



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

## **EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD**

ESPECIFICACIONES TECNICAS

EXPRESIONES DE INTERES

**Código ENDE N° CDCPP-ENDE-2017-001**

**SERVICIO DE LIMPIEZA  
ENDE CORPORACION**

Cochabamba, Diciembre de 2016

**PARTE I**  
**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES DE EXPRESIONES DE INTERES**

**SECCIÓN I**  
**GENERALIDADES**

**1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE EXPRESIONES DE INTERES**

El presente proceso de Expresiones de Interés se rige por el Reglamento Específico RE-SABS EPNE (3ra. Versión) de la Empresa Nacional de Electricidad ENDE aprobado mediante Resolución de Directorio N° 014/2013 de fecha 29 de octubre del 2013, el Manual de Procedimientos de Expresiones de Interés Directa aprobado con la misma Resolución de Directorio y elaborado en el marco del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, y el presente Términos de Referencia.

**2. PROPONENTES ELEGIBLES**

En esta convocatoria de expresiones de interés podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

- a) Las personas naturales con capacidad de contratar.
- b) Empresas Nacionales legalmente constituidas en Bolivia.
- c) Asociaciones Accidentales de empresas legalmente constituidas en Bolivia.
- d) Empresas invitadas directamente, por ENDE.

**3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**3.1 Inspección Previa**

La inspección al lugar objeto del servicio general, se realizará por cuenta propia de los potenciales proponentes.

**4. GARANTÍAS**

**4.1** De acuerdo con lo establecido en el Artículo 17 del RE-SABS-EPNE de ENDE; ENDE definirá la presentación de garantías según el objeto de contratación:

**4.2** Las garantías requeridas, de acuerdo con el objeto, son:

- a) **Garantía de Cumplimiento de Contrato.** La entidad convocante solicitará la Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.
- b) **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.** En caso de convenirse anticipo, el proponente deberá presentar una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado. El monto total del anticipo no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

En el caso de servicios generales discontinuos, no se requerirá la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

**5. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS DE EXPRESIONES DE INTERÉS**

**5.1** Procederá el rechazo de la propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente TDR.

**5.2** Las causales de descalificación son:

- a) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier formulario de Declaración Jurada requerido en el presente TDR.

- b) Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente TDR.
- c) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial
- d) Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente seleccionado, no respalda lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).

La descalificación de propuestas de expresiones de interés deberá realizarse única y exclusivamente por las causales señaladas precedentemente.

## **6. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE EXPRESIONES DE INTERES**

El proceso de expresiones de interés podrá ser cancelado hasta antes de formalizar la contratación mediante Contrato u Orden de Servicio, a través de Resolución expresa, técnica y legalmente motivada, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 20 del RE-SABS-EPNE de ENDE.

## **SECCIÓN II PREPARACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS**

### **7. PREPARACIÓN DE EXPRESIONES DE INTERÉS**

Las Expresiones de Interés deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en la presente Especificaciones técnicas, utilizando los formularios incluidos en Anexos.

### **8. MONEDA DEL PROCESO DE EXPRESIONES DE INTERÉS**

Todo el proceso, incluyendo los pagos a realizar, deberá efectuarse en bolivianos.

### **9. IDIOMA**

Las Propuestas de Expresiones de Interés deberán presentarse en idioma castellano.

### **10. VALIDEZ DE LA EXPRESIONES DE INTERÉS**

Las Expresiones de Interés deberá tener una validez no menor a treinta (30) días calendario, computables a partir de la fecha fijada para la presentación de propuestas de Expresiones de Interés.

### **11. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE EN LA EXPRESIONES DE INTERES**

Todos los Formularios de la propuesta, solicitados en el presente TDR, se constituirán en Declaraciones Juradas.

#### **11.1. Los documentos que deben presentar los proponentes son:**

- a) Formulario de Presentación de Propuesta de expresiones de interés (Formulario A-1).
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o Formulario A-2b).
- c) Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1).
- d) Especificaciones Técnica (Formulario C-1); y cuando corresponda la de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).

#### **11.2. En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la Asociación y los que corresponden a cada asociado.**

##### **11.2.1. La documentación conjunta a presentar es la siguiente:**

- a) Formulario de Presentación de Propuesta de Expresiones de Interés (Formulario A-1).
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2c).
- c) Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1).
- d) Especificaciones Técnicas (Formulario C-1) y cuando corresponda Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).

##### **11.2.2. Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar el Formulario de Identificación del Proponente para Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2c).**

**SECCIÓN III**  
**PRESENTACIÓN Y RECEPCION DE EXPRESIONES DE INTERÉS**

**12. PRESENTACIÓN DE EXPRESIONES DE INTERÉS**

**12.1. Forma de presentación**

**12.1.1.** Las Expresiones de Interés deberán ser presentados en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el Número de la Convocatoria de Expresiones de Interés, y el objeto de la misma.

**12.2. Plazo y lugar de presentación**

**12.2.1.** Las Expresiones de Interés deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha) fijado y en el domicilio establecido en las presente TDR hasta la fecha y hora límite fijados en el mismo.

Se considerará que el proponente ha presentado su Expresión de Interés dentro del plazo, si éste ha ingresado al recinto en el que se registra la presentación de Expresiones de Interés hasta la fecha y hora límite establecida para el efecto.

**12.2.2.** Las Expresiones de Interés podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En ambos casos, el proponente es el responsable de que su Expresión de Interés sea presentada dentro el plazo establecido.

**12.2.3.** Vencidos los plazos citados, las Expresiones de Interés no podrán ser retiradas, modificadas o alteradas de manera alguna.

**SECCIÓN IV**  
**REVISIÓN DE EXPRESIONES DE INTERÉS**

**13. REVISIÓN DE EXPRESIONES DE INTERÉS**

ENDE, para la revisión de Expresiones de Interés aplicará el siguiente Método de Selección y Adjudicación:

- a) Precio Evaluado Más Bajo.

**14. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO**

**14.1. Evaluación de la Propuesta Económica**

**14.1.1. Errores Aritméticos.**

Se corregirán los errores aritméticos, verificando la propuesta económica, en el Formulario B-1 de cada propuesta, considerando lo siguiente:

- a) Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- b) Cuando el monto, resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto correcto.
- c) Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética es menor o igual al dos por ciento (2 %), se ajustará la propuesta; caso contrario la propuesta será descalificada.
- d) Si el monto ajustado por revisión aritmética superara el Precio Referencial la propuesta será descalificada.

El monto resultante producto de la revisión aritmética, denominado Monto Ajustado por Revisión Aritmética (MAPRA), deberá ser registrado en la cuarta columna (MAPRA) del Formulario V-2.

En caso de que producto de la revisión, no se encuentre errores aritméticos el precio de la propuesta o valor leído de la propuesta (pp) deberá ser trasladado a la cuarta columna (MAPRA) del Formulario V-2.

**14.1.2. Determinación de la Propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo.**

Una vez efectuada la corrección de los errores de la Columna Precio Ajustado, del Formulario V-2, se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo.

En caso de existir un empate entre dos o más propuestas, se procederá a la evaluación de la propuesta técnica de los proponentes que hubiesen empatado.

**14.2. Evaluación de la Propuesta Técnica**

La propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, se someterá a la evaluación de la propuesta técnica, verificando la información contenida en el Formulario C-1, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE utilizando el Formulario V-3. En caso de cumplir, la Comisión de Revisión de las Expresiones de Interés recomendará su Contratación, cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la propuesta (MAPRA). Caso contrario se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, incluida en el Formulario V-2 (columna Precio Ajustado), y así sucesivamente.

En caso de existir empate entre dos o más propuestas, la Comisión de Revisión de Expresiones de Interés, será responsable de definir el desempate, aspecto que será señalado en el Informe de Evaluación y Recomendación.

## **15. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN**

El Informe de Evaluación y Recomendación para efectuar la Invitación Directa a la Mejor propuesta, deberá contener mínimamente lo siguiente:

- a) Nómina de los proponentes.
- b) Cuadros de Evaluación.
- c) Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda.
- d) Recomendación para efectuar la invitación directa a la propuesta mejor evaluada.
- e) Otros aspectos que el Responsable de Evaluación o la Comisión de Revisión, considere pertinentes

## **16. APROBACION DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE REVISION DE EXTRESIONES DE INTERES.**

- 16.1.** El RPCD, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de la Comisión de Revisión de Expresiones de Interés; aprobará o rechazará el informe.

## **17. INVITACIÓN DIRECTA AL PROVEEDOR SELECCIONADO DE LAS EXPRESIONES DE INTERES**

- 17.1.** ENDE remitirá a la Empresa Seleccionada del proceso previo de expresiones de interés una INVITACION DIRECTA para la provisión del servicio y firma de contrato.
- 17.2.** Si la Empresa Seleccionada se retracta en la firma de contratos; ENDE invitará Directamente a la segunda propuesta mejor calificada en el proceso de Expresiones de Interés.
- 17.3.** Si la Empresa Seleccionada que se retracta de firmar el contrato con ENDE una vez efectuada la selección en base a las expresiones de interés, no será invitado a participar en procesos que ENDE realice por el tiempo de 1 año, computable desde la fecha límite de presentación de documentos para la firma de contrato, de conformidad a Artículo 29. Inc. i). Del RE-SABS-EPNE (tercera versión) y del Art. 17 del Manual de Contrataciones Directas de ENDE.
- 17.4.** Si producto de la revisión efectuada para la formalización de la contratación, los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, ENDE podrá solicitar a la empresa adjudicada la sustitución del (los) documento (s), que en forma errónea e involuntaria fueron emitidos.

**SECCIÓN V**  
**SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO**

**18. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

- 18.1.** El proponente adjudicado deberá presentar, para la formalización de la contratación, mediante Contrato u Orden de Servicio, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuestas (Formulario A-1), excepto aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE.

ENDE verificara la autenticidad del Certificado del RUPE presentado por el proponente seleccionado, ingresando el código de verificación del Certificado en el SICOES

ENDE establecerá el plazo de entrega de documentos, si el proveedor al que se invita directamente presentase los documentos antes del plazo otorgado, el proceso deberá continuar.

