



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

## **EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD**

DOCUMENTO DE EXPRESIONES DE INTERES

CONTRATACIÓN DIRECTA CON PROCESO PREVIO

**Código ENDE N° CDCPP-ENDE-2019-026**

**“SERVICIO DE JARDINERIA ENDE CORPORACION GESTION 2019”**

Cochabamba, Enero de 2019

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

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

2. El presente proceso de Expresiones de Interés es para dar cumplimiento Art 19 del Reglamento Específico RE-SABS-EPNE (3ra Versión) de la Empresa Nacional de Electricidad ENDE "Para las contrataciones directas que correspondan, ENDE cursará la invitación directa a un proveedor para la provisión de bienes muebles e inmuebles, obras o servicios, después de un proceso interno de identificación y evaluación de potenciales proveedores" ; para tal efecto se aplica el Manual de Procedimientos de Contrataciones Directas aprobados mediante Resolución de Directorio N° 014/2013 de fecha 29 de octubre de 2013.

**3. PROPONENTES DE EXPRESIONES DE INTERES 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.

**4. 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.

**3.2 Consultas Escritas Sobre las Expresiones de Interés**

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas al responsable de atender consultas, hasta dos (2) días hábiles antes a la fecha límite establecida para la presentación de las propuestas

**5. ENMIENDAS Y APROBACION DEL DOCUMENTO DE EXPRESIONES DE INTERES**

La entidad convocante podrá ajustar las especificaciones técnicas con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de las actividades previas, en cualquier momento, antes de emitir la resolución de aprobación de Especificaciones Técnicas

Estas enmiendas deberán estar orientadas a modificar únicamente Especificaciones Técnicas.

La Enmienda será aprobada y visado por el RPCD, misma que será notificada en la página Web de ENDE <http://www.ende.bo/expresiones-de-interes/vigentes/>

**6. GARANTÍAS**

- 6.1.** 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 (60) días adicionales a la fecha prevista de la finalización del servicio.

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

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

## **7. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS DE EXPRESIONES DE INTERÉS**

**7.1.** 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.

### **7.2. 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) Incumplimiento a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- c) Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente Documento de Expresión de Interés.
- d) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial
- e) Cuando el período de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo requerido en el presente Documento de Expresión de Interés.
- f) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
- g) 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).
- h) Si para la formalización de la contratación la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito o cuando la causa sea ajena a su voluntad.
- i) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación.

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

## **8. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES**

### **Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad, los siguientes:**

- a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente Documento de Expresiones de Interés.
- b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
- c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente Documento de Expresiones de Interés.
- d) Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en las Especificaciones Técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la Entidad.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo el Responsable de Evaluación o la Comisión de Revisión considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, éstos serán señalados en el Informe de Revisión.

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la formalización de la contratación.

**Se consideran errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:**

- a) La ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente Documento de Expresiones de Interés, salvo el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando el Método de Selección y Adjudicación sea el Precio Evaluado Más Bajo.
- b) La falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- c) La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
- d) La falta de la propuesta económica o parte de ella.
- e) Cuando se presente en fotocopia simple, el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).

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

El proceso de expresiones de interés podrá ser cancelado, en cualquier momento durante la etapa de identificación del proveedor, a solicitud de la Unidad Solicitante aprobado por el RPCD. En este caso no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes de Expresiones de Interés afectados por esta decisión.

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

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

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

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

## **11. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS**

**11.1.** 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.

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

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

## **12. EVALUACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERES**

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

- a) Precio Evaluado Más Bajo.

### **13. 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.

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

#### **14.1. Evaluación Propuesta Económica**

#### **14.2. Errores Aritméticos.**

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

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

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

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

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

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.

#### **14.4. 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.

### **15. 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.

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

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

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

**17.1.** ENDE remitirá a la Empresa Seleccionada del proceso previo de expresiones de interés una INVITACION DIRECTA para la provisión del servicio y firma de contrato.

**17.2.** Si la Empresa Seleccionada se retracta en la firma de contratos; ENDE invitará Directamente a la segunda propuesta mejor calificada en el proceso de Expresiones de Interés.

**17.3.** Si la Empresa Seleccionada que se retracta de firmar el contrato con ENDE una vez efectuada la selección en base a las expresiones de interés, no será invitado a participar en procesos que ENDE realice por el tiempo de 1 año, computable desde la fecha límite de presentación de documentos para la firma de contrato, de conformidad a Artículo 29. Inc. i). Del RE-SABS-EPNE (tercera versión) y del Art. 17 del Manual de Contrataciones Directas de ENDE.

**17.4.** Si producto de la revisión efectuada para la formalización de la contratación, los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, ENDE podrá solicitar a la empresa adjudicada la sustitución del (los) documento (s), que en forma errónea e involuntaria fueron emitidos.

## **18. 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.

## **19. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

**19.1.** 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.

Si producto de la revisión efectuada para la formalización de la contratación los documentos presentados por el seleccionado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, ENDE podrá solicitar a la empresa adjudicada la sustitución del (los) documento (s), que en forma errónea e involuntaria fueron emitidos.

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.

**(CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN)** Cada una de las partes acuerda y declara que ni ella, ni sus representantes o afiliados, en conexión con este Contrato o el cumplimiento de las obligaciones de dichas partes bajo este contrato, a efectuado o efectuará, ha prometido o prometerá efectuar o ha considerado autorizar que se efectúe cualquier pago, regalo, dádiva o transferencia de cualquier cosa de valor, ventaja indebida, directa o indirectamente, a un funcionario o servidor público o agente del gobierno corporativo, la realización de dicho pago o regalo por cualquiera de las partes constituirá una infracción a la Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010 (Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de fortunas "Marcelo Quiroga Santa cruz") y/o Convención de Lucha Contra la Corrupción de las Naciones Unidas, y/o Convención Interamericana Contra la Corrupción.

**(CLAUSULA ANTINARCOTRAFICO)** Las partes acuerdan que, en el marco del cumplimiento del presente Contrato, ni ellas, ni sus representantes en relación a la relación a la ejecución del objeto del presente Contrato ha incurrido o incurrirá en acciones u omisiones establecidas como delitos de conformidad a las disposiciones establecidas en la Ley 1008 – Ley del Régimen de la Coca y Sustancias Controladas 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.

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.

