

**ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA**

**EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD**

**FORMULARIOS**

CONTRATACIÓN DIRECTA CON PROCESO PREVIO

**Código ENDE N° CDCPP-ENDE-2019-076**

**SERVICIO DE FOTOCOPIAS Y ANILLADOS ENDE CORPORACIÓN-GESTIÓN 2019**

Cochabamba, Abril 2019

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA DE EXPRESIONES DE INTERES**

(Para Personas Naturales, Empresas)

|  |
| --- |
| **1.DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |  |  |  |  |   |  |   |  |  |   |   |  |  |   |   |   |   |   |  |  |  |  |   |
| **Señalar el objeto de la Contratación:** |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **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) |
|   | **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**

1. 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.
2. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
3. 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.
4. Declaro y garantizo haber examinado el Documento de Expresión de Interés, 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.
5. 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.
6. 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.
7. Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
8. Declaro haber realizado la Inspección Previa, (cuando corresponda).
9. 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).
10. 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.
11. 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 ser adjudicado, para la suscripción de contrato

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
2. Carnet de identidad para personas naturales.
3. Documento de Constitución de la empresa, excepto aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
4. Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
5. 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.
6. Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válida y activa, salvo lo previsto en el presente Documento de Expresión de Interés.
7. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto para personas naturales.
8. Garantía a Primer Requerimiento por Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato, con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante.
9. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de esta garantía se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.
10. La empresa proponente deberá contar con seguro 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 fotocopias. La Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil deberá ser presentada a ENDE para firma de contrato por un monto asegurado de $us 5.000 (Cinco mil 00/100 Dólares).
11. Certificado de Información sobre Solvencia con el Fisco (Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado), en caso de tener observaciones, deberá presentar Documentos de respaldo actualizados o Certificación de liberación de la deuda.
12. Respaldar la experiencia del proponente para ser validada con el original

***(Firma del Proponente)***

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

**FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Personas Naturales)**

|  |
| --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre del proponente**  | **:** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | *Número de CI/NIT* |  |  |  |
| **Cédula de Identidad o Identificación Tributaria** | **:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **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**  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Nombre del proponente o Razón Social:** |  |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Tipo de Proponente:**  |   | Empresa Nacional |   | Empresa Extranjera |   | Otro: *(Señalar)*  |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | *País* |  | *Ciudad* |  |  | *Dirección* |  |  |  |
| **Domicilio Principal:** |   |  |   |  |  |   |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfonos:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Número de Identificación Tributaria:***(Valido y Activo)* | *NIT* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Matricula de Comercio:** *(Actualizada)* | *Número de Matricula* |  |  | *Fecha de Inscripción* |  |  |  |  |  |  |   |
|  |  | *(Día* |  | *Mes* |  | *Año)* |  |  |  |  |  |  |   |
|   |  |  |   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **2.     DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE**  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Apellido Paterno |  | Apellido Materno |  | *Nombre(s)* |  |   |
|  **Nombre del Representante Legal**  | **:** |   |  |   |  |   |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  | *Número* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Cédula de Identidad del Representante Legal**  | **:** |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  | *Número de Testimonio* |  | *Lugar de emisión* |  | *Fecha de Expedición* |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *(Día* |  | *Mes* |  | *Año)* |  |   |
| **Poder del Representante Legal**  | **:** |   |  |   |  |   |  |  |  |   |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| 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** |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:** | **Fax:** |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Correo Electrónico:** |   |   |
|   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***(Firma del Proponente)***

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

**FORMULARIO A-3**

**EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **[NOMBRE DEL PROPONENTE]** |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **Lugar de Realización** | **Monto final percibido por el contrato en Bs.** | **Periodo de Servicio** |
| **Inicio** | **Fin** | **Tiempo de Ejecución** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| N | TOTAL PERCIBIDO |  |