En caso que la empresa seleccionada justifique oportunamente el retraso en la presentación de uno o varios documentos requeridos para la formalización de la contratación, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, se deberá ampliar el plazo de presentación de documentos.

Cuando la Empresa seleccionada desista de suscribir el contrato, ENDE no invitará en los futuros procesos de contratación directa a esta empresa por el tiempo de un año calendario.

**19. MODIFICACIONES AL CONTRATO**

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse mediante:

- a) Contrato Modificatorio:** Cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.
- b) Contrato Modificatorio para Servicios Generales Recurrentes.** Cuando la entidad requiera ampliar el plazo del servicio general recurrente, para lo cual, la instancia correspondiente, de manera previa a la conclusión del contrato, realizará una evaluación del cumplimiento del contrato, en base a la cual, la MAE o la autoridad que suscribió el contrato principal, podrá tomar la decisión de modificar o no el contrato del servicio.

Esta modificación podrá realizarse por una (1) sola vez, no debiendo exceder el plazo establecido en el contrato principal.



## **SECCIÓN VI SERVICIO Y CIERRE DEL CONTRATO**

### **20. CONFORMIDAD DEL SERVICIO GENERAL**

La prestación del servicio general deberá efectuarse cumpliendo los términos de referencia, establecidas en el contrato suscrito u Orden de Servicio y de sus partes integrantes, sujetas a la conformidad de la contraparte de la entidad contratante.

### **21. CIERRE DE CONTRATO**

- 21.1.** Aprobado el servicio se efectuará el cierre del contrato, verificando el cumplimiento de las demás estipulaciones del contrato suscrito, a efectos del cobro de penalidades (si corresponde), la devolución de garantía(s) y emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato a solicitud expresa del contratista.
  
- 21.2.** Los pagos por el servicio general se realizarán previa conformidad de la entidad convocante y entrega de factura por el proponente.
  
- 21.3.** En las contrataciones de personas naturales, en ausencia de la nota fiscal (factura), la entidad convocante deberá retener los montos de obligaciones tributarias, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

PARTE II

INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA EXPRESIONES DE INTERÉS

22. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EXPRESIONES DE INTERÉS

A. CONVOCATORIA	
Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso:	
Entidad convocante :	EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD
Modalidad de Contratación :	CONTRATACIÓN DIRECTA CON PROCESO PREVIO
Código interno que la entidad utiliza para identificar al proceso :	CDCPP-ENDE-2017-001
Objeto de la contratación :	SERVICIO DE LIMPIEZA ENDE CORPORACION
Método de Selección y Adjudicación :	<input checked="" type="checkbox"/> Precio Evaluados Más Bajo
Forma de Adjudicación :	POR EL TOTAL
Precio Referencial :	
Garantía de Cumplimiento de Contrato :	<p>El proponente adjudicado deberá presentar una <u>Garantía de a primer requerimiento de Cumplimiento de Contrato</u>, que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, por el 7% (siete por ciento) del monto total del contrato, emitida a nombre de la <b>EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD - ENDE</b>, con vigencia a partir de la firma del contrato hasta 60 días posteriores a la fecha prevista para la entrega definitiva del servicio.</p> <p>Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.</p>
La contratación se formalizará mediante :	CONTRATO
Organismo Financiado :	Recursos propios <span style="float: right;">100%</span>
Plazo previsto para la entrega de servicio (días calendario) :	A partir inicio del Contrato hasta el 31 de diciembre de 2017.
Lugar de entrega del servicio :	Oficinas ENDE Cochabamba

**B. INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Los interesados podrán recabar el Documento de Especificaciones Técnicas para Expresiones de Interés, de las oficinas de ENDE y obtener información de acuerdo con los siguientes datos:

<b>Horario de atención de la entidad :</b>	Mañanas de 8:30 a 12:30, Tardes de 14:30 a 18:30		
	<i>Nombre Completo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Dependencia</i>
<b>Encargado de atender consultas :</b>	Lic. Rolando Vera Gonzales	Jefe Servicios	Unidad Administrativa
<b>Domicilio fijado para el proceso de contratación por la entidad convocante</b>	Calle Colombia N°655, esq. Falsuri – Oficina Recepción de Correspondencia – ENDE / (Planta Baja)		
<b>Teléfono :</b>	4520317, 4520321, 4520228, 4520253 ( <b>interno 1880</b> )		
<b>Fax :</b>	4520318		
<b>Correo electrónico para consultas :</b>	<a href="mailto:rolando.vera@ende.bo">rolando.vera@ende.bo</a>		

**23. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE EXPRESIONES DE INTERES**

El proceso de Expresiones de Interés de la Obra se sujetará al siguiente Cronograma de Plazos:

ACTIVIDAD	FECHA			HORA		LUGAR
	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>			
26.1 <b>Invitación Directa de Expresiones de Interés</b> :	12	12	2016			
26.2 <b>Fecha límite de Presentación de propuestas</b> :	19	12	2016	16	00	Calle Colombia N°655, esq. Falsuri – Oficina Recepción de Correspondencia – ENDE (Planta Baja)
26.3 <b>Invitación a Proponente mejor calificado de las Expresiones de Interés (fecha estimada)</b> :	20	12	2016			
26.4 <b>Presentación de documentos para suscripción de contrato (fecha estimada)</b> :	26	12	2016			
26.5 <b>Suscripción de contrato (fecha estimada)</b> :	01	01	2017			

## **24. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO GENERAL**

### **SERVICIO DE LIMPIEZA EN DE CORPORACION**

#### **a) OBJETIVO.**

La Empresa Nacional de Electricidad requiere contratar el Servicio de Limpieza de sus oficinas y ambientes a partir de 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2017, según corresponda.

#### **b) LUGAR DE TRABAJO.**

Las oficinas donde se desarrollará la limpieza están ubicadas en:

- Calle Colombia No. 655
- Av. Villazon Surtidor Anita

#### **c) REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA EN GENERAL**

##### **Muebles y Enseres**

Comprende el desempolvado y lustrado de todos los muebles y enseres de madera, vinil, metal, tela, tapiz, cuero, cuerina, etc.

##### **Equipos de Oficina**

Comprende el desempolvado, desinfectado y limpieza diaria de los equipos de oficina como ser aparatos telefónicos, máquinas de calcular, equipos de computación, máquinas de escribir, canastillos, exfoliadores, monitores, micrófonos, ventiladores, parlantes y otros, tarea que incluye la desinfección de microorganismos, tratándolos bacteriológicamente.

##### **Sanitarios**

Por ser un lugar que debe estar muy limpio, deberá realizarse la limpieza por lo menos dos (2) veces al día de una forma muy profunda (lavado – desinfectado – sanitizado, ambientado) incluyendo pisos, paredes, accesorios, etc.

##### **Vidrios y Paneles divisorios**

El lavado de vidrios y limpieza de paneles divisorios deberá ser previamente desempolvado y posteriormente lavado y secado.

##### **Pisos blandos (alfombras)**

La limpieza de alfombras deberá realizarse diariamente mediante un aspirado y desmanchado, para el cual deberán utilizar productos de primera calidad.

El lavado de alfombras se realizará dos veces por año y/o las veces que sea requerida, actividad que será planificada y coordinada con el Supervisor asignado, por ENDE, quién dará su conformidad del mismo, en caso de no quedar a satisfacción, la empresa contratada deberá realizar nuevamente el lavado del área observada sin que esto signifique un costo adicional.

### **Paredes, Mamparas y Divisiones**

Se deberá realizar el desmanchado de paredes con productos de primera calidad, lavado, secado en áreas interiores y exteriores cada mes.

### **Persianas, Banderas, Cortinas (accesorios), Manteles y otros**

Desempolvado, limpieza y lavado tanto de persianas, banderas, cortinas, manteles, paños, etc., como **de sus accesorios.**

### **Desempolvado General**

El desempolvado será realizado a: cielos rasos, esquinas de pared, estanterías, cuadros y todo lo contenido dentro de las diferentes oficinas que ocupa ENDE.

### **d) TRABAJOS A REALIZAR. -**

- Comprende el desempolvado de todos los muebles (escritorios, sillones, sillas, modulares, estantes, etc.) equipos de oficina (equipos de computación, calculadoras, impresoras, etc.). Desempolvado general y limpieza de gaveteros, esquinas de pared, estantes, cuadros, barandas, etc.
- Barrido, limpiado y aspirado de alfombras.
- Limpieza de baños, tanto de inodoros como pisos.
- Desempolvado y desmanchado de vidrios interiores, de escritorio, etc.
- Sanitizado de azulejos; desbacterización y desodorización de baños.
- Limpieza de basureros, ceniceros y otros objetos que se encuentran encima de los escritorios.
- Lavado de vajilla para atención en reuniones periódicas programadas.
- Recolección de basura en bolsas, mismas que deberán ser revisadas por el personal de seguridad, para luego ser retirada del Edificio y su posterior desecho, que corre a cuenta de la empresa contratada.
- Purificación y desinfección de baños

### **Limpieza Semanal**

- Lustrado de los muebles con líquidos especiales para muebles.
- Cepillado y aspirado profundo de alfombras.
- Desinfección profunda de baños, colocación pastillas urinarias.
- Limpieza de vidrios interiores.
- Limpieza y aspirado de persianas.
- Limpieza de zócalos.
- Limpieza y lavado de balcones
- Una vez por semana limpieza a profundidad del Almacén Central de ENDE (de acuerdo a especificaciones mencionadas).

### **Limpieza Mensual**

- Desmanchado profundo y lavado de paredes (paredes que sean lavables).
- Limpieza profunda de pisos y alfombras
- Limpieza y lavado de vidrios interiores
- Desbacterización, desinfección y sanitización profunda de baños.
- Lavado general de alfombras de las diferentes oficinas (Dos veces por año, y/o requerimiento)
- Limpieza y/o aspirado de persianas.
- Lavado y aspirado de las sillas y sillones tapizados.

