



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD

TERMINOS DE REFERENCIA

EXPRESIONES DE INTERES

Código ENDE N° CDCPP-ENDE-2016-059

**SERVICIO DE FOTOCOPIAS Y ANILLADOS ENDE
CORPORACION**

Cochabamba, Mayo de 2016

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES DE EXPRESIONES DE INTERES

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 Contrataciones Directas 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 Documento de Expresión de Interés.

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.

3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE EXPRESIONES DE INTERES

3.1 Inspección Previa

La inspección al lugar objeto del servicio general, no es obligatoria para todos los potenciales proponentes, las empresas interesadas podrán realizar en cualquier momento la inspección previa a las oficinas de ENDE.

4. ENMIENDAS A LA EXPRESIÓN DE INTERES

La entidad convocante podrá ajustar los Términos de Referencia con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de las actividades previas, en cualquier momento, antes de la Presentación de Expresiones de Interés.

5. GARANTÍAS

5.1 De acuerdo con lo establecido en el Artículo 15 del RESABS-EPNE, de la Empresa Nacional de Electricidad – ENDE, ha definido como tipo de garantía a presentar: Boleta Bancaria a Primer Requerimiento que deberán expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, independientemente del monto contratado. Deberán ser emitidas a nombre de **EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD – ENDE**.

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, a solicitud expresa del proveedor del Servicio.

La vigencia de la garantía será computable a partir de la firma del contrato hasta treinta (30) días adicionales a la fecha prevista de la finalización del servicio.

El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de Cumplimiento de Contrato, se establecerá en el Contrato.

6. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS DE EXPRESIONES DE INTERÉS

6.1 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 documento de Expresión de Interés.

6.2 Las causales de descalificación son:

- a) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier formulario de Declaración Jurada requerido en el presente Documento de Expresión de Interés.
- b) Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente Documento de Expresión de Interés.
- 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.

7. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE EXPRESIONES DE INTERÉS

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.

8. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE EN LA ETAPA DE EXPRESIONES DE INTERÉS

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

8.1. 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).

9. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

9.1. La recepción de propuestas se efectuará en el lugar señalado en el presente Documento de Expresión de Interés hasta la fecha y hora límite fijados en el mismo.

9.2. La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado dirigido a ENDE, citando el Código y el objeto de las Expresiones de Interés.

9.3. La propuesta deberá tener una validez no menor a treinta (30) días calendario, desde la fecha fijada para la presentación de expresiones de interés.

10. EVALUACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS

ENDE para la evaluación de propuestas de expresiones de interés aplicara el método de selección de:

- a) Precio Evaluado Más Bajo.

11. EVALUACIÓN PRELIMINAR

En sesión reservada, la Comisión de Revisión determinará si las propuestas continúan o se descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los Formularios de la Propuesta, utilizando el Formulario V-1

12. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

12.1. Evaluación Propuesta Económica

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos 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.

12.2. 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. 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 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.

13. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

El Informe de Revisión 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.

14. APROBACION DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE REVISION DE EXPRESIONES DE INTERES.

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

15. INVITACIÓN DIRECTA AL PROVEEDOR SELECCIONADO DE LAS EXPRESIONES DE INTERES

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. Si producto de la revisión efectuada para la formalización de la contratación, los documentos presentados por el adjudicado no cumplen 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.

16. CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS

Una vez seleccionada a la empresa ENDE y el proponente adjudicado, podrán acordar mejores condiciones técnicas de contratación, si la magnitud y complejidad de la contratación así lo amerita, aspecto que deberá ser señalado en el Acta de Concertación de Mejores Condiciones Técnicas.

La Concertación de Mejores Condiciones Técnicas no dará lugar a ninguna modificación del monto adjudicado.

17. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

17.1. 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 verificará 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.

18. 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.

19. INFORME DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO GENERAL Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN

Concluida la prestación del servicio general, el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción, elaborará el Informe de Conformidad del Servicio, en el que debe especificar el detalle del cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en el contrato suscrito y de sus partes integrantes u Orden de Servicio.

