



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD

DOCUMENTO DE EXPRESIONES DE INTERES

**CONTRATACIÓN DIRECTA CON PROCESO
PREVIO**

Código ENDE N° CDCPP-ENDE-2019-029

**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS PLANTA BAHIA Y OFICINAS
COMERCIALES PETTY RAY REGIONAL COBIJA GESTION 2019"**

Cochabamba, enero de 2019

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES DE EXPRESIONES DE INTERES

SECCION I GENERALIDADES

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE EXPRESIONES DE INTERES

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.

2. PROPONENTES DE EXPRESIONES DE INTERES ELEGIBLES

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

a) Empresas Nacionales legalmente constituidas en el Estado Plurinacional de Bolivia.

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

3.1 Inspección Previa

La inspección al lugar objeto del servicio, no es obligatoria para todos los potenciales proponentes.

Las empresas interesadas podrán realizar en cualquier momento la inspección previa a las oficinas de Regional Cobija-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

4. ENMIENDAS A LA EXPRESION 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/>

5. GARANTÍAS

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

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

a) **Garantía de Cumplimiento de Contrato.** La entidad convocante solicitará la Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. Cuando

se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago, a solicitud expresa del proveedor del Servicio.

La vigencia de la garantía será computable a partir de la firma del contrato hasta treinta (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.

Esta garantía o la retención, será devuelta al contratista una vez que se cuente con la conformidad del servicio.

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

6. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS DE EXPRESIONES DE INTERÉS

6.1. Procederá el rechazo de la propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente documento de Expresión de Interés.

6.2. Las causales de descalificación son:

- a) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier formulario de Declaración Jurada requerido en el presente Documento de Expresión de Interés.
- b) 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.

7. 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).

8. 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.

9. 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.

9.1. 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-2b).
- c) Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1).
- d) Especificaciones Técnica (Formulario C-1).

10. PRESENTACION DE PROPUESTAS

10.1. Las expresiones de Interés deberán ser presentados en el lugar señalado en el presente Documento de Expresión de Interés hasta la fecha y hora límite fijados en el mismo.

10.2. La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado dirigido a ENDE, citando el Código y el objeto de las Expresiones de Interés de acuerdo al siguiente detalle:

Nombre de la Entidad Convocante: **EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD - ENDE**
Proceso N° **CDCPP-ENDE-2019-029**
Objeto de la Convocatoria de Expresiones de Interés: **SERVICIO DE**

LIMPIEZA DE OFICINAS PLANTA BAHIA Y OFICINAS COMERCIALES PETTY RAY REGIONAL COBIJA GESTION 2019.

Dirección de la Entidad Convocante: Calle Colombia esquina Falsuri N° 655, zona central, Recepción de Correspondencia.

Nombre del Proponente: _____ **(Indicar si es una empresa comercial o asociación accidental u otro tipo de proponente).**

10.3. La propuesta deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario, desde la fecha fijada para la presentación de expresiones de interés.

11. 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.

12. 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.

13. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

13.1. Evaluación Propuesta Económica

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

14. 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.

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

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

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

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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. 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.

18. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

18.1. El proponente adjudicado deberá presentar, para la formalización de la contratación, mediante Contrato u Orden de Servicio, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos

señalados en el Formulario de Presentación de Propuestas (Formulario A-1), excepto aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE.

ENDE 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.

19. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse mediante:

a) Contrato Modificatorio: Cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

b) Contrato Modificatorio para Servicios Generales Recurrentes. Cuando la entidad requiera ampliar el plazo del servicio general recurrente, para lo cual, la instancia correspondiente, de manera previa a la conclusión del contrato, realizará una evaluación del cumplimiento del contrato, en base a la cual, la MAE o la autoridad que suscribió el contrato principal, podrá tomar la decisión de modificar o no el contrato del servicio.

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

20. 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.

