# BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN**



Código BCB: CE > Nº 003/2022

PRIMERA CONVOCATORIA

|  |
| --- |
| **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL EQUIPO DESTRUCTOR DE BILLETES Y BRIQUETEADORA DE RESIDUOS”** |

La Paz, agosto de 2022

#### ÍNDICE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARTE I: CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN** | | | Pág. 1 |
|  | Proponente. | | Pág. 1 |
|  | Documentación a ser presentada en la propuesta. | | Pág. 1 |
|  | Recepción de la Propuesta. | | Pág. 1 |
|  | Apertura de la Propuesta | | Pág. 2 |
|  | Evaluación | | Pág. 2 |
|  | Información de la Propuesta | |  |
|  | Suscripción de Contrato. | | Pág. 3 |
| **PARTE II: CONDICIONES PARTICULARES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN** | | | Pág. 4 |
|  | Datos Generales. | | Pág. 4 |
|  | Especificaciones Requeridas para la Contratación (Formulario N° 3). | | Pág. 5 |
| **ANEXO A: FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS** | | | Pág. 10 |
| FORMULARIO N° 1 | | Carta de Presentación de la Propuesta y Declaración Jurada. | Pág. 13 |
| FORMULARIO N° 2 | | Identificación del Proponente | Pág. 16 |
| FORMULARIO N° 3 | | Especificaciones Técnicas | Pág. 17 |
| FORMULARIO N° 4 | | Propuesta Económica | Pág. 18 |
| **ANEXO 2: MODELO DE CONTRATO** | | | Pág. 21 |

**PARTE I**

**CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

1. **PROPONENTE**

Empresa KUSTERS ENGINEERING B.V. legalmente constituida en su país de origen.

1. **DOCUMENTACIÓN A SER PRESENTADA EN LA PROPUESTA (EN ORIGINAL)**
2. **Formulario N° 1**: Carta de Presentación de la Propuesta y Declaración Jurada debidamente llenado y firmado.

1. **Formulario N° 2**: Identificación del Proponente.

1. **Formulario N° 3**: Especificaciones Técnicas debidamente llenado.
2. **Formulario N° 4:** Propuesta Económica debidamente llenado.
3. **RECEPCIÓN DE LA PROPUESTA**

La recepción de la propuesta se efectuará en Ventanilla Única de Correspondencia, ubicada en la Planta Baja del Edificio Principal del BCB, hasta la hora y plazo fijados en la invitación. El sobre a ser presentado debe estar cerrado y podrá estar rotulado de la siguiente manera:

|  |
| --- |
| **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  **GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**  **SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES**  **DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA: Ventanilla Única de Correspondencia, ubicada en Planta Baja del Edificio Principal del BCB, calle Ayacucho esquina Mercado, La Paz – Bolivia  **RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE: KUSTERS ENGINEERING B.V.** CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN Nº 003/2022 – PRIMERA CONVOCATORIA **CÓDIGO BCB: CE > Nº 003/2022** “SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL EQUIPO DESTRUCTOR DE BILLETES Y BRIQUETEADORA DE RESIDUOS” Fecha Límite de Presentación: Hasta horas **10:00** del día **martes 20 de septiembre del 2022** |

En caso de que el proponente no presente su propuesta en el plazo fijado en la invitación, el BCB podrá ampliar el citado plazo, previa justificación del proponente por la no presentación. Si esta situación se reitera nuevamente, la Unidad Solicitante deberá analizar la alternativa de declarar desierto el proceso de contratación (caso en el cual se aplicará el inciso a), articulo 27 del D.S. N° 0181, que señala: *“Procederá la declaratoria desierta cuando: “a) No se hubiera recibido ninguna propuesta”)* o en su defecto dar continuidad al proceso de contratación invitando nuevamente a la empresa a presentar su propuesta”.

1. **APERTURA DE LA PROPUESTA**

La apertura de la propuesta se realizará hasta **horas 10:00 del día martes 20 de septiembre de 2022 en el piso 7 del edificio principal del BCB.**

En caso de que el proponente presente su propuesta antes del plazo señalado para la apertura de propuestas, el BCB procederá a la apertura del sobre presentado para su evaluación respectiva, no siendo necesario esperar hasta la fecha establecida para llevar adelante dicho acto.

Se procederá a la elaboración del Acta de Apertura, que deberá ser suscrita por todos los integrantes de la Comisión de Calificación y por los representantes del proponente si hubieran asistido, a quienes se les podrá entregar una copia o fotocopia del Acta.

1. **EVALUACIÓN** 
   1. La evaluación de la propuesta se efectuará según el siguiente procedimiento:
      1. **Evaluación Preliminar**.

Se verificará la presentación de los documentos y formularios requeridos en el numeral 2, Parte I del presente documento.

* + 1. **Evaluación Económica**

Se verificará que la propuesta económica se encuentre dentro del Precio Referencial previsto para el presente proceso de contratación. Se ajustará los errores aritméticos en caso de que existan.

* + 1. **Evaluación de la Documentación Legal y Técnica**

Se evaluará la validez y el cumplimiento de los formularios y documentos solicitados en el presente DBC, los mismos que deben cumplir con los términos exigidos en el presente DBC.

* 1. Asimismo, en la evaluación se considerará los siguientes aspectos:

1. En caso de que la propuesta económica exceda el precio referencial, será descalificada.
2. En caso de verificarse la falta de un documento de la propuesta requerido en el DBC, el BCB podrá solicitar aclaraciones, documentación faltante y/o complementaria de respaldo u otra información requerida para la evaluación de la propuesta completa *(cuando corresponda para su evaluación respectiva)*. Asimismo, el BCB podrá ajustar el DBC, según el análisis que se realice para el efecto.

Posteriormente, se verificará nuevamente la presentación de la documentación requerida, además de las condiciones y/o requerimientos de los documentos solicitados en el DBC. En caso de no cumplir dichas exigencias, la propuesta será descalificada.