### **e) ÁREAS DE LIMPIEZA.**

Las áreas de limpieza y las características básicas son las siguientes:

Edificio ENDE Corporación – Ambientes de Oficinas ambas plantas

- 350 Estaciones de trabajo aproximado
- 10 salas para uso de cafeterías y reuniones
- Auditorio
- 8 Oficinas Gerenciales
- Literas de Baño y Baños de Oficinas (26 baños)

Almacén Central

<b>Descripción</b>	<b>Nro. Ambientes</b>	<b>Mts. Aproximado</b>
Ambientes	6	980
Baño	1	14
Exteriores		1256

### **f) HORARIOS DE TRABAJO.-**

- Área Edificio ENDE Corporación, el servicio de limpieza se realizará diariamente de lunes a viernes y sábados, a convenir horarios.
- Área Almacén, el servicio de limpieza se realizará diariamente de lunes a viernes y sábados, a convenir horarios.

### **g) PLAZO DEL SERVICIO**

- El servicio de limpieza se realizará del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

### **h) PERSONAL DE TRABAJO.**

Edificio ENDE Corporación, el grupo de trabajo para el servicio de limpieza diario que se realizará en el horario a convenir, deberá estar conformado por un mínimo de seis (6) personas. La Empresa contratante determinará la cantidad de personal adicional, si considera necesario para cumplir con el servicio requerido.

Almacén ENDE, para el servicio de limpieza diario que se realizará, deberá estar conformado por un mínimo de una (1) persona. La Empresa contratante determinará la cantidad de personal adicional, si considera necesario para cumplir con el servicio requerido.

El personal asignado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ❖ Registro de Aportes a las entidades
- ❖ Desarrollar sus labores debidamente uniformado.
- ❖ Asistir aseado y en buenas condiciones de trabajo.
- ❖ Cumplir el horario establecido para el servicio.

ENDE se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquiera o todas los (las) empleados (as), debiendo la empresa contratante cubrir su reemplazo en máximo siete días de solicitado el cambio.

Para efectos de control del trabajo realizado la empresa adjudicada deberá designar un Supervisor, quien deberá ser Responsable de realizar controles diarios.

Se deberá presentar mensualmente el último Pago de aportes a la Seguridad Social (Caja de Salud, Fondo de Pensiones y última presentación trimestral al Min. De Trabajo.)

En todos los requerimientos deberán presentarse los anexos correspondientes (Planillas y Formularios)

La empresa contratada asumirá la responsabilidad total del personal que designe ante ENDE, en temas de salarios, indemnizaciones, acciones civiles y otras, deslindando ENDE su responsabilidad sobre ellos.

## **ALTERNATIVA 1**

### **i) DOTACIÓN ESPECIAL Y PERMANENTE**

- Jabón líquido a todos los lavamanos
- Purificadores para todos los inodoros.
- Líquidos especiales para limpieza
- Papel higiénico blanco doble hoja para todos los sanitarios
- Papel Toalla blanco para todos los sanitarios
- Papel Rollo Institucional para todos los sanitarios
- De todos estos implementos, los proponentes deberán presentar una muestra, la cual deberá ser de Primera Calidad.

### **j) INSUMOS**

La empresa adjudicada deberá proveer e instalar en los baños dispensadores de jabón líquido, los cuales tendrán que estar permanentemente abastecidos y en buen estado de funcionamiento.

En cada inodoro deberá instalarse pastillas ambientadoras desinfectantes.

Los insumos como jabones, desinfectantes, desincrustantes, ambientadores, ceras, limpiavidrios, lavavajillas y otros que utilice el adjudicatario deberán ser de primera calidad. Si éstos no satisfacen

los requerimientos de ENDE, tendrán que ser cambiados por otra marca, siempre de primera calidad.

Nota: Al momento de la presentación de Expresiones de Interés el proponente deberá presentar las muestras de los productos a ser utilizado en el servicio correspondiente.

## **ALTERNATIVA 2**

### **k) DOTACIÓN ESPECIAL Y PERMANENTE (SIN DOTACION)**

### **l) INSUMOS (SIN DOTACION)**

### **m) MAQUINARIA Y EQUIPOS.**

La maquinaria y equipos a utilizar deberán estar en buenas condiciones de trabajo, pudiendo ENDE en cualquier momento rechazar y exigir el cambio de equipos deficientes o en mal estado de funcionamiento.

Deberá presentarse un listado de todos los equipos que serán destinados para el uso en nuestras instalaciones, además del modelo y la marca de los mismos (marca, modelo, características, cantidad) especificando cuales permanecerán constantemente en nuestros ambientes y cuales se emplearán en forma eventual.

### **n) ADMINISTRACIÓN O SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS SERVICIOS.**

El Proponente que resulte adjudicado designará un Supervisor de Servicio.

- Supervisor de Servicio que será funcionario con antigüedad de su plantel que representará al proveedor del servicio durante la vigencia del mismo. Su nombre debe ser comunicado a la entidad contratante mediante nota escrita de parte del adjudicatario, con anticipación a la firma del contrato.
- Hoja de Vida debidamente documentada
- Inscripción Caja de Salud, Fondo de Pensiones y demás Instituciones Obligadas por Ley.

ENDE como entidad contratante realizará el control a través del Jefe Servicios y será el medio autorizado de comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el servicio.

El Supervisor de Servicio representará a la empresa contratada durante la ejecución del mismo, coordinando permanentemente con la entidad contratante a través del Jefe Servicios, para atender en forma satisfactoria el cumplimiento de los Especificaciones Técnicas y del contrato.

### **o) EXPERIENCIA DE TRABAJO**

Experiencia en el ramo de limpieza mayor a diez (10) años con certificación de la trayectoria laboral de la empresa proponente, se reconocerá la presentación de certificados que avalen que el servicio fue desarrollado satisfactoriamente.

En caso de que no se certifiquen los diez (10) años de experiencia requeridos, la empresa no será tomada en cuenta.



**p) CLÁUSULA DE RESCISIÓN DE CONTRATO.**

Tres (3) llamadas de atención formalizadas mediante nota expresa del Jefe de la Unidad Administrativa de ENDE, darán lugar a la rescisión unilateral del contrato teniendo ENDE el derecho de cobro del monto retenido hasta la fecha como Garantía de Servicio.

**q) SEGUROS.**

La empresa proponente deberá contar con seguro responsabilidad civil contra daños ocasionados por su personal a equipos, muebles, vidrios y enseres de oficina, que ocurrieran en el desarrollo de sus labores o se comprobara su sustracción por parte del personal de limpieza. Este documento deberá ser presentado al momento de la presentación de documentos para elaboración de contrato.

**r) INSPECCIÓN PREVIA**

Las empresas interesadas podrán realizar en cualquier momento la inspección previa a las oficinas de ENDE.

**s) FORMA DE PAGO**

El servicio se cancelará mensualmente en moneda nacional, contra presentación de factura

**t) PRESUPUESTO**

El Presupuesto establecido para el siguiente proceso será cancelado previa aprobación del Presupuesto General de la Gestión 2017, de acuerdo al Artículo 18 del Decreto Supremo N° 181.

**PARTE III  
ANEXO 1**

**FORMULARIO A-1  
PRESENTACIÓN DE PROPUESTA DE EXPRESIONES DE INTERES  
(Para Personas Naturales, Empresas o Asociaciones Accidentales)**

1.DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN												
Señalar el objeto de la Contratación: <input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>												
2.MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA (en días calendario)												
(El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la prestación del servicio)												
(Para procesos por Ítems o Lotes, se debe detallar los precios de cada Ítem o Lote al que se presente el proponente)												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr style="background-color: #1a3d4d; color: white;"><th style="width: 25%; padding: 5px;">DESCRIPCIÓN</th><th style="width: 25%; padding: 5px;">MONTO NUMERAL (Bs.)</th><th style="width: 25%; padding: 5px;">MONTO LITERAL</th><th style="width: 25%; padding: 5px;">PLAZO DE VALIDEZ</th></tr></thead><tbody><tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	DESCRIPCIÓN	MONTO NUMERAL (Bs.)	MONTO LITERAL	PLAZO DE VALIDEZ								
DESCRIPCIÓN	MONTO NUMERAL (Bs.)	MONTO LITERAL	PLAZO DE VALIDEZ									

A nombre de **(Nombre de la Entidad Aseguradora o Asociación Accidental)** a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento conforme con los siguientes puntos:

**I.- De las Condiciones del Proceso**

- a) Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en las NB-SABS y el presente TDR.
- b) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- c) Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el Artículo 43 de las NB-SABS, para participar en el proceso de contratación.
- d) Declaro y garantizo haber examinado el TDR, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del Contrato u Orden de Servicio.
- e) Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante, al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
- f) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta fue requerida, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
- g) Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
- h) Declaro haber realizado la Inspección Previa, (cuando corresponda).
- i) Comprometo mi inscripción en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), una vez presentada mi propuesta a la entidad convocante (excepto aquellos proponentes que ya se encuentren inscritos en el RUPE).
- j) Me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE de la entidad convocante, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
- k) Acepto a sola firma de este documento, que todas los Formulario presentados se tienen por suscritos.

## II.- De la Presentación de Documentos

En caso de ser adjudicado, para la formalización de la contratación, se presentará la siguiente documentación, en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos: a), e) yj) y cuando corresponda k).

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato

- a) Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
- b) Carnet de identidad para personas naturales.
- c) Documento de Constitución de la empresa, excepto aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
- d) Matrícula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
- e) Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un representante legal, no deberán presentar este Poder.
- f) Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válida y activa.
- g) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto para personas naturales.
- h) Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. En el caso de Asociaciones Accidentales esta Garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante.  
Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de esta garantía se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.
- i) Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
- j) Documentación requerida en las especificaciones técnicas y/o condiciones técnicas **(si corresponde especificar la documentación o caso contrario suprimir el inciso)**.

**Nota Aclaratoria:** El registro RUPE y los certificados de no adeudo por contribuciones al seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones deberá ser presentado el primer día hábil de la gestión 2017.