21. CIERRE DE CONTRATO

- 21.1.** 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.
- 21.2.** Los pagos por el servicio general se realizarán previa conformidad de la entidad convocante y entrega de factura por el proponente.
- 21.3.** En las contrataciones de personas naturales, en ausencia de la nota fiscal (factura), la entidad convocante deberá retener los montos de obligaciones tributarias, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

PARTE II
INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA EXPRESIONES DE INTERÉS

22. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EXPRESIONES DE INTERÉS

A. CONVOCATORIA							
Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso:							
Entidad convocante :	<input type="text" value="EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD"/>						
Modalidad de Contratación :	<input type="text" value="CONTRATACIÓN DIRECTA CON PROCESO PREVIO"/>						
Código interno la entidad utiliza para Identificar proceso :	<input type="text" value="CDCPP-ENDE-2019-029"/>						
Objeto de la contratación :	<input type="text" value="SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS PLANTA BAHIA Y OFICINAS COMERCIALES PETYY RAY REGIONAL COBIJA GESTION 2019"/>						
Método de Selección y Adjudicación :	<input checked="" type="checkbox"/> Precio Evaluado Mas Bajo						
Forma de Adjudicación :	<input type="text" value="POR EL TOTAL"/>						
Precio Referencial :	Servicio Planta Bahía, Bs 5.900,00 (Cinco Mil Novecientos 00/100 Bolivianos). Servicio en las Oficinas Comerciales Petty Ray, Bs 8.350,00 (Ocho Mil Trescientos Cincuenta 00/100 Bolivianos). El Precio Referencial Total Mensual Bs 14.250,00 (Catorce Mil Doscientos Cincuenta 00/100 Bolivianos).						
Garantía de Cumplimiento de Contrato :	El proponente adjudicado deberá presentar una Garantía a primer requerimiento, que cumpla 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.						
La contratación se formalizará mediante :	<input type="text" value="CONTRATO"/>						
Organismo Financiador :	Recursos propios 100%						
Plazo previsto para la entrega de servicio (días calendario) :	<input type="text" value="A partir de la firma del Contrato hasta el 31 de diciembre de 2019."/>						
Lugar de entrega del servicio :	<input type="text" value="Oficinas Planta Bahía y Petty Ray Regional Cobija"/>						
B. INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS							
Los interesados podrán recabar el Documento de Especificaciones Técnicas y Expresiones de Interés, de las oficinas de ENDE y obtener información de acuerdo con los siguientes datos:							
Horario de atención de la entidad :	<input type="text" value="Mañanas de 8:30 a 12:30, Tardes de 14:30 a 18:30"/>						
Encargado de atender consultas :	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%; border: 1px solid black; padding: 2px;">Nombre</th> <th style="width: 33%; border: 1px solid black; padding: 2px;">Cargo</th> <th style="width: 33%; border: 1px solid black; padding: 2px;">Dependencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Lic. Jhonny Ortega</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Responsable Adm</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></td> </tr> </tbody> </table>	Nombre	Cargo	Dependencia	Lic. Jhonny Ortega	Responsable Adm	
Nombre	Cargo	Dependencia					
Lic. Jhonny Ortega	Responsable Adm						
Domicilio fijado para el proceso de contratación por la entidad. Teléfono	<input type="text" value="Calle Colombia N°655, esq. Falsuri – Oficina Recepción de Correspondencia – ENDE (Planta Baja)"/>						
	<input type="text" value="4520317, 4520321, 4520228, 4520253 (interno 1292)"/>						
Fax	<input type="text" value="4520318"/>						
Correo electrónico para consultas :	<input type="text" value="milton.ortega@ende.bo"/>						

23. 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 27	Mes 01	Año 2019		
2	Publicación en página web :	Día 28	Mes 01	Año 2019		
3	Fecha límite de Presentación de propuestas :	Día 01	Mes 02	Año 2019	Hora 17 Min. 00	Calle Colombia N°655, Oficina Recepción de Correspondencia ENDE.
4	Invitación a Proponente mejor calificado de las Expresiones de Interés (fecha estimada) :	Día 04	Mes 02	Año 2019		
5	Presentación de documentos para suscripción de contrato (fecha estimada) :	Día 11	Mes 02	Año 2019		
6	Suscripción de contrato (fecha estimada) :	Día 13	Mes 02	Año 2019		

24. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO

SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS PLANTA BAHIA Y OFICINAS COMERCIALES PETTY RAY – REGIONAL COBIJA

I. OBJETIVO

El objeto del presente servicio, es contratar los servicios de una empresa que realice el servicio de aseo y limpieza de oficinas y ambientes de ENDE en la Planta Bahía y oficinas comerciales en Petty Ray, ubicadas en la Carretera Cobija - Porvenir Km. 3.5 y calle Defensores del Bajo Acres S/N zona Petty Ray, respectivamente, para que los ambientes de las mismas se mantengan en condiciones higiénicas y limpias, considerando que existe una circulación importante de personas por los mencionados ambientes.