## 20. 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.

## 21. 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.

## **22. CIERRE DE CONTRATO**

- 22.1.** 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.
- 22.2.** Los pagos por el servicio general se realizarán previa conformidad de la entidad convocante y entrega de factura por el proponente.
- 22.3.** 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**  
**23. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EXPRESIONES DE INTERÉS**

|   |   |                       |       |             |                            |                |                       |
|---|---|-----------------------|-------|-------------|----------------------------|----------------|-----------------------|
| <b>A. CONVOCATORIA</b>  |   |                       |       |             |                            |                |                       |
| <b>Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso:</b>  |   |                       |       |             |                            |                |                       |
| <b>Entidad convocante :</b>   | <b>EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD</b>   |                       |       |             |                            |                |                       |
| <b>Modalidad de Contratación :</b>  | <b>CONTRATACIÓN DIRECTA CON PROCESO PREVIO</b>  |                       |       |             |                            |                |                       |
| <b>Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso :</b>  | <b>CDCPP-ENDE-2019-026</b>  |                       |       |             |                            |                |                       |
| <b>Objeto de la contratación :</b>  | <b>SERVICIO DE JARDINERIA ENDE CORPORACION GESTION 2019</b>   |                       |       |             |                            |                |                       |
| <b>Método de Selección y Adjudicación :</b>   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>Precio Evaluado Mas Bajo</b>   |                       |       |             |                            |                |                       |
| <b>Forma de Adjudicación :</b>  | <b>POR EL TOTAL</b>   |                       |       |             |                            |                |                       |
| <b>Precio Referencial :</b>   | 67.600,00 (Sesenta y Siete Mil Seiscientos 00/100 Bolivianos)   |                       |       |             |                            |                |                       |
| <b>Garantía de Cumplimiento de Contrato :</b>   | El proponente adjudicado deberá presentar una <u>Garantía a primer requerimiento de Cumplimiento de Contrato</u> , que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, por el 7% del monto total del contrato, emitida a nombre de la EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD, con vigencia a partir de la firma del contrato hasta 60 días posteriores a la fecha prevista para la entrega definitiva del servicio. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago. |                       |       |             |                            |                |                       |
| <b>La contratación se formalizará mediante :</b>  | <b>CONTRATO</b>   |                       |       |             |                            |                |                       |
| <b>Organismo Financiador :</b>  | Recursos propios <span style="float: right;"><b>100%</b></span>   |                       |       |             |                            |                |                       |
| <b>Plazo previsto para la entrega de servicio (días calendario) :</b>   | A partir de la firma del Contrato hasta el 31 de diciembre de 2019.   |                       |       |             |                            |                |                       |
| <b>Lugar de entrega del servicio :</b>  | Oficinas ENDE - Cochabamba  |                       |       |             |                            |                |                       |
| <b>B. INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>  |   |                       |       |             |                            |                |                       |
| <b>Los interesados podrán recabar el Documento de Especificaciones Técnicas para Expresiones de Interés, de las oficinas de ENDE y obtener información de acuerdo con los siguientes datos:</b> |   |                       |       |             |                            |                |                       |
| <b>Horario de atención de la entidad :</b>  | <b>Mañanas de 8:30 a 12:30, Tardes de 14:30 a 18:30</b>   |                       |       |             |                            |                |                       |
| <b>Encargado de atender consultas :</b>   | <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border: none;">Nombre Completo</td> <td style="width: 33%; border: none;">Cargo</td> <td style="width: 33%; border: none;">Dependencia</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Lic. Rolando Vera Gonzales</td> <td style="border: 1px solid black;">Jefe Servicios</td> <td style="border: 1px solid black;">Unidad Administrativa</td> </tr> </table>  | Nombre Completo       | Cargo | Dependencia | Lic. Rolando Vera Gonzales | Jefe Servicios | Unidad Administrativa |
| Nombre Completo   | Cargo   | Dependencia           |       |             |                            |                |                       |
| Lic. Rolando Vera Gonzales  | Jefe Servicios  | Unidad Administrativa |       |             |                            |                |                       |
| <b>Domicilio fijado para el proceso de contratación por la entidad convocante :</b>   | Calle Colombia N°655, esq. Falsuri – Oficina Recepción de Correspondencia – ENDE (Planta Baja)  |                       |       |             |                            |                |                       |
| <b>Teléfono :</b>   | 4520317, 4520321, 4520228, 4520253 ( <b>interno 1280</b> )  |                       |       |             |                            |                |                       |
| <b>Fax :</b>  | 4520318   |                       |       |             |                            |                |                       |
| <b>Correo electrónico para consultas :</b>  | <a href="mailto:rolando.vera@ende.bo">rolando.vera@ende.bo</a>  |                       |       |             |                            |                |                       |

## 24. 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<br>20 | Mes<br>01 | Año<br>2019 |            |            |  |
| 2         | Publicación en página web :   | Día<br>21 | Mes<br>01 | Año<br>2019 |            |            |  |
| 3         | Fecha límite de Presentación de propuestas  | Día<br>28 | Mes<br>01 | Año<br>2019 | Hora<br>15 | Min.<br>30 | Calle Colombia N°655, esq. Falsuri - Oficina Recepción de Correspondencia - ENDE |
| 4         | Invitación a Proponente mejor calificado de las Expresiones de Interés (fecha estimada) : | Día<br>29 | Mes<br>01 | Año<br>2019 |            |            |  |
| 5         | Presentación de documentos para suscripción de contrato (fecha estimada) :                | Día<br>04 | Mes<br>02 | Año<br>2019 |            |            |  |
| 6         | Suscripción de contrato (fecha estimada) :  | Día<br>05 | Mes<br>02 | Año<br>2019 |            |            |  |

## **25. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO**

### **SERVICIO DE JARDINERIA ENDE CORPORACION GESTION 2019**

#### **A. ANTECEDENTES**

La Empresa Nacional de Electricidad (ENDE); a objeto de mantener las diferentes áreas verdes de los ambientes de la infraestructura de ENDE CORPORACION; requiere de persona y/o empresa que cumpla con experiencia y formación establecida en el presente servicio de jardinería, para efectuar el mejoramiento de las áreas verdes de las instalaciones ubicadas en la calle Colombia N° 655.

#### **B. OBJETIVO**

La Empresa Nacional de Electricidad (ENDE), a través del área de Servicios, requiere contratar una persona y/o empresa capacitada para que realice Servicios de Jardinería, cuidado de plantas exteriores e interiores y control de plagas en el Edificio.

#### **C. ALCANCE DEL SERVICIO**

El siguiente alcance es de carácter enunciativo y no limitativo, pudiendo el proveedor del servicio ampliar su alcance de acuerdo a necesidad y a requerimiento del área de Servicios. Las tareas y funciones más importantes que debe cumplir son las siguientes:

- Servicio de Jardinería
- Limpieza, Deshierbado
- Regado de todas las áreas verdes
- Corte de Césped
- Cambio de Plantines en mal estado
- Poda y arreglo de plantas ornamentales
- Regado de Macetas interiores
- Lustrado de Plantas interiores.
- Fumigado de plantas interiores y exteriores (curativo, preventivo y fertilización).
- Proveer de todas las herramientas y materiales fungibles para realizar el Servicio.
- Encalado y/o Pintado de Arboles con material en base a agua, para alejar plagas, insectos
- Realizar al menos cinco (5) inspecciones del estado de los jardines en la semana, debiendo informar al Supervisor del Servicio.