**(Firma del Proponente)**  
**(Nombre completo del Proponente)**

**FORMULARIO A-2a**  
**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**  
**(Para Personas Naturales)**

**1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE**

Nombre del proponente :

Cédula de Identidad o  
Identificación Tributaria :

*Número de CI/NIT*

Domicilio :

Teléfonos :

**2. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES/COMUNICACIONES**

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:

Fax  
(Solo si tiene):

Correo Electrónico:

*(Firma del Proponente)*  
*(Nombre completo del Proponente)*

**FORMULARIO A-2b**  
**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**  
**(Para Empresas)**

**1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE**

<b>Nombre del proponente o Razón Social:</b>	<input type="text"/>			
<b>Tipo de Proponente:</b>	<input type="checkbox"/> Empresa Nacional	<input type="checkbox"/> Empresa Extranjera	<input type="checkbox"/> Otro: <i>(Señalar)</i>	
	<i>País</i>	<i>Ciudad</i>	<i>Dirección</i>	
<b>Domicilio Principal:</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>Teléfonos:</b>	<input type="text"/>			
<b>Número de Identificación Tributaria:</b> <i>(Valido y Activo)</i>	<i>NIT</i>			
	<input type="text"/>			
<b>Matricula de Comercio:</b> <i>(Actualizada)</i>	<i>Número de Matricula</i>	<i>Fecha de Inscripción</i>		
	<input type="text"/>	<i>(Día)</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**2. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE**

<b>Nombre del Representante Legal :</b>	<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<b>Cédula de Identidad del Representante Legal :</b>	<i>Número</i>				
	<input type="text"/>				
<b>Poder del Representante Legal :</b>	<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar de emisión</i>	<i>Fecha de Expedición</i>		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<i>(Día)</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y formalizar la contratación. **(Suprimir este texto cuando el proponente sea una empresa unipersonal, cuando éste no acredite a un Representante Legal).**

Declaro que el Poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. **(Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).**

**3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES/COMUNICACIONES**

<b>Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:</b>	<b>Fax:</b>	<input type="text"/>
	<b>Correo Electrónico:</b>	<input type="text"/>

*(Firma del Proponente)*  
*(Nombre completo del Proponente)*

**FORMULARIO A-2c  
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE  
(Para Asociaciones Accidentales)**

**1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

Denominación de la Asociación Accidental :

Asociados :	#	Nombre del Asociado	% de Participación		
	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	<input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	<input type="text" value="3"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Testimonio de contrato :

Nombre de la Empresa Líder :

**2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LIDER**

País :  Ciudad :

Dirección Principal :

Teléfonos :  Fax :

Correo electrónico :

**3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

Nombre del Representante Legal :

Cédula de Identidad :

Poder del Representante Legal :

Dirección del Representante Legal :

Teléfonos :  Fax :

Correo electrónico :

Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contrato.

**4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES**

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:

Fax:

Correo Electrónico:

**5. EMPRESAS INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN**

Cada integrante de la Asociación Accidental deberá llenar el Formato para identificación de integrantes de Asociaciones Accidentales que se encuentra a continuación.

*(Firma del Proponente)  
(Nombre completo del Proponente)*

**FORMULARIO A-2c**  
**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN**  
**ACCIDENTAL**

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE				
Nombre del proponente o Razón Social: <input style="width: 100%;" type="text"/>				
Número de Identificación Tributaria: <i>(Valido y Activo)</i>	<i>NIT</i>	<i>(Día)</i>	<i>Fecha de expedición</i>	
	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Matricula de Comercio: <i>(Actualizada)</i>	<i>Número de Matricula</i>	<i>(Día)</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>
	<input style="width: 120px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>
2. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE				
Nombre del Representante Legal :	<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>	
	<input style="width: 120px;" type="text"/>	<input style="width: 120px;" type="text"/>	<input style="width: 240px;" type="text"/>	
Cédula de Identidad del Representante Legal :	<i>Número</i>			
	<input style="width: 180px;" type="text"/>			
Poder del Representante Legal :	<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar de emisión</i>	<i>Fecha de Expedición</i>	
	<input style="width: 80px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<i>(Día)</i>	<i>Mes</i>
	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>

*(Firma del Proponente)*  
*(Nombre completo del Proponente)*

**FORMULARIO N° B-1  
PROPUESTA ECONOMICA**

<b>N°</b>	<b>DETALLE DEL O LOS SERVICIOS GENERALES</b>	<b>PRECIO UNITARIO (Bs.)</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRECIO TOTAL (Bs.)</b>
1				
2				
3				
4				
...				
N				
<b>TOTAL (Numeral)</b>				
<b>(Literal)</b>				

Nota: Para el ITEM 1 se deberá diferenciar la Alternativa 1 con Dotación de Materiales e Insumos y/o Alternativa 2 sin Dotación de Material e Insumos, para la Propuesta Económica

*(Firma del Proponente)*  
*(Nombre completo del Proponente)*



**FORMULARIO C-1  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Definido por la entidad convocante		Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad		
#	Característica solicitada	Característica ofertada	Cumple		Observaciones (especificar el porqué no cumple)
			SI	NO	
	<b>REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA EN GENERAL</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MUEBLES Y ENSERES Comprende el desempolvado y lustrado de todos los muebles y enseres de madera, vinil, metal, tela, tapiz, cuero, cuerina, etc.</li> <li>• EQUIPOS DE OFICINA Comprende el desempolvado, desinfectado y limpieza diaria de los equipos de oficina como ser aparatos telefónicos, máquinas de calcular, equipos de computación, máquinas de escribir, canastillos, exfoliadores, monitores, micrófonos, ventiladores, parlantes y otros, tarea que incluye la desinfección de microorganismos, tratándolos bacteriológicamente.</li> <li>• SANITARIOS Por ser un lugar que debe estar muy limpio, deberá realizarse la limpieza por lo menos dos (2) veces al día de una forma muy profunda (lavado – desinfectado – sanitizado, ambientado) incluyendo pisos, paredes, accesorios, etc.</li> <li>• VIDRIOS Y PANELES DIVISORIOS El lavado de vidrios y limpieza de paneles divisorios deberá ser previamente desempolvado y posteriormente lavado y secado.</li> <li>• PISOS BLANDOS (ALFOMBRAS) La limpieza de alfombras deberá realizarse diariamente mediante un aspirado y desmanchado, para el cual deberán utilizar productos de primera calidad.  El lavado de alfombras se realizará dos veces por año y/o las veces que sea requerida, actividad que será planificada y coordinada con el Supervisor asignado por ENDE, quién dará su conformidad del mismo, en caso de no quedar a satisfacción, la empresa contratada</li> </ul>				

Definido por la entidad convocante	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad		
<p>deberá realizar nuevamente el lavado del área observada sin que esto signifique un costo adicional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PAREDES, MAMPARAS Y DIVISIONES</li> </ul> <p>Se deberá realizar el desmanchado de paredes con productos de primera calidad, lavado, secado en áreas interiores y exteriores cada mes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSIANAS, BANDERAS, CORTINAS (ACCESORIOS), MANTELES Y OTROS</li> </ul> <p>Desempolvado, limpieza y lavado tanto de persianas, banderas, cortinas, manteles, paños, etc., como de sus accesorios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DESEMPOLVADO GENERAL</li> </ul> <p>El desempolvado será realizado a: cielos rasos, esquinas de pared, estanterías, cuadros y todo lo contenido dentro de las diferentes oficinas que ocupa ENDE.</p>				
<p><b>TRABAJOS A REALIZAR</b></p>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprende el desempolvado de todos los muebles (escritorios, sillones, sillas, modulares, estantes, etc.) equipos de oficina (equipos de computación, calculadoras, impresoras, etc.). Desempolvado general y limpieza de gaveteros, esquinas de pared, estantes, cuadros, barandas, etc.</li> <li>▪ Barrido, limpiado y aspirado de alfombras.</li> <li>▪ Limpieza de baños, tanto de inodoros como pisos.</li> <li>▪ Desempolvado y desmanchado de vidrios interiores, de escritorio, etc.</li> <li>▪ Sanitizado de azulejos; desbacterización y desodorización de baños.</li> <li>▪ Limpieza de basureros, ceniceros y otros objetos que se encuentran encima de los escritorios.</li> <li>▪ Lavado de vajilla para atención en reuniones periódicas programadas.</li> <li>▪ Recolección de basura en bolsas, mismas que deberán ser revisadas por el personal</li> </ul>				

Definido por la entidad convocante	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad		
<p>de seguridad, para luego ser retirada del Edificio y su posterior desecho, que corre a cuenta de la empresa contratada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Purificación y desinfección de baños</li> </ul> <p><b>Limpieza Semanal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lustrado de los muebles con líquidos especiales para muebles.</li> <li>▪ Cepillado y aspirado profundo de alfombras.</li> <li>▪ Desinfección profunda de baños, colocación pastillas urinarias.</li> <li>▪ Limpieza de vidrios interiores.</li> <li>▪ Limpieza y aspirado de persianas.</li> <li>▪ Limpieza de zócalos.</li> <li>▪ Limpieza y lavado de balcones</li> <li>▪ Una vez por semana limpieza a profundidad del Almacén Central de ENDE (de acuerdo a especificaciones mencionadas).</li> </ul> <p><b>Limpieza Mensual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desmanchado profundo y lavado de paredes (paredes que sean lavables).</li> <li>▪ Limpieza profunda de pisos y alfombras</li> <li>▪ Limpieza y lavado de vidrios interiores</li> <li>▪ Desbacterización, desinfección y sanitización profunda de baños.</li> <li>▪ Lavado general de alfombras de las diferentes oficinas (Dos veces por año, y/o requerimiento)</li> <li>▪ Limpieza y/o aspirado de persianas.</li> <li>▪ Lavado y aspirado de las sillas y sillones tapizados.</li> </ul>				
<b>ÁREAS DE LIMPIEZA.</b>				
<p>Las áreas de limpieza y las características básicas son las siguientes:</p> <p>Edificio ENDE Corporación – Ambientes de Oficinas ambas plantas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 350 Estaciones de trabajo aproximado</li> </ul>				