II. ALCANCE DEL SERVICIO

Detalle del Servicio Diario en Planta Bahía:

- Limpieza de oficinas y ambientes de la casa de máquinas Planta Bahía, realizando el barrido y trapeado de dichos ambientes.
- Limpieza y desinfección de baños y duchas, mas dotación de papel higiénico.
- Limpieza y desinfección de Baños de Caseta de Seguridad.
- Limpieza y desinfección de Batería de Baños Principal y de Linieros.
- Lavado de vajilla del servicio de té utilizado a la hora del refrigerio durante la jornada laboral.
- Desempolvado y limpieza de escritorios, muebles y equipos de oficina en general.
- Barrido de áreas de circulación, como los pasillos y veredas exteriores.
- Retiro de basura a lugares establecidos.
- Otras actividades relacionadas al servicio.

Detalle del Servicio Semanal en Planta Bahía:

- Lavado de aceras y áreas de circulación, como pasillos y veredas exteriores.
- Limpieza de Almacén, realizando el barrido.
- Encerado y lustrado de pisos de ambientes internos de oficinas administrativas, y sala de control, bajo supervisión del operador de turno.
- Limpieza General Batería de Baños Central y de Linieros
- Dotación de jaboncillos, detergentes y ambientadores a los servicios sanitarios.
- Lavado de toallas de baños, de acuerdo a requerimiento.
- Limpieza de vidrios, ventanas, puertas y techo de todos los ambientes.
- Limpieza de heladeras de Oficina Administrativa y de sala de Operación.
- Retiro de basura hacia botadero municipal. - Otras actividades relacionadas al servicio.

Detalle del Servicio Diario en las Oficinas comerciales Petty Ray:

- Limpieza de vidrios cualquiera sea la función de las mismas de las Oficinas Comerciales, ODECO, archivos y depósitos del área comercial.
- Limpieza y desinfección de baños y duchas, mas dotación de papel higiénico.
- Limpieza y desinfección de Baños de Caseta de Seguridad.

- Lavado de vajilla del servicio de té utilizado a la hora del refrigerio durante la jornada laboral.
- Desempolvado y limpieza de escritorios, muebles y equipos de oficina en general.
- Lavado, barrido, trapeado y otras actividades de limpieza de las áreas de circulación, como los pasillos y veredas exteriores.
- Retiro de basura a lugares establecidos.
- Encerado y lustrado de pisos de ambientes internos.
- Limpieza de tanques de almacenamiento de agua potable.
- Dotación de jabón líquido, papel sanitario, papel toalla, ambientadores y otros necesarios para el cumplimiento del servicio según la actividad que se desarrolla en las instalaciones.
- Retiro de basura.
- Otras actividades relacionadas al servicio.

HORARIOS. -

Los horarios en Planta Bahía serán los siguientes:

- Lunes a viernes mañana de 6:00 a 11:00 y tarde de 13:00 a 16:00 pm
- Sábado de 8:00 a 10:00 am
- Domingo y feriados trabajos de limpieza 8:00 a 10:00 am, si es necesario.
Los horarios en la Oficina Comercial Petty Ray serán los siguientes:
- Lunes a viernes mañana de 06:00 a 11:00 y tarde de 12: 00 a 17:00 pm
- Sábado de 8:00 a 10:00 am
- Domingo y feriados trabajos de limpieza 8:00 a 10:00 am, si es necesario.

MATERIALES Y HERRAMIENTAS. -

Los materiales y herramientas para realizar el servicio, correrá por cuenta del contratista.