#### **I. PLAZO DEL SERVICIO**

El servicio se realizará a partir de la firma del Contrato hasta el 31 de diciembre 2019

## II. ADMINISTRACIÓN O SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS SERVICIOS.

Para una adecuada administración del servicio se procederá con los siguientes funcionarios

### a. AGENTE DE SERVICIO

Previo a la ejecución del servicio la empresa contratada, deberá acreditar un "Agente de Servicio" de su personal de planta, cuyos datos deberán hacer conocer a través de nota escrita a ENDE, el Agente 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.

- Hoja de Vida debidamente documentada
- Inscripción Caja de Salud, Fondo de Pensiones y demás Instituciones Obligadas por Ley.

**Nota.** - Cuando el proveedor del Servicio es Persona Natural, no se requiere Agente del Servicio

### b. SUPERVISOR DEL SERVICIO

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. PERSONAL DE TRABAJO.

La Empresa contratante determinará la cantidad de personal asignado para cumplir con el servicio requerido.

El personal designado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ❖ Registro de Aportes a las entidades (si corresponde)
- ❖ Desarrollar sus labores debidamente uniformado.
- ❖ Asistir aseado y en buenas condiciones de trabajo.
- ❖ Cumplir el horario convenido para la prestación del servicio.

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

En el caso que el **Proveedor del Servicio sea una Empresa**, por la importancia de este servicio, se requiere que el personal cumpla ciertos requisitos que pueden estar relacionados con su formación, experiencia u otros conceptos acordes al servicio requerido, **documentos que deberán presentarse dentro de los 15 días calendarios posteriores a la suscripción del contrato a la Unidad Administrativa.**

#### De acuerdo al siguiente detalle:

- Fotocopia C.I.
- Fotocopia de la libreta del servicio militar (para varones) sujeto a verificación por la entidad.
- Fotocopia del Título de Bachiller en humanidades. Saber leer y escribir correctamente.
- Nómina con nombres y apellidos de todo el personal que prestara servicio en ENDE.
- Hoja de Vida documentada.

El Personal de Jardinería designado al Servicio debe presentarse a su fuente de trabajo con su respectivo uniforme que cumpla con las normas de seguridad industrial, cuidando su imagen y aseo

personal, demostrando buena conducta de relaciones humanas con el personal de ENDE y personas particulares, exigiendo el cumplimiento de disposiciones internas.

### **Beneficios Sociales**

El proveedor, por su cuenta y responsabilidad cubrirá la totalidad de los gastos de su personal correspondiente a: sueldos, beneficios sociales, vacaciones, seguros de salud, aportes a la AFP, bonos y otros beneficios inherentes a la relación obrero/patronal con sus trabajadores.

Quedando claramente establecido que ENDE no tendrá ninguna relación contractual ni laboral con el personal de la empresa de Jardinería.

### **III. EXPERIENCIA DE TRABAJO**

Experiencia en el ramo de Jardinería mayor a cinco (5) años con certificación de la trayectoria laboral de la persona y/o empresa proponente, se reconocerá la presentación de certificados que avalen que el servicio fue desarrollado satisfactoriamente.

En caso de que no se certifiquen los cinco (5) años de experiencia requeridos, persona y/o empresa no será tomada en cuenta.

### **IV. HORARIO**

El servicio será ejecutado de lunes a sábado, bajo el siguiente horario:

- Lunes a viernes De 8:00 a 12:00 y de 14:00 a 19:00
- Sábado de 8:00 a 12:00, ampliándose el horario de acuerdo a las necesidades.

### **V. CLÁUSULA DE RESCISIÓN DE CONTRATO.**

Tres (3) llamadas de atención formalizadas mediante nota expresa del jefe de la Unidad Administrativa de ENDE, darán lugar a la rescisión unilateral del contrato.

### **VI. SEGUROS.**

La empresa adjudicada deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo de ejecución del servicio, las siguientes Pólizas:

#### **Póliza de seguro de Responsabilidad Civil**

El Seguro de Responsabilidad Civil, contra daños ocasionados por su personal a equipos, muebles, vidrios y enseres de oficina, que ocurrieran en el desarrollo de sus labores o se comprobara su sustracción por parte del personal contratado por el Proveedor del Servicio

#### **Póliza de seguro de Accidentes Personales**

Los trabajadores, funcionarios y/o empleados contratados por la empresa adjudicada, para efectuar los trabajos mencionados en las Especificaciones Técnicas, deberán estar cubiertos bajo el Seguro de Accidentes Personales (que cubre gastos médicos, invalidez parcial permanente, invalidez total permanente y muerte), por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.

Estas Pólizas deberán ser presentadas al momento de la presentación de documentos para elaboración de contrato.

### **VII. PRECIO REFERENCIAL**

El precio presupuestado y Referencial para este proceso es la siguiente:

| Concepto                                    | Precio Referencial | Plazo Servicio  | Total presupuesto |
|---|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1.- Servicio de Jardinería ENDE Corporación | 6,000.00           | 11 meses 8 días | 67,600.00         |
| <b>TOTAL</b>                                |                    |                 | <b>67,600.00</b>  |

## VIII. FORMA DE PAGO

El servicio se cancelará mensualmente en moneda nacional, contra presentación de factura acompañada del informe que acredite en forma detallada las actividades realizadas en el periodo.

### a. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA PROCESAR PAGOS

La Persona Natural y/o Empresa Contratada debe presentar los siguientes documentos para procesar los pagos por el servicio efectuado, de acuerdo a lo que corresponde:

- Carta de solicitud de pago
- Factura original de la Empresa debidamente registrada en Impuestos Nacionales (La no presentación dará lugar a la Retención de Impuestos, los mismos serán pagados al SIN)
- Fotocopia simple del NIT (Si Corresponde)
- Fotocopia simple del Contrato.
- Registro de asistencia del personal de jardinería debidamente Aprobado por el Supervisor del Servicio.
- Planilla de sueldos del mes anterior excepto el primer mes de inicio del contrato.
- Planilla de Aportes a la AFP del mes anterior excepto el primer mes de inicio del contrato.
- Planilla de Aportes al Seguro Social de Salud del mes anterior excepto el primer mes de inicio del contrato.
- Copia de los contratos de personal nuevo, más su respectiva documentación personal.

**Nota. - Debe consignarse en los listados presentados a las entidades nomina personal que prestan servicios en ENDE.**

Estos documentos serán Archivados en la Unidad Administrativa de ENDE, el Supervisor del Servicio, en caso de no existir observaciones emitirá el informe de conformidad del Servicio, por lo que solicitará el Pago del periodo

## IX ASPECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

La Empresa adjudicada deberá cumplir de forma obligatoria con los estándares de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional y tener conocimiento del REGLAMENTO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS DE SERVICIOS GENERALES

### a. Estándares y requisitos de SYSO para Contratistas de ENDE Corporación.

La Empresa adjudicada deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos y estándares de Seguridad descritos en el **REGLAMENTO**.