Definido por la entidad convocante	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 salas para uso de cafeterías y reuniones</li> <li>• Auditorio</li> <li>• 8 Oficinas Gerenciales</li> <li>• Literas de Baño y Baños de Oficinas (26 baños)</li> </ul> <p>ALMACÉN CENTRAL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 AMBIENTES</li> <li>• 1 BAÑO</li> <li>• EXTERIORES 1256 MTRS.</li> </ul>				
<b>HORARIOS DE TRABAJO</b>				
<p>Edificio ENDE Corporación, el servicio de limpieza se realizará diariamente de lunes a viernes y sábados, a convenir horarios.</p> <p>Almacén, el servicio de limpieza se realizará diariamente de lunes a viernes y sábados, a convenir horarios.</p>				
<b>PLAZO DEL SERVICIO</b>				
<p>El servicio de limpieza se realizará del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.</p>				
<b>PERSONAL DE TRABAJO</b>				
<p>Edificio ENDE Corporación, el grupo de trabajo para el servicio de limpieza diario que se realizará en el horario a convenir, deberá estar conformado por un mínimo de seis (6) personas.</p> <p>La Empresa contratante determinará la cantidad de personal adicional, si considera necesario para cumplir con el servicio requerido.</p> <p>Almacén ENDE, para el servicio de limpieza diario que se realizará, deberá estar conformado por un mínimo de una (1) persona. La Empresa contratante determinará la cantidad de personal adicional, si considera necesario para cumplir con el servicio requerido.</p> <p>El personal asignado deberá cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de Aportes a las entidades</li> <li>• Desarrollar sus labores debidamente uniformado.</li> <li>• Asistir aseado y en buenas condiciones de trabajo.</li> <li>• Cumplir el horario establecido para el servicio.</li> </ul> <p>ENDE se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquiera o todas los (las) empleados (as), debiendo la empresa contratante cubrir su reemplazo en</p>				

Definido por la entidad convocante	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad		
<p>máximo siete días de solicitado el cambio.</p> <p>Para efectos de control del trabajo realizado la empresa adjudicada deberá designar un Supervisor, quien deberá ser Responsable de realizar controles diarios.</p> <p>Se deberá presentar mensualmente el último Pago de aportes a la Seguridad Social (Caja de Salud, Fondo de Pensiones y última presentación trimestral al Min. De Trabajo.)</p> <p>En todos los requerimientos deberán presentarse los anexos correspondientes (Planillas y Formularios)</p> <p>La empresa contratada asumirá la responsabilidad total del personal que designe ante ENDE, en temas de salarios, indemnizaciones, acciones civiles y otras, deslindando ENDE su responsabilidad sobre ellos.</p>				
<p style="text-align: center;"><b>ALTERNATIVA 1</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DOTACIÓN ESPECIAL Y PERMANENTE</b></p>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jabón líquido a todos los lavamanos</li> <li>▪ Purificadores para todos los inodoros.</li> <li>▪ Líquidos especiales para limpieza</li> <li>▪ Papel higiénico blanco doble hoja para todos los sanitarios</li> <li>▪ Papel Toalla blanco para todos los sanitarios</li> <li>▪ Papel Institucional Rollo Blanco para todos los sanitarios</li> <li>▪ De todos estos implementos, los proponentes deberán presentar una muestra, la cual deberá ser de Primera Calidad.</li> </ul>				
<p style="text-align: center;"><b>ALTERNATIVA 1</b></p> <p style="text-align: center;"><b>INSUMOS</b></p>				
<p>La empresa adjudicada deberá proveer e instalar en los baños dispensadores de jabón líquido, los cuales tendrán que estar permanentemente abastecidos y en buen estado de funcionamiento.</p> <p>En cada inodoro deberá instalarse pastillas ambientadoras desinfectantes.</p> <p>Los insumos como jabones, desinfectantes, desincrustantes,</p>				

Definido por la entidad convocante	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad		
<p>ambientadores, ceras, limpiavidrios, lavavajillas y otros que utilice el adjudicatario deberán ser de primera calidad. Si éstos no satisfacen los requerimientos de ENDE, tendrán que ser cambiados por otra marca, siempre de primera calidad.</p> <p><b>Nota: Al momento de la presentación de Expresiones de Interés el proponente deberá presentar las muestras de los productos a ser utilizado en el servicio correspondiente</b></p>				
<p style="text-align: center;"><b>ALTERNATIVA 2</b></p> <p><b>u) DOTACIÓN ESPECIAL Y PERMANENTE</b> (SIN DOTACION)</p> <p><b>v) INSUMOS</b> (SIN DOTACION)</p>				
<b>MAQUINARIA Y EQUIPOS.</b>				
<p>La maquinaria y equipos a utilizar deberán estar en buenas condiciones de trabajo, pudiendo ENDE en cualquier momento rechazar y exigir el cambio de equipos deficientes o en mal estado de funcionamiento. Deberá presentarse un listado de todos los equipos que serán destinados para el uso en nuestras instalaciones, además del modelo y la marca de los mismos (marca, modelo, características, cantidad) especificando cuales permanecerán constantemente en nuestros ambientes y cuales se emplearán en forma eventual.</p>				
<b>ADMINISTRACIÓN O SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS SERVICIOS.</b>				
<p>El Proponente que resulte adjudicado designará un Supervisor de Servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisor de Servicio que será funcionario con antigüedad de su plantel que representará al proveedor del servicio durante la</li> </ul>				

Definido por la entidad convocante	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad		
<p>vigencia del mismo. Su nombre debe ser comunicado a la entidad contratante mediante nota escrita de parte del adjudicatario, con anticipación a la firma del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de Vida debidamente documentada</li> <li>• Inscripción Caja de Salud, Fondo de Pensiones y demás Instituciones Obligadas por Ley.</li> </ul> <p>ENDE como entidad contratante realizará el control a través del Jefe Servicios y será el medio autorizado de comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el servicio.</p> <p>El Supervisor de Servicio representará a la empresa contratada durante la ejecución del mismo, coordinando permanentemente con la entidad contratante a través del Jefe Servicios, para atender en forma satisfactoria el cumplimiento de los Especificaciones Técnicas y del contrato.</p>				
<b>EXPERIENCIA DE TRABAJO</b>				
<p>Experiencia en el ramo de limpieza mayor a diez (10) años con certificación de la trayectoria laboral de la empresa proponente, se reconocerá la presentación de certificados que avalen que el servicio fue desarrollado satisfactoriamente.</p> <p>En caso de que no se certifiquen los diez (10) años de experiencia requeridos, la empresa no será tomada en cuenta.</p>				
<b>CLÁUSULA DE RESCISIÓN DE CONTRATO</b>				
<p>Tres (3) llamadas de atención formalizadas mediante nota expresa del Jefe de la Unidad Administrativa de ENDE, darán lugar a la rescisión unilateral del contrato teniendo ENDE el derecho de cobro del monto retenido hasta la fecha como Garantía de Servicio</p>				

Definido por la entidad convocante	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad		
<b>SEGUROS.</b>				
La empresa proponente deberá contar con seguro responsabilidad civil contra daños ocasionados por su personal a equipos, muebles, vidrios y enseres de oficina, que ocurrieran en el desarrollo de sus labores o se comprobara su sustracción por parte del personal de limpieza. Este documento deberá ser presentado al momento de la presentación de documentos para elaboración de contrato.				
<b>INSPECCIÓN PREVIA</b>				
Las empresas interesadas podrán realizar en cualquier momento la inspección previa a las oficinas de ENDE				
<b>FORMA DE PAGO</b>				
El servicio se cancelará mensualmente en moneda nacional, contra presentación de factura.				
<b>PRESUPUESTO</b>				
El Presupuesto establecido para el siguiente proceso será cancelado previa aprobación del Presupuesto General de la Gestión 2017, de acuerdo al Artículo 18 del Decreto Supremo N° 181.				

***(Firma del Representante Legal para Personas Jurídicas)***  
***(Firma del Proponente en caso de Personas Naturales)***  
***(Nombre completo)***



**ANEXO 2  
FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO**

Estos formularios son de apoyo, no siendo de uso obligatorio. La entidad puede desarrollar sus propios instrumentos.

**FORMULARIO V-1  
EVALUACIÓN PRELIMINAR  
(Para personas naturales, empresas o asociaciones accidentales)**

DATOS GENERALES DEL PROCESO	
Objeto de la Contratación :	<input type="text"/>
Nombre del Proponente :	<input type="text"/>
Propuesta Económica :	<input type="text"/>

REQUISITOS EVALUADOS	Verificación		Evaluación Preliminar	
	PRESENTÓ		CONTINUAN	DESCALIFICAN
	SI	NO		
<b>DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS</b>				
1. FORMULARIO A-1. Presentación de Propuesta de Expresiones de Interés				
2. FORMULARIO A-2a o A-2b o A-2c. Identificación del Proponente				
3. Garantía de Seriedad de Propuesta, cuando corresponda				
<b>PROPUESTA TÉCNICA</b>				
4. FORMULARIO C-1. Especificaciones Técnicas				
<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>				
5. FORMULARIO B-1. Propuesta Económica				

**FORMULARIO V-2**  
**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

**DATOS DEL PROCESO**

CUCE :   -     -   -       -  -

Objeto De la Contratación :

N°	NOMBRE DEL PROPONENTE	VALOR LEIDO DE LA PROPUESTA	MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA	PRECIO AJUSTADO	ORDEN DE PRELACIÓN
		pp	MAPRA (*)	PA=MAPRA*fa	
		(a)	(b)	(b)x(c)	
1					
2					
3					
4					
5					
...					
N					

(\*) En caso de no evidenciarse errores aritméticos el monto leído de la propuesta (pp) debe trasladarse a la casilla Monto Ajustado Por Revisión Aritmética (MAPRA).