20. CIERRE DE CONTRATO

- 20.1.** Emitido el Informe de Conformidad del servicio por el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción, la Unidad Administrativa, 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 Proveedor del Servicio.
- 20.2.** Los pagos por el servicio general se realizarán previa conformidad de la entidad convocante y entrega de factura por el proponente.
- 20.3.** 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

21. 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-2016-059	
Objeto de la contratación :	SERVICIO FOTOCOPIAS Y ANILLADOS ENDE CORPORACION	
Método de Selección y Adjudicación :	<input checked="" type="checkbox"/> Precio Evaluados Más Bajo	
Forma de Adjudicación :	POR EL TOTAL	
Garantía de Cumplimiento de Contrato :	El proponente adjudicado deberá presentar <i>Boleta de Garantía de Cumplimiento de Contrato</i> , 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 EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD - ENDE , con vigencia a partir de la firma del contrato hasta 30 días posteriores a la fecha prevista para la finalización del servicio.	
La contratación se formalizará mediante :	CONTRATO	
Organismo Financiador :	Recursos propios	100%
Plazo previsto para la entrega de servicio (días calendario) :	A partir de la suscripción del respectivo Contrato hasta el 31 de diciembre de 2016.	
Lugar de entrega del servicio :	Oficinas ENDE Corporación	

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:

Horario de atención de la entidad :	Mañanas de 8:30 a 12:30, Tardes de 14:30 a 18:30		
	Nombre Completo	Cargo	Dependencia
Encargado de atender consultas :	Lic. Rolando Vera Gonzales	Jefe Servicios	Unidad Administrativa
Domicilio fijado para el proceso de contratación por la entidad convocante :	Calle Colombia N°655, esq. Falsuri – Oficina Recepción de Correspondencia – ENDE / (Planta Baja)		
Teléfono :	4520317, 4520321, 4520228, 4520253 (interno 1280)		
Fax :	4520318		
Correo electrónico para consultas :	rolando.vera@ende.bo		

22. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE EXPRESIONES DE INTERES

El proceso de Expresiones de Interés del Servicio se sujetará al siguiente Cronograma de Plazos:

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
1 Publicación en prensa	Día 15 Mes 05 Año 2016		
2 Publicación en página web	Día 18 Mes 05 Año 2016		
3 Fecha límite de Presentación de propuestas	Día 24 Mes 05 Año 2016 Hora 18 Min. 30		Of. ENDE – Calle Colombia N° 655
4 Invitación a Proponente mejor calificado de las Expresiones de Interés (<i>fecha estimada</i>)	Día 25 Mes 05 Año 2016		
5 Presentación de documentos para suscripción de contrato (<i>fecha estimada</i>)	Día 31 Mes 05 Año 2016		
6 Suscripción de contrato (<i>fecha estimada</i>)	Día 01 Mes 06 Año 2016		

23. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO GENERAL

I. OBJETIVO

El objeto de la presente expresión de interés es contratar una empresa con experiencia en el rubro que preste el servicio de fotocopiado, anillado, plastificado y ploteo de documentos a favor de la Empresa Nacional de Electricidad- ENDE.

El servicio deberá incluir la ampliación, reducción, anillado de documentos, por lo que el proveedor deberá estar equipado con todos los accesorios mínimos para su funcionamiento.

II. LUGAR DE TRABAJO

La Empresa Nacional de Electricidad otorgará ambientes para que la empresa adjudicada proceda a la instalación de sus máquinas fotocopiadoras y accesorios necesarios para la correcta prestación del servicio.

- Edificio Ende Corporación, Área de Fotocopias

III. 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.

IV. PLAZO DEL SERVICIO

El servicio de fotocopiado y servicios anexos tendrá un plazo de realización hasta el 31 de diciembre de 2016, a partir de la suscripción del contrato.

V. 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 de planos
 - Diferentes medidas
 - Papel bond
- c) Anillados considerando tapas y espirales.
 - Tipos de tapa
 - Espirales de diferentes medidas.

VI. CAPACIDAD DE TRABAJO

La reproducción promedio mensual, actualmente oscila entre 15.000 y 25.000 (quince mil y veinticinco mil) copias en blanco y negro. Así mismo, se requiere trabajos de anillado de documentos, cuyo promedio mensual, alcanza a 300 (trescientos), además de reducciones y ampliaciones.

VII. EQUIPOS Y MAQUINARIA REQUERIDOS PARA EL SERVICIO

- Una (1) máquina fotocopiadora digital (sistema copiado electrostático laser) en blanco y negro de 40 y 50 copias por minuto.