**Se transcribe el punto correspondiente para el proveedor del servicio del Reglamento de Seguridad Ocupacional.**

### EMPRESAS CONTRATISTAS/ PERSONAL CONTRATISTA INDEPENDIENTE

Los representantes de las Empresas Contratistas son responsables de:

- a) Dar a conocer de manera obligatoria a sus trabajadores lo establecido en el presente documento. (En caso de ser necesario, será solicitada la evidencia correspondiente)
- b) Asegurar el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento por parte de sus trabajadores.

- c) Brindar a sus trabajadores la ropa de trabajo y equipos de protección personal, de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.
- d) Garantizar que sus trabajadores cuenten con la debida capacitación, formación y entrenamiento de acuerdo a las actividades a realizar.
- e) Informar a sus trabajadores respecto a peligros, riesgos y prácticas de seguridad en el trabajo (todo contratista debe contar con un estudio de identificación de peligros y riesgos, con las medidas de control respectivas, que garanticen condiciones y acciones seguras para los trabajos a desarrollar durante su Orden de Servicio y/o Contrato). Este documento debe ser elaborado especialmente para el objeto y alcance del contrato y cumplirá con lo establecido en la Política Corporativa de Seguridad y Salud Ocupacional.
- f) Garantizar que su personal cuente con la respectiva Póliza de Seguro contra Accidentes, seguro de salud, seguro social y AFP's.
- g) Dar la instrucción obligatoria al personal para participar en capacitaciones SySO que ENDE realice e incluya a contratistas.

El Personal Contratista en general es responsable de:

- a) Cumplir lo establecido en el presente Reglamento.
- b) Hacer uso de la ropa de trabajo y equipos de protección personal, considerando los riesgos inherentes las actividades a realizar.
- c) Conocer y cumplir todas las disposiciones legales vigentes, inherentes al objeto de su contrato y los servicios prestados.
- d) Conocer los procedimientos necesarios para hacer el trabajo, y el Plan de Emergencia y Evacuación de ENDE.
- e) Asistir y participar de manera activa en las capacitaciones SYSO que ENDE realice e incluya a los contratistas.

## 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: <input type="text"/>  |                      |                      |                      |
| 2.MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA (en días calendario)   |                      |                      |                      |
| (El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la prestación del servicio)<br>(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     |
| <input type="text"/>  | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/>  | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

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

- 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.
- Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
- Declaro haber realizado la Inspección Previa, (cuando corresponda).
- 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).
- 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.
- 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

- a) Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
- b) Carnet de identidad para personas naturales.
- c) Documento de Constitución de la empresa, excepto aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
- d) Matricula 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) Certificado de Información Sobre Solvencia Con el Fisco (Certificado de Solvencia Fiscal). emitida por la Contraloría General del Estado.
- i) Póliza de seguro de Responsabilidad Civil.
- j) Póliza de seguro de Accidentes Personales.
- k) Documentación requerida en las especificaciones técnicas y/o condiciones técnicas, respaldo de la experiencia del proponente o de la empresa.
- l) 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**

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

**2. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES/COMUNICACIONES**

|   |                            |                      |
|---|----------------------------|----------------------|
| <b>Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:</b> | <b>Fax</b>                 | <input type="text"/> |
|   | <b>(Solo si tiene):</b>    |                      |
|   | <b>Correo Electrónico:</b> | <input type="text"/> |

*(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)

**Domicilio Principal:** País  Ciudad  Dirección

**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**

**Nombre del Representante Legal :** Apellido Paterno  Apellido Materno  Nombre(s)

**Cédula de Identidad del Representante Legal :**  *Número*

**Poder del Representante Legal :** Número de Testimonio  Lugar de emisión  Fecha de Expedición (Día  Mes  Año )

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 Nº B-1**  
**PROPUESTA ECONÓMICA**

| <b>Nº</b>              | <b>DETALLE DEL O LOS SERVICIOS<br/>GENERALES</b> | <b>PRECIO<br/>UNITARIO (Bs.)</b> | <b>CANTIDAD</b> | <b>PRECIO TOTAL<br/>(Bs.)</b> |
|------------------------|--|----------------------------------|-----------------|-------------------------------|
| 1                      |  |                                  |                 |                               |
| 2                      |  |                                  |                 |                               |
| 3                      |  |                                  |                 |                               |
| 4                      |  |                                  |                 |                               |
| ...                    |  |                                  |                 |                               |
| N                      |  |                                  |                 |                               |
| <b>TOTAL (Numeral)</b> |  |                                  |                 |                               |
| <b>(Literal)</b>       |  |                                  |                 |                               |

Nota: En caso de que la contratación se efectúe por ítems o lotes se deberá repetir el cuadro para cada ítem o lote.

***(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            |
|                                    | <b>ALCANCE DEL SERVICIO</b>   |                                    |
|                                    | <p>El siguiente alcance es de carácter enunciativo y no limitativo, pudiendo el <b>PROVEEDOR DEL SERVICIO</b> ampliar su alcance de acuerdo a necesidad y a requerimiento de área Servicios. Las tareas y funciones más importantes que debe cumplir son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de Jardinería</li> <li>• Limpieza, Deshierbado</li> <li>• Regado de todas las áreas verdes</li> <li>• Corte de Césped</li> <li>• Cambio de Plantines en mal estado</li> <li>• Poda Arboles</li> <li>• Arreglo de plantas ornamentales</li> <li>• Regado de Macetas interiores</li> <li>• Lustrado de Plantas interiores</li> <li>• Fumigado de plantas interiores y exteriores (curativo, preventivo y fertilización)</li> <li>• Proveer de todas las herramientas y materiales fungibles para realizar el Servicio.</li> <br/> <li>• Encalado y/o Pintado de Arboles con material en base a agua, para alejar plagas, insectos</li> <br/> <li>• Realizar al menos cinco (5) inspecciones del estado de los jardines en la semana, debiendo informar al Supervisor del Servicio</li> </ul>   |                                    |
|                                    | <b>PLAZO DEL SERVICIO</b>   |                                    |
|                                    | El Servicio se realizará a partir de la firma de Contrato hasta el 31 de diciembre de 2019  |                                    |
|                                    | <b>ADMINISTRACIÓN O SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS SERVICIOS.</b>   |                                    |
|                                    | <p>Para una adecuada administración del servicio se procederá con los siguientes funcionarios</p> <p><b>a. AGENTE DE SERVICIO</b></p> <p>Previo a la ejecución del servicio la empresa contratada, deberá acreditar un "Agente de Servicio" de su personal de planta, cuyos datos deberán hacer conocer a través de nota escrita a ENDE, el Agente 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Hoja de Vida debidamente documentada</li> <li>○ Inscripción Caja de Salud, Fondo de Pensiones y demás Instituciones Obligadas por Ley.</li> </ul> <p><b>Nota.</b> - Cuando el proveedor del Servicio es Persona Natural, no se requiere Agente del Servicio</p> <p><b>b. SUPERVISOR DEL SERVICIO</b></p> <p>ENDE como entidad contratante realizará el control a través del Jefe Servicios y será el medio autorizado de comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el servicio.</p> |                                    |