**FORMULARIO V-3  
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

Definido por la entidad convocante		Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad		
#	Característica solicitada	Característica ofertada	Cumple		Observaciones (especificar el porqué no cumple)
			SI	NO	
	<b>REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA EN GENERAL</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MUEBLES Y ENSERES Comprende el desempolvado y lustrado de todos los muebles y enseres de madera, vinil, metal, tela, tapiz, cuero, cuerina, etc.</li> <li>• EQUIPOS DE OFICINA Comprende el desempolvado, desinfectado y limpieza diaria de los equipos de oficina como ser aparatos telefónicos, máquinas de calcular, equipos de computación, máquinas de escribir, canastillos, exfoliadores, monitores, micrófonos, ventiladores, parlantes y otros, tarea que incluye la desinfección de microorganismos, tratándolos bacteriológicamente.</li> <li>• SANITARIOS Por ser un lugar que debe estar muy limpio, deberá realizarse la limpieza por lo menos dos (2) veces al día de una forma muy profunda (lavado – desinfectado – sanitizado, ambientado) incluyendo pisos, paredes, accesorios, etc.</li> <li>• VIDRIOS Y PANELES DIVISORIOS El lavado de vidrios y limpieza de paneles divisorios deberá ser previamente desempolvado y posteriormente lavado y secado.</li> <li>• PISOS BLANDOS (ALFOMBRAS) La limpieza de alfombras deberá realizarse diariamente mediante un aspirado y desmanchado, para el cual deberán utilizar productos de primera calidad.  El lavado de alfombras se realizará dos veces por año y/o las veces que sea requerida, actividad que será planificada y coordinada con el Supervisor asignado por ENDE, quién dará su conformidad del mismo, en caso de no quedar a satisfacción, la empresa contratada</li> </ul>				

Definido por la entidad convocante	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad		
<p>deberá realizar nuevamente el lavado del área observada sin que esto signifique un costo adicional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PAREDES, MAMPARAS Y DIVISIONES</li> </ul> <p>Se deberá realizar el desmanchado de paredes con productos de primera calidad, lavado, secado en áreas interiores y exteriores cada mes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSIANAS, BANDERAS, CORTINAS (ACCESORIOS), MANTELES Y OTROS</li> </ul> <p>Desempolvado, limpieza y lavado tanto de persianas, banderas, cortinas, manteles, paños, etc., como de sus accesorios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DESEMPOLVADO GENERAL</li> </ul> <p>El desempolvado será realizado a: cielos rasos, esquinas de pared, estanterías, cuadros y todo lo contenido dentro de las diferentes oficinas que ocupa ENDE.</p>				
<p><b>TRABAJOS A REALIZAR</b></p>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprende el desempolvado de todos los muebles (escritorios, sillones, sillas, modulares, estantes, etc.) equipos de oficina (equipos de computación, calculadoras, impresoras, etc.). Desempolvado general y limpieza de gaveteros, esquinas de pared, estantes, cuadros, barandas, etc.</li> <li>▪ Barrido, limpiado y aspirado de alfombras.</li> <li>▪ Limpieza de baños, tanto de inodoros como pisos.</li> <li>▪ Desempolvado y desmanchado de vidrios interiores, de escritorio, etc.</li> <li>▪ Sanitizado de azulejos; desbacterización y desodorización de baños.</li> <li>▪ Limpieza de basureros, ceniceros y otros objetos que se encuentran encima de los escritorios.</li> <li>▪ Lavado de vajilla para atención en reuniones periódicas programadas.</li> <li>▪ Recolección de basura en bolsas, mismas que deberán ser revisadas por el personal</li> </ul>				

Definido por la entidad convocante	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad		
<p>de seguridad, para luego ser retirada del Edificio y su posterior desecho, que corre a cuenta de la empresa contratada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Purificación y desinfección de baños</li> </ul> <p><b>Limpieza Semanal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lustrado de los muebles con líquidos especiales para muebles.</li> <li>▪ Cepillado y aspirado profundo de alfombras.</li> <li>▪ Desinfección profunda de baños, colocación pastillas urinarias.</li> <li>▪ Limpieza de vidrios interiores.</li> <li>▪ Limpieza y aspirado de persianas.</li> <li>▪ Limpieza de zócalos.</li> <li>▪ Limpieza y lavado de balcones</li> <li>▪ Una vez por semana limpieza a profundidad del Almacén Central de ENDE (de acuerdo a especificaciones mencionadas).</li> </ul> <p><b>Limpieza Mensual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desmanchado profundo y lavado de paredes (paredes que sean lavables).</li> <li>▪ Limpieza profunda de pisos y alfombras</li> <li>▪ Limpieza y lavado de vidrios interiores</li> <li>▪ Desbacterización, desinfección y sanitización profunda de baños.</li> <li>▪ Lavado general de alfombras de las diferentes oficinas (Dos veces por año, y/o requerimiento)</li> <li>▪ Limpieza y/o aspirado de persianas.</li> <li>▪ Lavado y aspirado de las sillas y sillones tapizados.</li> </ul>				
<b>ÁREAS DE LIMPIEZA.</b>				
<p>Las áreas de limpieza y las características básicas son las siguientes:</p> <p>Edificio ENDE Corporación – Ambientes de Oficinas ambas plantas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 350 Estaciones de trabajo aproximado</li> </ul>				

Definido por la entidad convocante	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 salas para uso de cafeterías y reuniones</li> <li>• Auditorio</li> <li>• 8 Oficinas Gerenciales</li> <li>• Literas de Baño y Baños de Oficinas (26 baños)</li> </ul> <p>ALMACÉN CENTRAL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 AMBIENTES</li> <li>• 1 BAÑO</li> <li>• EXTERIORES 1256 MTRS.</li> </ul>				
<b>HORARIOS DE TRABAJO POR ÁREAS</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Edificio ENDE Corporación, el servicio de limpieza se realizará diariamente de lunes a viernes y sábados, a convenir horarios.</li> <li>• Almacén, el servicio de limpieza se realizará diariamente de lunes a viernes y sábados, a convenir horarios.</li> </ul>				
<b>PLAZO DEL SERVICIO POR ÁREAS</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Edificio ENDE Corporación, el servicio de limpieza se realizará del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.</li> <li>• Almacén, el servicio de limpieza se realizará del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.</li> </ul>				
<b>PERSONAL DE TRABAJO</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Edificio ENDE Corporación, el grupo de trabajo para el servicio de limpieza diario que se realizará en el horario a convenir, deberá estar conformado por un mínimo de seis (6) personas. La Empresa contratante determinará la cantidad de personal adicional, si considera necesario para cumplir con el servicio requerido.</li> </ul>				

Definido por la entidad convocante	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Almacén, para el servicio de limpieza diario que se realizará, deberá estar conformado por un mínimo de una (1) persona. La Empresa contratante determinará la cantidad de personal adicional, si considera necesario para cumplir con el servicio requerido.</li> </ul> <p>El personal asignado deberá cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de Aportes a las entidades</li> <li>Desarrollar sus labores debidamente uniformado.</li> <li>Asistir aseado y en buenas condiciones de trabajo.</li> <li>Cumplir el horario establecido para el servicio.</li> </ul> <p>ENDE se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquiera o todas los (las) empleados (as), debiendo la empresa contratante cubrir su reemplazo en máximo siete días de solicitado el cambio.</p> <p>Para efectos de control del trabajo realizado la empresa adjudicada deberá designar un Supervisor, quien deberá ser Responsable de realizar controles diarios.</p> <p>Se deberá presentar mensualmente el último Pago de aportes a la Seguridad Social (Caja de Salud, Fondo de Pensiones y última presentación trimestral al Min. De Trabajo.)</p> <p>En todos los requerimientos deberán presentarse los anexos correspondientes (Planillas y Formularios)</p> <p>La empresa contratada asumirá la responsabilidad total del personal que designe ante ENDE, en temas de salarios, indemnizaciones, acciones civiles y otras, deslindando ENDE su responsabilidad sobre ellos.</p>				
<p align="center"><b>ALTERNATIVA 1</b></p> <p><b><i>DOTACIÓN ESPECIAL Y PERMANENTE</i></b></p>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Jabón líquido a todos los lavamanos</li> <li>Purificadores para todos los inodoros.</li> </ul>				

Definido por la entidad convocante	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Líquidos especiales para limpieza</li> <li>▪ Papel higiénico blanco doble hoja para todos los sanitarios</li> <li>▪ Papel Toalla blanco para todos los sanitarios</li> <li>▪ De todos estos implementos, los proponentes deberán presentar una muestra, la cual deberá ser de Primera Calidad.</li> </ul>				
<b>INSUMOS</b>				
<p>La empresa adjudicada deberá proveer e instalar en los baños dispensadores de jabón líquido, los cuales tendrán que estar permanentemente abastecidos y en buen estado de funcionamiento.</p> <p>En cada inodoro deberá instalarse pastillas ambientadoras desinfectantes.</p> <p>Los insumos como jabones, desinfectantes, desincrustantes, ambientadores, ceras, limpiavidrios, lavavajillas y otros que utilice el adjudicatario deberán ser de primera calidad. Si éstos no satisfacen los requerimientos de ENDE, tendrán que ser cambiados por otra marca, siempre de primera calidad.</p> <p><b><i>Nota: Al momento de la presentación de Expresiones de Interés el proponente deberá presentar las muestras de los productos a ser utilizado en el servicio correspondiente</i></b></p>				
<p style="text-align: center;"><b>ALTERNATIVA 2</b></p> <p><b>w) DOTACIÓN ESPECIAL Y PERMANENTE</b> (SIN DOTACION)</p> <p><b>x) INSUMOS</b> (SIN DOTACION)</p>				
<b>MAQUINARIA Y EQUIPOS.</b>				
<p>La maquinaria y equipos a utilizar deberán estar en buenas condiciones de trabajo, pudiendo ENDE en cualquier momento rechazar y exigir el cambio de equipos deficientes o en mal estado de funcionamiento.</p> <p>Deberá presentarse un listado de todos los equipos que serán destinados para el uso en nuestras</p>				



