



DOCUMENTO DE EXPRESIONES DE INTERES

CONTRATACIÓN DIRECTA CON PROCESO PREVIO

**Código ENDE N° CDCPP-ENDE-2020-010**

***SERVICIO DE JARDINERIA ENDE CORPORACION -  
GESTION 2020***

Cochabamba, enero 2020

## **PARTE I**

### **INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES DE EXPRESIONES DE INTERES**

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

El presente proceso de Expresiones de Interés 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 ELEGIBLES**

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

- a) Empresas Nacionales legalmente constituidas en Bolivia.
- b) Asociación Accidental de Empresas legalmente constituidas en Bolivia.

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

##### **3.1 Inspección Previa**

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

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

##### **3.2 Consultas escritas sobre el Documento de 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 la Presentación de Expresiones de Interés.

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. AMPLIACIÓN DE PLAZO**

**5.1** El RPCD podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas, por única vez mediante Enmienda publicada, por las siguientes causas debidamente justificadas:

- a) Enmiendas al Documento de Expresiones de Interés.
- b) Causas de fuerza mayor.

- c) Caso fortuito.

La ampliación deberá ser realizada de manera previa a la fecha y hora establecidas para la presentación de expresiones de interés.

- 5.2** Los nuevos plazos serán publicados en la página web de ENDE <http://www.ende.bo/expresiones-de-interes/vigentes/> y en la Mesa de Partes de la entidad convocante.
- 5.3** Cuando la ampliación sea por enmiendas al Documento de expresiones de interés, la ampliación de plazo de presentación de expresiones de interés se incluirá en la Enmienda para su aprobación.

## **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: Garantía 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.

La vigencia de la garantía será computable con vigencia a partir de la emisión de la garantía hasta 60 días posteriores a la fecha prevista para la finalización definitiva del SERVICIO.

Esta garantía será devuelta al proveedor una vez que se cuente con la conformidad del servicio.

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

- 7.2** Las causales de descalificación son:

- a) Incumplimiento a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- b) Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente Documento de Expresiones de Interés.
- c) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial, excepto cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica.
- d) Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica establecida en el Formulario B-1, existiera una diferencia absoluta superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por el Responsable de Evaluación y/o Revisión, excepto cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica.
- e) Cuando el período de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo establecido en el presente Documento de Expresión de Interés.
- f) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
- g) Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
- h) Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.

- i) Cuando la propuesta presente errores no subsanables.
- j) Si para la formalización de la contratación, la documentación presentada por el proponente seleccionado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- k) Si para la formalización de la contratación la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitada por el proponente seleccionado y aceptada por la entidad de acuerdo a lo previsto en el documento de Expresión de Interés.
- l) Cuando la proponente seleccionada 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 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, por ENDE:

Durante la identificación del proveedor antes de la Invitación Directa, a solicitud de la Unidad Solicitante aprobado por el RPCD.

ENDE 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 (Formulario A-1).
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a).
- c) Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1), salvo cuando el Método de Selección Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica.
- d) Formulario de Especificaciones Técnica (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).

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

#### **10.2.1 La documentación conjunta a presentar es la siguiente:**

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2b).
- c) Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1), salvo cuando el Método de Selección sea Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica.
- d) Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1) y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).

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

### **10.3 La propuesta deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.**

## **11. RECEPCION DE EXPRESIONES DE INTERES**

La recepción de expresiones de interés se efectuará en el lugar, fecha y hora límite fijado en el presente Documento de Expresiones de Interés.

Las propuestas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas. Para este propósito, el proponente deberá solicitar por escrito la devolución total de su propuesta, que será efectuada bajo constancia escrita y liberando de cualquier responsabilidad a la entidad convocante, la misma que deberá ser registrado en el libro de actas de recepción de propuestas.

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

Nombre de la Entidad Convocante: **EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD**

Proceso N.º **CDCPP-ENDE-2020-010**

Objeto de la Convocatoria de Expresiones de Interés:

### **SERVICIO DE JARDINERIA ENDE CORPORACION - GESTION 2020**

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

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

## **12. APERTURA DE DOCUMENTOS DE EXPRESIONES DE INTERÉS**

Siempre y cuando establezca el documento de expresiones de interés, la apertura pública de propuestas se realizará en la fecha, hora y lugar señalados en dicho documento.