PERSONAL REQUERIDO. -

Se requiere mínimamente 2 personas de limpieza, una (1) permanente en horarios de oficina y otra en los horarios cuando no se encuentre el personal en las instalaciones.

EXPERIENCIA Y REGISTRO "ROE". -

La empresa debe contar como mínimo de seis (6) meses de experiencia y debe contar con el Registro Obligatorio de Empleadores.

III. PLAZO DEL SERVICIO

El servicio de limpieza de oficinas planta Bahía y oficinas comerciales Petty Ray de la Regional Cobija, será hasta el 31 de diciembre de 2019, a partir de la suscripción de contrato.

IV. VALIDES DE LA OFERTA

La validez de la oferta no será menor a 60 días

V. GARANTIA POR CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El proponente adjudicado deberá presentar Garantía a Primer Requerimiento, emitida por una entidad bancaria que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución

inmediata, por el 7% (siete por ciento) del monto total del contrato, emitida a nombre de la EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD - ENDE, con vigencia a partir de la emisión de la garantía hasta 60 días calendarios después de fecha 31 de diciembre de 2019.

VI. FORMA DE PAGO Y SUPERVISIÓN

El servicio se cancelará mensualmente en moneda nacional, contra presentación de informe de conformidad por parte del personal designado por la Jefatura Regional Cobija, estableciendo el cumplimiento de las características del servicio.

La factura emitida por el proveedor siendo que se considera en zona franca, no tiene crédito fiscal.

Si la empresa adjudicada es una empresa con radicatoria en otro departamento que no sea Pando – Cobija, deberá emitir factura con crédito fiscal.

VII. PRECIO

El Precio Referencial para el Servicio en Planta Bahía, se ha estimado en un importe de Bs 5,900.00 (Cinco mil Novecientos 00/100 Bolivianos), por mes.

El Precio Referencial para el Servicio en las Oficinas Comerciales de Petty Ray, se ha estimado en un importe de Bs 8,350.00 (Ocho Mil Trescientos Cincuenta 00/100 Bolivianos), por mes.

El Precio Referencial total de todo el servicio asciende a un importe de Bs. 14,250.00 (Catorce Mil Doscientos Cincuenta 00/100 Bolivianos), por mes.

El Precio Referencial Total tanto para Planta Bahía y Oficinas Comerciales Petty Ray es Bs 156.750,00 (Ciento Cincuenta Seis Mil Setecientos Cincuenta 00/100 Bolivianos)

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) (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) 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 ENDE.
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-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: NIT
(Valido y Activo)

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

Número de Testimonio Lugar de emisión Fecha de Expedición
(Día Mes Año)

Poder del Representante Legal :

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

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

3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES/COMUNICACIONES

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:

Fax:

Correo Electrónico:

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

FORMULARIO Nº B-1
PROPUESTA ECONÓMICA

Nº	DETALLE DEL O LOS SERVICIOS GENERALES	PRECIO UNITARIO (Bs.)	CANTIDAD	PRECIO TOTAL (Bs.)
1				
2				
3				
4				
...				
N				
TOTAL (Numeral)				
(Literal)				

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
	<p>ALCANCE DEL SERVICIO</p> <p><u>Detalle del Servicio Diario en Planta Bahía:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza de oficinas y ambientes de la casa de máquinas Planta Bahía, realizando el barrido y trapeado de dichos ambientes. - Limpieza y desinfección de baños y duchas, más dotación de papel higiénico. - Limpieza y desinfección de Baños de Caseta de Seguridad. - Limpieza y desinfección de Batería de Baños Principal y de Linieros. - Lavado de vajilla del servicio de té utilizado a la hora del refrigerio durante la jornada laboral. - Desempolvado y limpieza de escritorios, muebles y equipos de oficina en general. - Barrido de áreas de circulación, como los pasillos y veredas exteriores. - Retiro de basura a lugares establecidos. Otras actividades relacionadas al servicio - Otras actividades relacionadas al servicio. 	
	<p><u>Detalle del Servicio Semanal en Planta Bahía:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Lavado de aceras y áreas de circulación, como pasillos y veredas exteriores. - Limpieza de Almacén, realizando el barrido. - Encerado y lustrado de pisos de ambientes internos de oficinas administrativas, y sala de control, bajo supervisión del operador de turno. - Limpieza General Batería de Baños Central y de Linieros - Dotación de jaboncillos, detergentes y ambientadores a los servicios sanitarios. - Lavado de toallas de baños, de acuerdo a requerimiento. - Limpieza de vidrios, ventanas, puertas y techo de todos los ambientes. - Limpieza de heladeras de Oficina Administrativa y de sala de Operación. - Retiro de basura hacia botadero municipal. - Otras actividades relacionadas al servicio. 	