- Dos (2) máquinas fotocopiadoras y compaginadora en blanco y negro de 40 a 60 copias por minuto.
- Una (1) máquina fotocopiadora para planos.
- Un (1) equipo completo para el servicio de anillados (cuchilla y perforadora).

El detalle de las máquinas deberá especificar la marca, modelo y un código de identificación de cada una de las fotocopiadoras.

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).

Así mismo la empresa deberá disponer de los siguientes equipos:

- Anilladora
- Guillotina
- Plastificadora

VIII. 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.

El mantenimiento y la reparación, deberán ser comunicados por escrito al supervisor del servicio.

La empresa contratista para no interrumpir el servicio de fotocopiado debe prever el mantenimiento preventivo fuera de los horarios de servicio.

IX. MATERIALES A UTILIZARSE PARA EL SERVICIO

La empresa adjudicada, proporcionará los insumos necesarios para la prestación del servicio, de acuerdo a lo requerido en el presente documento.

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 de cada uno (original y copia), para efectos de control del servicio. Así mismo para el control de fotocopias y Plotteo 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 según requerimiento.

X. PRECIO DE LA OFERTA

La propuesta económica deberá presentarse en detalle, considerando el precio unitario por cada ítem (fotocopia, anillado, etc).

El precio que se oferte para el servicio, incluirá la provisión de papel, el cual debe ser de 75 gramos y, en casos excepcionales, como el fotocopiado de folletos, otros textos menores, y copia de planos de acuerdo a exigencias.

El precio de la oferta económica deberá presentarse en forma literal y numérica expresado en moneda nacional, detallando los costos unitarios.

En caso de existir diferencia entre los montos expresados en forma literal y numérica, prevalecerá el importe señalado literalmente.

COSTOS DEL SERVICIO

(En Bs.)

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		
5	Fotocopia Anverso y Reverso Tamaño Oficio		
6	Fotocopia Tamaño Doble Carta		
7	Fotocopia Doble Oficio 1		
8	Fotocopia Doble Oficio 2		
9	Fotocopia en papel de color		
10	Fotocopia en acetato tamaño carta y oficio		
11	Reducciones		
12	Ampliaciones		
13	Transparencias Tamaño Carta		
14	Transparencias Tamaño Oficio		
FOTOCOPIA DE PLANOS			
15	Plano pequeño (0.43*0.28)		
16	Plano Mediano (0.60*0.78)		
17	Plano Mediano 2(0.65*0.84)		
18	Plano Intermedio (0.90 *0.63)		
19	Plano Grande (1.10*0.77)		
20	Plano Grande 2 (1.15*0.80)		
21	Plano Jumbo		
ANILLADOS			
22	De 7mm		
23	De 9mm		
24	De 12mm		
25	De 14mm		
26	De 17mm		
27	De 20mm		
28	De 25mm		
29	De 30mm		
30	De 33mm		
31	De 40mm		
32	De 50mm		

PLASTIFICADOS			
33	Plastificado tamaño Carnet		
34	Plastificado tamaño Media Carta		
35	Plastificado tamaño Carta		
36	Plastificado tamaño Oficio		
ESPIRALES			
37	Espirales 7 mm / hasta 25 hojas		
38	Espirales 9 mm / hasta 50 hojas		
39	Espirales 12 mm / hasta 75 hojas		
40	Espirales 14 mm / hasta 85 hojas		
41	Espirales 17 mm / hasta 100 hojas		
42	Espirales 20 mm / hasta 120 hojas		
43	Espirales 23 mm / hasta 140 hojas		
44	Espirales 25 mm / hasta 160 hojas		
45	Espirales 29 mm / hasta 200 hojas		
46	Espirales 33 mm / hasta 250 hojas		
47	Espirales 40 mm / hasta 350 hojas		
48	Espirales 45 mm / hasta 400 hojas		
49	Espirales 50 mm / hasta 450 hojas		

XI. PERSONAL A CARGO

El personal asignado para la prestación de este servicio estará bajo la exclusiva responsabilidad del contratista 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.) se deberá asignar a dos (2) personas como mínimo.

El personal asignado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ❖ Asistir aseado y en buenas condiciones de trabajo.
- ❖ Cumplir el horario establecido para el servicio.

El personal asignado por la empresa, deberá vestir atuendo adecuado para las labores a desarrollar, portando en lugar visible credencial de identificación y 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 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 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 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.

XII. HORARIO

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.