Definido por la entidad convocante	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad		
<p>instalaciones, además del modelo y la marca de los mismos (marca, modelo, características, cantidad) especificando cuales permanecerán constantemente en nuestros ambientes y cuales se emplearán en forma eventual.</p>				
<p><b>ADMINISTRACIÓN O SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS SERVICIOS.</b></p>				
<p>El Proponente que resulte adjudicado designará un Supervisor de Servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisor de Servicio que será funcionario con antigüedad de su plantel que representará al proveedor del servicio durante la vigencia del mismo. Su nombre debe ser comunicado a la entidad contratante mediante nota escrita de parte del adjudicatario, con anticipación a la firma del contrato.</li> <li>• Hoja de Vida debidamente documentada</li> <li>• Inscripción Caja de Salud, Fondo de Pensiones y demás Instituciones Obligadas por Ley.</li> </ul> <p>ENDE como entidad contratante realizará el control a través del Jefe Servicios y será el medio autorizado de comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el servicio.</p> <p>El Supervisor de Servicio representará a la empresa contratada durante la ejecución del mismo, coordinando permanentemente con la entidad contratante a través del Jefe Servicios, para atender en forma satisfactoria el cumplimiento de los Especificaciones Técnicas y del contrato.</p>				
<p><b>EXPERIENCIA DE TRABAJO</b></p>				
<p>Experiencia en el ramo de limpieza mayor a diez (10) años con certificación de la trayectoria laboral de la empresa proponente, se</p>				

Definido por la entidad convocante	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad		
<p>reconocerá la presentación de certificados que avalen que el servicio fue desarrollado satisfactoriamente.</p> <p>En caso de que no se certifiquen los diez (10) años de experiencia requeridos, la empresa no será tomada en cuenta.</p>				
<p><b>CLÁUSULA DE RESCISIÓN DE CONTRATO</b></p>				
<p>Tres (3) llamadas de atención formalizadas mediante nota expresa del Jefe de la Unidad Administrativa de ENDE, darán lugar a la rescisión unilateral del contrato teniendo ENDE el derecho de cobro del monto retenido hasta la fecha como Garantía de Servicio</p>				
<p><b>SEGUROS.</b></p>				
<p>La empresa proponente deberá contar con seguro responsabilidad civil contra daños ocasionados por su personal a equipos, muebles, vidrios y enseres de oficina, que ocurrieran en el desarrollo de sus labores o se comprobara su sustracción por parte del personal de limpieza. Este documento deberá ser presentado al momento de la presentación de documentos para elaboración de contrato.</p>				
<p><b>INSPECCIÓN PREVIA</b></p>				
<p>Las empresas interesadas podrán realizar en cualquier momento la inspección previa a las oficinas de ENDE</p>				
<p><b>FORMA DE PAGO</b></p>				
<p>El servicio se cancelará mensualmente en moneda nacional, contra presentación de factura.</p>				
<p><b>PRESUPUESTO</b></p>				
<p>El Presupuesto establecido para el siguiente proceso será cancelado previa aprobación del Presupuesto General de la Gestión 2017, de acuerdo al Artículo 18 del Decreto Supremo N° 181.</p>				

**ANEXO 3**  
**MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**  
**GENERALES**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL .....**  
*(Señalar objeto, CUCE y el número o código interno que la entidad utiliza para identificar al contrato)*

Conste por el presente Contrato Administrativo para la prestación de servicios, que celebran por una parte \_\_\_\_\_ *(Registrar de forma clara y detallada el nombre o razón social de la entidad)*, con NIT N° \_\_\_\_\_ *(Señalar el número de identificación tributaria)*, con domicilio en \_\_\_\_\_ *(Señalar de forma clara el domicilio de la entidad)*, en la ciudad de \_\_\_\_\_ *(Señalar distrito, provincia y departamento)*, representado legalmente por \_\_\_\_\_ *(Registrar el nombre de la MAE o del servidor público a quien se delega la competencia para la suscripción del contrato, y la resolución correspondiente de delegación)*, en calidad de \_\_\_\_\_ *(Señalar el cargo del servidor público delegado para la firma)*, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_ *(Señalar el número de cédula de identidad)*, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**; y, por otra parte, \_\_\_\_\_ *(Registrar las generales de ley del proponente adjudicado y cuando corresponda el nombre completo y número de cédula de identidad del representante legal)*, con domicilio en \_\_\_\_\_ *(Señalar de forma clara su domicilio)*, que en adelante se denominará el **PROVEEDOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes cláusulas:

**PRIMERA.- (ANTECEDENTES)**

La **ENTIDAD**, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y el Documento Base de Contratación (DBC), para la Contratación de Servicios Generales, en la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), convocó en fecha \_\_\_\_\_ *(Señalar la fecha de la publicación de la convocatoria en el SICOES)* a personas naturales y jurídicas con capacidad de contratar con el Estado, a presentar propuestas en el proceso de contratación con Código Único de Contratación Estatal (CUCE) \_\_\_\_\_ *(Señalar el CUCE del proceso)*, en base a lo solicitado en el DBC.

Concluida la etapa de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), en base al Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación N° \_\_\_\_\_ *(Señalar el número del informe)*, emitido por el (la) \_\_\_\_\_ *(señalar según corresponda al responsable de evaluación o la comisión de calificación)*, resolvió adjudicar la contratación a \_\_\_\_\_ *(Señalar el nombre o razón social del proponente adjudicado)*, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC.

**SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE)**

El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones normativas:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
- d) Ley del Presupuesto General del Estado, aprobado para la gestión y su reglamentación.
- e) Otras disposiciones relacionadas.

**TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA)**

El objeto del presente contrato es la prestación del **SERVICIO** de \_\_\_\_\_ *(Describir de forma detallada el o los servicios a ser prestados)*, que en adelante se denominará el **SERVICIO**, para \_\_\_\_\_ *(Señalar la causa de la contratación)*, provistos por el **PROVEEDOR** de conformidad con el DBC y la Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato.

#### **CUARTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO)**

Forman parte del presente contrato, los siguientes documentos:

- a) Documento Base de Contratación.
- b) Propuesta Adjudicada.
- c) Documento de Adjudicación.
- d) Garantía(s), cuando corresponda.
- e) Otros Documentos específicos de acuerdo al objeto de la contratación. **(La ENTIDAD, detallará, cuando corresponda, los documentos específicos necesarios para el contrato).**

#### **QUINTA.- (OBLIGACIONES DELAS PARTES)**

Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente contrato.

Por su parte, el **PROVEEDOR** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Realizar la prestación del **SERVICIOS** objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el DBC, así como las condiciones de su propuesta.
- b) Prestar el **SERVICIO**, objeto del presente CONTRATO, en forma eficiente, oportuna y en el lugar de destino convenido con las características técnicas ofertadas y aceptadas.
- c) Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven en incumplimientos, accidentes, atentados, etc.
- d) Mantener vigentes las garantías presentadas.
- e) Actualizar la(s) Garantía(s) (vigencia y/o monto) a requerimiento de la Entidad
- f) Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.
- g) (Otras obligaciones que la ENTIDAD considere pertinentes de acuerdo al objeto de contratación.)

Por su parte, **la ENTIDAD** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Dar conformidad a los servicios generales de acuerdo con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
- b) Emitir informes parciales y el informe final de conformidad de los servicios generales, cuando los mismos cumplan con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
- c) Realizar el pago por el servicio general, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario de emitido el Informe Final de Conformidad de los servicios generales objeto del presente contrato.

#### **SEXTA.- (VIGENCIA)**

El Contrato entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción por ambas partes, hasta que las mismas hayan dado cumplimiento a todas las cláusulas contenidas en el presente contrato.

**(Seleccionar una de las siguientes cláusulas considerando si se va a requerir Garantía o Retención por pagos parciales)**

**SÉPTIMA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO) (Esta cláusula solo será aplicable cuando se trate de contrato de servicios de provisión continua con monto total)**

El **PROVEEDOR**, garantiza el cumplimiento del presente Contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_\_ **(Registrar el tipo de garantía presentada)**, con N° \_\_\_\_\_ **(registrar el número de garantía presentada)**, emitida por \_\_\_\_\_ **(registrar el nombre del ente emisor de la garantía)**, a la orden de \_\_\_\_\_ **(registrar el nombre de la Entidad)**, equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del contrato que asciende al monto de Bs. \_\_\_\_\_ **(registrar el monto en numeral y literal)**, con vigencia hasta el \_\_\_\_\_ **(registrar día, mes y año de la vigencia de la garantía)**, que cubre la ejecución del presente contrato.

*(En el caso de Micro y Pequeñas Empresas, se estimará el 3,5% del monto total del contrato).*

En caso de que el **PROVEEDOR**, incurriere en algún tipo de incumplimiento contractual, el importe de dicha garantía, será ejecutado y pagado en favor de la **ENTIDAD**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su solo requerimiento, al ente emisor de la garantía.

**SÉPTIMA.- (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES)**

El **PROVEEDOR** acepta expresamente, que la **ENTIDAD** retendrá el siete por ciento (7%) de cada pago parcial, para constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Estas retenciones serán reintegradas al **PROVEEDOR** una vez que sea aprobado el Informe Final de Conformidad.

*(En el caso de Micro y Pequeñas Empresas, para constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato se estimará una retención del 3,5%, de cada pago parcial en calidad de Garantía de Cumplimiento de Contrato).*

**(Incluir esta Cláusula en caso de convenirse Anticipo)**

**OCTAVA.- (ANTICIPO)**

A solicitud del **PROVEEDOR**, la **ENTIDAD**, podrá otorgar un anticipo para cubrir los gastos iniciales correspondientes únicamente al objeto del Contrato, cuyo monto no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato, contra entrega de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el cien por ciento (100%) del monto a ser desembolsado la misma que deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario y la factura correspondiente. El importe del anticipo será descontado en \_\_\_\_\_ *(indicar el número de pagos)* pagos hasta cubrir el monto total del anticipo.

