual a 4, se redondeará dejándolo al centésimo cotizado y si el milésimo es igual o mayor a 5, se redondeará el centésimo al entero siguiente.
- 3.4 En caso que en las Condiciones Técnicas no se especifique la unidad de compra, se deberá cotizar un único precio el servicio.
- 3.5 La Administración se reserva el derecho de solicitar al adjudicatario la planilla de cotización en formato digital.

IMPUESTOS

- 4.1 El proveedor de esta Administración cotizará con los impuestos correspondientes, de acuerdo con las leyes de la República Oriental del Uruguay, que graven directamente los servicios cotizados.
- En caso de creación, modificación o eliminación de impuestos que graven la comercialización de bienes y/o prestación de servicios, se aplicará la normativa legal vigente a tales efectos en cualquier caso.
- 4.2 El oferente deberá indicar claramente los impuestos que gravan su oferta y sobre que rubros y/o ítems.
- 4.3 Antel será agente de retención, en los casos que corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa legal vigente.

- 4.4 Cuando el oferente sea una empresa extranjera y en caso de corresponder, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en la Ley 18.083 del 18 de enero de 2007, decretos reglamentarios y modificaciones, referente a establecimiento permanente.

GARANTÍAS

5.1 MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS

De acuerdo a lo establecido en el artículo 64 del TOCAF, si la oferta resultara por todo concepto incluyendo impuestos, inferior al monto límite de las adquisiciones estatales del Instituto Nacional de Estadística vigente para dicho concepto, no corresponde depositar garantía de mantenimiento de oferta.

En caso que se supere el monto indicado precedentemente, el oferente podrá optar por depositar una garantía de mantenimiento de oferta por \$ 488.000 (pesos uruguayos cuatrocientos ochenta y ocho mil), o no presentar garantía de mantenimiento de oferta, en cuyo caso en la medida que incumpla con el mantenimiento de su oferta se sancionará con una multa equivalente al 5% del monto máximo de su oferta.

En caso de optar por el depósito de garantía, el mismo se podrá realizar hasta una hora antes a la señalada para la apertura de ofertas, en la Unidad Gestión de Garantías de esta Administración, mediante:

- Efectivo.
- Valores públicos caucionados por el BROU a favor de Antel.
- Aval bancario o fianza bancaria.
- Póliza de Seguro de Fianza a cargo del Banco de Seguros del Estado, o
- Póliza de empresas aseguradoras habilitadas por el Banco Central del Uruguay.

Las garantías de mantenimiento de oferta deberán constituirse con una vigencia mínima de un año, no aceptándose garantías de mantenimiento de ofertas con plazo de vigencia inferior al establecido.

La garantía de mantenimiento de oferta, será devuelta a solicitud del/los oferente/s presentado el recibo correspondiente, una vez notificada la resolución respectiva.

5.2 CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

De acuerdo a lo establecido en el artículo 64 del TOCAF, si el monto a adjudicar resultara por todo concepto incluyendo impuestos, superior al monto límite de las adquisiciones estatales del Instituto Nacional de Estadística vigente para dicho concepto, el oferente a quien se adjudique la presente contratación, deberá constituir una garantía de fiel cumplimiento de contrato por el 5% (cinco por ciento) del monto total adjudicado.

Esta suma será depositada en la Unidad Gestión de Garantías, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de la notificación de la adjudicación. Ante razones debidamente justificadas, la Administración se reserva el derecho de otorgar prórrogas para el depósito de dicha garantía. En caso de no cumplirse con los nuevos plazos establecidos, se revocará la adjudicación, pudiendo iniciar las acciones legales que correspondan.

El depósito de garantía se podrá realizar mediante alguna de las modalidades establecidas para la garantía de mantenimiento de oferta.

En caso que la adjudicación se realice en varias monedas la garantía será constituida en la moneda del mayor monto adjudicado, debiendo realizarse por el 5% (cinco por ciento) del monto total de la contratación.