XIII. 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.

La Supervisión será efectuada por el Jefe Servicios de la Unidad Administrativa de la GDEE

XIV. VIGENCIA DE PRECIOS

Los precios ofertados por el proponente adjudicado, que forman parte del contrato, serán definitivos y no podrán ser incrementados sin previo consentimiento de la Gerencia Nacional de Desarrollo Empresarial y Economía de ENDE.

XV. ADMINISTRACIÓN O SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS SERVICIOS.

- a) El Proponente que resulte adjudicado designará un Supervisor de Servicio, que será un funcionario 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.
- b) 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.
- c) 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.

XVI. EXPERIENCIA DE TRABAJO

Experiencia en el ramo mayor a dos (2) años con certificados que avalen la trayectoria laboral de la empresa proponente.

XVII. GARANTÍA DEL SERVICIO

En caso de que el proponente no presentase la Garantía de Cumplimiento de contrato, se realizará 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.

XVIII. 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 contratado por el Proveedor del Servicio. 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).

XIX. 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.

XX. CLAUSULA DE RECISION DE CONTRATO

CINCO (5) LLAMADAS DE ATENCIÓN FORMALIZADAS MEDIANTE NOTA EXPRESA DE LA GERENCIA NACIONAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y ECONOMIA DE ENDE, DARÁN LUGAR A LA RESCISIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD - ENDE

INVITACION A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERES

La Empresa Nacional de Electricidad - ENDE, invita públicamente a empresas legalmente establecidas a presentar expresiones de interés de los siguientes requerimientos:

"SERVICIO DE FOTOCOPIAS Y ANILLADOS ENDE CORPORACION".

CONTRATACION DIRECTA CON PROCESO PREVIO: CDCPP-ENDE-2016-059

Encargado de atender consultas vía correo electrónico:
Lic. Rolando J. Vera G. e-mail: rolando.vera@ende.bo

ORGANISMO FINANCIADOR: RECURSOS PROPIOS

DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION: Los interesados podrán solicitar y obtener información sobre los requerimientos, a partir del 18 de mayo del presente, en la dirección y correo electrónico abajo descritos:

Empresa Nacional de Electricidad
Calle Colombia Nº 0- 655
Cochabamba, Bolivia
Horario de atención 8:30 a 12:30 y de 14:30 a 18:30
Teléfono: (591 4) 4520317 – (591 4) 4520321
Fax: (591 4) 4520318
Página Web: <http://www.ende.bo/expresiones-de-interes/vigentes/>

Encargada de entregar expresiones de interés

Procesos CDCPP-ENDE-2016-059
Lic. Lesly M. Arispe P. email lesly.arispe@ende.bo

PRESENTACION DE EXPRESIONES DE INTERES: Deberán presentarse en las oficinas de ENDE - CORPORACION, ubicadas en la, calle Colombia Nº 655 zona central, de acuerdo al cronograma establecido en el proceso, en horas de oficina.

Cochabamba, 15 Mayo 2016

ANEXO 2

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: _____			
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

- 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 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.
- 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 todos los Formularios 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

- a) Certificado del RUPE que respalte 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, salvo lo previsto en el presente Documento de Expresión de Interés.
- 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.

(Firma del Proponente)
(Nombre completo del Proponente)

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

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente :	<input type="text"/>
Cédula de Identidad o Identificación Tributaria :	<input type="text"/> Número de CI/NIT
Domicilio :	<input type="text"/>
Teléfonos :	<input type="text"/>

2. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES/COMUNICACIONES

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:	<input type="text"/> Fax (Solo si tiene):
	<input type="text"/> 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:	<input type="text"/>			
Tipo de Proponente: <input type="checkbox"/> Empresa Nacional <input type="checkbox"/> Empresa Extranjera <input type="checkbox"/> Otro: (Señalar)				
País	Ciudad	Dirección		
Domicilio Principal:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Teléfonos:	<input type="text"/>			
Número de Identificación Tributaria:	<i>NIT</i>			
(Valido y Activo)				
Matricula de Comercio:	Número de Matricula	Fecha de Inscripción		
(Actualizada)	<input type="text"/>	(Día)	(Mes)	(Año)

2. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE

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

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

(Firma del Proponente)
(Nombre completo del Proponente)