| Definido por la entidad convocante | Para ser llenado por el proponente  |
|------------------------------------|---|
| <b>PERSONAL DE TRABAJO</b>         |   |
|                                    | <p>La Empresa contratante determinará la cantidad de personal asignado para cumplir con el servicio requerido.<br/>El personal designado deberá cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de Aportes a las entidades (si corresponde)</li> <li>• Desarrollar sus labores debidamente uniformado.</li> <li>• Asistir aseado y en buenas condiciones de trabajo.</li> <li>• Cumplir el horario convenido para la prestación del servicio.</li> </ul> <p>ENDE se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquiera o todas los (las) empleados (as), debiendo la empresa contratante cubrir su reemplazo en máximo siete días de solicitado el cambio.<br/>La empresa contratada asumirá la responsabilidad total del personal que designe ante ENDE, en temas de salarios, indemnizaciones, acciones civiles y otras, deslindando ENDE su responsabilidad sobre ellos.</p> <p>En el caso que el <b>Proveedor del Servicio sea una Empresa</b>, por la importancia de este servicio, se requiere que el personal cumpla ciertos requisitos que pueden estar relacionados con su formación, experiencia u otros conceptos acordes al servicio requerido, <b>documentos que deberán presentarse dentro de los 15 días calendarios posteriores a la suscripción del contrato a la Unidad Administrativa.</b></p> <p><b>De acuerdo al siguiente detalle:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia C.I.</li> <li>• Fotocopia de la libreta del servicio militar (para varones) sujeto a verificación por la entidad.</li> <li>• Fotocopia del Título de Bachiller en humanidades. Saber leer y escribir correctamente.</li> <li>• Nómina con nombres y apellidos de todo el personal que prestara servicio en ENDE.</li> <li>• Hoja de Vida documentada.</li> </ul> <p>El Personal de Jardinería designado al Servicio debe presentarse a su fuente de trabajo con su respectivo uniforme que cumpla con las normas de seguridad industrial, cuidando su imagen y aseo personal, demostrando buena conducta de relaciones humanas con el personal de ENDE y personas particulares, exigiendo el cumplimiento de disposiciones internas.</p> <p><b>Beneficios Sociales</b><br/>El proveedor, por su cuenta y responsabilidad cubrirá la totalidad de los gastos de su personal correspondiente a: sueldos, beneficios sociales, vacaciones, seguros de salud, aportes a la AFP, bonos y otros beneficios inherentes a la relación obrero/patronal con sus trabajadores.<br/>Quedando claramente establecido que ENDE no tendrá ninguna relación contractual ni laboral con el personal de la empresa de Jardinería.</p> |
| <b>EXPERIENCIA DE TRABAJO</b>      |   |
|                                    | <p>Experiencia en el ramo de Jardinería mayor a cinco (5) años con certificación de la trayectoria laboral de la persona y/o empresa proponente, se reconocerá la presentación de certificados que avalen que el servicio fue desarrollado satisfactoriamente.</p> <p>En caso de que no se certifiquen los cinco (5) años de experiencia requeridos, persona y/o empresa no será tomada en cuenta.</p> <p>El Proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Poder Representante Legal (<i>si corresponde</i>)</li> <li>❖ C.I. Representante Legal</li> <li>❖ NIT (si corresponde)</li> <li>❖ FUNDEMPRESA (<i>si corresponde</i>)</li> <li>❖ Registro de Aportes a las entidades (<i>si corresponde</i>)</li> </ul>   |

| Definido por la entidad convocante       |   | Para ser llenado por el proponente |
|--|---|------------------------------------|
| <b>HORARIO</b>                           |   |                                    |
|  | <p>El servicio será ejecutado de lunes a sábado, bajo el siguiente horario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lunes a viernes De 8:00 a 12:00 y de 14:00 a 19:00</li> <li>• Sábado de 8:00 a 12:00, ampliándose el horario de acuerdo a las necesidades.</li> </ul>  |                                    |
| <b>CLÁUSULA DE RESCISIÓN DE CONTRATO</b> |   |                                    |
|  | Tres (3) llamadas de atención formalizadas mediante nota expresa del jefe de la Unidad Administrativa de ENDE, darán lugar a la rescisión unilateral del contrato   |                                    |
| <b>Seguros.</b>                          |   |                                    |
|  | <p>La empresa adjudicada deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo de ejecución del servicio, las siguientes Pólizas:</p> <p><b>Póliza de seguro de Responsabilidad Civil</b><br/>El Seguro de Responsabilidad Civil, contra daños ocasionados por su personal a equipos, muebles, vidrios y enseres de oficina, que ocurrieran en el desarrollo de sus labores o se comprobara su sustracción por parte del personal contratado por el Proveedor del Servicio</p> <p><b>Póliza de seguro de Accidentes Personales</b><br/>Los trabajadores, funcionarios y/o empleados contratados por la empresa adjudicada, para efectuar los trabajos mencionados en las Especificaciones Técnicas, deberán estar cubiertos bajo el Seguro de Accidentes Personales (que cubre gastos médicos, invalidez parcial permanente, invalidez total permanente y muerte), por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.</p> <p>Estas Pólizas deberán ser presentadas al momento de la presentación de documentos para elaboración de contrato.</p> |                                    |
| <b>LUGAR DEL SERVICIO</b>                |   |                                    |
|  | Edificio ENDE CORPORACION, Ambientes ubicados en la calle Colombia No.. 655 entre calle Falsuri y Suipacha  |                                    |
| <b>FORMA DE PAGO</b>                     |   |                                    |