Definido por la entidad convocante	Para ser llenado por el proponente
<p><u>Detalle del Servicio Diario en las Oficinas comerciales Petty Ray:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza de vidrios cualquiera sea la función de las mismas de las Oficinas Comerciales, ODECO, archivos y depósitos del área comercial. - Limpieza y desinfección de baños y duchas, mas dotación de papel higiénico. - Limpieza y desinfección de Baños de Caseta de Seguridad. - Lavado de vajilla del servicio de té utilizado a la hora del refrigerio durante la jornada laboral. - Desempolvado y limpieza de escritorios, muebles y equipos de oficina en general. - Lavado, barrido, trapeado y otras actividades de limpieza de las áreas de circulación, como los pasillos y veredas exteriores. - Retiro de basura a lugares establecidos. - Encerado y lustrado de pisos de ambientes internos. - Limpieza de tanques de almacenamiento de agua potable. - Dotación de jabón líquido, papel sanitario, papel toalla, ambientadores y otros necesarios para el cumplimiento del servicio según la actividad que se desarrolla en las instalaciones. - Retiro de basura. - Otras actividades relacionadas al servicio. 	
HORARIOS	
<p><u>Los horarios en Planta Bahía serán los siguientes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Lunes a viernes mañana de 6:00 a 11:00 y tarde de 13:30 a 16:00 pm - Sábado de 8:00 a 10:00 am - Domingo y feriados trabajos de limpieza 8:00 a 10:00 am, si es necesario. <p><u>Los horarios en la Oficina Comercial Petty Ray serán los siguientes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Lunes a viernes de 06:00 a 11:00 y tarde de 12:00 a 17:00. - Sábado de 8:00 a 10:00 am, Domingo y feriados trabajos de limpieza 8:00 a 10:00 am, si es necesario. 	

Definido por la entidad convocante		Para ser llenado por el proponente
	MATERIALES Y HERRAMIENTAS	
	Los materiales y herramientas para realizar el servicio, correrá por cuenta del contratista.	
	PERSONAL REQUERIDO	
	Se requieren mínimamente 2 personas de limpieza, una permanente en horarios de oficina y otra en los horarios cuando no se encuentre el personal en las instalaciones.	
	EXPERIENCIA Y REGISTRO -ROE	
	La empresa debe contar como mínimo de seis (6) meses de experiencia y debe contar con el Registro Obligatorio de Empleadores.	
	PLAZO DEL SERVICIO	
	El servicio de limpieza de oficinas planta Bahía y oficinas comerciales Petty Ray de la Regional Cobija, será hasta el 31 de diciembre de 2019, a partir de la suscripción de contrato.	
	VALIDEZ DE LA OFERTA	
	La validez de la oferta no será menor a 60 días.	
	GARANTIA POR CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	
	El proponente adjudicado deberá presentar Garantía a Primer Requerimiento, emitida por una entidad bancaria que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, por el 7% (siete por ciento) del monto total del contrato, emitida a nombre de la EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD - ENDE, con vigencia a partir de la emisión de la garantía hasta 60 días calendarios después de fecha 31 de diciembre de 2019.	
	FORMA DE PAGO Y SUPERVISIÓN	
	<p>El servicio se cancelará mensualmente en moneda nacional, contra presentación de informe de conformidad por parte del personal designado por la Jefatura Regional Cobija, estableciendo el cumplimiento de las características del servicio.</p> <p>La factura emitida por el proveedor siendo que se considera en zona franca, no tiene crédito fiscal.</p> <p>Si la empresa adjudicada es una empresa con radicatoria en otro departamento que no sea Pando – Cobija, deberá emitir factura con crédito fiscal.</p>	
	PRECIO REFERENCIAL	
	El Precio Referencial para el Servicio en Planta Bahía, se ha estimado en un importe de Bs 5,900.00 (Cinco mil Novecientos 00/100 Bolivianos), por mes.	