FORMULARIO N° B-1
PROPUESTA ECONÓMICA

Nº	DETALLE DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO	PRECIO LITERAL
	FOTOCOPIAS BLANCO Y NEGRO		
1	Fotocopia Tamaño Carta		
2	Fotocopia Tamaño Oficio		
3	Fotocopia Anverso y Reverso Tamaño Carta		
5	Fotocopia Anverso y Reverso Tamaño Oficio		
6	Fotocopia Tamaño Doble Carta		
7	Fotocopia Doble Oficio 1		
8	Fotocopia Doble Oficio 2		
9	Fotocopia en papel de color		
10	Fotocopia en acetato tamaño carta y oficio		
11	Reducciones		
12	Ampliaciones		
13	Transparencias Tamaño Carta		
14	Transparencias Tamaño Oficio		
	FOTOCOPIA DE PLANOS		
15	Plano pequeño (0.43*0.28)		
16	Plano Mediano (0.60*0.78)		
17	Plano Mediano 2(0.65*0.84)		
18	Plano Intermedio (0.90 *0.63)		
19	Plano Grande (1.10*0.77)		
20	Plano Grande 2 (1.15*0.80)		
21	Plano Jumbo		
	ANILLADOS		
22	De 7mm		
23	De 9mm		
24	De 12mm		
25	De 14mm		
26	De 17mm		
27	De 20mm		
28	De 25mm		
29	De 30mm		
30	De 33 mm		
31	De 40mm		
32	De 50mm		
	PLASTIFICADOS		

33	Plastificado tamaño Carnet		
34	Plastificado tamaño Media Carta		
35	Plastificado tamaño Carta		
36	Plastificado tamaño Oficio		
	ESPIRALES		
37	Espirales 7 mm / hasta 25 hojas		
38	Espirales 9 mm / hasta 50 hojas		
39	Espirales 12 mm / hasta 75 hojas		
40	Espirales 14 mm / hasta 85 hojas		
41	Espirales 17 mm / hasta 100 hojas		
42	Espirales 20 mm / hasta 120 hojas		
43	Espirales 23 mm / hasta 140 hojas		
44	Espirales 25 mm / hasta 160 hojas		
45	Espirales 29 mm / hasta 200 hojas		
46	Espirales 33 mm / hasta 250 hojas		
47	Espirales 40 mm / hasta 350 hojas		
48	Espirales 45 mm / hasta 400 hojas		
49	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
EQUIPOS Y MAQUINARIA		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Una (1) máquina fotocopiadora digital (sistema copiado electrostático laser) en blanco y negro de 40 y 50 copias por minuto. ▪ Dos (2) máquinas fotocopiadoras y compaginadora en blanco y negro de 40 a 60 copias por minuto. ▪ Una (1) máquina fotocopiadora para planos. ▪ Un (1) equipo completo para el servicio de anillados (cuchilla y perforadora). <p>El detalle de las máquinas deberá especificar la marca, modelo y un código de identificación de cada una de las fotocopiadoras.</p> <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 instalaciones, además del modelo y la marca de los mismos (marca, modelo, características).</p> <p>Así mismo la empresa deberá disponer de los siguientes equipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anilladora ▪ Guillotina ▪ Plastificadora 		
EXPERIENCIA DE TRABAJO		
Experiencia en el ramo mayor a dos (2) 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 contratado por el Proveedor del Servicio. 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.		
ADMINISTRACIÓN O SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS SERVICIOS.		

Definido por la entidad convocante	Para ser llenado por el proponente
<p>a. El Proponente que resulte adjudicado designará un Supervisor de Servicio, que será un funcionario 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.</p>	
<p>b. 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>c. 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>	
LUGAR DEL SERVICIO	
<p>Lugar del Servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Edificio Ende Corporación, Área de Fotocopias 	
Garantía de Servicio	
<p>En caso de que el proponente no presentase la Garantía de Cumplimiento de contrato, se realizará 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.</p>	
HORARIOS DE TRABAJO	
<p><i>El servicio se realizará diariamente de lunes a viernes (días laborales) en el horario de 08:30 a 12:30 y de 14:30 a 19:45 hrs.</i></p>	

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

ANEXO 3
FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO

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

DATOS GENERALES DEL PROCESO	
Código ENDE - Expresión de Interés	
Objeto de la Contratación :	
Nombre del Proponente :	
Propuesta Económica :	