La garantía de cumplimiento de contrato deberá estar vigente durante toda la vigencia de la contratación y será devuelta una vez cumplida, a entera satisfacción de Antel, la totalidad de la contratación, incluido el plazo de garantía técnica, si correspondiere, a pedido del adjudicatario.

5.3 GARANTÍA POR RESPONSABILIDADES LABORALES

La empresa adjudicataria deberá constituir una garantía del 5% (cinco por ciento) del monto total adjudicado, sin impuestos, para cubrir las obligaciones laborales establecidas en la normativa vigente.

El depósito deberá realizarse en alguna de las modalidades establecidas para la garantía de mantenimiento de oferta.

En las pólizas en las que se determine que el incumplimiento está cubierto en "base de la ocurrencia", la devolución de las mismas se realizará a pedido escrito del adjudicatario, una vez finalizada la contratación.

En caso que el adjudicatario se vea imposibilitado de constituir dicha garantía en las condiciones y modalidades establecidas, Antel retendrá de las facturas básicas, el 5% del importe sin impuestos, hasta llegar al monto establecido en el primer párrafo.

Ya sea para las pólizas sin cláusula de cobertura en "base de la ocurrencia", o en los casos que se opte por constituir la garantía por otra modalidad de las previstas, o cuando se opte por la retención, éstas serán devueltas a pedido escrito del adjudicatario, luego de cumplido un plazo de 13 (trece) meses, a partir de finalizada la contratación.

En todos los casos las devoluciones se realizarán si no existen reclamos laborales.

ESTUDIO COMPARATIVO

- 6.1 El estudio comparativo, se efectuará tomando en cuenta las ofertas presentadas y de acuerdo a lo establecido en las Condiciones Técnicas.
- 6.2 Los oferentes deberán identificar obligatoriamente, la o las ofertas básicas y la o las ofertas alternativas que presenten, titulándolas "OFERTA BASICA", "OFERTA ALTERNATIVA". En caso de no identificarlas Antel tomará a todas ellas como ofertas básicas.
- 6.3 En caso que en las Condiciones Técnicas se establezca cotización en varias monedas extranjeras, el estudio comparativo de precios se realizará en dólares americanos, considerando para la conversión el arbitraje del Banco Central del Uruguay tomado al día hábil anterior a la fecha de la apertura de ofertas.

ADJUDICACIÓN

- 7.1 La Administración adjudicará a la oferta que cumpliendo con lo establecido el pliego, presente el menor precio comparativo, salvo que las Condiciones Técnicas establezcan otro criterio de adjudicación. Asimismo previo a la notificación de adjudicación, se reserva el derecho de dejar sin efecto la contratación en cualquier etapa del trámite en que se encuentre, sin que esto pueda dar lugar a indemnización o reclamo de ninguna especie. También se reserva el derecho de dejar sin efecto aquellos ítems o grupo de ítems, cuando corresponda.
- 7.2 Si las Condiciones Técnicas lo prevén, la Administración podrá dividir la adjudicación de esta licitación entre varios oferentes, según convenga a sus intereses, en la forma establecida en dichas condiciones.
- 7.3 El o los oferentes a quienes se adjudique la presente licitación, deberá ser una empresa constituida en el país o tener establecida sucursal de conformidad con el artículo 193 de la Ley 16.060 del 04/09/89.

- 7.4 La adjudicación a que se refiere este pliego queda supeditada a la intervención preventiva de legalidad del Tribunal de Cuentas de la República y en todo lo que pueda no hacerse mención en este pliego, se rige por lo dispuesto en el TOCAF.
- 7.5 Antel se reserva el derecho de aplicar las disposiciones previstas en el artículo 66 del TOCAF.

NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN

- 8.1 La adjudicación se comunicará al o a los adjudicatarios o a quienes legalmente los representen, por parte de la Unidad correspondiente de la División Contrataciones, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1.4 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
- 8.2 Luego de la mencionada comunicación, el o los adjudicatarios, si corresponde, deberán hacer el depósito de garantía de fiel cumplimiento de contrato, y si optó por ello, el de responsabilidades laborales, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego. La circunstancia de no hacer efectivo el o los depósitos en el plazo previsto, según corresponda, se considera incumplimiento del adjudicatario y la Administración revocará la adjudicación, e iniciar las acciones por daños y perjuicios correspondientes.
- 8.3 El oferente a quien se adjudique la presente licitación deberá fijar domicilio legal en la República Oriental del Uruguay, si ya no lo tuviera, para todos los efectos judiciales y extrajudiciales de la contratación.

En caso de empresas extranjeras, podrá tener un representante con domicilio en la República Oriental del Uruguay.

RECEPCIÓN

- 9.1 La recepción de los servicios se otorgará de acuerdo a lo estipulado en las Condiciones Técnicas, cuando se demuestre que los mismos cumplen con las especificaciones establecidas.
- 9.2 Si del resultado de las pruebas efectuadas o de la simple inspección se constataran incumplimientos, no se otorgará la recepción y la Administración quedará facultada para rechazarlos sin que este hecho de lugar a reclamo alguno por parte del adjudicatario. En dicho caso se computarán los días de atraso más allá de los plazos indicados para el cumplimiento de los mismos.

CONDICIONES DE PAGO

- 10.1 El pago se efectuará dentro del cronograma de pagos de esta Administración, previa aceptación de Antel de la factura respectiva, debidamente conformada por la Unidad correspondiente.
- Se comprobará que los servicios han sido realizados en perfectas condiciones y responden a las prescripciones de la contratación correspondiente, salvo que se haya establecido en las Condiciones Técnicas pago por adelantado.
- 10.2 El pago se realizará en la misma moneda en que fue adjudicada la compra.
- 10.3 Para servicios plaza la Administración no considerará como medio de pago, el crédito documentario.
- 10.4 Sin perjuicio de lo expuesto, en caso de incumplimientos se aplicará lo dispuesto en los capítulos: 11 (Multas) y 17 (Rescisión de la contratación), según corresponda.
- 10.5 **CESIÓN DE CRÉDITOS** El adjudicatario que solicite cesión de créditos deberá reembolsar a Antel los gastos administrativos que se generan por tal motivo.

De cada factura cedida se descontará el 1% (uno por ciento) de la facturación cuyo pago fue cedido, con un mínimo de 10 U.R. (diez unidades reajustables) y un máximo de 50 U.R. (cincuenta unidades reajustables).

MULTAS

- 11.1 La Administración aplicará las multas establecidas en las Condiciones Técnicas.
- 11.2 La multa será descontada de las facturas pendientes de pago si las hubiera, en caso contrario el adjudicatario deberá abonar a Antel el monto correspondiente dentro del plazo que se le comunique en la notificación de la misma. De no hacer efectivo el pago, Antel se reserva el derecho de entablar todas las acciones administrativas, judiciales y/o extrajudiciales tendientes a su cobro.
- 11.3 El adjudicatario caerá en mora de pleno derecho por el solo vencimiento de los plazos pactados o por la realización de cualquier acto o hecho que se traduzca en omitir o hacer algo contrario a lo estipulado en el pliego de condiciones.
- 11.4 En caso de no ejecutar la contratación, Antel aplicará una multa equivalente al 10% del monto total adjudicado sin impuestos, sin perjuicio de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- 11.5 **En ningún caso el total de las multas aplicadas puede exceder el 20% (veinte por ciento) del monto total adjudicado sin impuestos. En caso que las multas alcancen el porcentaje indicado, Antel se reserva el derecho de rescindir la contratación.**
- 11.6 En todos los casos, Antel podrá iniciar las acciones judiciales y extrajudiciales que pudieran corresponder.

