

SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

NOVIEMBRE 2019

SERVICIO DE FOTOCOPIAS Y ANILLADOS SENAPE GESTION 2020

LA PAZ
Calle Hugo Estrada
Nro. 94 zona Miraflores
Telf. +2220048
+2 22008 +2220087

SANTA CRUZ
Calle Libertad
Nro. 725
Esq. Andrés Ibáñez
+03 3348444

COCHABAMBA
Plaza 14 de
Septiembre
Nro. 258
Telf. +04 4588963

ORURO
Calle La Plata entre
Ayacucho y
Cochabamba
Nro. 5782

TRINIDAD
Calle Santa Cruz
Nro. 458
Telf. +03 4621627

SUCRE
Av. Aniceto Arce
Nro. 449
Telf. +04 6452917

TARIJA
Calle Virgilio
Lema Nro. 397 esq.
Calle Sucre.
Edificiox ECOBOL

COBIJA
Calle Bruno Racua
Nro. 59 esq. Calle
Chuquisaca.
Edificio ex ECOBOL

00007

ESPECIFICACIONES TECNICAS
SERVICIO DE FOTOCOPIAS Y ANILLADOS SENAPE - GESTION 2020

1. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

El precio referencial unitario para la presente contratación es de:

Nro.	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO/Bs
FOTOCOPIAS A BLANCO Y NEGRO		
1	Tamaño carta	0,20
2	Tamaño oficio	0,20
3	Tamaño doble carta	0,40
4	Ampliación hasta Doble Carta	0,40
5	Anverso y Reverso Tamaño Carta	0,40
6	Anverso y Reverso Tamaño Oficio	0,40
7	Reducción a Tamaño Carta	0,40
FOTOCOPIAS A COLOR		
8	Tamaño carta	3,00
9	Tamaño Oficio	4,00
10	Tamaño Doble Carta	9,00
FOTOCOPIAS DE PLANOS DIFERENTES MEDIDAS		
11	Metro Lineal Bond	19,00
12	Metro Lineal Cebolla	21,00
ENCUADERNACION CONSIDERANDO TAPAS, ESPIRALES Y/O GARRAS		
13	Anillado con espiral de 7 mm (hasta 25 hojas)	2,00
14	Anillado con espiral de 9mm (hasta 50 hojas)	2,50
15	Anillado con espiral de 12mm (hasta 70 hojas)	3,00
16	Anillado con espiral de 14 mm (hasta 85 hojas)	3,50
17	Anillado con espiral de 17mm (hasta 100 hojas)	4,00
18	Anillado con espiral de 20mm (hasta 120 hojas)	4,50
19	Anillado con espiral de 23mm (hasta 140 hojas)	5,00
20	Anillado con espiral de 25mm (hasta 160 hojas)	6,00
21	Anillado con espiral de 29mm (hasta 200 hojas)	7,00
22	Anillado con espiral de 33mm (hasta 250 hojas)	8,00
23	Anillado con espiral de 40mm (hasta 350 hojas)	9,00
24	Anillado con espiral de 45mm (hasta 450 hojas)	10,00
25	Anillado con espiral de 50mm (hasta 500 hojas)	13,00
Total General		135,90



00006

PRECIO REFERENCIAL				
N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL HASTA UN MONTO DE BS:
1	SERVICIO DE FOTOCOPIAS Y ANILLADOS - GESTION 2020	12 Meses	Global	96.000,00
Hasta un monto total para la gestión 2020 DE Bs.96.000,00(Noventa y Seis mil 00/100 Bolivianos) cuya ejecución del servicio se realizara de acuerdo a precios unitarios. <i>Por tratarse de un servicio de carácter recurrente y en cumplimiento con lo señalado en el artículo 18 de D.S. 0181, el presente proceso de contratación se encuentra sujeto aprobación del presupuesto de la gestión 2020.</i>				

MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y ACCESORIOS

Oficina Central SENAPE y Oficina Dirección de Liquidación de Entes Gestores de Seguridad Social - DLGESS

Una maquina fotocopidora con contador automático con capacidad mínima de 42 copias por minuto, con alta calidad de copia, sin operario (5° piso del edificio central del SENAPE)

Una máquina fotocopidora con capacidad mínima de 50 copias por minuto, con alta calidad de copia, con un operario (2° piso de la oficina central del SENAPE)

Una máquina fotocopidora con capacidad mínima de 50 copias por minuto, con alta calidad de copia, con un operario (oficina del DLGESS)

Una Anilladora semi industrial,

Una Guillotina semi industrial,

Una Engrampadora,

Una perforadora de 3 huecos y

Una perforadora de 2 huecos.

Tóner para fotocopidora que garantice la calidad de las fotocopias

Hojas bond de 75 grs. Diferentes tamaños de manera permanente

REPOSICIÓN DE EQUIPOS

La empresa debe garantizar la continuidad del servicio reemplazando de forma inmediata sus equipos, cuando estos presenten fallas de funcionamiento o por mantenimientos programados, todo ello en coordinación con el Responsable de Servicios Generales. Los gastos correrán por cuenta del proveedor del servicio.

PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será a partir del 02 de enero hasta el 31 de diciembre 2020

PERSONAL

La empresa adjudicada es responsable de proveer el personal calificado para realizar las tareas de fotocopiado y anillado

- La empresa tendrá plena responsabilidad por el personal empleado en cuanto salarios y otros beneficios, no existiendo ninguna relación de dependencia con la institución
- La empresa será responsable de la idoneidad de sus empleados propuestos
- El personal deberá presentar en todo momento un aspecto de limpieza e higiene
- Cada operario deberá contar con credenciales otorgadas por la institución.



- Se deja claramente establecido que la empresa proponente es responsable de :
 - Buen comportamiento de su personal
 - La reparación o reposición por daños a las instalaciones asignadas atribuibles al descuido o negligencia del personal

HORARIOS DE ATENCION

Los operarios deberán atender el servicio en los siguientes horarios:

De lunes a viernes de 08:30 a 12:30 y de 14:30 a 18:30, según los lugares asignados

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

El proveedor debe contar con una experiencia mínima de 1 (un) año en el sector público o privado en trabajos del rubro con el objeto de la presente contratación, misma que deberá ser acreditada mediante copias simples de contratos o documentos que demuestren su funcionamiento de actividad económica.

2. CONDICIONES NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

FORMA DE PAGO

- Los pagos se realizarán vía SIGEP de manera mensual, previa aprobación del Informe de Conformidad a ser emitido por el Responsable de Recepción o Comisión de Recepción
- El pago del servicio, estará sujeto a presentación de planillas firmadas por el personal que solicite el servicio y con el Vo.Bo. de su inmediato superior.
- Así mismo, la facturación deberá realizarse según el consumo mensual.

LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

- Oficina Central SENAPE, ubicada en la Av. Hugo Estrada Nro. 94 Zona Miraflores
- Dirección de Liquidación de Entes Gestores de la Seguridad Social Ubicado en el edificio Litoral 4to piso Calle Colon, Casi esquina Mariscal Santa Cruz

RESPONSABLE DE RECEPCION O COMISION DE RECEPCION

El Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción tendrá las siguientes responsabilidades:

- ✓ Coordinar con el personal designado por la empresa contratada, aspectos inherentes a la prestación del servicio.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las actividades y alcance del servicio efectuado durante el mes y vigencia del contrato.
- ✓ Realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato y las especificaciones técnicas.
- ✓ Emitir Informe de conformidad mensual, incluyendo multas si corresponde.
- ✓ Emitir llamadas de atención escritas, en caso de incumplimiento a las especificaciones técnicas o contrato suscrito.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los horarios por parte del personal de la empresa contratista.
- ✓ Realizar inspecciones sorpresivas para verificar la calidad de los insumos utilizados.
- ✓ De acuerdo a lo señalado el Responsable de Recepción o Comisión de Recepción tendrá libre acceso a los ambientes utilizados por la empresa



00004

que presta el servicio.

CALIDAD DEL SERVICIO Y CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá garantizar la calidad de las fotocopias y anillados, en cuanto a nitidez, claridad, orden y sobre todo debe garantizar la confidencialidad de toda la documentación.

MULTAS

Se procederá al cobro de multas, previa verificación aprobación y recomendación del Responsable de Recepción o Comisión de Recepción, por cualquiera de las faltas detalladas a continuación:

- Que la maquinaria y/o equipos propuestos no se encuentren en las instalaciones del SENAPE
- La falta de provisión de insumos para las fotocopadoras y anillados (papel, espirales, tinta, tóner, etc.)
- Extravió de documentos por parte de su personal
- Por abandono del personal del contratista en el puesto de trabajo sin justificación
- La falta de atención y mantenimiento de las fotocopadoras y equipos

En caso de incurrir se aplicaran las siguientes multas:

1ª Llamada de atención Verbal

2ª Llamada de atención por escrito Multa del 2% de la planilla mensual

3ª Llamada de atención por escrito Multa del 5% de la planilla mensual

4ª Llamada de atención por escrito Multa del 10% de la planilla mensual

5ª Llamada de atención corresponde la Resolución del Contrato.

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

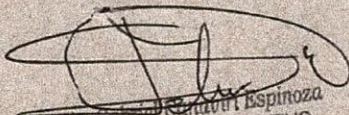
El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato o solicitar la retención del 7% de cada pago parcial en cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N° 3548 de 2 de mayo de 2018

FORMA DE ADJUDICACION

La forma de adjudicación será por el total

METODO DE EVALUACION

Para efectos de evaluación se considerara el precio evaluado más bajo la sumatoria de todos los ítems, de los precios unitarios


 Lic. Gabriel Santoni Espinoza
 TÉCNICO ADMINISTRATIVO
 Servicio Nal. de Patrimonio del Estado