El importe de la garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que el **PROVEEDOR** no haya iniciado la prestación de los **SERVICIOS** dentro de los \_\_\_\_\_ *(Registrar en forma literal y numeral, el plazo previsto al efecto)* días calendario establecidos al efecto.

Esta garantía podrá ser sustituida periódicamente por otra garantía, cuyo valor deberá ser la diferencia entre el monto otorgado y el monto descontado en cada pago. Las garantías sustitutivas deberán mantener su vigencia en forma continua y hasta la amortización total del anticipo.

**NOVENA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO)**

*(Esta cláusula será elaborada por la ENTIDAD conforme a la forma de adjudicación establecida en el DBC por el Total, por Ítems o por Lotes).*

**DÉCIMA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS)**

El **PROVEEDOR** prestará el **SERVICIO**, objeto del presente contrato en \_\_\_\_\_ *(señalar el lugar o lugares donde se prestará los SERVICIOS).*

**DECIMA PRIMERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)**

**(Para Servicios Continuos)**

El monto total aceptado por las partes para la prestación del **SERVICIO** es de Bs. \_\_\_\_\_ *(Registrar en numeral y literal el monto del contrato, en bolivianos)* que será pagado \_\_\_\_\_ *(señalar los pagos periódicos sucesivos).*

**(Para servicios discontinuos).**

El proveedor, prestará el **SERVICIO** de \_\_\_\_\_ *(señalar el tipo de servicio)* a favor del contratante de acuerdo a los precios unitarios que forman parte indivisible de presente contrato, de acuerdo al detalle que sigue a continuación: \_\_\_\_\_ *(Describir el cuadro de los precios unitarios de la propuesta aprobada).*

**DÉCIMA SEGUNDA.- (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS)**

Correrá por cuenta del **PROVEEDOR** el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de presentación de la propuesta.

En caso de que posteriormente, el Estado Plurinacional de Bolivia, implantará impuestos adicionales, disminuyera o incrementará los vigentes, mediante disposición legal expresa, el **PROVEEDOR** deberá acogerse a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

**DÉCIMA TERCERA.- (FACTURACIÓN)**

Para que se efectúe el pago, el **PROVEEDOR** deberá emitir la respectiva factura oficial por el anticipo, cuando éste exista y por el monto del pago a favor de la **ENTIDAD**, caso contrario la **ENTIDAD** deberá retener los montos de obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

**(Incluir la siguiente Cláusula cuando corresponda)**

**DÉCIMA CUARTA.- (DE LOS SEGUROS)**

Durante la prestación del **SERVICIO**, el **PROVEEDOR** se obliga a resguardar los ambientes e instalaciones que le hubiesen sido proporcionados y al objeto mismo de la contratación, para tal efecto, deberá adquirir un seguro a favor de la **ENTIDAD**, que cubra los posibles daños en la prestación del **SERVICIO**.

La **ENTIDAD**, de producirse el siniestro o daño, procederá a la ejecución de la garantía constituida.

**(Seleccionar esta Cláusula para la contratación de servicios generales de provisión continua o discontinua)**

**DÉCIMA QUINTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)**

El contrato podrá ser modificado por uno o varios contratos modificatorios, mismos que pueden afectar el alcance, monto y/o plazo. El monto de cada contrato modificatorio no deberá exceder el diez por ciento (10%) del monto del presente contrato; asimismo, la suma de los montos de los contratos modificatorios no deberá exceder el diez por ciento (10%) del monto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 89, de la NB-SABS

**(Seleccionar esta Cláusula para la contratación de servicios generales recurrentes)**

**DÉCIMA QUINTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)**

La modificación al contrato por una sola vez no debiendo exceder el plazo establecido en el presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 89 de las NB-SABS.

**DÉCIMA SEXTA.- (CESIÓN)**

El **PROVEEDOR** no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, salvo lo establecido en el parágrafo III del Artículo 89 de las NB-SABS.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (MULTAS)**

El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con el cronograma y el plazo de entrega establecido en la Clausula Novena del presente Contrato, caso contrario será multado con el \_\_\_\_\_ % (**La ENTIDAD establecerá el porcentaje de acuerdo al objeto del contrato, mismo que no podrá exceder del 1% del monto del contrato**) por día de retraso. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato sin perjuicio de resolver el mismo.

Cuando la contratación se efectúe por Ítems o Lotes, las multas serán calculadas respecto del monto correspondiente al ítem o lote que hubiese sufrido retraso en su entrega.

**DÉCIMA OCTAVA.- (EXONERACIÓN DE LAS CARGAS LABORALES Y SOCIALES A LA ENTIDAD)**

El **PROVEEDOR** corre con las obligaciones que emerjan del objeto del presente Contrato, respecto a las cargas laborales y sociales con el personal de su dependencia, se exonera de estas obligaciones a la **ENTIDAD**.

**DÉCIMA NOVENA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO).** El presente contrato concluirá bajo una de las siguientes causas:

**19.1 Por Cumplimiento del Contrato:** De forma normal, tanto la **ENTIDAD** como el **PROVEEDOR** darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan

dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en mismo, lo cual se hará constar en el Certificado de Cumplimiento de Contrato, emitido por la **ENTIDAD**.

**19.2 Por Resolución del Contrato:** Si se diera el caso y como una forma excepcional de terminar el contrato, a los efectos legales correspondientes, la **ENTIDAD** y el **PROVEEDOR**, acuerdan las siguientes causales para procesar la resolución del Contrato:

**19.1.1 Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al PROVEEDOR.**

- a) Por disolución del **PROVEEDOR** (*sea Empresa o Asociación de Empresas de Servicios*).
- b) Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
- c) Por incumplimiento en la atención del servicio, a requerimiento de la **ENTIDAD** en asuntos relacionados con el objeto del presente contrato.
- d) Por suspensión del servicio sin justificación.
- e) Por incumplimiento del servicio de acuerdo al Cronograma. (*si corresponde*).
- f) Cuando el monto de la multa por atraso en la prestación del servicio alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.

**19.1.2 Resolución a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a la ENTIDAD.**

- a) Si apartándose de los términos del contrato la **ENTIDAD**, pretende efectuar aumento o disminución en el servicio, sin la emisión del necesario Contrato Modificatorio.
- b) Por incumplimiento injustificado en el pago por la prestación del servicio, por más de treinta (30) días calendario computados a partir de la fecha en que debió hacerse efectivo el pago, existiendo conformidad del servicio, emitida por la **ENTIDAD**.
- c) Por utilizar o requerir aquellos servicios que son objeto del presente contrato, en beneficio de terceras personas.

**19.1.3 Reglas aplicables a la Resolución:** Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR** dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el **CONTRATO**, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de los servicios y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la resolución, expresara por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado. Caso contrario, si al vencimiento de este término no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR**, según quién haya requerido la resolución del contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del contrato se ha hecho efectiva.

Esta carta notariada dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales atribuibles al **PROVEEDOR** se consolide en favor de la **ENTIDAD** la Garantía de Cumplimiento de Contrato y de Correcta Inversión de Anticipo (cuando corresponda) (*solo si se trata de servicios continuos*).

Solo en caso que la resolución no sea originada por negligencia del **PROVEEDOR** éste tendrá derecho a una evaluación de los gastos proporcionales que demande los compromisos adquiridos por el **PROVEEDOR** para la prestación del servicio contra la presentación de documentos probatorios y certificados.

La **ENTIDAD**, procederá a establecer los montos reembolsables al **PROVEEDOR** por concepto de provisión de los **BIENES** satisfactoriamente efectuados, si corresponde.

Con base a la liquidación final y establecidos los saldos en favor o en contra para su respectivo pago o cobro de la (s) Garantía (s) correspondientes.

**19.1.4 Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten a la ENTIDAD o al PROVEEDOR.**

Si en cualquier momento antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del **CONTRATO**, **La ENTIDAD o el PROVEEDOR** se encontrase en una situación fuera de control, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, que imposibilite la conclusión de la prestación del servicio o vayan contra los intereses del Estado, la parte afectada comunicará por escrito su intención de resolver el contrato, justificando la causa.

**La ENTIDAD**, mediante carta notariada dirigida al **PROVEEDOR**, suspenderá los trabajos y resolverá el **CONTRATO** total o parcialmente. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el **PROVEEDOR** suspenderá el servicio de acuerdo a las instrucciones que al efecto emita por escrito la **ENTIDAD**.

El **PROVEEDOR** conjuntamente con la **ENTIDAD**, procederán a la verificación del servicio prestado hasta la fecha de suspensión la evaluación de los compromisos que el **PROVEEDOR** tuviera pendiente relativo al servicio, debidamente documentados. Asimismo la **ENTIDAD** liquidará los costos proporcionales que en dicho acto se demandase y otros gastos que a juicio de la **ENTIDAD** fueran considerados sujetos a reembolso.

Con estos datos la **ENTIDAD** elaborará el cierre de contrato y el trámite de pago será el previsto en la cláusula vigésima séptima del presente **CONTRATO**.

#### **VIGÉSIMA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)**

En caso surgir dudas sobre los derechos y obligaciones de las partes durante la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a los términos y condiciones del contrato, Documento Base de Contratación, propuesta adjudicada, sometidas a la Jurisdicción Coactiva Fiscal.

#### **VIGÉSIMAPRIMERA.- (CONSENTIMIENTO)**

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscribimos el presente Contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez el/la \_\_\_\_\_ (**registrar el nombre de la MAE o del servidor público a quien se delega la competencia para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente**), en representación legal de la **ENTIDAD**, y el/la \_\_\_\_\_ (**registrar el nombre del representante legal del PROVEEDOR o persona natural adjudicada, habilitado para la suscripción del Contrato**) en representación del **PROVEEDOR**.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General del Estado en idioma castellano.

\_\_\_\_\_ (**Registrar el lugar y la fecha en que se suscribe el Contrato**).

\_\_\_\_\_  
(**Registrar el nombre y cargo del Servidor Público habilitado para la firma del contrato**)

\_\_\_\_\_  
(**Registrar el nombre del Proveedor**)