1. En caso de que la propuesta presentada cumpla con todos los requisitos establecidos en el presente DBC y se enmarque dentro del Precio Referencial establecido para el efecto, ésta será adjudicada.
   1. En caso de que la propuesta no cumpla con las condiciones y requerimientos establecidos en el DBC y pese de haberse aplicado el numeral 6 del presente DBC de la presente sección, será descalificada y se declarará desierto el proceso de contratación aplicando el inciso c), articulo 27 del D.S. N° 0181, que dice *“Procederá la declaratoria desierta cuando: (..) c) Ninguna propuesta hubiese cumplido lo especificado en el DBC”.*
2. **INFORMACIÓN DE LA PROPUESTA**

Una vez recibida la propuesta del proponente, el BCB podrá solicitar aclaraciones, documentación faltante o complementaria de respaldo, u otra información requerida para la evaluación respectiva.

1. **SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO**
   1. Para proceder a la suscripción de contrato, el Gerente de Administración del BCB, requerirá al proponente adjudicado la presentación de los documentos señalados en el punto III del Formulario N° 1 “Carta de Presentación de la Propuesta y Declaración Jurada”, salvo aquellos que ya fueron presentados en la propuesta.
   2. En caso de verificarse la falta de documentación o que la información remitida no se encuentre clara, el BCB podrá solicitar aclaraciones, documentación faltante y/o complementaria con la finalidad de contar con la documentación completa para la elaboración del contrato.
   3. En caso de no cumplir con la presentación de estos documentos, la propuesta será descalificada.

**PARTE II**

**CONDICIONES PARTICULARES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

1. **DATOS GENERALES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datos del Proceso** | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | |
|  |  |  | | | | | |
| **Descripción del Bien y/o Servicio a contratar** | **:** |  | **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL EQUIPO DESTRUCTOR DE BILLETES Y BRIQUETEADORA DE RESIDUOS”** | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **Domicilio del Proceso de Contratación:** |  |  | Calle Ayacucho esquina Mercado. La Paz – Bolivia | | | | |
|  |  |  | | | | | |
| **Código de la entidad para**  **Identificar al proceso** | **:** |  | CE > Nº 003/2022 | | |  | |
|  |  |  | | | | | |
| **Número de convocatoria** | **:** |  | 1 | | |  | |
|  |  |  | | | | | |
| **Precio Referencial** | **:** |  | EUR18.367,66 | | | |  |
|  |  |  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datos generales de la entidad convocante** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | |
| **Nombre de la entidad** | **:** |  | Banco Central de Bolivia | | | | | | | | |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | |
| **Domicilio fijado para el proceso de contratación** | **:** |  | Calle Ayacucho, esquina Mercado. La Paz - Bolivia | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |
| **Responsable del Proceso de Contratación por Excepción** | **:** |  | *Paterno* |  | *Materno* | |  | *Nombre(s)* | |  | *Cargo* |  |
|  | Rojas |  | Ulo | |  | Roger Edwin | |  | Presidente a.i. |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | |
| **Teléfono** | **:** |  | 2409090 Int. 4715 | | |  | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | |
| **Correo Electrónico** | **:** |  | emamani[@bcb.gob.bo](mailto:@bcb.gob.bo), [pmiranda@bcb.gob.bo](mailto:pmiranda@bcb.gob.bo) o [kmaidana@bcb.gob.bo](mailto:kmaidana@bcb.gob.bo) | | | | | | | | |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | |

1. **ESPECIFICACIONES REQUERIDAS PARA LA CONTRATACIÓN**

Las especificaciones técnicas requeridas, son:

**FORMULARIO N° 3**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL EQUIPO DESTRUCTOR DE BILLETES Y BRIQUETEADORA DE RESIDUOS**

El Proponente debe manifestar aceptación a cada requisito en la columna “Característica Ofertada”.