Definido por la entidad convocante		Para ser llenado por el proponente
	<p>El Precio Referencial para el Servicio en las Oficinas Comerciales de Petty Ray, se ha estimado en un importe de Bs 8,350.00 (Ocho Mil Trescientos Cincuenta 00/100 Bolivianos), por mes.</p> <p>El Precio Referencial total de todo el servicio asciende a un importe de Bs. 14,250.00 (Catorce Mil Doscientos Cincuenta 00/100 Bolivianos), por mes.</p> <p>El Precio Referencial Total tanto para Planta Bahía y Oficinas Comerciales Petty Ray es Bs 156.750,00 (Ciento Cincuenta Seis Mil Setecientos Cincuenta 00/100 Bolivianos)</p>	

(Firma del Representante Legal para Personas Jurídicas)
(Nombre completo)

**ANEXO 3
FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO**

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

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

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

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

DATOS DEL PROCESO	
Objeto De la Contratación :	<input 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 por qué no cumple
			SI	NO	
ALCANCE DEL SERVICIO					
	<p><u>Detalle del Servicio Diario en Planta Bahía:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpieza de oficinas y ambientes de la casa de máquinas Planta Bahía, realizando el barrido y trapeado de dichos ambientes. ▪ Limpieza y desinfección de baños y duchas, más dotación de papel higiénico. ▪ Limpieza y desinfección de Baños de Caseta de Seguridad. ▪ Limpieza y desinfección de Batería de Baños Principal y de Linieros. ▪ Lavado de vajilla del servicio de té utilizado a la hora del refrigerio durante la jornada laboral. ▪ Desempolvado y limpieza de escritorios, muebles y equipos de oficina en general. ▪ Barrido de áreas de circulación, como los pasillos y veredas exteriores. ▪ Retiro de basura a lugares establecidos. Otras actividades relacionadas al servicio ▪ Otras actividades relacionadas al servicio. <p><u>Detalle del Servicio Semanal en Planta Bahía:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavado de aceras y áreas de circulación, como pasillos y veredas exteriores. ▪ Limpieza de Almacén, realizando el barrido. ▪ Encerado y lustrado de pisos de ambientes internos de oficinas administrativas, y sala de control, bajo supervisión del operador de turno. ▪ Limpieza General Batería de Baños Central y de Linieros ▪ Dotación de jaboncillos, detergentes y ambientadores a los servicios sanitarios. ▪ Lavado de toallas de baños, de acuerdo a requerimiento. ▪ Limpieza de vidrios, ventanas, puertas y techo de todos los ambientes. 				

Definido por la entidad convocante	Para la calificación de la entidad		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpieza de heladeras de Oficina Administrativa y de sala de Operación. ▪ Retiro de basura hacia botadero municipal. ▪ Otras actividades relacionadas al servicio. <p><u>Detalle del Servicio Diario en las Oficinas comerciales Petty Ray:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpieza de vidrios cualquiera sea la función de las mismas de las Oficinas Comerciales, ODECO, archivos y depósitos del área comercial. ▪ Limpieza y desinfección de baños y duchas, más dotación de papel higiénico. ▪ Limpieza y desinfección de Baños de Caseta de Seguridad. ▪ Lavado de vajilla del servicio de té utilizado a la hora del refrigerio durante la jornada laboral. ▪ Desempolvado y limpieza de escritorios, muebles y equipos de oficina en general. ▪ Lavado, barrido, trapeado y otras actividades de limpieza de las áreas de circulación, como los pasillos y veredas exteriores. ▪ Retiro de basura a lugares establecidos. ▪ Encerado y lustrado de pisos de ambientes internos. ▪ Limpieza de tanques de almacenamiento de agua potable. ▪ Dotación de jabón líquido, papel sanitario, papel toalla, ambientadores y otros necesarios para el cumplimiento del servicio según la actividad que se desarrolla en las instalaciones. ▪ Retiro de basura. ▪ Otras actividades relacionadas al servicio. 			
HORARIOS			
<p><u>Los horarios en Planta Bahía serán los siguientes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Lunes a viernes mañana de 6:00 a 11:00 y tarde de 13:30 a 16:00 pm - Sábado de 8:00 a 10:00 am - Domingo y feriados trabajos de limpieza 8:00 a 10:00 am, si es necesario. 			

