

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
PARA SERVICIOS GENERALES  
(ARRENDAMIENTO)

REQUISITOS NECESARIOS DEL SERVICIO Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA
<b>I. DETALLE DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO</b>	
Entidad:	SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PUBLICAS PRODUCTIVAS -SEDEM
Objeto de la Contratación:	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA LA AGENCIA DISTRIBUCION DE SUBSIDIOS ORURO-GESTION 2023
Unidad Solicitante:	UNIDAD DE ALMACENES DE LA GERENCIA DE SUBSIDIOS Y ARTICULACION PRODUCTIVA
Formalización de Proceso:	CONTRATO ADMINISTRATIVO
<b>II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO</b>	
<b>A. REQUISITOS DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO</b>	
<p><b>REQUISITOS TECNICOS</b></p> <p>1. El inmueble debe estar ubicado en el departamento de Oruro, en inmediaciones de una zona central con concurrencia de vehículos y de fácil acceso para las beneficiarias.</p> <p>2. El inmueble deberá contar con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- UBICACIÓN EN LA PLANTA BAJA CON INGRESO EXCLUSIVO</li> <li>- UN SALÓN AMPLIO Y 5 AMBIENTES PARA OFICINA</li> <li>- MÍNIMAMENTE 3 BAÑOS</li> <li>- APROXIMADAMENTE UNA SUPERFICIE DE 1000 MTS CUADRADOS</li> <li>- INCLUYA GARAJE PARA DOS AUTOS</li> <li>- INGRESO PRINCIPAL PARA USO E INGRESO VEHICULAR.</li> <li>- ENTREGA EN PERFECTO ESTADO PARA SU OCUPACIÓN INMEDIATA A PARTIR DEL MES DE AGOSTO A DICIEMBRE DE LA GESTIÓN 2023.</li> </ul> <p>3. El Inmueble debe contar con la instalación de todos los servicios básicos: agua potable, luz, alcantarillado, punto de instalación para telefonía e internet.</p> <p>4. Los servicios básicos (agua) serán cubiertos por el arrendador, los servicios básicos (electricidad) serán cubiertos por el SEDEM.</p> <p>5. El Inmueble debe estar libre de goteras, humedad en paredes y tumbados, y otros que pudieran causar daños o desperfectos a los accesorios personales de la institución y en caso de sufrir algún daño a los accesorios personales del SEDEM, será responsabilidad del arrendador.</p> <p>6. Todos los ambientes deben estar en perfecto estado de habitabilidad con iluminación y ventilación o calefacción apropiada.</p>	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
PARA SERVICIOS GENERALES  
(ARRENDAMIENTO)

7. Los sanitarios, desagüe y la instalación sanitaria en general deben estar en perfectas condiciones, debiendo realizar un mantenimiento cada que sea necesario y sea solicitado por el SEDEM.

8. Los puntos de iluminación, tomacorrientes e instalación eléctrica en general deben estar en perfectas condiciones de funcionamiento, ya que ante un posible siniestro que cause daño a los accesorios personales del SEDEM, la responsabilidad civil será del arrendador.

9. Disponibilidad de personal técnico, para solucionar problemas de plomería, electricidad y otros, cuyos gastos deberán ser cubiertos por el dueño del inmueble, además de servicio de limpieza semanal de las zonas comunes.

10. La Entidad podrá establecer las medidas de seguridad que consideré necesarias para resguardar sus instalaciones, muebles, equipos y materiales, por tanto, la empresa contratada y su personal de servicio deberá ajustarse y dar cumplimiento a las mismas.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD (MESES)
<p>SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE, EN LA CIUDAD DE ORURO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- UBICACIÓN EN LA PLANTA BAJA CON INGRESO EXCLUSIVO</li> <li>- CUENTE CON UN SALÓN AMPLIO Y 5 AMBIENTES PARA OFICINA</li> <li>- MÍNIMAMENTE 3 BAÑOS</li> <li>- APROXIMADAMENTE UNA SUPERFICIE DE 1000 MTS CUADRADOS</li> <li>- CON GARAJE PARA DOS AUTOS (UN VEHÍCULO Y UN CAMIÓN DE 5 TONELADAS)</li> <li>- INGRESO PRINCIPAL PARA USO E INGRESO VEHICULAR.</li> <li>- PARA LOS MESES DE AGOSTO A DICIEMBRE DE LA GESTIÓN 2023</li> <li>- COSTO MENSUAL DE BS. 28.000,00. (VEINTE OCHO MIL 00/100 BOLIVIANOS) APROXIMADAMENTE</li> </ul>	SERVICIO	5