| **CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS** | **Para ser llenado por el proponente** | |
| --- | --- | --- |
| **CARACTERÍSTICA OFERTADA** | |
|
| 1. **OBJETO Y CAUSA** | |  |
| Servicio de mantenimiento del equipo destructor de billetes y briqueteadora de residuos (adquirido mediante contrato SANO-DLABS N° 401/2017), para su adecuado funcionamiento en el proceso de destrucción de billetes. | |  |
| **B. ALCANCE Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO** | |  |
| **1. Mantenimiento preventivo**  El mantenimiento preventivo del equipo destructor de billetes y briqueteadora de residuos, comprenderá el mantenimiento rutinario, es decir la revisión de las partes del equipo y el cambio de repuestos para que el mismo no presente fallas en el corto plazo, incluye mano de obra.  Repuestos: El Proveedor dará uso a los repuestos con los que la Subgerencia de Operaciones del Material Monetario (SOMM) cuenta en stock, los cuales son suficientes para este mantenimiento (de acuerdo a lo coordinado con el Proveedor). El cambio de éstos será en coordinación con los Fiscales de Servicio.   1. **Otros requisitos del servicio**  * El Proveedor deberá contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio. * Durante la realización del mantenimiento, el personal del Proveedor deberá participar en una sesión de destrucción real programada por la SOMM, en la que los Fiscales del Servicio verificarán el funcionamiento del equipo. * Para la prestación del servicio, el Proveedor deberá otorgar a su personal la ropa de trabajo y equipo de protección necesarios. * El Proveedor será directo y exclusivamente responsable del pago de sueldos, gastos de movilización, seguros, aportes, beneficios sociales y toda relación laboral con su personal. * El mantenimiento preventivo deberá ser prestado por personal capacitado y acreditado por la empresa fabricante. Para tal efecto, el Proveedor previo a la fecha en la que prestará el servicio de mantenimiento preventivo, remitirá a la Gerencia de Tesorería, la Ficha de Seguridad del personal que realizará el servicio. * Una vez realizado el mantenimiento y después de haber participado en una sesión de destrucción real programada, el Proveedor deberá presentar a los Fiscales de Servicio un informe detallado de las tareas efectuadas, el cual debe contener el listado de repuestos utilizados. * Las fechas de realización del mantenimiento será acordada vía correo electrónico y/o comunicación externa entre el Proveedor y los Fiscales de Servicio.   **Manifestar aceptación** | |  |
| **C. PLAZO DEL SERVICIO** | |  |
| Tres (3) días hábiles computables a partir de la fecha de notificación realizada con la Orden de Proceder mediante comunicación externa, documento que será emitido por los Fiscales del Servicio.  **Manifestar aceptación** | |  |
| 1. **FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO** | |  |
| La fiscalización del servicio estará a cargo del: Subgerente de Operaciones del Material Monetario, Jefe del Departamento de Operaciones del Material Monetario y el Encargado del Área de Billetes Inutilizados, mismos que tendrán las siguientes funciones:  • Verificar la adecuada prestación del servicio, según lo establecido en las especificaciones técnicas y contrato.  • Elaborar el Informe Final de Conformidad.  • Cuantificar las multas según corresponda.  **Manifestar aceptación** | |  |
| **E. LUGAR Y HORARIO DE PRESTACION DEL SERVICIO** | |  |
| El servicio de mantenimiento preventivo será prestado en las instalaciones de la SOMM – Área de Destrucción ubicada en el Sótano 1 del Edificio del Banco Central de Bolivia (BCB) en los horarios y fechas acordadas con el Proveedor y establecidos por los Fiscales del Servicio en la Orden de Proceder.  **Manifestar aceptación** | |  |
| 1. **ROPA DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL** | |  |
| De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 108 de 1 de mayo de 2009 y la Resolución Ministerial N° 527/09 de 10 de agosto de 2009, el Proveedor se obliga a proveer a sus trabajadores de la vestimenta y accesorios de seguridad laboral requeridos para el trabajo del personal técnico, este aspecto será verificado por los Fiscales de Servicio en coordinación con personal encargado del Departamento de Seguridad y Contingencias de la Subgerencia de Gestión de Riesgos del BCB al inicio del servicio.  **Manifestar aceptación** | |  |
| 1. **PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO** | |  |
| El período de garantía por el servicio de mantenimiento preventivo será de sesenta (60) horas de funcionamiento del equipo destructor de billetes, computables a partir de la fecha de conclusión del servicio de mantenimiento realizado.  Por tal motivo, en caso de presentarse deficiencias que no sean atribuibles al uso inadecuado del equipo dentro del período de garantía, el Proveedor del Servicio deberá prestar el servicio de mantenimiento que corresponda de manera gratuita en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario una vez presentado el desperfecto.  Para tal efecto, los Fiscales del Servicio harán conocer este desperfecto a través de comunicación expresa al Proveedor.  **Manifestar aceptación** | |  |
| 1. **CONFORMIDAD DEL SERVICIO** | |  |
| Una vez concluido el servicio, los Fiscales del Servicio emitirán el Informe Final de Conformidad correspondiente, el cual detallará los repuestos utilizados por el Proveedor.  Este informe deberá ser emitido en un plazo de hasta siete (7) días hábiles posteriores de concluido el periodo de garantía del servicio o subsanada las deficiencias dentro del periodo de dicha garantía.  **Manifestar aceptación** | |  |
| 1. **FORMA DE PAGO** | |  |
| El pago por el servicio de mantenimiento preventivo será cancelado de la siguiente manera:  100% una vez emitido el Informe Final de Conformidad por parte de los Fiscales del Servicio.  Previa presentación de los siguientes documentos, por parte del Proveedor:   * Factura original. * Nota de solicitud de pago dirigida a los Fiscales de Servicio, adjuntando documentación de respaldo, en caso de que corresponda.   El monto de cada pago incluye impuestos del 12,5% de remesas al exterior.  El pago se realizará vía transferencia bancaria en Euros.  **Manifestar aceptación** | |  |
| 1. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** | |  |
| Para la suscripción del contrato, el Proveedor deberá presentar al BCB una Garantía de Cumplimiento de Contrato, por un monto equivalente al 7% (siete por ciento) del monto total adjudicado.  Esta garantía deberá ser una de las siguientes:   * Boleta de Garantía * Garantía a Primer Requerimiento * Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento   La garantía a ser presentada deberá ser de carácter renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre del BCB, por un banco nacional o una entidad financiera que cuente con corresponsalía en Bolivia, señalando el banco corresponsal establecido en nuestro país.  **Manifestar aceptación** | |  |
| 1. **RÉGIMEN DE MULTAS** | |  |
| En caso de que el Proveedor no cumpliera el plazo establecido de treinta (30) días calendario en la prestación del servicio contemplado en el periodo de garantía del servicio, se le cobrará una multa del 0.05% del monto total del contrato por cada día hábil de retraso.  En caso de que el Proveedor no cumpliera el plazo establecido para la realización del mantenimiento preventivo, se le cobrará una multa del 0.05% del monto total del contrato por cada día hábil de retraso.  **Manifestar aceptación** | |  |

**ANEXO A**

**FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

* **Formularios de Presentación:**
  + **Formulario N° 1:** Carta de Presentación de la Propuesta y Declaración Jurada
  + **Formulario N° 2:** Identificación del Proponente
  + **Formulario N° 3:** Especificaciones Técnicas
  + **Formulario N° 4:** Propuesta Económica

Las Especificaciones Técnicas serán evaluadas aplicando la columna “Para evaluación del BCB”, del Formulario N° 3.

**FORMULARIO N° 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DECLARACIÓN JURADA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | |
| **Lugar y Fecha** |  | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |
| **Contratación por Excepción N°** |  | **:** |  | **CE > N° 003/2022-1C** |  |
|  |  |  |  |  | |
| **Objeto del Proceso** |  | **:** |  | **SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL EQUIPO DESTRUCTOR DE BILLETES Y BRIQUETEADORA DE RESIDUOS** |  |
|  |  |  |  |  | |
| **Plazo de Validez de la Propuesta** |  | **:** |  | **\*\*Mínimo 60 días calendario a partir de la fecha establecida para la apertura de propuestas**  (Manifestar aceptación o indicar plazo de validez de la propuesta, el mismo que no debe ser inferior al mínimo requerido) |  |
|  |  |  |  |  | |

*(\*\*)En caso de que el proponente no señale el Plazo de Validez, se considerará que aceptó el Plazo mínimo requerido con solo firmar el presente formulario, siempre y cuando se encuentre la presente aclaración. Sin embargo, si el plazo de validez ofertado es inferior al requerido su propuesta será descalificada*

De mi consideración:

En atención a la Invitación a participar en la Contratación por Excepción de referencia, a nombre de ***[Nombre de la Empresa]*** 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**

1. A nombre de la entidad proponente y conforme el Poder recibido, declaro y garantizo haber examinado el Documento Base de Contratación, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
2. Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178 (De Administración y Control Gubernamentales), lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobadas por Decreto Supremo N° 181 y sus modificaciones y el presente Documento Base de Contratación.
3. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados del BCB, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, me doy por notificado que el BCB tiene el derecho a descalificar la presente propuesta.
4. En caso de ser adjudicado, esta propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y firme el contrato de acuerdo con el modelo de contrato del Documento Base de Contratación.