|  | <b>Definido por la entidad convocante</b>  | <b>Para ser llenado por el proponente</b> |
|--|--|---|
|  | <p>El servicio se cancelará mensualmente en moneda nacional, contra presentación de factura acompañada del informe que acredite en forma detallada las actividades realizadas en el periodo.</p> <p><b>a. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA PROCESAR PAGOS</b></p> <p>La Persona Natural y/o Empresa Contratada debe presentar los siguientes documentos para procesar los pagos por el servicio efectuado, de acuerdo a lo que corresponde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de solicitud de pago</li> <li>• Factura original de la Empresa debidamente registrada en Impuestos Nacionales (La no presentación dará lugar a la Retención de Impuestos, los mismos serán pagados al SIN)</li> <li>• Fotocopia simple del NIT (Si Corresponde)</li> <li>• Fotocopia simple del Contrato.</li> <li>• Registro de asistencia del personal de jardinería debidamente Aprobado por el Supervisor del Servicio.</li> <li>• Planilla de sueldos del mes anterior excepto el primer mes de inicio del contrato.</li> <li>• Planilla de Aportes a la AFP del mes anterior excepto el primer mes de inicio del contrato.</li> <li>• Planilla de Aportes al Seguro Social de Salud del mes anterior excepto el primer mes de inicio del contrato.</li> <li>• Copia de los contratos de personal nuevo, más su respectiva documentación personal.</li> </ul> <p><b>Nota. - Debe consignarse en los listados presentados a las entidades nomina personal que prestan servicios en ENDE.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estos documentos serán Archivados en la Unidad Administrativa de ENDE, el Supervisor del Servicio, en caso de no existir observaciones emitirá el informe de conformidad del Servicio, por lo que solicitará el Pago del periodo</li> </ul> |   |
| <b>ASPECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b> |  |   |
|  | <p>La Empresa adjudicada deberá cumplir de forma obligatoria con los estándares de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional y tener conocimiento del REGLAMENTO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS DE SERVICIOS GENERALES</p> <p><b>b. Estándares y requisitos de SYSO para Contratistas de ENDE Corporación.</b></p> <p>La Empresa adjudicada deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos y estándares de Seguridad descritos en el <b>REGLAMENTO</b>.</p> <p><b>Se transcribe el punto correspondiente para el proveedor del servicio del Reglamento de Seguridad Ocupacional.</b></p> <p><b>EMPRESAS CONTRATISTAS/ PERSONAL CONTRATISTA INDEPENDIENTE</b></p> <p>Los representantes de las Empresas Contratistas son responsables de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Dar a conocer de manera obligatoria a sus trabajadores lo establecido en el presente documento. (En caso de ser necesario, será solicitada la evidencia correspondiente)</li> <li>b) Asegurar el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento por parte de sus trabajadores.</li> <li>c) Brindar a sus trabajadores la ropa de trabajo y equipos de protección personal, de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.</li> <li>d) Garantizar que sus trabajadores cuenten con la debida capacitación, formación y entrenamiento de acuerdo a las actividades a realizar.</li> <li>e) Informar a sus trabajadores respecto a peligros, riesgos y prácticas de seguridad en el trabajo (todo contratista debe contar con un estudio de identificación de peligros y riesgos, con las medidas de control respectivas, que garanticen condiciones y acciones seguras para los</li> </ol>   |   |



|                             | <b>Definido por la entidad convocante</b>  | <b>Para ser llenado por el proponente</b> |
|-----------------------------|--|---|
|                             | <p>trabajos a desarrollar durante su Orden de Servicio y/o Contrato). Este documento debe ser elaborado especialmente para el objeto y alcance del contrato y cumplirá con lo establecido en la Política Corporativa de Seguridad y Salud Ocupacional.</p> <p>f) Garantizar que su personal cuente con la respectiva Póliza de Seguro contra Accidentes, seguro de salud, seguro social y AFP's.</p> <p>g) Dar la instrucción obligatoria al personal para participar en capacitaciones SySO que ENDE realice e incluya a contratistas.</p> <p>El Personal Contratista en general es responsable de:</p> <p>a) Cumplir lo establecido en el presente Reglamento.</p> <p>b) Hacer uso de la ropa de trabajo y equipos de protección personal, considerando los riesgos inherentes las actividades a realizar.</p> <p>c) Conocer y cumplir todas las disposiciones legales vigentes, inherentes al objeto de su contrato y los servicios prestados.</p> <p>d) Conocer los procedimientos necesarios para hacer el trabajo, y el Plan de Emergencia y Evacuación de ENDE.</p> <p>e) Asistir y participar de manera activa en las capacitaciones SYSO que ENDE realice e incluya a las contratistas.</p> |   |
| <b>Garantía de Servicio</b> |  |   |
|                             | <p>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.</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)**

| <b>DATOS GENERALES DEL PROCESO</b>        |                      |
|---|----------------------|
| <b>Código ENDE - Expresión de Interés</b> | <input type="text"/> |
| <b>Objeto de la Contratación :</b>        | <input type="text"/> |
| <b>Nombre del Proponente :</b>            | <input type="text"/> |
| <b>Propuesta Económica :</b>              | <input type="text"/> |

| <b>REQUISITOS EVALUADOS</b>   | <b>Verificación</b> |           | <b>Evaluación Preliminar</b> |                          |
|---|---------------------|-----------|------------------------------|--------------------------|
|   | <b>PRESENTÓ</b>     |           | <b>CONTINU<br/>AN</b>        | <b>DESCALIFI<br/>CAN</b> |
|   | <b>SI</b>           | <b>NO</b> |                              |                          |
| <b>DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS</b>                                   |                     |           |                              |                          |
| 1. <b>FORMULARIO A-1.</b> Presentación de Propuesta de Expresiones de Interés |                     |           |                              |                          |
| 2. <b>FORMULARIO A-2a o A-2b o A-2c.</b> Identificación del Proponente        |                     |           |                              |                          |
| <b>PROPUESTA TÉCNICA</b>  |                     |           |                              |                          |
| 3. <b>FORMULARIO C-1.</b> Especificaciones Técnicas                           |                     |           |                              |                          |
| <b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>  |                     |           |                              |                          |
| 4. <b>FORMULARIO B-1.</b> Propuesta Económica                                 |                     |           |                              |                          |

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

| <b>DATOS DEL PROCESO</b>           |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Objeto De la Contratación :</b> | <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> |

| N°  | NOMBRE DEL PROPONENTE | VALOR LEIDO DE LA PROPUESTA | MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA | ORDEN DE PRELACIÓN |
|-----|-----------------------|-----------------------------|--|--------------------|
|     |                       | pp                          | MAPRA (*)                              |                    |
|     |                       | (a)                         | (b)                                    |                    |
| 1   |                       |                             |  |                    |
| 2   |                       |                             |  |                    |
| 3   |                       |                             |  |                    |
| 4   |                       |                             |  |                    |
| 5   |                       |                             |  |                    |
| ... |                       |                             |  |                    |
| N   |                       |                             |  |                    |