REQUISITOS EVALUADOS	Verificación		Evaluación Preliminar	
	PRESENTÓ		CONTINUAN	DESCALIFICAN
	SI	NO		
DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS				
1. FORMULARIO A-1. Presentación de Propuesta de Expresiones de Interés				
2. FORMULARIO A-2a o A-2b o A-2c. Identificación del Proponente				
PROPIUESTA TÉCNICA				
3. FORMULARIO C-1. Especificaciones Técnicas				
PROPIUESTA ECONÓMICA				
4. FORMULARIO B-1. Propuesta Económica				

FORMULARIO V-2
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Definido por la entidad convocante			Precio Unitario	Para la calificación de la entidad		
#	Característica solicitada	Característica ofertada		Cumple		
				SI	NO	
	FOTOCOPIAS BLANCO Y NEGRO					
	Fotocopia Tamaño Carta					
	Fotocopia Tamaño Oficio					
	Fotocopia Anverso y Reverso Tamaño Carta					
	Fotocopia Anverso y Reverso Tamaño Oficio					
	Fotocopia Tamaño Doble Carta					
	Fotocopia Doble Oficio 1					
	Fotocopia Doble Oficio 2					
	Fotocopia en papel de color					
	Fotocopia en acetato tamaño carta y oficio					
	Reducciones					
	Ampliaciones					
	Transparencias Tamaño Carta					
	Transparencias Tamaño Oficio					
	FOTOCOPIA DE PLANOS					
	Plano pequeño (0.43*0.28)					
	Plano Mediano (0.60*0.78)					
	Plano Mediano 2(0.65*0.84)					
	Plano Intermedio (0.90 *0.63)					
	Plano Grande (1.10*0.77)					
	Plano Grande 2 (1.15*0.80)					
	Plano Jumbo					
	ANILLADOS					
	De 7mm					
	De 9mm					
	De 12mm					
	De 14mm					
	De 17mm					
	De 20mm					
	De 25mm					
	De 30mm					
	De 33 mm					
	De 40mm					
	De 50mm					

FORMULARIO V-3
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Definido por la entidad convocante			Para la calificación de la entidad		
#	Característica solicitada	Característica ofertada	Cumple		Observaciones (especificar el porqué no cumple)
			SI	NO	
	EQUIPOS Y MAQUINARIA				
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Una (1) máquina fotocopiadora digital (sistema copiado electrostático laser) en blanco y negro de 40 y 50 copias por minuto. ▪ Dos (2) máquinas fotocopiadoras y compaginadora en blanco y negro de 40 a 60 copias por minuto. ▪ Una (1) máquina fotocopiadora para planos. ▪ Un (1) equipo completo para el servicio de anillados (cuchilla y perforadora). <p>El detalle de las máquinas deberá especificar la marca, modelo y un código de identificación de cada una de las fotocopiadoras.</p> <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 instalaciones, además del modelo y la marca de los mismos (marca, modelo, características).</p> <p>Así mismo la empresa deberá disponer de los siguientes equipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anilladora ▪ Guillotina ▪ Plastificadora 				
	EXPERIENCIA DE TRABAJO				
	Experiencia en el ramo mayor a dos (2) 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				

Definido por la entidad convocante		Para la calificación de la entidad
ocurrieran en el desarrollo de sus labores o se comprobara su sustracción por parte del personal contratado por el Proveedor del Servicio. 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 prestará 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.		
ADMINISTRACIÓN O SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS SERVICIOS.		
<p>a. El Proponente que resulte adjudicado designará un Supervisor de Servicio, que será un funcionario 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.</p>		
<p>b. 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>c. 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>		
LUGAR DEL SERVICIO		
<p>Lugar del Servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Edificio Ende Corporación, Área de Fotocopias 		
Garantía de Servicio		
En caso de que el proponente no presentase la Garantía de Cumplimiento de contrato, se realizará una retención del 7% de cada pago mensual como concepto de Garantía de		

Definido por la entidad convocante		Para la calificación de la entidad
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.		
HORARIOS DE TRABAJO		
El servicio se realizará diariamente de lunes a viernes (días laborales) en el horario de 08:30 a 12:30 y de 14:30 a 19:45 hrs.		