**II.- Declaración Jurada**

1. Declaro respetar el desempeño de los funcionarios asignados por el BCB al proceso de contratación y no incurrirá en relacionamiento que no sea a través de medio oficial y escrito. El incumplimiento de esta declaración es causal de rechazo o descalificación de la propuesta.
2. Me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE del BCB, cualquier tipo de presión, o intento de extorsión de parte de los servidores públicos del BCB o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
3. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
4. No nos encontramos impedidos para participar en este proceso de contratación.
5. Declaro haber cumplido con todos los contratos suscritos durante los últimos cinco (5) años con entidades del sector público y privado.
6. Declaro no encontrarme en las causales de impedimento para participar en el proceso de contratación, establecidas en el Artículo 43 del Decreto Supremo N° 181.
7. No se encuentra en trámite ni se ha declarado la disolución o quiebra del proponente.

**III.- De la presentación de documentos**

**Para el Proponente**

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, se presentará la siguiente documentación, **en original o fotocopia legalizada**, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE o haya sido presentada en la propuesta, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta.

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
2. Documento que acredite la constitución del Proponente en el país de origen de acuerdo a sus normas.
3. Documento del Representante Legal del Proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos.
4. Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al 7% (siete por ciento) del monto total adjudicado, deberá ser de carácter renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre del BCB, por un banco nacional o una entidad financiera que cuente con corresponsalía en Bolivia, señalando el banco corresponsal establecido en nuestro país.

Las legalizaciones de los documentos señalados deben ser procesadas en las instancias correspondientes en su país de origen, consulado o embajada boliviana más próxima al país de origen y el Ministerio de Relaciones Exteriores. Al respecto, la documentación presentada en otro idioma durante esta etapa, deberá tener una Traducción simple al idioma español.

**Documentación requerida para el Representante Legal del Proponente en Bolivia**

1. Original del Registro de Matrícula Vigente otorgado por SEPREC en caso de empresa.
2. Fotocopia simple de Carnet de Identidad en caso de Persona Natural.
3. Original o Fotocopia Legalizada del Poder General del Representante Legal.
4. Original o fotocopias legalizadas del “Documento de Representación que otorga el proponente a su representante en Bolivia”, con la legalización correspondiente en las instancias competentes de su país, del consulado o embajada Boliviana más próximo al país de residencia y del Ministerio de Relaciones Exteriores (si corresponde). Asimismo, en caso de que el proponente presente dicho documento en un idioma diferente al español, debe presentar la traducción simple correspondiente.
5. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales. En el caso de empresas unipersonales, que no cuenten con dependientes, deberá presentar el Formulario de Inscripción de Empresas Unipersonales sin Dependientes - FIEUD.

***(Firma del Representante Legal del Proponente)***

***(Nombre completo del Representante******Legal)***

**FORMULARIO Nº 2**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | | |  | |  | | |  | |  | | |  |  | |  | | | | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre o Razón Social del proponente:** | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | | |  | |  | | |  | |  | | |  |  | |  | | | | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tipo de proponente:** | | | | | | | | | | | |  | | | | Empresa Extranjera | | | | | | | | | | |  | | | | | | Otro: (Señalar)................. | | | | | | | |  |  | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | | |  | |  | | |  | |  | | |  |  | |  | | | | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | *País* | | | |  | | | *Ciudad* | | | | | | | | | |  | | |  | | *Dirección* | | | | | | | |  |  |  |
| **Domicilio Principal:** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | | |  | |  | | |  | |  | | |  |  | |  | | | | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfonos:** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | | |  | |  | | |  | |  | | |  |  | |  | | | | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Número de Identificación Tributaria (NIT)**  **o similar:** *(Valido y Activo)* | | | | | | | | | | | *NIT* | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | |  | |  | | | | |  |  | | |  |  |
|  |  | | | | | | | |  | |  | | | | |  |  | | |  |  |
| **Registro de Matrícula de Comercio o Similar:**  *(Actualizada)* | | | | | | | | | | | | | *Número de Matricula* | | | | | | | | | |  | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *(Día* | | | | | |  | | | | *Mes* | | |  | *Año)* | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | |  |  | | | | | |  | | | |  | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | | |  | |  | | |  | |  | | |  |  | |  | | | | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.     INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | | |  | |  | | |  | |  | | |  |  | |  | | | | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | Apellido Paterno | | | | | | | | | | |  | | Apellido Materno | | | | | | | | | | | |  | | *Nombre(s)* | | | | | | | | |  |  |
| **Nombre del Representante Legal** | | | | | | | **:** | |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | *Número* | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | | | | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cédula de Identidad del Representante Legal o similar** | | | | | | | **:** | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | | | | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | *Número de Testimonio* | | | | | | | |  | | | *Lugar de Emisión* | | | | | | | | | | | | | |  | | *Fecha de Expedición* | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  | | *(Día* | | |  | *Mes* | |  | *Año)* | |  |  |
| **Poder del Representante Legal** | | | | | | | **:** | |  | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |  |  | |  |  | |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| - Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contrato.  - Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio o similar en el País del Proponente. **(*Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia o similar del País del Proponente*).** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.     INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | | |  | |  | | |  | |  | | |  |  | |  | | | | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:** | | | | | | | | Faxdel proponente y/o Fax del Representante Legal en Bolivia: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  | |  | | |  | |  | | |  |  | | | | | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Correo Electrónico del proponente y/o Correo electrónico del Representante Legal en Bolivia: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | |  | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  |  | |  | | | | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.     INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE EN BOLIVIA** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |
| **Nombre del Representante** | | | | | | | **:** |  | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | |  | | | |
| **Cédula de Identidad** | | | | | | | **:** |  | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |
| **Documento que acredite la representación Legal en Bolivia otorgado por el proponente** | | | | | | | **:** |  | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |
| **Domicilio Principal** | | | | | | | **:** |  | | | |  | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |
| **Teléfonos** | | | | | | | **:** |  | | | |  | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |
| **NIT** | | | | | | | **:** |  | | | |  | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |
| **Matrícula de Comercio** | | | | | | | **:** |  | | | |  | | | |
|  | | | | | | |  |  | | | |  | | | |