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

**FORMULARIO V-3  
EVALUACION DE LA PROPUESTA TECNICA**

| Definido por la entidad convocante                              |  |                         | Para la calificación de la entidad |    |   |
|---|--|-------------------------|------------------------------------|----|---|
| #   | Característica solicitada  | Característica ofertada | Cumple                             |    | Observaciones (especificar el porqué no cumple) |
|   |  |                         | SI                                 | NO |   |
| <b>ALCANCE DEL SERVICIO</b>                                     |  |                         |                                    |    |   |
|   | <p>El siguiente alcance es de carácter enunciativo y no limitativo, pudiendo el <b>PROVEEDOR DEL SERVICIO</b> ampliar su alcance de acuerdo a necesidad y a requerimiento de área Servicios. Las tareas y funciones más importantes que debe cumplir son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de Jardinería</li> <li>• Limpieza, Deshierbado</li> <li>• Regado de todas las áreas verdes</li> <li>• Corte de Césped</li> <li>• Cambio de Plantines en mal estado</li> <li>• Poda y arreglo de plantas ornamentales</li> <li>• Regado de Macetas interiores</li> <li>• Lustrado de Plantas interiores.</li> <li>• Fumigado de plantas interiores y exteriores (curativo, preventivo y fertilización).</li> <li>• Proveer de todas las herramientas y materiales fungibles para realizar el Servicio.</li> <li>• Encalado y/o Pintado de Arboles con material en base a agua, para alejar plagas, insectos</li> <li>• Realizar al menos cinco (5) inspecciones del estado de los jardines en la semana, debiendo informar al Supervisor del Servicio</li> </ul> |                         |                                    |    |   |
| <b>PLAZO DEL SERVICIO</b>                                       |  |                         |                                    |    |   |
|   | El Servicio se realizará a partir de la firma de Contrato hasta el 31 de diciembre de 2019   |                         |                                    |    |   |
| <b>ADMINISTRACIÓN O SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS SERVICIOS.</b> |  |                         |                                    |    |   |
|   | <p>Para una adecuada administración del servicio se procederá con los siguientes funcionarios</p> <p><b>a. AGENTE DE SERVICIO</b></p> <p>Previo a la ejecución del servicio la empresa contratada, deberá acreditar un "Agente de Servicio" de su personal de planta, cuyos datos deberán hacer conocer a través de nota escrita a ENDE, el Agente de Servicio representará a la empresa contratada durante la ejecución del mismo, coordinando permanentemente con la entidad contratante a través</p>  |                         |                                    |    |   |

| Definido por la entidad convocante  | Para la calificación de la entidad |  |  |
|---|------------------------------------|--|--|
| <p>del Jefe Servicios, para atender en forma satisfactoria el cumplimiento de los Especificaciones Técnicas y del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Hoja de Vida debidamente documentada.</li> <li>○ Inscripción Caja de Salud, Fondo de Pensiones y demás Instituciones Obligadas por Ley.</li> </ul> <p><b>Nota.-</b> Cuando el proveedor del Servicio es Persona Natural, no se requiere Agente del Servicio</p> <p><b>b. SUPERVISOR DEL SERVICIO</b></p> <p>ENDE como entidad contratante realizará el control a través del Jefe Servicios y será el medio autorizado de comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el servicio.</p>  |                                    |  |  |
| <b>PERSONAL DE TRABAJO</b>  |                                    |  |  |
| <p>La Empresa contratante determinará la cantidad de personal asignado para cumplir con el servicio requerido.<br/>El personal designado deberá cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de Aportes a las entidades (si corresponde)</li> <li>• Desarrollar sus labores debidamente uniformado.</li> <li>• Asistir aseado y en buenas condiciones de trabajo.</li> <li>• Cumplir el horario convenido para la prestación del servicio.</li> </ul> <p>ENDE se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquiera o todas los (las) empleados (as), debiendo la empresa contratante cubrir su reemplazo en máximo siete días de solicitado el cambio.<br/>La empresa contratada asumirá la responsabilidad total del personal que designe ante ENDE, en temas de salarios, indemnizaciones, acciones civiles y otras, deslindando ENDE su responsabilidad sobre ellos.</p> <p>En el caso que el <b>Proveedor del Servicio sea una Empresa</b>, por la importancia de este servicio, se requiere que el personal cumpla ciertos requisitos que pueden estar relacionados con su formación, experiencia u otros conceptos acordes al servicio requerido, <b>documentos que deberán presentarse dentro de los 15 días calendarios posteriores a la suscripción del contrato a la Unidad Administrativa.</b></p> <p><b>De acuerdo al siguiente detalle:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia C.I.</li> <li>• Fotocopia de la libreta del servicio militar (para varones) sujeto a verificación por la entidad.</li> <li>• Fotocopia del Título de Bachiller en humanidades. Saber leer y escribir correctamente.</li> <li>• Nómina con nombres y apellidos de todo el personal que prestara servicio en ENDE.</li> <li>• Hoja de Vida documentada.</li> </ul> <p>El Personal de Jardinería designado al Servicio debe presentarse a su fuente de trabajo con su respectivo</p> |                                    |  |  |

| Definido por la entidad convocante   | Para la calificación de la entidad |  |  |
|--|------------------------------------|--|--|
| <p>uniforme que cumpla con las normas de seguridad industrial, cuidando su imagen y aseo personal, demostrando buena conducta de relaciones humanas con el personal de ENDE y personas particulares, exigiendo el cumplimiento de disposiciones internas.</p> <p><b>Beneficios Sociales</b><br/>El proveedor, por su cuenta y responsabilidad cubrirá la totalidad de los gastos de su personal correspondiente a: sueldos, beneficios sociales, vacaciones, seguros de salud, aportes a la AFP, bonos y otros beneficios inherentes a la relación obrero/patronal con sus trabajadores.<br/>Quedando claramente establecido que ENDE no tendrá ninguna relación contractual ni laboral con el personal de la empresa de Jardinería.</p>   |                                    |  |  |
| <b>EXPERIENCIA DE TRABAJO</b>  |                                    |  |  |
| <p>Experiencia en el ramo de Jardinería mayor a cinco (5) años con certificación de la trayectoria laboral de la persona y/o empresa proponente, se reconocerá la presentación de certificados que avalen que el servicio fue desarrollado satisfactoriamente.</p> <p>En caso de que no se certifiquen los cinco (5) años de experiencia requeridos, persona y/o empresa no será tomada en cuenta.</p> <p>El Proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Poder Representante Legal (<i>si corresponde</i>)</li> <li>❖ C.I. Representante Legal</li> <li>❖ NIT (<i>si corresponde</i>)</li> <li>❖ FUNDEMPRESA (<i>si corresponde</i>)</li> <li>❖ Registro de Aportes a las entidades (<i>si corresponde</i>)</li> </ul> |                                    |  |  |
| <b>HORARIO</b>   |                                    |  |  |
| <p>El servicio será ejecutado de lunes a sábado, bajo el siguiente horario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lunes a viernes De 8:00 a 12:00 y de 14:00 a 19:00</li> <li>• Sábado de 8:00 a 12:00, ampliándose el horario de acuerdo a las necesidades.</li> </ul>   |                                    |  |  |
| <b>CLÁUSULA DE RESCISIÓN DE CONTRATO</b>   |                                    |  |  |
| <p>Tres (3) llamadas de atención formalizadas mediante nota expresa del Jefe de la Unidad Administrativa de ENDE, darán lugar a la rescisión unilateral del contrato</p>   |                                    |  |  |
| <b>Seguros.</b>  |                                    |  |  |
| <p>La empresa adjudicada deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo de ejecución del servicio, las siguientes Pólizas:</p> <p><b>Póliza de seguro de Responsabilidad Civil</b><br/>El Seguro de Responsabilidad Civil, contra daños ocasionados por su personal a equipos, muebles, vidrios y enseres de oficina, que ocurrieran en el desarrollo de sus labores o se comprobara su sustracción por parte del personal contratado por el Proveedor del Servicio</p> <p><b>Póliza de seguro de Accidentes Personales</b><br/>Los trabajadores, funcionarios y/o empleados</p>  |                                    |  |  |