**III. CONDICIONES DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO**

**A. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO**

El plazo del servicio, será computado a partir del 01 agosto hasta el 31 de diciembre de 2023.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
PARA SERVICIOS GENERALES  
(ARRENDAMIENTO)

**B. GARANTIAS**

No corresponde.

**C. REGIMEN DE MULTAS**

Las partes acuerdan que, por concepto de penalidad ante el incumplimiento a cualquier requerimiento establecido en el Parágrafo II. Condiciones Generales del Servicio a Contratar u otro establecidos en las Especificaciones Técnicas y/o Contrato Administrativo, esta penalidad también se aplicará cuando exista incumplimiento de los puntos anteriores, también casos de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente comprobadas por el(los) Responsable(s) de Recepción del servicio a ser designado(s) por el RPCD, y se notificará previamente al proveedor adjudicado, de acuerdo a lo siguiente:

- Primer incumplimiento, será pasible a una llamada de atención escrita.
- Del segundo hasta el tercer incumplimiento, será pasible a una llamada de atención escrita y sanción con multa del 0,5% del monto total del contrato, mismas que no deberán exceder el 20%.
- De la cuarta llamada de atención escrita, será considerada como una causal de resolución de contrato.

**D. CANON DEL ARRENDATARIO Y FORMA DE PAGO**

Las partes acuerdan que, por la prestación del SERVICIO, procederá el pago cuya cancelación se la realizará de forma mensual a prorrata día cuando corresponda, a través de transferencia bancaria vía SIGEP, después de la prestación del servicio requerido, previa emisión del Informe de Conformidad mensual emitido por el (los) Fiscal(es) de Servicio.

Para tal efecto, el proveedor del servicio presentará en forma mensual los documentos detallados a continuación como máximo hasta el cuarto día hábil después de haber concluido el mes en el que se prestó el servicio:

- Carta de Solicitud de pago
- Factura original emitida a nombre del SEDEM con NIT 176688020 a nombre del SEDEM.
- Beneficiario SIGEP.

**E. FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL INMUEBLE**

El inmueble será entregado al SEDEM mediante un acta de entrega, el cual incluya las condiciones y características del inmueble.

A la culminación del contrato el SEDEM realizará la devolución del inmueble al arrendador mediante acta el cual deberá incluir las mismas concisiones y características con las que fueron entregadas al inicio de contrato.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
PARA SERVICIOS GENERALES  
(ARRENDAMIENTO)

F. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO

En la Ciudad de Oruro

G. ANTICIPO

El presente proceso de contratación no contempla la otorgación de anticipo.

H. PRECIO REFERENCIAL

El monto total presupuestado para el contrato asciende hasta Bs 140.000,00 (Ciento cuarenta Mil 00/100 bolivianos) y el monto mensual hasta Bs 28.000,00 (Veintiocho Mil 00/100 bolivianos)

I. FISCAL DE SERVICIO

La entidad nombrará a uno o varios servidores públicos, a efectos de fiscalizar y expresar el cumplimiento o incumplimiento del servicio contratado.

El (los) Fiscal (es) de Servicio para fines de seguimiento y control de servicio tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Realizar el seguimiento del servicio, fiscalizando directamente el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, propuesta adjudicada y contrato.
- b) Emitir el acta de conformidad e informe de conformidad para procesar el pago
- c) Comunicar, notificar y aprobar todo lo que corresponda al servicio.