**FORMULARIO N° 3**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Este formulario se encuentra en el numeral 9, Parte II “Condiciones Particulares del Proceso de Contratación” del presente Documento Base de Contratación**

**FORMULARIO Nº 4**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | DETALLE DEL SERVICIO | **PRECIO TOTAL OFERTADO**  **(En EUR)** |
| 1. | SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL EQUIPO DESTRUCTOR DE BILLETES Y BRIQUETEADORA DE RESIDUOS |  |

* La moneda de la propuesta debe estar expresada en EUR.
* El precio incluye el impuesto de 12,5% de remesas al exterior.
* Los precios establecidos, se pagarán al PROVEEDOR en moneda extranjera y los mismos no serán incrementados bajo ninguna circunstancia ni estarán sujetos a variaciones.

**ANEXO 2**

MODELO DE CONTRATO

**MODELO DE CONTRATO sano-dlAbs N° 76/2022**

CUCE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Contrato Administrativo para la Prestación del Servicio de Mantenimiento al Equipo Destructor de Billetes y Briqueteadora de Residuos,** sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA.- (DE LAS PARTES)** Las partes contratantesson:

* 1. El **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) 1016739022, con domicilio en la calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la zona Central, en la ciudad de La Paz - Bolivia, representado legalmente por su Presidente a.i., **PhD. Roger Edwin Rojas Ulo** con Cedula de Identidad N° 2691339 expedida en La Paz, de conformidad a la designación efectuada mediante Resolución Suprema N° 27220 de 17 de noviembre de 2020, y el articulo 17 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) del Banco Central de Bolivia, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 147/2015 de 18 de agosto de 2015, sus modificaciones y la Resolución PRES-GAL N°12/2015 de 27 de agosto de 2015, que en adelante se denominará **ENTIDAD.**
  2. **­­­­­­­­**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ empresa legalmente constituida y existente conforme a la legislación boliviana, con registro en ­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_ bajo la Matrícula de Comercio N°\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita en el Padrón Nacional de Contribuyentes con Número de Identificación Tributaria NIT: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio en la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada por la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° ­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_\_\_\_, en virtud al Testimonio de Poder N°\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_de \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_, otorgado ante el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Notaría de Fe Pública N° \_\_\_\_\_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en adelante denominado el **PROVEEDOR**.

La **ENTIDAD** y el **PROVEEDOR** en su conjunto se denominarán las **PARTES.**

**CLÁUSULA SEGUNDA.- (ANTECEDENTES)** La **ENTIDAD**, mediante proceso de contratación curso Invitación (es) en fecha \_­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al (los) potencial(s) proponente (s) a que presente(n) su(s) propuesta(n) de acuerdo con las condiciones establecidas en el Documento Base de Contratación (DBC), proceso realizado para la Contratación de Servicios Generales, en la Modalidad de Contratación por Excepción, en el marco del Decreto Supremo No. 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones.

Que ­­­\_\_\_\_\_\_\_\_ (**Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación según corresponda)** de la **ENTIDAD**, luego de efectuada la apertura de propuesta(s) presentada(s), realizó el análisis y evaluación de la(s) misma(s), habiendo emitido el Informe de Evaluación y Recomendación N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al Responsable del Proceso de Contratación por Excepción, quién resolvió adjudicar la prestación del servicio, a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, al cumplir su propuesta con todos los requisitos y ser la más conveniente a los intereses de la **ENTIDAD**.

***(Si el RPA, en caso excepcional, decide adjudicar el servicio a un proponente que no sea el recomendado en el informe de recomendación de adjudicación o declaratoria desierta, deberá adecuarse a la redacción de la presente cláusula*)**

Concluida la etapa de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación por Excepción, en base al Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación Nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (señalar el número del Informe), emitido por \_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar según corresponda al Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación)***, resolvió adjudicar la contratación a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar el nombre o razón social del proponente adjudicado),*** al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC.

**CLÁUSULA TERCERA**.- **(LEGISLACIÓN APLICABLE)** El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones normativas:

1. Constitución Política del Estado.
2. Ley Nº 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
3. Ley del Presupuesto General del Estado, aprobado para la gestión y su Reglamentación.
4. Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), y sus modificaciones.
5. Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) del Banco Central de Bolivia, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 147/2015 de 18 de agosto de 2015 y sus modificaciones.
6. Otras disposiciones relacionadas.

**CLÁUSULA** **CUARTA.- (OBJETO Y CAUSA)** El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de mantenimiento del equipo destructor de billetes y briqueteadora de residuos (adquirido mediante contrato SANO-DLABS N° 401/2017), que en adelante se denominará el **SERVICIO**, para su adecuado funcionamiento en el proceso de destrucción de billetes, provistos por el **PROVEEDOR**, con estricta y absoluta sujeción a este Contrato, a los documentos que forman parte de él y dando cumplimiento a las normas, condiciones, precio, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de prestación del servicio y características técnicas establecidas en los documentos del Contrato.

**CLÁUSULA QUINTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO)** Forman parte del presente contrato, los siguientes documentos:

1. Documento Base de Contratación.
2. Propuesta Adjudicada.
3. Documento de Adjudicación.
4. Documento de Constitución, cuando corresponda
5. Contrato de Asociación Accidental, cuando corresponda.
6. Poder General de Representación Legal, cuando corresponda.
7. **(Otros Documentos que forman parte del Proceso de Contratación a ser señalados por la entidad**).