Definido por la entidad convocante		Para la calificación de la entidad		
<p><u>Los horarios en la Oficina Comercial Petty Ray serán los siguientes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Lunes a viernes de 06:00 a 11:00 y tarde de 12:00 a 17:00 - Sábado de 8:00 a 10:00 am <p>Domingo y feriados trabajos de limpieza 8:00 a 10:00 am, si es necesario.</p>				
MATERIALES Y HERRAMIENTAS				
Los materiales y herramientas para realizar el servicio, correrá por cuenta del contratista.				
PERSONAL REQUERIDO				
Se requieren mínimamente 2 personas de limpieza, una permanente en horarios de oficina y otra en los horarios cuando no se encuentre el personal en las instalaciones.				
EXPERIENCIA Y REGISTRO -ROE				
La empresa debe contar como mínimo de seis (6) meses de experiencia y debe contar con el Registro Obligatorio de Empleadores.				
PLAZO DEL SERVICIO				
El servicio de limpieza de oficinas planta Bahía y oficinas comerciales Petty Ray de la Regional Cobija, será hasta el 31 de diciembre de 2019, a partir de la suscripción de contrato				
GARANTIA POR CUMPLIMIENTO DE CONTRATO				
El proponente adjudicado deberá presentar Garantía a Primer Requerimiento, emitida por una entidad bancaria que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, por el 7% (siete por ciento) del monto total del contrato, emitida a nombre de la EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD - ENDE, con vigencia a partir de la emisión de la garantía hasta 60 días calendarios después de fecha 31 de diciembre de 2019.				
FORMA DE PAGO Y SUPERVISIÓN				
El servicio se cancelará mensualmente en moneda nacional, contra presentación de informe de conformidad por parte del personal designado por la Jefatura Regional Cobija, estableciendo el cumplimiento de las características del servicio.				

Definido por la entidad convocante	Para la calificación de la entidad		
<p>La factura emitida por el proveedor siendo que se considera en zona franca, no tiene crédito fiscal.</p> <p>Si la empresa adjudicada es una empresa con radicatoria en otro departamento que no sea Pando – Cobija, deberá emitir factura con crédito fiscal.</p>			
PRECIO REFERENCIAL			
<p>El Precio Referencial para el Servicio en Planta Bahía, se ha estimado en un importe de Bs 5,900.00 (Cinco mil Novecientos 00/100 Bolivianos), por mes.</p> <p>El Precio Referencial para el Servicio en las Oficinas Comerciales de Petty Ray, se ha estimado en un importe de Bs 8,350.00 (Ocho Mil Trescientos Cincuenta 00/100 Bolivianos), por mes.</p> <p>El Precio Referencial total de todo el servicio asciende a un importe de Bs. 14,250.00 (Catorce Mil Doscientos Cincuenta 00/100 Bolivianos), por mes.</p> <p>El Precio Referencial Total tanto para Planta Bahía y Oficinas Comerciales Petty Ray es Bs 156.750,00 (Ciento Cincuenta Seis Mil Setecientos Cincuenta 00/100 Bolivianos)</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**, incurriera en algún tipo de incumplimiento contractual, el importe de dicha garantía, será pagado en favor de la **ENTIDAD**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su solo requerimiento.

CLÁUSULA SEPTIMA. - (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES)

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

(Incluir la siguiente Cláusula en caso de convenirse Anticipo)

CLÁUSULA OCTAVA. - (ANTICIPO)

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

A este efecto, el **PROVEEDOR**, garantiza la correcta inversión del anticipo con la entrega de _____ **(Señalar el tipo de garantía presentada, Boleta de Garantía, Boleta de Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento)**, a la orden de _____ **(señalar el nombre o razón social del 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**)