Se verificarán los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, utilizando el Formulario V-1.

El acto se efectuará así se hubiese recibido una sola propuesta de expresiones de interés. En caso de no existir propuestas, la Comisión de Revisión, suspenderá el acto y recomendará al RPCD mediante informe, que se realice la siguiente invitación.

## **13. 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.

## **14. 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.

## **15. MÉTODO DE SELECCIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO**

### **15.1. Evaluación Propuesta Económica**

#### **15.1.1 Errores Aritméticos.**

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

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

- d) Si el monto ajustado por revisión aritmética superara el Precio Referencial la propuesta será descalificada.

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

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

#### **15.1.2 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.

#### **15.2. Evaluación de la Propuesta Técnica**

La propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, se someterá a la evaluación de la propuesta técnica, verificando la información contenida en el Formulario C-1, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE utilizando el Formulario V-3. En caso de cumplir, la Comisión de Revisión de las Expresiones de Interés recomendará su Contratación, cuyo monto evaluado 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.

### **16. 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.

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

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

**17.2.** Se realizará una siguiente invitación cuando:

- a) No se hubiera recibido ninguna expresión de interés.
- b) Todas las propuestas económicas hubieran superado al Precio Referencial.
- c) Ninguna propuesta hubiese cumplido lo especificado en el Documento de Expresiones de Interés.

d) Cuando el proponente seleccionado incumpla la presentación de documentos o de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.

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

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

**18.2.** 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.

**18.3.** 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.

## **19. CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS**

Una vez seleccionada a la empresa ENDE y el proponente seleccionado, 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 del proponente seleccionado.

## **20. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

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

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

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

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

Cuando el proponente seleccionado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato, ENDE no invitará a futuros procesos de contratación directa durante un año calendario, de conformidad a Artículo 29.i) del RE-SABS-EPNE (tercera versión).

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 seleccionada la sustitución del (los) documento (s), que en forma errónea e involuntaria fueron emitidos.



**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.

## **21. MODIFICACIONES AL CONTRATO**

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse mediante:

- a) Contrato Modificadorio:** 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 Modificadorio 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.

## **22. ENTREGA DEL SERVICIO**

La entrega del servicio deberá efectuarse cumpliendo con Las especificaciones técnicas, establecidos en el contrato suscrito y de sus partes integrantes, sujetas a la conformidad de la contraparte de la entidad contratante.

## **23. CIERRE DE CONTRATO**

- 23.1 Una vez que se cumpla el plazo del contrato el Área Solicitante, efectuará el cierre del contrato, verificando el cumplimiento de las estipulaciones del contrato suscrito y especificaciones técnicas, debiendo remitir a la Unidad Administrativa para su registro correspondiente.
- 23.2 Los pagos por el servicio se realizarán contra prestación total o parcial del servicio, según lo establecido en las Especificaciones Técnicas, previa conformidad de la entidad convocante y entrega de factura por el proponente.