ANEXO 4
MODELO REFERENCIAL DE CONTRATO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE(señalar objeto y el número o código interno que la entidad utiliza para identificar al contrato)

Conste por el presente Contrato Administrativo de prestación de servicios, que celebran por una parte _____ (**registrar de forma clara y detallada el nombre o razón social de la entidad**), con domicilio en _____ (**señalar de forma clara el domicilio de la entidad**), en la ciudad de (Distrito, Provincia y Departamento), representado legalmente por _____ (**registrar el nombre de la MAE o del funcionario a quien se delega la competencia y responsabilidad para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente o documento de nombramiento**), en calidad de _____ (**señalar el cargo de la autoridad que firma**), con Cédula de Identidad Nº _____ (**señalar el numero de Cédula de Identidad**), que en adelante se denominará la **ENTIDAD**; y, de la otra parte, _____ (**registrar el nombre o razón social de la persona natural o jurídica a quien se adjudica la contratación y cuando corresponda el nombre completo y número de Cédula de Identidad del Representante Legal**), que en adelante se denominará el **PROVEEDOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA.- (ANTECEDENTES)

La **ENTIDAD**, mediante _____ (**señalar la forma de contratación**), en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS 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**) a personas naturales y jurídicas con capacidad de celebrar actos jurídicos, a presentar propuestas para _____ (**señalar el objeto de la contratación**) con Código Único de Contratación Estatal (CUCE) _____ (**señalar el número de CUCE del proceso**), en base a lo solicitado en el DBC.

Concluido el proceso 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(l)la _____ (**señalar según corresponda al Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación**), resolvió adjudicar la prestación del **SERVICIO** a _____ (**señalar el nombre o razón social del proponente adjudicado**), al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC.

CLÁUSULA SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE)

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

- Constitución Política del Estado
- Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – NB-SABS.
- Ley del Presupuesto General aprobado para la gestión.
- Ley Nº 2341, Ley del Procedimiento Administrativo.
- Decreto Supremo Nº 27113, de 23 de julio de 2003, Reglamento a la Ley de Procedimiento Administrativo.
- Las demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

CLÁUSULA TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA)

El objeto y causa del presente contrato es la prestación del **SERVICIO** de _____ (**describir de forma detallada el o los servicios a ser prestados**), que en adelante se denominarán el **SERVICIO**, provistos por el **PROVEEDOR** de conformidad con el Documento Base de Contratación DBC, Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción a este Contrato.

CLÁUSULA CUARTA.- (OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR)

El **PROVEEDOR** se compromete y obliga a efectuar la prestación del **SERVICIO**, objeto del presente contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas, características, cantidades, plazo y lugar señalado en las bases al Documento Base de Contratación, condiciones generales de su propuesta que forma parte del presente documento, así como a los términos y condiciones de este contrato entre otros, los siguientes:

1. 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.
2. Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven de accidentes, atentados, etc.

3. Mantener la condición de empresa habilitada para contratar con el Estado durante todo el período que dure el presente Contrato, y hasta la liquidación del mismo.
4. Mantener vigentes las garantías presentadas.
5. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.
6. **(Otras obligaciones que la entidad considere pertinente de acuerdo al objeto de contratación.)**

CLÁUSULA QUINTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO)

Para cumplimiento del presente Contrato, forman parte del mismo los siguientes documentos:

- Documento Base de Contratación.
- Propuesta Adjudicada.
- Resolución de Adjudicación, cuando corresponda.
- Poder del Representante Legal, cuando corresponda.
- Garantías, cuando corresponda.
- Otros Documentos específicos de acuerdo al tipo de contratación. **(La ENTIDAD, detallará, cuando corresponda, los documentos específicos necesarios para el contrato).**

CLÁUSULA SEXTA.- (VIGENCIA)

La vigencia del presente contrato, se extenderá desde el día siguiente hábil de su suscripción, hasta la prestación total del **SERVICIO**, hasta que el Responsable de Recepción o Comisión de Recepción, den la conformidad a la prestación.

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

CLÁUSULA SEPTIMA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)

A la suscripción del contrato, el **PROVEEDOR**, garantiza el fiel cumplimiento del presente Contrato en todas sus partes con _____ (*Señalar el tipo de garantía presentada, Boleta de Garantía, Boleta de Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento*) a la orden de _____ (*señalar el nombre o razón social de la ENTIDAD*), por el siete por ciento (7%) del monto del contrato que corresponde a _____ (*señalar el monto en forma numeral y literal*), con vigencia a partir de la firma de contrato, hasta la conclusión del mismo.