***(Firma del Proponente)***

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

**FORMULARIO Nº B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIPCIÓN** | **PRECIO UNITARIO** | **PRECIO LITERAL** |
|  | **FOTOCOPIAS BLANCO Y NEGRO** |  |  |
| 1 | Fotocopia Tamaño Carta  |  |  |
| 2 | Fotocopia Tamaño Oficio |  |  |
| 3 | Fotocopia Anverso y Reverso Tamaño Carta  |  |  |
| 4 | Fotocopia Anverso y Reverso Tamaño Oficio |  |  |
| 5 | Fotocopia Tamaño Doble Carta |  |  |
| 6 | Fotocopia Doble Oficio 1 |  |  |
| 7 | Fotocopia Doble Oficio 2 |  |  |
| 8 | Fotocopia en papel de color |  |  |
| 9 | Fotocopia en acetato tamaño carta y oficio |  |  |
| 10 | Reducciones |  |  |
| 11 | Ampliaciones |  |  |
| 12 | Transparencias Tamaño Carta |  |  |
| 13 | Transparencias Tamaño Oficio |  |  |
|  | **FOTOCOPIAS COLOR** |  |  |
| 14 | Fotocopia Tamaño Carta  |  |  |
| 15 | Fotocopia Tamaño Oficio |  |  |
| 16 | Fotocopia Anverso y Reverso Tamaño Carta  |  |  |
| 17 | Fotocopia Anverso y Reverso Tamaño Oficio |  |  |
| 18 | Fotocopia Tamaño Doble Carta |  |  |
|  | **FOTOCOPIA DE PLANOS** |  |  |
| 19 | Plano pequeño (0.43\*0.28) |  |  |
| 20 | Plano Mediano (0.60\*0.78) |  |  |
| 21 | Plano Mediano 2(0.65\*0.84) |  |  |
| 22 | Plano Intermedio (0.90 \*0.63) |  |  |
| 23 | Plano Grande (1.10\*0.77) |  |  |
| 24 | Plano Grande 2 (1.15\*0.80) |  |  |
| 25 | Plano Jumbo |  |  |
|  | **ANILLADOS** |  |  |
| 26 | De 7mm |  |  |
| 27 | De 9mm |  |  |
| 28 | De 12mm |  |  |
| 29 | De 14mm |  |  |
| 30 | De 17mm |  |  |
| 31 | De 20mm |  |  |
| 32 | De 23mm |  |  |
| 33 | De 25mm |  |  |
| 33 | De 30mm |  |  |
| 34 | De 29mm |  |  |
| 35 | De 33mm |  |  |
| 36 | De 40mm |  |  |
| 37 | De 45mm |  |  |
| 38 | De 50mm |  |  |
|  | **PLASTIFICADOS** |  |  |
| 39 | Plastificado tamaño Carnet |  |  |
| 40 | Plastificado tamaño Media Carta |  |  |
| 41 | Plastificado tamaño Carta |  |  |
| 42 | Plastificado tamaño Oficio |  |  |
|  | **ESPIRALES** |  |  |
| 43 | Espirales 7 mm / hasta 25 hojas |  |  |
| 44 | Espirales 9 mm / hasta 50 hojas |  |  |
| 45 | Espirales 12 mm / hasta 75 hojas |  |  |
| 46 | Espirales 14 mm / hasta 85 hojas |  |  |
| 47 | Espirales 17 mm / hasta 100 hojas |  |  |
| 48 | Espirales 20 mm / hasta 120 hojas |  |  |
| 49 | Espirales 23 mm / hasta 140 hojas |  |  |
| 50 | Espirales 25 mm / hasta 160 hojas |  |  |
| 51 | Espirales 29 mm / hasta 200 hojas |  |  |
| 52 | Espirales 33 mm / hasta 250 hojas |  |  |
| 53 | Espirales 40 mm / hasta 350 hojas |  |  |
| 54 | Espirales 45 mm / hasta 400 hojas |  |  |
| 55 | Espirales 50 mm / hasta 450 hojas |  |  |

***(Firma del Proponente)***

 ***(Nombre completo del Proponente***

**FORMULARIO C-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

| **Definido por la entidad convocante** | **Para ser llenado por el proponente** |
| --- | --- |
| **#** | **Característica solicitada** | **Característica ofertada** |
|
|  | **CONFIDENCIALIDAD DE LOS DOCUMENTOS** |  |
|  |  El personal designado por parte de la empresa adjudicada, deberá realizar el servicio con la mayor atención y **confidencialidad,** dada la importancia de la documentación de ENDE, por lo que no está permitido sacar más copias de lo solicitado, mucho menos divulgar su contenido. |  |
|  | **PLAZO DEL SERVICIO** |  |
|  | El servicio de fotocopiado y servicios anexos tendrá un plazo de realización hasta el 31 de diciembre de 2019, a partir de la suscripción del contrato. |  |
|  | **REQUERIMIENTO Y CONDICIONES DEL SERVICIO** |  |
|  | El alcance del servicio será el siguiente: a) Copiado en blanco y negro* Tamaño carta
* Tamaño oficio
* Tamaño doble carta
* Reducciones hasta oficio
* Ampliaciones hasta doble carta