| Definido por la entidad convocante   |  | Para la calificación de la entidad |  |  |
|--|--|------------------------------------|--|--|
| <p>contratados por la empresa adjudicada, para efectuar los trabajos mencionados en las Especificaciones Técnicas, deberán estar cubiertos bajo el Seguro de Accidentes Personales (que cubre gastos médicos, invalidez parcial permanente, invalidez total permanente y muerte), por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.</p> <p>Estas Pólizas deberán ser presentadas al momento de la presentación de documentos para elaboración de contrato.</p>   |  |                                    |  |  |
| <b>LUGAR DEL SERVICIO</b>  |  |                                    |  |  |
| Edificio ENDE CORPORACION, Ambientes ubicados en la calle Colombia N 655 entre calle Falsuri y Suipacha  |  |                                    |  |  |
| <b>FORMA DE PAGO</b>   |  |                                    |  |  |
| <p>El servicio se cancelará mensualmente en moneda nacional, contra presentación de factura acompañada del informe que acredite en forma detallada las actividades realizadas en el periodo.</p> <p><b>b. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA PROCESAR PAGOS</b></p> <p>La Persona Natural y/o Empresa Contratada debe presentar los siguientes documentos para procesar los pagos por el servicio efectuado, de acuerdo a lo que corresponde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de solicitud de pago</li> <li>• Factura original de la Empresa debidamente registrada en Impuestos Nacionales (La no presentación dará lugar a la Retención de Impuestos, los mismos serán pagados al SIN)</li> <li>• Fotocopia simple del NIT (Si Corresponde)</li> <li>• Fotocopia simple del Contrato.</li> <li>• Registro de asistencia del personal de jardinería debidamente Aprobado por el Supervisor del Servicio.</li> <li>• Planilla de sueldos del mes anterior excepto el primer mes de inicio del contrato.</li> <li>• Planilla de Aportes a la AFP del mes anterior excepto el primer mes de inicio del contrato.</li> <li>• Planilla de Aportes al Seguro Social de Salud del mes anterior excepto el primer mes de inicio del contrato.</li> <li>• Copia de los contratos de personal nuevo, más su respectiva documentación personal.</li> </ul> <p><b>Nota. - Debe consignarse en los listados presentados a las entidades nomina personal que prestan servicios en ENDE.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estos documentos serán Archivados en la Unidad Administrativa de ENDE, el Supervisor del Servicio, en caso de no existir observaciones emitirá el informe de conformidad del Servicio, por lo que solicitará el Pago del periodo</li> </ul> |  |                                    |  |  |
| <b>ASPECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>   |  |                                    |  |  |
| <p>La Empresa adjudicada deberá cumplir de forma obligatoria con los estándares de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional y tener conocimiento del REGLAMENTO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS DE SERVICIOS GENERALES</p> <p><b>c. Estándares y requisitos de SYSO para Contratistas de ENDE Corporación.</b></p>   |  |                                    |  |  |

| Definido por la entidad convocante  | Para la calificación de la entidad |  |  |
|---|------------------------------------|--|--|
| <p>La Empresa adjudicada deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos y estándares de Seguridad descritos en el <b>REGLAMENTO</b>.</p> <p><b>Se transcribe el punto correspondiente para el proveedor del servicio del Reglamento de Seguridad Ocupacional.</b></p> <p><b>EMPRESAS CONTRATISTAS/ PERSONAL CONTRATISTA INDEPENDIENTE</b></p> <p>Los representantes de las Empresas Contratistas son responsables de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Dar a conocer de manera obligatoria a sus trabajadores lo establecido en el presente documento. (En caso de ser necesario, será solicitada la evidencia correspondiente)</li> <li>b) Asegurar el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento por parte de sus trabajadores.</li> <li>c) Brindar a sus trabajadores la ropa de trabajo y equipos de protección personal, de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.</li> <li>d) Garantizar que sus trabajadores cuenten con la debida capacitación, formación y entrenamiento de acuerdo a las actividades a realizar.</li> <li>e) Informar a sus trabajadores respecto a peligros, riesgos y prácticas de seguridad en el trabajo (todo contratista debe contar con un estudio de identificación de peligros y riesgos, con las medidas de control respectivas, que garanticen condiciones y acciones seguras para los trabajos a desarrollar durante su Orden de Servicio y/o Contrato). Este documento debe ser elaborado especialmente para el objeto y alcance del contrato y cumplirá con lo establecido en la Política Corporativa de Seguridad y Salud Ocupacional.</li> <li>f) Garantizar que su personal cuente con la respectiva Póliza de Seguro contra Accidentes, seguro de salud, seguro social y AFP's.</li> <li>g) Dar la instrucción obligatoria al personal para participar en capacitaciones SySO que ENDE realice e incluya a contratistas.</li> </ul> <p><b>El Personal Contratista en general es responsable de:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cumplir lo establecido en el presente Reglamento.</li> <li>b) Hacer uso de la ropa de trabajo y equipos de protección personal, considerando los riesgos inherentes las actividades a realizar.</li> <li>c) Conocer y cumplir todas las disposiciones legales vigentes, inherentes al objeto de su contrato y los servicios prestados.</li> <li>d) Conocer los procedimientos necesarios para hacer el trabajo, y el Plan de Emergencia y Evacuación de ENDE.</li> <li>e) Asistir y participar de manera activa en las capacitaciones SYSO que ENDE realice e incluya a las contratistas.</li> </ul> |                                    |  |  |
| <p><b>Garantía de Servicio</b></p>  |                                    |  |  |
| <p>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.</p>  |                                    |  |  |



#### 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 N° \_\_\_\_\_ (**señalar el número 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 N° 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 N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo N° 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 N° 2341, Ley del Procedimiento Administrativo.
- Decreto Supremo N° 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 Caucción 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 Caucción 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 Cláusula Séptima del presente Contrato, caso contrario será multado con él \_\_\_\_\_ % (**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**)