**CLÁUSULA SEXTA.- (OBLIGACIONES DE LAS PARTES)** Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente contrato.

Por su parte, el **PROVEEDOR** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Realizar la prestación del **SERVICIO** objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el DBC, así como las condiciones de su propuesta.
2. Prestar el **SERVICIO**, objeto del presente **CONTRATO**, en forma eficiente, oportuna y en el lugar de destino convenido con las características técnicas ofertadas y aceptadas.
3. Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven en incumplimientos, accidentes, atentados, etc.
4. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

Por su parte, la **ENTIDAD** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Dar conformidad a los **SERVICIOS** de acuerdo con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
2. Emitir Informe de Conformidad Parcial e Informe Final de Conformidad de los servicios, cuando los mismos cumplan con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
3. Realizar el pago por el **SERVICIO**, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario de emitido el Informe Final de Conformidad de los servicios objeto del presente contrato.
4. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

**CLÁUSULA SÉPTIMA.- (VIGENCIA)** El presente **CONTRATO** entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción por ambas partes, hasta la terminación del contrato.

***(Esta cláusula es aplicable para servicios de provisión continua, donde se haya requerido Garantía de Cumplimiento de Contrato)***

**CLÁUSULA OCTAVA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)** El **PROVEEDOR**, garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_\_\_\_\_\_, No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, emitida por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con vigencia hasta el \_\_\_\_\_\_\_\_\_ , a la orden de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por \_\_\_\_\_\_\_\_\_, equivalente al\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ siete por ciento (7%)” del monto total del **CONTRATO**.

El importe de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, será pagado en favor de la **ENTIDAD** a su sólo requerimiento, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.

Si se procediera a la prestación del **SERVICIO** dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Informe de Conformidad correspondiente, dicha garantía será devuelta después de la Liquidación del contrato, juntamente con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

El **PROVEEDOR,** tiene la obligación de mantener actualizada la Garantía de Cumplimiento de Contrato, cuantas veces lo requiera la **ENTIDAD**, por razones justificadas. El **FISCAL**, es quien llevará el control directo de la vigencia de la misma bajo su responsabilidad.

El **PROVEEDOR** podrá solicitar al **FISCAL** la sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, misma que será equivalente al\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(elegir conforme lo previsto en el inciso b) del Parágrafo I del Artículo 21 del Decreto Supremo N° 0181, uno de los siguientes texto: “siete por ciento (7%)”)*** del monto de ejecución restante del **SERVICIO** al momento de la solicitud, siempre y cuando se hayan cumplido las siguientes condiciones a la fecha de la solicitud:

a) Se haya alcanzado un cumplimiento del **SERVICIO**, de al menos setenta por ciento (70%);

b) El **SERVICIO** se haya cumplido sin faltas atribuibles al **PROVEEDOR**.

El **FISCAL** deberá emitir informe sobre la solicitud de sustitución de la garantía en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, aceptando o rechazando la misma. En caso de aceptar la solicitud de sustitución de la garantía, el **FISCAL** remitirá a la Unidad Administrativa de la **ENTIDAD** la solicitud de sustitución y antecedentes a efectos de que se realice la sustitución por única vez de la garantía contra entrega de una nueva garantía.

***(Esta cláusula es aplicable para servicios de provisión discontinua, donde no se haya requerido Garantía de Cumplimiento de Contrato)***

**CLÁUSULA OCTAVA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)** En el presten contrato no se requerirá la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

**CLÁUSULA NOVENA.- (ANTICIPO)** En el presente contrato no se otorgará anticipo.

**CLÁUSULA DÉCIMA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO)** El **PROVEEDOR** prestará el **SERVICIO** en estricto cumplimiento con la propuesta adjudicada, las Especificaciones Técnicas y el contrato, en el plazo de tres (3) días hábiles.

El plazo señalado precedentemente será computado a partir de la fecha de notificación realizada con la Orden de Proceder mediante comunicación externa, documento que será emitido por los **FISCALES** del servicio.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS)**. El **PROVEEDOR** prestará el **SERVICIO**, objeto del presente contrato en las instalaciones de la SOMM – Área de Destrucción, ubicada en el Sótano 1 del Edificio Principal de la **ENTIDAD,** con domicilio en calle Ayacucho s/n esquina Mercado de la ciudad de La Paz.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)** El monto propuesto y aceptado por ambas partes para la prestación del servicio, objeto del presente Contrato es de € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_Euros) que será pagado vía transferencia bancaria en la misma moneda.

Queda establecido que el monto consignado en la propuesta adjudicada incluye todos los elementos, sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento del **SERVICIO**.

Es de exclusiva responsabilidad del **PROVEEDOR**, prestar el **SERVICIO** por el monto establecido como costo del servicio, ya que no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que hiciesen exceder dicho monto.

Las partes acuerdan que por la prestación del **SERVICIO**, procederá al pago cuya cancelación se la realizará de la siguiente manera:

* 80% una vez emitido el Informe Parcial de Conformidad.
* 20% una vez emitido el Informe Final de Conformidad

Para este fin el **PROVEEDOR** presentará a los **FISCALES**, Nota de solicitud de pago, adjuntando la documentación correspondiente y la factura original, donde deberá señalar todos los servicios prestados, el monto y la periodicidad de pago convenida.

El monto de cada pago incluye impuestos del 12.5% de remesas al exterior.

Los **FISCALES**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, después de recibir dicha nota, emitirá el Informe de conformidad correspondiente, y remitirá las mismas a las Unidad Administrativa de la **ENTIDAD**, para el pago vía transferencia bancaria.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)** Cualquier aviso o notificación entre las partes contratantes será realizada por escrito y será enviado:

Al **PROVEEDOR**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

A la **ENTIDAD**: En su Edificio Principal, ubicado en la calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la zona Central, en la ciudad de La Paz – Bolivia.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (DERECHOS DEL PROVEEDOR)** El **PROVEEDOR,** tiene el derecho de plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la **ENTIDAD,** por falta de pago por la prestación del **SERVICIO** conforme los alcances del presente contrato o por cualquier otro aspecto consignado en el mismo.

Tales reclamos deberán ser planteados por escrito con el respaldo correspondiente, a los **FISCALES,** hasta veinte (20) días hábiles posteriores al suceso.

Los **FISCALES**, dentro del lapso impostergable de cinco (5) días hábiles, tomarán conocimiento, analizará el reclamo y emitirá su respuesta de forma sustentada al **PROVEEDOR** aceptando o rechazando el reclamo. Dentro de este plazo, los **FISCALES** podrán solicitar las aclaraciones respectivas al **PROVEEDOR**, para sustentar su decisión.