**PARTE II**  
**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA EXPRESIONES DE INTERÉS**

**24. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EXPRESIONES DE INTERÉS**

**A. CONVOCATORIA**

**Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso:**

<b>Entidad convocante :</b>	<b>EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD</b>	
<b>Modalidad de Contratación :</b>	<b>CONTRATACION DIRECTA CON PROCESO PREVIO</b>	
<b>Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso</b>	<b>CDCPP-ENDE-2020-010</b>	
<b>Objeto de la contratación :</b>	<b>SERVICIO DE JARDINERIA ENDE CORPORACION - GESTION 2020</b>	
<b>Método de Selección :</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Precio Evaluado Más Bajo</b>
<b>Forma de Contratación :</b>	POR EL TOTAL	
<b>Precio Referencial :</b>	Bs 71.500.00 (Setenta y Un Mil Quinientos 00/100 bolivianos), con pagos mensuales de Bs. 6.500.00 (Seis Mil Quinientos 00/100 Bolivianos)	
<b>Garantía de Cumplimiento de Contrato :</b>	El proponente seleccionado deberá presentar <b>Garantía a Primer Requerimiento</b> , 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 <b>EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD - ENDE</b> , con vigencia a partir de la emisión de la garantía hasta 60 días calendario posteriores a la fecha prevista para la finalización del SERVICIO.	
<b>La contratación se formalizará mediante :</b>	<b>CONTRATO</b>	
<b>Organismo Financiador :</b>	Recursos propios	<b>100%</b>
<b>Plazo previsto para la entrega de Servicio (días calendario)</b>	El plazo del servicio de mantenimiento será a partir de la firma de contrato hasta el 31 de diciembre de 2020.	
<b>Lugar de entrega del servicio :</b>	El Servicio de Jardinería ENDE Corporación – Gestión 2020 será realizado en el: <ul style="list-style-type: none"> <li>Edificio Central ENDE CORPORACION (ciudad Cochabamba).</li> </ul>	

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

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

<b>Horario de atención de la entidad :</b>	Mañanas de 8:30 a 12:30, Tardes de 14:30 a 18:30 Cochabamba		
	<i>Nombre Completo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Dependencia</i>
<b>Encargado de atender consultas :</b>	Lic. Eyvert Román Rodríguez Aguilar	Asistente de Servicios 1	ENDE
<b>Domicilio fijado para el proceso de contratación :</b>	Calle Colombia N°655, esq. Falsuri – Oficina Correspondencia – ENDE / (Planta Baja)		
<b>Teléfono :</b>	4520317, 4520321, 4520228, 4520253 ( <b>interno 1266</b> )		
<b>Fax :</b>	4520318		
<b>Correo electrónico para consultas :</b>	<a href="mailto:eyvert.rodriguez@ende.bo">eyvert.rodriguez@ende.bo</a>		

**25. 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
<b>1</b>	Publicación en medios de prensa:	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>			
		21	01	2020			
<b>2</b>	Publicación página web :	<i>Día</i>	<i>Me s</i>	<i>Año</i>			
		23	01	2020			
<b>3</b>	Fecha <i>límite</i> de Presentación de Expresiones de Interés y apertura de sobres :	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>	<i>Hora</i>	<i>Min.</i>	Calle Colombia esquina Falsuri N° 655 Recepción de Correspondencia ENDE
		29	01	2020	11	00	
<b>4</b>	Invitación a Proponente mejor calificado de las Expresiones de Interés (fecha estimada) :	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>			
		31	01	2020			
<b>5</b>	Presentación de documentos para suscripción de contrato: (fecha estimada)	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>			
		07	02	2020			
<b>6</b>	Suscripción de contrato (fecha estimada) :	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>			
		10	02	2020			

## **26. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO DE JARDINERIA ENDE CORPORACION - GESTION 2020**

### **I) 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.

### **II) OBJETIVO**

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

### **III) LUGAR DE TRABAJO**

El Servicio de Jardinería ENDE Corporación – Gestión 2020 será realizado en el:

- Edificio Central ENDE CORPORACION.

### **IV) ALCANCE DEL MANTENIMIENTO**

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.

## **V) PLAZO DEL SERVICIO**

El plazo del servicio de jardinería será a partir de la firma de contrato hasta el 31 de diciembre de 2020.

## **VI) ADMINISTRACION O SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO**

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 Responsable de Servicios, para atender en forma satisfactoria el cumplimiento de los Especificaciones Técnicas y del contrato.

o Hoja de Vida debidamente documentada

o 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 Responsable de 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

**VII) 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.

**VIII) 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

**IX) 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.

**X) 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.

#### **XI) PRECIO REFERENCIAL**

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

<b>Concepto</b>	<b>Precio Referenci</b>	<b>Plazo</b>	<b>Total presupues</b>
1.- Servicio de Jardinería ENDE Corporación-	6,500.00	11 meses	71,500.00
<b>TOTAL</b>			<b>71,500.00</b>

#### **XII) 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.

### **XIII) 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) Informar a sus trabajadores respecto a peligros,
- e) Garantizar que sus trabajadores cuenten con la debida capacitación, formación y entrenamiento de acuerdo a las actividades a realizar 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
- h) incluya a contratistas.

