

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA SERVICIO DE NOTARIO DE FE PÚBLICA

1. PRESENTACIÓN

EL Servicio Nacional de Patrimonio del Estado (SENAPE), en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), aprobadas con Decreto Supremo 0181, requiere contratar el servicio de notario de fe pública para la gestión 2016. El mismo que está orientado a brindar la atención en sus dos instalaciones, oficina Central SENAPE y la Dirección de Liquidación de Entes Gestores de la Seguridad Social - DLEGSS.

2. OBJETIVO DEL SERVICIO

Contratar un notario para que preste el servicio al SENAPE y DLEGSS para brindar un servicio notarial de acuerdo a las necesidades y requerimientos principalmente de la Dirección Jurídica y otras Direcciones que así lo soliciten, según corresponda.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

La Notaria de Fe Pública requerida, de acuerdo al Art. 1º de la Ley del Notariado y Art. 277º de la Ley de Organización Judicial, será la encargada de dar fe, autenticidad y solemnidad a los actos y contextos señalados en la mencionada ley, y a los que el SENAPE requiera dar carácter de autenticidad en sujeción a la ley.

TIEMPO DE SERVICIO:

A partir de la firma de contrato hasta el 31 de diciembre de 2016

MODALIDAD DE CONTRATACION:

De acuerdo al Art. 52 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0181 de fecha 28 de junio de 2009.

REQUISITOS:

- Ejercer como Notario de Fe Pública con domicilio en la ciudad de La Paz.
- Contar con certificado vigente emitido por el Consejo de la Judicatura, que acredite su condición de Notario de Fé Pública de Primera Clase del Distrito Judicial de La Paz.
- El Notario de Fe Pública debe contar con una dirección de correo electrónico (e-mail) a la que tengan acceso durante horas de oficina, a la que el SENAPE podrá enviar documentos para la prestación del servicio en caso de urgencia.

EXPERIENCIA DEL NOTARIO DE FE PÚBLICA:

El Notario de Fe Pública, deberá tener experiencia mínima de 18 meses en la elaboración de documentos notariales, acreditado con designaciones.

ACTIVIDAD A DESARROLLAR:

Las actividades a desarrollar deben ser a solicitud y supervisión de las Direcciones que requieran los servicios notariales; el Notario de Fé Pública contratado, deberá dar cumplimiento a lo requerido en el plazo acordado y prestar los siguientes servicios:

DOCUMENTOS DE REPRESENTACIÓN
DESCRIPCIÓN
PODER ESPECIAL
PODER GENERAL
PODER COLECTIVO
SUSTITUCIÓN DE PODER
REVOCATORIAS DE PODER (1 HOJA)
SEGUNDOS TRASLADOS O DUPLICADOS DE PODERES
OTROS DETERMINADOS POR LEY (ESPECÍFICOS) (COBRO DE SUELDOS, RENTAS Y HABERES, TRAMITES DE TÍTULOS PROFESIONALES O DIPLOMAS EN GENERAL)
ESCRITURAS PUBLICAS
DESCRIPCIÓN
TRANSFERENCIA DE INMUEBLES
TRANSFERENCIA DE VEHÍCULOS
PROTOCOLIZACIÓN DE TESTIMONIOS JUDICIALES U ORDENES JUDICIALES
CANCELACIONES DE CRÉDITOS CON INSTITUCIONES BANCARIAS
SEGUNDOS TRASLADOS DE ESCRITURAS DE OTRAS GESTIONES (SOLICITUD DIRECTA O POR ORDEN JUDICIAL)
SEGUNDOS TRASLADOS DE ESCRITURAS DE GESTIONES VIGENTE
LEGALIZACIÓN DE COPIA FOTOSTÁTICAS DE ESCRITURAS Y PODERES (MISMO NOTARIO)

LEGALIZACIÓN DE COPIA FOTOSTÁTICAS DE ESCRITURAS Y PODERES (HEREDADO OTROS NOTARIOS)
OTRAS ESCRITURAS ACLARACIONES, MODIFICACIONES, ADICIONES, CANCELACIONES, RATIFICACIONES, ANTICRÉTICOS, COMPLEMENTACIONES, ETC.
DOCUMENTOS EXTRA PROTOCOLARES
DESCRIPCIÓN
ACTAS DE DECLARACIONES VOLUNTARIAS
ACTAS DE INVENTARIOS, SORTEOS, RIFAS, DESAPODERAMIENTO Y OTROS (POR HORA DENTRO DEL HORARIO EXTRAORDINARIO)
ACTAS DE INVENTARIOS, SORTEOS, RIFAS, DESAPODERAMIENTO Y OTROS (POR HORA DENTRO DEL HORARIO NORMAL)
ACTA DE REMATE JUDICIAL (POR AUDIENCIA)
ACTAS DE REMATE Y ADJUDICACIÓN (TODAS PRACTICADAS POR LA MISMA NOTARIA O EL MISMO NOTARIO)
CERTIFICACIÓN DE FIRMAS EN CARTAS
ACTA DE ENTREGA DE CARTAS NOTARIADAS (EN EL CENTRO DE LA CIUDAD)
ACTA DE ENTREGA DE CARTAS NOTARIADAS (EN ZONAS ALEJADASAL CENTRO DE LA CIUDAD)
COPIAS LEGALIZADAS ACTAS DEL LIBRO ACTAS APERTURADO POR NOTARIO
ACTAS DE APERTURA DE LIBROS DE ACTAS
ACTA DE APERTURA DE LIBROS CONTABLES
ACTA DE CIERRE DE LIBROS CONTABLES
ACTA DE APERTURA O CIERRE DE LIBROS MAYORES
INFORMES Y/O CERTIFICADOS EMITIDOS EN CUMPLIMIENTO A ORDEN JUDICIAL
CERTIFICACIÓN DE FIRMAS
DESCRIPCIÓN
CERTIFICACIÓN DE FIRMAS (POR UN FORMULARIO)
LEGALIZACIÓN DE COPIAS FOTOSTÁTICAS CERTIFICACIÓN DE FIRMAS
CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTO EN IDIOMA EXTRANJERO

COSTO DE LOS SERVICIOS:

Los proponentes deben cotizar los costos unitarios por cada uno de los servicios descritos anteriormente de acuerdo al arancel del Notariado Plurinacional 2015 aprobado mediante Resolución Administrativa N°013/2015, de fecha 27 de mayo de 2015, emitido por la Dirección del Notariado Plurinacional.