En los casos que así corresponda por la complejidad del reclamo, los **FISCALES**, podrá solicitar en el plazo de cinco (5) días adicionales, la emisión de informe a las dependencias técnica, financiera y/o legal de la **ENTIDAD**, según corresponda, a objeto de fundamentar la respuesta que se deba emitir para responder al **PROVEEDOR**.

Todo proceso de respuesta a reclamos, no deberá exceder los diez (10) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo documentado por los **FISCALES**.

Los **FISCALES** y la **ENTIDAD**, no atenderán reclamos presentados fuera del plazo establecido en esta cláusula.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS)** Correrá por cuenta del **PROVEEDOR** el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de presentación de la propuesta.

En caso de que posteriormente, el Estado Plurinacional de Bolivia, implantará impuestos adicionales, disminuyera o incrementara los vigentes, mediante disposición legal expresa, el **PROVEEDOR** deberá acogerse a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (FACTURACIÓN)** El **PROVEEDOR** deberá emitir la respectiva factura original por el monto correspondiente en favor de la **ENTIDAD**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)** El presente Contrato podrá ser modificado sólo en los aspectos previsto en el DBC, siempre y cuando exista acuerdo entre las partes. Dichas modificaciones deberán, estar orientadas por la causa del contrato y estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación, debiendo estar sustentadas por informes técnico y legal que establezcan la viabilidad técnica y de financiamiento.

La modificación al monto del contrato se podrá realizar a través de uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del Contrato principal. Asimismo, se podrá admitir la disminución del monto del contrato hasta un diez por ciento (10%). Dichas modificaciones no implicarán incremento o disminución de los precios unitarios de la prestación del **SERVICIO**.

Las partes acuerdan que por la recurrencia de la prestación del servicio la ampliación del plazo precederá por una sola vez no debiendo exceder el plazo establecido en el presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el inciso c) Artículo 89 de las NB-SABS.).

La modificación al alcance del contrato, permite el ajuste de las diferentes cláusulas del mismo que sean necesaria para dar cumplimiento del objeto de la contratación.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)** El **PROVEEDOR** bajo ningún título podrá ceder, transferir, subrogar, total o parcialmente este Contrato. En caso excepcional, emergente de causa de Fuerza Mayor, Caso Fortuito o necesidad pública, procederá la cesión o subrogación del contrato total o parcialmente, previa aprobación de la MAE, bajo los mismos términos y condiciones del presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- (MULTAS)** Las partes acuerdan que por concepto de penalidad ante el incumplimiento, se aplicaran las siguientes multas:

* El cero punto cinco por ciento (0.5%) del monto total del contrato, por cada día hábil de retraso al plazo de prestación del **SERVICIO.**
* El cero punto cinco por ciento (0.5%) del monto total del contrato, por cada día hábil de incumplimiento al plazo del periodo de garantía del **SERVICIO,** establecido en la literal G. de las Especificaciones Técnicas.

Estas penalidades se aplicarán salvo casos de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente comprobadas por los **FISCALES** de servicios.

En todos los casos de resolución de contrato por causas atribuibles al **PROVEEDOR**, la **ENTIDAD** no podrá cobrar multas que excedan el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por los **FISCALES**, bajo su directa responsabilidad, en la planilla de ejecución del **SERVICIO** sujeta a su aprobación o en la liquidación del contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES)** EL **PROVEEDOR** deberá dar estricto cumplimiento a la legislación laboral y social vigente en la Estado Plurinacional de Bolivia, respecto a su personal, en este sentido será responsable y deberá mantener a la **ENTIDAD** exonerada contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza, que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de dicha legislación laboral o social.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA** **PRIMERA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO)** Con el fin de exceptuar al **PROVEEDOR** de determinadas responsabilidades por incumplimiento involuntario de las prestaciones del contrato, los **FISCALES** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas a fin exonerar al **PROVEEDOR** del cumplimiento de sus obligaciones en relación a la prestación del **SERVICIO**.

Se entenderá por hechos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificas, como aquellos eventos imprevisibles o inevitables que se encuentren fuera del control y voluntad de las partes, haciendo imposible el cumplimiento de las obligaciones dentro de las condiciones inicialmente pactadas. Los hechos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificas, incluyen y no se limitan a: incendios, inundaciones, desastres naturales, conmociones civiles, huelgas, bloqueos y/o revoluciones o cualquier otro hecho que afecte el cumplimiento de las obligaciones inicialmente pactadas.

Para que cualquiera de estos hechos puedan constituir justificación de impedimento o demora en la prestación del **SERVICIO,** de manera obligatoria y justificada el **PROVEEDOR** deberá solicitar a los **FISCALES** la emisión de un certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas dentro de los cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho, para lo cual deberá presentar todos los respaldos necesarios que acrediten su solicitud y la petición concreta en relación al impedimento de la prestación.

Los **FISCALES** en el plazo de dos (2) días hábiles deberán emitir el certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas o rechazar la solicitud de su emisión de manera fundamentada. En caso de aceptación expresa y según corresponda, se procederá a exonerar al **PROVEEDOR** del pago de multas**.**

La solicitud del **PROVEEDOR**, para la calificación de los hechos de impedimento, como causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, no serán consideradas como reclamos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA**.- **(TERMINACIÓN DEL CONTRATO).** El presente contrato concluirá bajo una de las siguientes causas:

* 1. **Por Cumplimiento del Contrato:** Forma ordinaria de cumplimiento, donde la **ENTIDAD** como el **PROVEEDOR** dan por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Certificado de Cumplimiento de Contrato, emitido por la **ENTIDAD.**
  2. **Por Resolución del Contrato:** Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:
     1. **Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al PROVEEDOR**. La **ENTIDAD**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

1. Por disolución del **PROVEEDOR**.
2. Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
3. Por incumplimiento en la atención del servicio, a requerimiento de la **ENTIDAD** o por los **FISCALES**.
4. Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, u otras especificaciones, o instrucciones escritas por los **FISCALES.**
5. Por falta de pago de salarios a su personal y otras obligaciones contractuales que afecten al servicio.
6. Cuando el monto de la multa por atraso en la prestación del servicio alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.
   * 1. **Resolución a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a la ENTIDAD**. El **PROVEEDOR**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:
   1. Si apartándose de los términos del contrato la **ENTIDAD,** a través de los **FISCALES**, pretende modificar o afectar las condiciones del **SERVICIO**.
   2. Por utilizar o requerir aquellos servicios que son objeto del presente contrato, en beneficio de terceras personas.
      1. **Reglas aplicables a la Resolución:** De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, y considerando la naturaleza del contrato de prestación de **SERVICIOS** que implica la realización de prestaciones continuadas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR**, dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el **CONTRATO**, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de los servicios y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la resolución, expresara por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado. Caso contrario, si al vencimiento de este término no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR**, según quién haya requerido la resolución del contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del contrato se ha hecho efectiva.