J. SERVICIOS CONEXOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
PARA SERVICIOS GENERALES  
(ARRENDAMIENTO)

El ARRENDAROR tendrá las siguientes obligaciones generales:

- a) Garantizar la quieta y pacífica tenencia de los ambientes.
- b) Cubrir los gastos que demanden los arreglos de los ambientes, por causas no imputables al arrendatario, como ser inundaciones, derrumbes y otros causados por efectos de la naturaleza.
- c) El pago de los servicios básicos que serán cubiertos por el arrendador deberán estar al día, desde el inicio hasta la fecha de finalización del contrato.
- d) El arrendador tiene la obligación de garantizar a la ENTIDAD, durante el servicio de arrendamiento, el uso o goce pacífico del ambiente.
- e) Deberá designar mediante nota a un Agente de Servicio, quien será la única persona con quien la Entidad coordinará directamente todos lo concerniente al servicio de arrendamiento, en caso de no designar un Agente de Servicio, la Entidad coordinará directamente con el arrendador.

El ARRENDATARIO tendrá las siguientes obligaciones particulares:

- a) Dar funcionalidad y uso exclusivo del objeto de arrendamiento, por consiguiente, no podrá cederlo, realquilarlo o subarrendarlo, en todo ni en parte.
- b) Realizar los servicios de mantenimiento conexos al arrendatario del BIEN inmueble, para conservarlo y asegurar su uso.
- c) Pagar los alquileres en forma oportuna y como se determine en el contrato de arrendamiento.
- d) Devolver los ambientes en las mismas condiciones en que se les entregó, excepto el desgaste natural.

**K. DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LA PRESENTACION DE PROPUESTAS**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
PARA SERVICIOS GENERALES  
(ARRENDAMIENTO)

Conforme al Instructivo INST/GG/GAF N° 0059/2021, la documentación solicitada a continuación deberá ser presentada con su propuesta, en fotocopia simple. El proponente adjudicado, deberá presentar la documentación en original y /o fotocopia legalizada (si corresponde) para la firma de contrato:

- a) Cédula de Identidad vigente del Representante Legal o Propietario
- b) Poder del(de los) Representante(s) Legal(es) o Apoderado(s) con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos administrativos, 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
- c) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones emitido por la Gestora Publica de la Seguridad Social de Largo Plazo vigente, excepto personas naturales
- d) Matrícula de Comercio Vigente o Certificado de Actualización de Matrícula de Comercio para personas Jurídicas o Empresas Unipersonales, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea (En caso de empresas).
- e) Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes Biométrico Digital (NIT) válido y activo.
- f) Registro de Beneficiario del SIGEP, con cuenta bancaria activa.
- g) Testimonio de Derecho Propietario
- h) Recibo de pago de Impuestos de las últimas dos (2) gestiones (cuando corresponda)
- i) Certificado de Estabilidad y/o calculo estructural (En edificios mayores a cinco (5) plantas).
- j) Plano individual de fraccionamiento (cuando el bien inmueble sea en propiedad Horizontal)
- k) Certificado alodial emitido por Derechos Reales en caso de no tener folio Real.
- l) Tarjeta Computarizada o Folio Real (fotocopia legalizada) o Formulario de información rápida expedido por Derechos Reales en original o fotocopia legalizada vigente que confirma la inexistencia de gravámenes sobre el bien inmueble a ser arrendado vigente (últimos cuatro meses).
- m) Para Copropietarios, sean personas naturales o jurídicas, deben presentar documento legal que acredite su capacidad y Facultad para poder arrendar los bienes inmuebles.
- n) Otros documentos que se solicitan en las Especificaciones Técnicas (Si Corresponde).
- o) Certificado del RUPE (Certificación Electrónica). (Este requisito se solicitará al momento de la Adjudicación, no corresponde presentar al momento de la presentación de su propuesta)
- p) Certificado de Información Sobre Solvencia con el Fisco – Solvencia Fiscal (Original). (Este requisito se solicitará al momento de la Adjudicación, no corresponde presentar al momento de la presentación de su propuesta)