Se aclara que todos los gastos en que incurra la realización del trabajo solicitado (compra de papel, formularios notariales, carátulas, y otros exigidos por ley o reglamentación según el caso, gastos de transporte, pago al personal empleado en la notaría, etc.), correrá por cuenta del notario.

FORMA DE PAGO

El pago será mensual vía SIGMA, deberá ser facturado por precios unitarios, será cancelado de acuerdo al número de documentos y/o servicios prestados, previa certificación de conformidad de la dirección y/o unidad solicitante.

GARANTÍAS

Al tratarse de un servicio discontinuo, no se requieren garantías.

Nota. Los proponentes deben presentar sus propuestas, hasta horas 17:00 del día viernes 08 de abril de 2016, en el Edificio del SENAPE, 1er. Piso oficina de Adquisiciones (Av. Hugo Estrada N° 94, zona Miraflores – Stadium), la apertura de sobres se realizará el mismo día.

La Paz, abril de 2016

LLENAR EL SIGUIENTE CUADRO DE ACUERDO AL ARANCEL DEL NOTARIADO PLURINACIONAL

DOCUMENTOS DE REPRESENTACIÓN	
DESCRIPCIÓN	COSTOS
PODER ESPECIAL	
PODER GENERAL	
PODER COLECTIVO	
SUSTITUCIÓN DE PODER	
REVOCATORIAS DE PODER (1 HOJA)	
SEGUNDOS TRASLADOS O DUPLICADOS DE PODERES	
OTROS DETERMINADOS POR LEY (ESPECÍFICOS) (COBRO DE SUELDOS, RENTAS Y HABERES, TRAMITES DE TÍTULOS PROFESIONALES O DIPLOMAS EN GENERAL)	
ESCRITURAS PUBLICAS	
DESCRIPCIÓN	COSTOS
TRANSFERENCIA DE INMUEBLES	
TRANSFERENCIA DE VEHÍCULOS	
PROTOCOLIZACIÓN DE TESTIMONIOS JUDICIALES U ORDENES JUDICIALES	
CANCELACIONES DE CRÉDITOS CON INSTITUCIONES BANCARIAS	
SEGUNDOS TRASLADOS DE ESCRITURAS DE OTRAS GESTIONES (SOLICITUD DIRECTA O POR ORDEN JUDICIAL)	
SEGUNDOS TRASLADOS DE ESCRITURAS DE GESTIONES VIGENTE	
LEGALIZACIÓN DE COPIA FOTOSTÁTICAS DE ESCRITURAS Y PODERES (MISMO NOTARIO)	
LEGALIZACIÓN DE COPIA FOTOSTÁTICAS DE ESCRITURAS Y PODERES (HEREDADO OTROS NOTARIOS)	
OTRAS ESCRITURAS ACLARACIONES, MODIFICACIONES, ADICIONES, CANCELACIONES, RATIFICACIONES, ANTICRÉTICOS, COMPLEMENTACIONES, ETC.	
DOCUMENTOS EXTRA PROTOCOLARES	
DESCRIPCIÓN	COSTOS

ACTAS DE DECLARACIONES VOLUNTARIAS	
ACTAS DE INVENTARIOS, SORTEOS, RIFAS, DESAPODERAMIENTO Y OTROS (POR HORA DENTRO DEL HORARIO EXTRAORDINARIO)	
ACTAS DE INVENTARIOS, SORTEOS, RIFAS, DESAPODERAMIENTO Y OTROS (POR HORA DENTRO DEL HORARIO NORMAL)	
ACTA DE REMATE JUDICIAL (POR AUDIENCIA)	
ACTAS DE REMATE Y ADJUDICACIÓN (TODAS PRACTICADAS POR LA MISMA NOTARIA O EL MISMO NOTARIO)	
CERTIFICACIÓN DE FIRMAS EN CARTAS	
ACTA DE ENTREGA DE CARTAS NOTARIADAS (EN EL CENTRO DE LA CIUDAD)	
ACTA DE ENTREGA DE CARTAS NOTARIADAS (EN ZONAS ALEJADASAL CENTRO DE LA CIUDAD)	
COPIAS LEGALIZADAS ACTAS DEL LIBRO ACTAS APERTURADO POR NOTARIO	
ACTAS DE APERTURA DE LIBROS DE ACTAS	
ACTA DE APERTURA DE LIBROS CONTABLES	
ACTA DE CIERRE DE LIBROS CONTABLES	
ACTA DE APERTURA O CIERRE DE LIBROS MAYORES	
INFORMES Y/O CERTIFICADOS EMITIDOS EN CUMPLIMIENTO A ORDEN JUDICIAL	
CERTIFICACIÓN DE FIRMAS	
DESCRIPCIÓN	COSTOS
CERTIFICACIÓN DE FIRMAS (POR UN FORMULARIO)	
LEGALIZACIÓN DE COPIAS FOTOSTÁTICAS CERTIFICACIÓN DE FIRMAS	
CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTO EN IDIOMA EXTRANJERO	