

# SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

NOVIEMBRE 2019

### SERVICIO COURIER PARA LA OFICINA CENTRAL Y DISTRITALES 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  
Telf. +03 5353512

**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.  
Edificio ex ECIBOL

**COBIJA**  
Calle Bruno Racua  
Nro. 59 esq. Calle  
Chuquisaca.  
Edificio ex ECIBOL

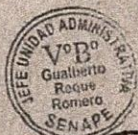
**ESPECIFICACIONES TECNICAS  
SERVICIO DE COURIER PARA LA OFICINA CENTRAL Y  
OFICINAS DISTRITALES DEL SENAPE- GESTION 2020**

**1. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO**

| <b>SERVICIO DE COURIER NACIONAL (NORMAL Y EXPRESO)</b>            |                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| OFICINA CENTRAL SENAPE LA PAZ                                     | Av. Hugo Estrada Nro. 94, Zona Miraflores                         |
| Dirección de Liquidación de Entes Gestores de la Seguridad Social | Edificio Litoral 4to piso Calle Colon, Zona Central               |
| OFICINA DISTRITAL SANTA CRUZ                                      | Calle Libertad esquina Andrés Ibañez Nro. 112                     |
| OFICINA DISTRITAL COCHABAMBA                                      | Plaza 14 de septiembre Nro. 258 acera oeste                       |
| OFICINA DISTRITAL ORURO                                           | Calle la Plata entre Ayacucho y Cochabamba Nro. 5782              |
| OFICINA DISTRITAL CHUQUISACA                                      | Calle Aniceto Arce Nro. 449                                       |
| - OFICINA DISTRITAL TRINIDAD                                      | Av. Santa Cruz Nro. 458, entre Av. 06 de agosto y Calle Vaca Díez |

| <b>PRECIO REFERENCIAL</b>               |                          |                          |                                |
|-----------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------|
| <b>COURIER NACIONAL</b>                 | <b>TIEMPO DE ENTREGA</b> | <b>PRECIO POR 1 KILO</b> | <b>PRECIO X KILO ADICIONAL</b> |
| La Paz- Cochabamba-La Paz               | 24 horas                 | 12                       | 12                             |
| La Paz - Santa Cruz- La Paz             | 24 horas                 | 12                       | 12                             |
| La Paz -Oruro- La Paz                   | 24 horas                 | 12                       | 12                             |
| La Paz -Tarija- La Paz                  | 24 -48 horas             | 12                       | 12                             |
| La Paz -Potosí- La Paz                  | 24 horas                 | 12                       | 12                             |
| La Paz -Chuquisaca- La Paz              | 24 -48 horas             | 12                       | 12                             |
| La Paz -Beni- La Paz                    | 24 -48 horas             | 20                       | 15                             |
| La Paz -Pando- La Paz                   | 24 -48 horas             | 23                       | 15                             |
| Provincias Departamentales y Nacionales | 48 -72 Horas             | 25                       | 15                             |

| <b>COURIER INTERNACIONAL</b>          | <b>TIEMPO DE ENTREGA</b> | <b>PRECIO</b> | <b>PRECIO X KILO ADICIONAL</b> |
|---------------------------------------|--------------------------|---------------|--------------------------------|
| Norte América                         | 48-72 horas              | 250,00        | 95,00                          |
| Sudamérica                            | 72-76 horas              | 265,00        | 90,00                          |
| Centro América                        | 72-96 horas              | 265,00        | 90,00                          |
| Europa                                | 96-120 horas             | 300,00        | 100,00                         |
| Otros países (Asia, África y Oceanía) | 96-144 horas             | 320,00        | 110,00                         |



00008

| PRECIO REFERENCIAL                                                                                                                                                                              |                                                                              |          |                 |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|------------------------------------|
| N°                                                                                                                                                                                              | DESCRIPCION                                                                  | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL HASTA UN MONTO DE BS: |
| 1                                                                                                                                                                                               | SERVICIO DE COURIER PARA EL ENVIO DE CORRESPONDENCIA DEL SENAPE GESTION 2019 | 12 Meses | Global          | 35.532                             |
| Hasta un monto total para la gestión 2020 DE Bs.35.532 Treinta y Cinco Mil Quinientos Treinta y Dos 00/100 Bolivianos) cuya ejecución del servicio se realizara de acuerdo a precios unitarios. |                                                                              |          |                 |                                    |

**DESCRIPCION DEL SERVICIO**

Servicio de Courier Nacional (normal y Expreso) permanente y oportuno, de acuerdo a requerimiento del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado.

**REQUISITO DE REGISTRO DE SERVICIO**

Conforme al Reglamento General a la Ley N° 164, de 08 de Agosto de 2011, General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información, el proponente deberá contar con Licencia de Funcionamiento (Resolución ATT) documento que faculta prestar el Servicio Expreso, Mensajería y Transporte de envíos de correspondencia (presentar copia simple en su propuesta).

**EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO**

Experiencia específica mínima 3 contratos durante las últimas 3 gestiones con instituciones públicas prestando el mismo servicio que deberá ser acreditada mediante copias simples de Contratos.

**1. CONDICIONES NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO****CONDICIONES DEL SERVICIO**

La empresa deberá aceptar todas las condiciones detalladas a continuación:

- Garantizar el servicio de entregas rápidas, puntuales y confiables.
- Servicio de puerta a puerta de documentos, paquetes y carga pesada
- Rastreo o seguimiento de la correspondencia
- Atención personalizada
- Horarios de atención en fin de semana y feriados a requerimiento.
- Guía de despacho, el formulario con número correlativo de guía pre-impreso que tenga los espacios necesarios para:

- a) Consignatario
- b) Dirección de destino
- c) Fecha
- d) Peso del envío
- e) Detalle de documentación enviada
- f) Firma del funcionario de la oficina distrital que recoge el envío.
- g) Casillas para identificación, fecha, firma, sello de la persona que recibe el envío



**ENVÍOS URGENTES:**

En caso de urgencia, que se requiera el envío inmediato de correspondencia vía aérea al interior del país, (servicio expreso), la empresa proveedora se compromete a prestar este servicio, a requerimiento y horario establecido, para lo cual, deberá mandar a uno de sus funcionarios para atender de manera inmediata el requerimiento del Contratante.