(Se estimará el 3,5% en el caso de Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas).

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

CLÁUSULA SEPTIMA.- (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES)

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

(Incluir la siguiente Cláusula en caso de convenirse Anticipo)

CLÁUSULA OCTAVA.- (ANTICIPO)

La **ENTIDAD**, podrá otorgar anticipos a el **PROVEEDOR**, que por ningún concepto excederán en conjunto el veinte por ciento (20%) del monto del Contrato.

A este efecto, el **PROVEEDOR**, garantiza la correcta inversión del anticipo con la entrega de _____ (*Señalar el tipo de garantía presentada, Boleta de Garantía, Boleta de Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento*), a la orden de _____ (*señalar el nombre o razón social de la ENTIDAD*), por el cien por cien (100%) del monto del anticipo solicitado, la misma que deberá estar vigente por un plazo mínimo de noventa (90) días calendarios y renovable bimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado.

CLÁUSULA 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)

CLÁUSULA DECIMA.- (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*) a _____ (*señalar si es a la Comisión de Recepción o al Responsable de Recepción*).

CLÁUSULA 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 forma 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*).

CLÁUSULA 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- (FACTURACIÓN)

Para que se efectúe el pago, el **PROVEEDOR** deberá emitir la respectiva factura oficial 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)

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (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.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (PREVISIÓN)

El Contrato sólo podrá alterarse mediante un Contrato Modificatorio, establecido en el Artículo 89 del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – NB-SABS.. Las causas modificatorias deberán ser sustentadas por informes técnicos y legales que establezcan la viabilidad técnica y de financiamiento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- (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 N° 89 de las NB-SABS. El **PROVEEDOR** es responsable de los resultados y todos los daños que pudieran suscitarse por efectos de este Subcontrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (MULTAS)

El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con el cronograma y el plazo de entrega establecido en la Clausula Séptima 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 cien (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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA.- (EXONERACIÓN A LA ENTIDAD DE RESPONSABILIDADES POR DAÑO A TERCEROS)

El **PROVEEDOR** se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros en la prestación del **SERVICIO**, se exonera de estas obligaciones a la **ENTIDAD**.

CLÁUSULA 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**.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- (EXTINCIÓN DEL CONTRATO)

Se dará por terminado el vínculo contractual por una de las siguientes modalidades:

1. Por Cumplimiento de Contrato:

Tanto la **ENTIDAD** como el **PROVEEDOR** darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas contenidas en el mismo, lo cual se hará constar por escrito.

2. Por Resolución del contrato:

2.1 A requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al PROVEEDOR:

- a) Por incumplimiento del **SERVICIO** en el plazo establecido.
- b) Por disolución del **PROVEEDOR**.
- c) Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
- d) Por suspensión en la provisión del **SERVICIO** sin justificación.

2.2 A requerimiento del PROVEEDOR, por causales atribuibles a la ENTIDAD:

- a) Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar modificaciones a las especificaciones técnicas.
- b) Por incumplimiento injustificado en los pagos contra entregas parciales, por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de la fecha que debió hacerse efectivo el pago.
- c) Por instrucciones injustificadas emanadas por la **ENTIDAD** para la suspensión de la adquisición por más de treinta (30) días calendario.
- d) Por utilizar o requerir aquellos servicios que son objeto del presente contrato en beneficio de terceras personas.

2.3 Por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten a la ENTIDAD o al PROVEEDOR:

Si se presentaran situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten la prestación del servicio o vayan contra los intereses del Estado, se resolverá el Contrato total o parcialmente.

Cuando se efectúe la resolución del contrato se procederá a una liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas partes, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento en la prestación del **SERVICIO**.

CLÁUSULA 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (CONSENTIMIENTO)

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente Contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez el/la señor(a) _____ (*registrar el nombre de la MAE o del funcionario a quien se delega la competencia y responsabilidad para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente o documento de nombramiento*), en representación legal de la **ENTIDAD**, y el/la señor(a) _____ (*registrar el nombre del representante legal del PROVEEDOR o persona natural adjudicada, habilitado para la firma 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 español.

_____ (*Registrar la ciudad o localidad y fecha en que se suscribe el Contrato*).

(Registrar el nombre y cargo del Funcionario habilitado)

(Registrar el nombre del proveedor para la firma del contrato)