b) Copiado en Color* Tamaño carta
* Tamaño oficio
* Tamaño doble carta
* Reducciones hasta oficio
* Ampliaciones hasta doble carta
1. Copiado de planos
* Diferentes medidas
* Papel bond

d) Anillados considerando tapas y espirales.* Tipos de tapa
* Espirales de diferentes medidas.

e) Plastificado de Documentos |  |
|  | **EQUIPOS Y MAQUINARIA REQUERIDOS PARA EL SERVICIO** |  |
|  | * Dos (2) máquinas fotocopiadoras y compaginadora en blanco y negro de 40 a 60 copias por minuto.
* Una (1) maquina fotocopiadora digital de color de 40 a 50 copias por minuto
* Una (1) máquina Copiadora para planos.
* Un (1) equipo completo para el servicio de anillados (Guillotina y perforadora).
* Una Plastificadora

El detalle de las máquinas deberá especificar la marca, modelo y un código de identificación de cada una de ellas.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). |  |
| **EXPERIENCIA DE TRABAJO** |  |
|  | Experiencia en el ramo de tres (3) años con certificados que avalen la trayectoria laboral de la empresa proponente. |  |
|  | **MANTENIMIENTO DE LA MAQUINARIA Y REPOSICIÓN DE SERVICIOS** |  |
|  | El mantenimiento y la reparación de toda la maquinaria, correrá por cuenta de la empresa adjudicada. En caso de presentarse un desperfecto en las máquinas, que ocasione su baja temporal o permanente, deberá ser reemplazada por otra de iguales o similares características, con el propósito de restablecer inmediatamente el servicio.La empresa deberá contar con un stock permanente de repuestos y accesorios a ser verificados a requerimiento del personal de supervisión del servicio.Se programara ingreso de personal técnico, para mantenimiento en días laborables y/o fin de semana, previa nota especifica con anticipación de por lo menos 48 horas, salvo emergencias justificadas y corroboradas, debe prever el mantenimiento preventivo fuera de los horarios de servicio, de modo de no interrumpir el servicio de fotocopiado. |  |
|  | **MATERIALES A UTILIZARSE PARA EL SERVICIO** |  |
|  | La empresa adjudicada, proporcionará los insumos necesarios para la prestación del servicio, de acuerdo a lo requerido en los Términos de Referencia.La dotación de insumos para la prestación del servicio es completa responsabilidad del adjudicado, debiendo contar permanentemente con material disponible.La empresa adjudicada proveerá de hojas numeradas correlativamente en juegos (original y copia), para efectos de control del servicio. Así mismo para el control de fotocopias a Color y Copia de planos debe realizarse mediante vales proporcionados por ENDE, los mismos deben tener la autorización respectiva.El papel a ser utilizado para brindar el servicio será Bond de 75 gramos, en tamaños carta y oficio y/o según requerimiento. |  |
|  | **PERSONAL A CARGO**El personal asignado para la prestación de este servicio estará bajo la exclusiva responsabilidad del proveedor del servicio referente a accidentes de trabajo, seguridad industrial e higiene ocupacional, seguro social a corto y largo plazo. Tomando en cuenta que este debe contar con la experiencia necesaria para la atención correspondiente.Para la atención permanente del servicio durante la jornada laboral (de 08:30 a 12:30 y de 14:30 a 19:45 hrs). El personal asignado deberá cumplir con los siguientes requisitos:* Asistir aseado y en buenas condiciones de trabajo.
* Cumplir el horario establecido para el servicio.
* deberá vestir atuendo adecuado para las labores a desarrollar.
* Portando en lugar visible credencial de identificación de la empresa a la que pertenece.