CUMPLIMIENTO DE NORMAS LABORALES

- 12.1 La empresa adjudicataria deberá cumplir con todas las normas laborales aplicadas al servicio, en particular respecto a:
 - Recibos de sueldos, correspondiente a los empleados afectados al servicio prestado.
 - Planilla de Trabajo Unificada y en su caso, convenio colectivo aplicable.
 - Póliza vigente del B.S.E por accidentes de trabajo.
 - Declaración nominada de historia laboral y recibo de pago al BPS.
 - Certificado que acredite situación regular de pago de las contribuciones a la seguridad social a la entidad provisional que corresponda.
- 12.2 En caso de ser solicitada la documentación antes mencionada y ante cualquier incumplimiento en la presentación de la misma, Antel se reserva el derecho de rescindir la contratación unilateralmente, de acuerdo a lo dispuesto en el capítulo "Rescisión de la Contratación" del presente documento.
- 12.3 En caso de no optar por la rescisión y que el Área Seguimiento de Contratos de la División Contrataciones no reciba la documentación requerida en el punto precedente, dentro de los 25 días siguientes al mes de prestado el servicio facturado, se procederá a realizar una retención la cual no superará el 50% de lo facturado.
- 12.4 En caso de corresponder, dicha retención se liberará en oportunidad de realizarse el pago de la facturación del mes siguiente del mes incurrido en falta (Decreto 475/05 de fecha 14 de Noviembre de 2005, y Ley 18.098 del 12 de enero de 2007).
- 12.5 La Administración tendrá el derecho de ejercer todos los actos de control tendientes a comprobar el cumplimiento de las normas laborales y de seguridad por parte de la adjudicataria, quien será la única responsable en el cumplimiento de las obligaciones correspondientes a las leyes sociales del

personal provisto así como de todas las que la ley y reglamentación vigente o futura pone a cargo de los patronos.

De encontrar Antel incumplimientos de otra índole que no sea falta de documentación, podrá retener los pagos que estime necesario, hasta tanto el mismo no sea solucionado, siendo de cuenta del adjudicatario todo perjuicio que el mismo pudiera ocasionar.

- 12.6 Sin perjuicio de lo anterior, la comprobación del incumplimiento de las normas laborales y de seguridad social será causa de rescisión de la contratación y dará lugar a indemnización a la Administración por los daños y perjuicios que esta ocasiona.
- 12.7 En caso que el personal afectado no tenga carácter de empleado del adjudicatario se deberá presentar en el Área Seguimiento de Contratos de la División Contrataciones, una declaración jurada firmada por el representante legal de la empresa **detallando las personas involucradas**, e indicando:
- Naturaleza jurídica de la empresa.
 - Representantes legales de la misma.
 - Razón social de la empresa.
 - Domicilio legal y/o constituido.
 - Teléfono, fax o correo electrónico.
 - Número de RUT.
 - Número de BPS, o de Caja de Profesionales Universitarios (según corresponda).
- 12.8 La Administración se reserva el derecho de requerir al adjudicatario documentación vinculada a sus dependientes, por un período de cinco años, de acuerdo al nuevo régimen de prescripción de los créditos laborales (Ley 18.091 del 17/01/2007).
- 12.9 Antel, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 475/05 de fecha 14 de Noviembre de 2005, y Ley 18.098 del 12 de enero de 2007, tiene la potestad de retener de los pagos debidos en virtud de la contratación, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.
- 12.10 Cuando la Administración considere que la empresa contratada ha incurrido en infracción a las normas, laudos o convenios colectivos vigentes dará cuenta a la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social a efectos de que se realicen las inspecciones correspondientes. Sin perjuicio de las sanciones que dicha Inspección aplique en cumplimiento del art. 289 de la Ley 15.903 en la redacción dada por el art. 412 de la ley 16.736, esta Administración aplicará las sanciones que se estipulan en el presente pliego.
- 12.11 El personal a afectar al servicio es de estricta responsabilidad de la empresa adjudicataria, debiendo esta cumplir con toda la normativa legal vigente en materia laboral. Antel no se hará cargo del pago de horas extra y cualquier otra remuneración.