El Personal Contratista en general es responsable de:

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

**FORMULARIO A-1**  
**PRESENTACIÓN DE EXPRESIONES DE INTERES**  
**(PARA EMPRESAS O ASOCIACIONES ACCIDENTALES)**

Lugar y Fecha :	
Código del Proceso N° :	
Objeto del Proceso :	
Monto de la Propuesta :	
Plazo de Validez de la Propuesta :	

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

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

- a) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- b) Declaro que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en la normativa vigente, para participar en el proceso de expresiones de interés.
- c) Declaro y garantizo haber examinado el Documento de Expresiones 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.
- d) 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.
- e) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que, en caso de ser seleccionado, 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.
- f) Acepto a sola firma de este documento, que todos los formularios presentados se tienen por suscritos.
- g) Me comprometo a denunciar, posibles actos de corrupción en el presente proceso de contratación, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia.

## **II.- De la Presentación de Documentos**

En caso de ser seleccionado, para la suscripción de contrato, deberá presentar la siguiente documentación, en original o fotocopia legalizada aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos: a), e) f), j).

- a) Certificado de RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
- b) Fotocopia simple del Carnet de Identidad del representante legal.
- c) Documento de Constitución de la empresa. (Fotocopia simple)
- d) Original de la Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
- e) Copia Legalizada del 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) Original de la 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 Empresa Nacional de Electricidad.
- g) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
- h) Copia del Certificación de Inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales (NIT)
- i) Certificado de información sobre solvencia con el fisco (Certificado de Solvencia Fiscal, Emitido por la Contraloría General del Estado); en caso de tener observaciones, deberá presentar Documentos de respaldo actualizados o Certificación de liberación de la deuda.
- j) Testimonio de Contrato de Asociación Accidental
- k) Documentación requerida en las especificaciones técnicas y/o condiciones técnicas.
- l) Propuesta original

**(Firma del propietario o representante legal del proponente)**  
**(Nombre completo)**

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

**1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE**

**Nombre del proponente o Razón Social:**

**Tipo de Proponente:**

☐ Empresa Nacional

☐ Empresa Extranjera

☐ Otro: (Señalar)

*País*

*Ciudad*

*Dirección*

**Domicilio Principal:**

**Teléfonos:**

**Número de Identificación Tributaria:**  
(Valido y Activo)

*NIT*

**Matricula de Comercio:**  
(Actualizada)

*Número de Matricula*

*Fecha de Inscripción*

*(Día*

*Mes*

*Año)*

**2. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE**

**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:**

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

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

Denominación de la Asociación Accidental :	<input type="text"/>				
Asociados :	#	Nombre del Asociado	% de Participación		
	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	<input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	<input type="text" value="3"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Testimonio de contrato :	<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar</i>	<i>Fecha de expedición (Día mes Año)</i>		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre de la Empresa Líder :	<input type="text"/>				

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

País :	<input type="text"/>	Ciudad :	<input type="text"/>
Dirección Principal :	<input type="text"/>		
Teléfonos :	<input type="text"/>	Fax :	<input type="text"/>
Correo electrónico :	<input type="text"/>		

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

Nombre del Representante Legal :	<i>Ap. Paterno</i>	<i>Ap. Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Cédula de Identidad :	<i>Número</i> <input type="text"/>				
Poder del Representante Legal :	<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar</i>	<i>Fecha de expedición (Día mes Año)</i>		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección del Representante Legal :	<input type="text"/>				
Teléfonos :	<input type="text"/>	Fax :	<input type="text"/>		
Correo electrónico :	<input type="text"/>				

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

**4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES**

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

**5. EMPRESAS INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN**

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

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

**1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE**

Nombre del proponente o Razón Social:

**Número de Identificación Tributaria:**  
(Valido y Activo)

*NIT*

**Matricula de Comercio:**  
(Actualizada)

*Número de  
Matricula*

*Fecha de Expedición*

*(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)*

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

DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE					DATOS COMPLETADOS POR EL PROPONENTE	
Ítem	Detalle del o los servicios generales	Cantidad (*)	Precio referencial unitario	Precio total	Precio unitario ofertado	Precio total (**)
1	SERVICIO DE JARDINERIA ENDE CORPORACION - GESTION 2020	11	6.500.00	71.500.00		
TOTAL (Numeral)				71.500.00	TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA (Numeral)	
(Literal)				Setenta y Un Mil Quinientos 00/100 bolivianos	(Literal)	

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

**FORMULARIO C-1  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Para ser llenado por la Entidad convocante (Llenar las especificaciones técnicas de manera previa a la publicación del Documento de Expresión de Interés)	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
Características y condiciones técnicas solicitadas (*)	Característica Propuesta (**)
<b>LUGAR DE TRABAJO</b>	
<p>El Servicio de Jardinería ENDE Corporación – Gestión 2020 será realizado en el:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Edificio Central ENDE CORPORACION (Ciudad Cochabamba).</li> </ul>	
<b>ALCANCE DEL MANTENIMIENTO</b>	
<p>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:</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 plazo del servicio de jardinería será a partir de la firma de contrato hasta el 31 de diciembre de 2020.	
<b>SUPERVISIÓN DEL SERVICIO</b>	



<p>ENDE como entidad contratante realizará el control a través del Responsable de Servicios y será el medio autorizado de comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el servicio.</p>	
<p><b>PERSONAL DE TRABAJO</b></p>	
<p>La Empresa contratante determinará la cantidad de personal asignado para cumplir con el servicio requerido. 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. 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></p> <p>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.</p> <p>Quedando claramente establecido que ENDE no tendrá ninguna relación contractual ni laboral con el personal de la empresa de Jardinería</p>	
<p><b>EXPERIENCIA DE TRABAJO</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA</b></li> </ul>	

<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>	
<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> 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> 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>FORMA DE PAGO</b>	
<p>El servicio se cancelará mensualmente en moneda nacional, contra presentación de factura</p>	

<p>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>Nota.- Debe consignarse en los listados presentados a las entidades nomina personal que prestan servicios en ENDE.</p> <p>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.</p>	
<b>ASPECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</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</p>	

<p>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>Nota.- Debe consignarse en los listados presentados a las entidades nomina personal que prestan servicios en ENDE.</p> <p>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.</p>	
---	--

(\*)La Entidad Convocante deberá incluir las Especificaciones Técnicas y Condiciones Técnicas señaladas en el Numeral 26 de presente Documento de Expresión de interés.

(\*\*)El proponente podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad del servicio ofertado, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido.

**FORMULARIO V-1  
EVALUACIÓN PRELIMINAR**

DATOS GENERALES DEL PROCESO				
	Objeto de la contratación: <input style="width: 90%;" type="text"/>			
	Nombre del Proponente: <input style="width: 90%;" type="text"/>			
	Propuesta Económica: <input style="width: 90%;" type="text"/>			
REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura)		Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ		CONTINUA	DESCALIFICA
	SI	NO		
<b>DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS</b>				
1. <b>FORMULARIO A-1</b> Presentación de Propuesta.				
2. <b>FORMULARIO A-2ª o A-2b</b> identificación del Proponente, según corresponda.				
En el caso de Asociaciones Accidentales, cada asociado en forma independiente presentará: <b>FORMULARIO A-2c</b> Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental.				
<b>PROPUESTA TÉCNICA</b>				
3. <b>FORMULARIO C-1.</b> Especificaciones Técnicas.				
4. <b>FORMULARIO C-2.</b> Condiciones Adicionales (cuando corresponda)				
<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>				
5. <b>FORMULARIO B-1.</b> Propuesta Económica.				

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

DATOS DEL PROCESO	
<b>Objeto De la Contratación</b>	

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**  
**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Formulario C-1 (Llenado por la Entidad)		PROPONENTES							
		PROPONENTE A		PROPONENTE B		PROPONENTE C		PROPONENTE n	
		Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple
Categoría 1									
Categoría 2									
Categoría 3									
<b>METODOLOGÍA</b>	<b>CUMPLE/NO CUMPLE</b>	<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>	