ENDE se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquiera o todas los (las) empleados (as), debiendo el proveedor del servicio cubrir su reemplazo en máximo siete días de solicitado el cambio.Para efectos de control del trabajo realizado la empresa adjudicada deberá contar con un supervisor, quien deberá realizar controles diarios. 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.La empresa adjudicada deberá mantener limpio y presentable el ambiente designado para la prestación del servicio.La Empresa adjudicada deberá prestar el servicio de manera exclusiva para el personal que preste servicios en instalaciones de ENDE, por lo que se considerara una falta el dejar de atender los requerimientos del personal de ENDE, por otros trabajos que sean ajenos a ENDE. |  |
|  | **HORARIO DE TRABAJO** |  |
|  | El servicio será ejecutado de lunes a viernes, bajo el siguiente horario:* De 8:30 a 12:30 y de 14:30 a 19:45
* Turno extraordinario, cuando las necesidades así lo requiera, ampliándose el horario de acuerdo a las necesidades.
 |  |
|  | **FORMA DE PAGO Y SUPERVISIÓN** |  |
|  | El servicio se cancelará mensualmente en moneda nacional, contra presentación de factura de ley, acompañada del informe que acredite en forma detallada el volumen de órdenes realizadas, y el cumplimiento de las características del servicio. |  |
|  | **AGENTE DE SERVICIO** |  |
|  | Si el proponente resultase adjudicado, una vez recibida la notificación de adjudicación deberá designar un supervisor de servicio de su personal de planta, cuyo nombre deberá hacer conocer mediante nota escrita con anticipación a la firma del contrato. |  |
|  | **EXPERIENCIA DE TRABAJO** |  |
|  | Experiencia en el ramo de tres (3) años con certificados que avalen la trayectoria laboral de la empresa proponente. |  |
|  | **SEGUROS.** |  |
|  | La empresa proponente deberá contar con seguro 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 fotocopias. La Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil deberá ser presentada a ENDE para firma de contrato por un monto asegurado de $us 5.000 (Cinco mil 00/100 Dólares). |  |
|  | **SERVICIO EXCLUSIVO** |  |
|  | La empresa adjudicada prestara el Servicio de Fotocopias en forma exclusiva a requerimiento de ENDE en ningún caso podrá prestar este servicio a un particular, caso contrario, será sancionado a criterio del supervisor del servicio, más la llamada de atención. |  |
|  | **GARANTÍA DE SERVICIO** |  |
|  | En caso de que el proponente no presentase la Garantía de Cumplimiento de contrato, se realizara una retención del 7% de cada pago mensual como concepto de Garantía de Cumplimiento de Contrato, monto que será devuelto a la empresa contratada al finalizar el mismo, si es que no se aplicara la Cláusula de Rescisión de Contrato. |  |