**(IMPORTANTE)**

En caso de pérdida o extravío de envío de documentos, sobres, cajas u otros, la empresa adjudicada se hará responsable con todos los gastos que genere esté perdido.

**MATERIALES**

La empresa contratada deberá proporcionar todo el material que requiere el servicio, una vez que la documentación sea entregada por SENAPE deberá garantizar el envío seguro de la correspondencia:

- Sobres
- Guías de despacho
- Cajas ( de acuerdo a requerimiento)
- Cinta de embalaje

**PLAZO DEL SERVICIO**

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

**FORMA DE PAGO**

El pago por el servicio se realizará vía SIGEP, previo informe de conformidad emitido por el Responsable de Recepción o Comisión de Recepción designados, asimismo, la empresa proveedora del servicio deberá presentar máximo hasta el 15 de cada mes la siguiente documentación:

- Carta de solicitud de pago.
- Resúmenes de uso del servicio.
- Todas sus guías de control de envío solicitadas durante el mes, debidamente firmados y aprobados por los usuarios del servicio.
- Factura original a Nombre Servicio Nacional de Patrimonio de Estado, NIT: 1019655024.
- Fotocopia simple de NIT.
- Fotocopia simple de Registro SIGEP.
- Fotocopia simple de Contrato.

**RESPONSABLE DE RECEPCIÓN O COMISIÓN DE RECEPCIÓN**

Se nombrará al Responsable de Recepción o Comisión de Recepción que será responsable de verificar el cumplimiento del contrato y de la correcta prestación del servicio, por lo tanto la solicitud de pago del servicio mensual y sus documentos de respaldo serán revisados y verificados por el Responsable de Recepción o Comisión de Recepción, quien en caso de no tener observaciones viabilizará el pago mediante la emisión del informe de conformidad.

**HORARIOS DE RECOJO**

La empresa deberá recoger la correspondencia del Servicio Nacional de Patrimonio de Estado SENAPE y de las Distritales todos los días hábiles de las siguientes direcciones:



- Servicio Nacional de Patrimonio del Estado – SENAPE. Ubicado en la calle Hugo Estrada Nro. 94
- Dirección de Liquidación de Entes Gestores de la Seguridad Social, calle Colon Esquina Mariscal Santa Cruz Edificio Litoral 4to Piso y en las Oficina Distritales
- Calle Libertad esquina Andrés Ibáñez Nro. 112 (Distrital Santa Cruz)
- Plaza 14 de septiembre Nro. 258 acera oeste (Distrital Cochabamba)
- Calle Aniceto Arce Nro 449 (Distrital Chuquisaca)
- Calle la Plata entre Ayacucho y Cochabamba Nro. 5785 (Distrital Oruro)
- Av. Santa Cruz Nro. 458 entre Av. 6 de agosto y calle Vaca Díez - *7to del Sur*

En horarios de 8:30 a 12:30 y de 14:30 a 19:00

En caso de presentarse la necesidad de servicio Courier expreso, la empresa deberá recoger la documentación o encomienda en un plazo máximo de una hora de ser comunicado.

#### INTEGRIDAD FISICA DE LOS DOCUMENTOS

La empresa garantiza la integridad física de los documentos, los cuales tienen que ser entregados y devueltos en buen estado.

En caso de que la empresa extravié cualquier documentación entregada deberá correr con todos los gastos emergentes de la reposición al 100% de la documentación extraviado; además de la aplicación de una multa del 1% sobre el total del importe del mes, obligándose, si el caso lo amerita, a enfrentar las acciones legales que correspondan.

#### DOCUMENTOS NO ENTREGADOS

En caso de que la correspondencia no sea entregada al destinatario, por razones ajenas a la empresa, esta deberá devolver al Servicio Nacional de Patrimonio del Estado SENAPE los documentos y las guías, justificando la "no entrega, devolución"

#### MULTAS Y SANCIONES

procederá a la aplicación de las siguientes Multas y Sanciones:

En caso de recibir el reclamo de alguna Unidad o Área que gozan del servicio respecto al Servicio de Courier se aplicaran las siguientes multas:

- 1º Llamada de atención Verbal
- 2º Llamada de atención por escrito      Multa del 2% del pago mensual.
- 3º Llamada de atención por escrito      Multa del 5% del pago mensual
- 4º Llamada de atención corresponde la Resolución del Contrato

#### OMISIONES DE RECOJO Y RETRASOS DE ENTREGA:

En caso que la Empresa no cumpla con el recojo diario de la documentación, se aplicará una multa del 5% del total del importe a ser pagado mensualmente.

En caso que la Empresa no cumpla con la entrega conforme a plazos establecidos se aplicará una multa del 5% del total del importe a ser pagado mensualmente.



**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

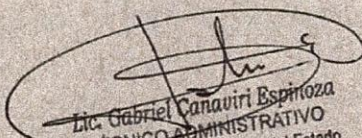
**METODO DE ADJUDICACION**

El método de adjudicación será el precio evaluado más bajo.

**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 Canaviri Espinoza  
TÉCNICO ADMINISTRATIVO  
Servicio Nal. de Patrimonio del Estado