SEGURIDAD LABORAL

- 13.1 Todo el personal dependiente de la empresa deberá estar asegurado en el Banco de Seguros del Estado, contra accidentes de trabajo, siendo la empresa la única responsable de los daños y perjuicios que por accidentes de trabajo sufra su personal.

SEGURIDAD VIAL

- 14.1 Para los casos en que se utilicen vehículos para llevar a cabo la contratación, el adjudicatario deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 19.061 y en el Decreto 81/14 del 03/04/2014.

SUBCONTRATISTAS

- 15.1 Se requerirá la autorización previa del organismo contratante para la subcontratación.
- 15.2 Sin perjuicio de ello y en caso que la Administración acepte la subcontratación, la responsabilidad frente a Antel será del adjudicatario.

CESIONES DE LA CONTRATACIÓN

- 16.1 El adjudicatario no podrá traspasar o ceder a terceros la contratación sin consentimiento expreso de la Administración y de conformidad con las condiciones que ésta exija.

El traspaso o cesión no surtirá efectos legales hasta que se haya dado cumplimiento a los trámites que lo validen.

RESCISIÓN DE LA CONTRATACIÓN

- 17.1 Antel podrá rescindir unilateralmente la contratación por incumplimiento total o parcial del adjudicatario e iniciar las acciones legales por los daños y perjuicios que hubiere experimentado. Lo antes expuesto es sin perjuicio del cobro de las multas y/o de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en caso que correspondan y de suspender o eliminar a la empresa del Registro de Proveedores de Antel, así como comunicar las medidas adoptadas al Registro Único de Proveedores del Estado (R.U.P.E.).
- 17.2 Previo a ejecutar alguna de las medidas mencionadas en el numeral anterior, Antel notificará al adjudicatario, teniendo éste un plazo de 10 (diez) días hábiles para efectuar los descargos que a su criterio correspondan. Evaluado el descargo del adjudicatario, Antel tomará la decisión que considere conveniente.
- 17.3 Las acciones legales entabladas se dirimirán ante los Tribunales de la República Oriental del Uruguay.

DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

- 18.1 Antel aplicará lo dispuesto en el Artículo 3º de la Ley Nº 18.244 del 27 de diciembre de 2007.

PRIORIDAD A LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS FABRICADOS, BRINDADOS O EJECUTADOS POR MPYME

- 19.1 De acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 800/008 del 29 de diciembre de 2008 en su artículo 3ro., esta Administración aclara expresamente que no aplicará el régimen de prioridad a los bienes, servicios y obras públicas fabricados, brindados o ejecutados por MPYME, por encontrarse Antel en régimen de libre competencia.

PREFERENCIA EN EL PRECIO DE LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS QUE CALIFIQUEN COMO NACIONALES

- 20.1 De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 18.362 de fecha 06 de Octubre de 2008, esta Administración aclara expresamente que no aplicará el régimen de preferencia en el precio de los bienes, servicios y obras públicas que califiquen como nacionales, por encontrarse Antel en régimen de libre competencia.

GENERALIDADES

- 21.1 El representante legal de la empresa declarará, previo al inicio de los servicios, que está en conocimiento y cumplirá con las disposiciones de las Leyes 18.104 (15/3/2007) y 18.561 (11/09/2009).
- 21.2 Los empleados de la empresa adjudicataria, deberán comportarse con la debida rectitud e idoneidad en el desempeño de las funciones vinculadas con la presente contratación. En caso contrario, la Administración observará a la empresa reservándose el derecho de solicitar la sustitución del empleado o rescindir la contratación antes reiteradas observaciones.
- 21.3 La empresa adjudicataria deberá adoptar los medios de resguardo y seguridad laboral previstos en la normativa vigente y su reglamentación, garantizando la integridad física y salud de sus empleados, realizando todas las acciones necesarias para la prevención y control de los riesgos laborales.
- 21.4 En caso de corresponder, regirá lo establecido en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales. (Decreto 131/014).
- 21.5 Regirá lo dispuesto en el decreto 150/12 de fecha 11/05/2012.