***(Firma del Representante Legal para Personas Jurídicas)***

***(Firma del Proponente en caso de Personas Naturales)***

 ***(Nombre completo)***

**FORMULARIO V-1**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

**(Para personas naturales, empresas)**

|  |
| --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Objeto De la Expresiones de Interés** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Nombre del Proponente**  | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Propuesta Económica** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Número de Páginas de la Expresiones de Interés** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | **Presentación****(Acto de Apertura)** | **Verificacion****(Sesión Reservada)** |
| **PRESENTÓ** | **Pagina N°** | **CONTINUA** | **DESCALIFICA** |
| **SI** | **NO** |
| **Formulario A-1**Presentación de Expresiones de Interés |  |  |  |  |  |
| **Formulario A-2a o A-2b** Identificación del Proponente. |  |  |  |  |  |
| **EXPRESIONES DE INTERÉS TÉCNICA** |  |  |  |  |  |
| Formulario C-1: Especificaciones Técnicas-Propuesta Técnica |  |  |  |  |  |
| Formulario A-3 Experiencia General de la Empresa |  |  |  |  |  |
| **EXPRESIONES DE INTERÉS ECONÓMICA** |  |  |  |  |  |
| **Formulario B-1.** Propuesta Económica  |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Precio****Unitario** | **Para la calificación de la entidad** |
| **Definido por la entidad convocante** |
|  |
| **#** |  | **Característica ofertada** | **Cumple** | **Observaciones (especificar el porqué no cumple)** |
| **Característica solicitada** |
| **SI** | **NO** |
|  |
|  | **FOTOCOPIAS BLANCO Y NEGRO** |  |  |  |  |  |
| 1 | Fotocopia Tamaño Carta  |  |  |  |  |  |
| 2 | Fotocopia Tamaño Oficio |  |  |  |  |  |
| 3 | Fotocopia Anverso y Reverso Tamaño Carta  |  |  |  |  |  |
| 4 | Fotocopia Anverso y Reverso Tamaño Oficio |  |  |  |  |  |
| 5 | Fotocopia Tamaño Doble Carta |  |  |  |  |  |
| 6 | Fotocopia Doble Oficio 1 |  |  |  |  |  |
| 7 | Fotocopia Doble Oficio 2 |  |  |  |  |  |
| 8 | Fotocopia en papel de color |  |  |  |  |  |
| 9 | Fotocopia en acetato tamaño carta y oficio |  |  |  |  |  |
| 10 | Reducciones |  |  |  |  |  |
| 11 | Ampliaciones |  |  |  |  |  |
| 12 | Transparencias Tamaño Carta |  |  |  |  |  |
| 13 | Transparencias Tamaño Oficio |  |  |  |  |  |
|  | **FOTOCOPIAS COLOR** |  |  |  |  |  |
| 14 | Fotocopia Tamaño Carta  |  |  |  |  |  |
| 15 | Fotocopia Tamaño Oficio |  |  |  |  |  |
| 16 | Fotocopia Anverso y Reverso Tamaño Carta  |  |  |  |  |  |
| 17 | Fotocopia Anverso y Reverso Tamaño Oficio |  |  |  |  |  |
| 18 | Fotocopia Tamaño Doble Carta |  |  |  |  |  |
|  | **FOTOCOPIA DE PLANOS** |  |  |  |  |  |
| 19 | Plano pequeño (0.43\*0.28) |  |  |  |  |  |
| 20 | Plano Mediano (0.60\*0.78) |  |  |  |  |  |
| 21 | Plano Mediano 2(0.65\*0.84) |  |  |  |  |  |
| 22 | Plano Intermedio (0.90 \*0.63) |  |  |  |  |  |
| 23 | Plano Grande (1.10\*0.77) |  |  |  |  |  |
| 24 | Plano Grande 2 (1.15\*0.80) |  |  |  |  |  |
| 25 | Plano Jumbo |  |  |  |  |  |
|  | **ANILLADOS** |  |  |  |  |  |
| 26 | De 7mm |  |  |  |  |  |
| 27 | De 9mm |  |  |  |  |  |
| 28 | De 12mm |  |  |  |  |  |
| 29 | De 14mm |  |  |  |  |  |
| 30 | De 20mm |  |  |  |  |  |
| 31 | De 23mm |  |  |  |  |  |
| 32 | De 25mm |  |  |  |  |  |
| 33 | De 30mm |  |  |  |  |  |
| 34 | De 29mm |  |  |  |  |  |
| 35 | De 33mm |  |  |  |  |  |
| 36 | De 40mm |  |  |  |  |  |
| 37 | De 45mm |  |  |  |  |  |
| 38 | De 50mm |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Precio****Unitario** | **Para la calificación de la entidad** |
| **Definido por la entidad convocante** |
|  |
| **#** |  | **Característica ofertada** | **Cumple** | **Observaciones (especificar el porqué no cumple)** |
| **Característica solicitada** |
| **SI** | **NO** |
|  |
|  | **PLASTIFICADOS** |  |  |  |  |  |
| 39 | Plastificado tamaño Carnet |  |  |  |  |  |
| 40 | Plastificado tamaño Media Carta |  |  |  |  |  |
| 41 | Plastificado tamaño Carta |  |  |  |  |  |
| 42 | Plastificado tamaño Oficio |  |  |  |  |  |
|  | **ESPIRALES** |  |  |  |  |  |
| 43 | Espirales 7 mm / hasta 25 hojas |  |  |  |  |  |
| 44 | Espirales 9 mm / hasta 50 hojas |  |  |  |  |  |
| 45 | Espirales 12 mm / hasta 75 hojas |  |  |  |  |  |
| 46 | Espirales 14 mm / hasta 85 hojas |  |  |  |  |  |
| 47 | Espirales 17 mm / hasta 100 hojas |  |  |  |  |  |
| 48 | Espirales 20 mm / hasta 120 hojas |  |  |  |  |  |
| 49 | Espirales 23 mm / hasta 140 hojas |  |  |  |  |  |
| 50 | Espirales 25 mm / hasta 160 hojas |  |  |  |  |  |
| 51 | Espirales 29 mm / hasta 200 hojas |  |  |  |  |  |
| 52 | Espirales 33 mm / hasta 250 hojas |  |  |  |  |  |
| 53 | Espirales 40 mm / hasta 350 hojas |  |  |  |  |  |
| 54 | Espirales 45 mm / hasta 400 hojas |  |  |  |  |  |
| 55 | Espirales 50 mm / hasta 450 hojas |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO V-3**

 **EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Definido por la entidad convocante** | **Para ser llenado por el proponente** | **Para Calificación De La Entidad** |
| **#** | **Característica solicitada** | **Característica ofertada** | **Cumple** |   |
|  | **Si** | No | OBS. ESPECIFICAR PORQUE NO CUMPLE |
|   | **CONFIDENCIALIDAD DE LOS DOCUMENTOS** |   |   |   |   |
|   |  El personal designado por parte de la empresa adjudicada, deberá realizar el servicio con la mayor atención y **confidencialidad,** dada la importancia de la documentación de ENDE, por lo que no está permitido sacar más copias de lo solicitado, mucho menos divulgar su contenido. |   |   |   |   |
|   | **PLAZO DEL SERVICIO** |   |   |   |   |
|   | El servicio de fotocopiado y servicios anexos tendrá un plazo de realización hasta el 31 de diciembre de 2019, a partir de la suscripción del contrato. |   |   |   |   |
|   | **REQUERIMIENTO Y CONDICIONES DEL SERVICIO** |   |   |   |   |
|
|   | El alcance del servicio será el siguiente: |   |   |   |   |
| a) Copiado en blanco y negro |
|          Tamaño carta  |
|          Tamaño oficio |
|          Tamaño doble carta |
|          Reducciones hasta oficio |
|          Ampliaciones hasta doble carta |
| b) Copiado en Color |
|          Tamaño carta  |
|          Tamaño oficio |
|          Tamaño doble carta |
|          Reducciones hasta oficio |
|          Ampliaciones hasta doble carta |
|  |
| **c)** Copiado de planos |
|   |
|          Diferentes medidas |
|          Papel bond |
| d) Anillados considerando tapas y espirales. |
|          Tipos de tapa |
|          Espirales de diferentes medidas. |
| e) Plastificado de Documentos |
|   | **EQUIPOS Y MAQUINARIA REQUERIDOS PARA EL SERVICIO** |   |   |   |   |
|   |   Dos (2) máquinas fotocopiadoras y compaginadora en blanco y negro de 40 a 60 copias por minuto. |   |   |   |   |
|   Una (1) maquina fotocopiadora digital de color de 40 a 50 copias por minuto |
|   Una (1) máquina Copiadora para planos. |
|   Un (1) equipo completo para el servicio de anillados (Guillotina y perforadora). |
|   Una Plastificadora |
| El detalle de las máquinas deberá especificar la marca, modelo y un código de identificación de cada una de ellas. |
| 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). |
| **EXPERIENCIA DE TRABAJO** |   |   |   |   |
|   | Experiencia en el ramo de tres (3) años con certificados que avalen la trayectoria laboral de la empresa proponente. |   |   |   |   |
|   | **MANTENIMIENTO DE LA MAQUINARIA Y REPOSICIÓN DE SERVICIOS** |   |   |   |   |
|   | El mantenimiento y la reparación de toda la maquinaria, correrá por cuenta de la empresa adjudicada. En caso de presentarse un desperfecto en las máquinas, que ocasione su baja temporal o permanente, deberá ser reemplazada por otra de iguales o similares características, con el propósito de restablecer inmediatamente el servicio. |   |   |   |   |
| La empresa deberá contar con un stock permanente de repuestos y accesorios a ser verificados a requerimiento del personal de supervisión del servicio. |
| Se programara ingreso de personal técnico, para mantenimiento en días laborables y/o fin de semana, previa nota especifica con anticipación de por lo menos 48 horas, salvo emergencias justificadas y corroboradas, debe prever el mantenimiento preventivo fuera de los horarios de servicio, de modo de no interrumpir el servicio de fotocopiado. |
|   | **MATERIALES A UTILIZARSE PARA EL SERVICIO** |   |   |   |   |
|   | La empresa adjudicada, proporcionará los insumos necesarios para la prestación del servicio, de acuerdo a lo requerido en los Términos de Referencia. |   |   |   |   |
| La dotación de insumos para la prestación del servicio es completa responsabilidad del adjudicado, debiendo contar permanentemente con material disponible. |
| La empresa adjudicada proveerá de hojas numeradas correlativamente en juegos (original y copia), para efectos de control del servicio. Así mismo para el control de fotocopias a Color y Copia de planos debe realizarse mediante vales proporcionados por ENDE, los mismos deben tener la autorización respectiva. |
| El papel a ser utilizado para brindar el servicio será Bond de 75 gramos, en tamaños carta y oficio y/o según requerimiento. |
|   | **PERSONAL A CARGO** |   |   |   |   |
| El personal asignado para la prestación de este servicio estará bajo la exclusiva responsabilidad del proveedor del servicio referente a accidentes de trabajo, seguridad industrial e higiene ocupacional, seguro social a corto y largo plazo. Tomando en cuenta que este debe contar con la experiencia necesaria para la atención correspondiente. |
| Para la atención permanente del servicio durante la jornada laboral (de 08:30 a 12:30 y de 14:30 a 19:45 hrs). El personal asignado deberá cumplir con los siguientes requisitos: |
|  |
|   Asistir aseado y en buenas condiciones de trabajo. |
|   Cumplir el horario establecido para el servicio. |
|   deberá vestir atuendo adecuado para las labores a desarrollar. |
|   Portando en lugar visible credencial de identificación de la empresa a la que pertenece.  |
|   |
| ENDE se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquiera o todas los (las) empleados (as), debiendo el proveedor del servicio cubrir su reemplazo en máximo siete días de solicitado el cambio. |
| Para efectos de control del trabajo realizado la empresa adjudicada deberá contar con un supervisor, quien deberá realizar controles diarios.  |
| 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. |
| La empresa adjudicada deberá mantener limpio y presentable el ambiente designado para la prestación del servicio. |
| La Empresa adjudicada deberá prestar el servicio de manera exclusiva para el personal que preste servicios en instalaciones de ENDE, por lo que se considerara una falta el dejar de atender los requerimientos del personal de ENDE, por otros trabajos que sean ajenos a ENDE. |
|   | **HORARIO DE TRABAJO** |   |   |   |   |
|   | El servicio será ejecutado de lunes a viernes, bajo el siguiente horario: |   |   |   |   |
|             De 8:30 a 12:30 y de 14:30 a 19:45 |
|             Turno extraordinario, cuando las necesidades así lo requiera, ampliándose el horario de acuerdo a las necesidades. |
|   | **FORMA DE PAGO Y SUPERVISIÓN** |   |   |   |   |
|   | El servicio se cancelará mensualmente en moneda nacional, contra presentación de factura de ley, acompañada del informe que acredite en forma detallada el volumen de órdenes realizadas, y el cumplimiento de las características del servicio. |   |   |   |   |
|   | **AGENTE DE SERVICIO** |   |   |   |   |
|   | Si el proponente resultase adjudicado, una vez recibida la notificación de adjudicación deberá designar un supervisor de servicio de su personal de planta, cuyo nombre deberá hacer conocer mediante nota escrita con anticipación a la firma del contrato. |   |   |   |   |
|   | **EXPERIENCIA DE TRABAJO** |   |   |   |   |
|   | Experiencia en el ramo de tres (3) años con certificados que avalen la trayectoria laboral de la empresa proponente. |   |   |   |   |
|   | **SEGUROS.** |   |   |   |   |
|   | La empresa proponente deberá contar con seguro 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 fotocopias. La Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil deberá ser presentada a ENDE para firma de contrato por un monto asegurado de $us 5.000 (Cinco mil 00/100 Dólares). |   |   |   |   |
|   | **SERVICIO EXCLUSIVO** |   |   |   |   |
|   | La empresa adjudicada prestara el Servicio de Fotocopias en forma exclusiva a requerimiento de ENDE en ningún caso podrá prestar este servicio a un particular, caso contrario, será sancionado a criterio del supervisor del servicio, más la llamada de atención. |   |   |   |   |
|   | **GARANTÍA DE SERVICIO** |   |   |   |   |
|   | En caso de que el proponente no presentase la Garantía de Cumplimiento de contrato, se realizara una retención del 7% de cada pago mensual como concepto de Garantía de Cumplimiento de Contrato, monto que será devuelto a la empresa contratada al finalizar el mismo, si es que no se aplicara la Cláusula de Rescisión de Contrato. |   |   |   |   |