Solo en caso que la resolución no sea originada por negligencia del **PROVEEDOR** éste tendrá derecho a una evaluación de los gastos proporcionales que demande los compromisos adquiridos por el **PROVEEDOR** para la prestación del servicio contra la presentación de documentos probatorios y certificados.

Si los **FISCALES** determinarán los costos proporcionales que en dicho acto se demandase y otros gastos que a juicio de los **FISCALES** fueran considerados sujetos a reembolso en favor del **PROVEEDOR**. Una vez efectivizada la Resolución del contrato, las partes procederán realizar la liquidación del contrato donde establecerán los saldos en favor o en contra para su respectivo pago y/o cobro, según corresponda.

* 1. **Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado.**

Considerando la naturaleza del contrato de prestación de **SERVICIO** que implica la realización de prestaciones continuadas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Si en cualquier momento, antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del Contrato, el **PROVEEDOR** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que imposibilite el cumplimiento de sus obligaciones, comunicará por escrito su intención de resolver el contrato.

La **ENTIDAD,** previa evaluación y aceptación de la solicitud, mediante carta notariada dirigida al **PROVEEDOR**, suspenderá la ejecución del **SERVICIO** y resolverá el Contrato. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el **PROVEEDOR** suspenderá la ejecución del **SERVICIO** de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita la **ENTIDAD**.

Asimismo, si la **ENTIDAD** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito o considera que la continuidad de la relación contractual va en contra los intereses del Estado, comunicará por escrito la suspensión de la ejecución del **SERVICIO** y resolverá el **CONTRATO.**

Una vez efectivizada la Resolución del contrato, las partes procederán a realizar la liquidación del contrato donde establecerán los saldos en favor o en contra para su respectivo pago y/o cobro, según corresponda.

El **PROVEEDOR** conjuntamente con los **FISCALES**, procederán a la verificación del **SERVICIO** prestado hasta la fecha de suspensión y evaluarán los compromisos que el **PROVEEDOR** tuviera pendiente relativo al **SERVICIO**, debidamente documentados. Asimismo los **FISCALES** determinarán los costos proporcionales que en dicho acto se demandase y otros gastos que a juicio de los **FISCALES** fueran considerados sujetos a reembolso en favor del **PROVEEDOR**. Con estos datos a los **FISCALES** elaborarán el cierre de contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)** En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO)** La **ENTIDAD** designará a tres (3) **FISCALES** de seguimiento y control del servicio**,** Fiscalización que estará a cargo del Subgerente de Operaciones del Material Monetario, Jefe del Departamento de Operaciones del Material Monetario y el Encargado del Área de Billetes inutilizado.

Los Fiscales tendrán las siguientes funciones:

* Verificar la adecuada prestación del servicio, según lo establecido en las especificaciones técnicas y el contrato.
* Elaborar el Infirme Parcial de Conformidad para el pago y a la conclusión del servicio el Informe Final de Conformidad.
* Cuantificar las multas según corresponda.

Los Fiscales serán el personal autorizado para efectivizar la comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a asuntos relacionados con el **SERVICIO.**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- (RECEPCIÓN DEL SERVICIO)** Los **FISCALES** del servicio, una vez concluido el **SERVICIO**, emitirán el Informe Final de Conformidad correspondiente, el cual detalla los repuestos utilizados por el **PROVEEDOR,** este informe deberá ser emitido en un plazo de hasta siete (7) días hábiles, posteriores de concluido el periodo de garantía del servicio o subsanadas las deficiencias dentro del periodo de dicha garantía.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- (LIQUIDACIÓN DE CONTRATO)** Dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la fecha de emisión del Informe de Conformidad Final o a la terminación del contrato por resolución, el **PROVEEDOR,** elaborará y presentará el Certificado de Liquidación Final del servicio, a los **FISCALES** para su aprobación. La **ENTIDAD** a través de los **FISCALES** se reserva el derecho de realizar los ajustes que considere pertinentes previa a la aprobación del certificado de liquidación final.

En caso de que el **PROVEEDOR**, no presente a los **FISCALES** el Certificado de Liquidación Final dentro del plazo previsto, éste deberá elaborar y aprobar en base a la planilla de cómputo de servicios prestados el Certificado de Liquidación Final, el cual será notificado al **PROVEEDOR**.

En la liquidación del contrato se establecerán los saldos a favor o en contra, la devolución o ejecución de garantías, el cobro de multas y penalidades, y todo otro aspecto que implique la liquidación de deudas y acrecencias entre las partes por terminación del contrato por cumplimiento o resolución del mismo.

El cierre de contrato deberá ser acreditado con un Certificado de Cumplimiento de Contrato, otorgado por la autoridad competente de la **ENTIDAD** luego de concluido el trámite precedentemente especificado.

Este cierre de Contrato no libera de responsabilidades al **PROVEEDOR**, por negligencia o impericia que ocasionasen daños posteriores sobre el objeto de contratación, reservándose a la **ENTIDAD** el derecho de que aún después del pago final, en caso de establecerse anomalías, se pueda obtener por la vía coactiva fiscal, por la naturaleza administrativa del Contrato, la restitución de saldos que resultasen como indebidamente pagados al **PROVEEDOR.**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (CONSENTIMIENTO)** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscribimos el presente Contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez, **PhD. Roger Edwin Rojas Ulo**, en representación legal de la **ENTIDAD**, y el/la ­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en representación del **PROVEEDOR**.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General del Estado en idioma castellano.

La Paz, \_\_de\_\_\_\_de\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| PhD. Roger Edwin Rojas Ulo  **Presidente a.i. del BCB**  **ENTIDAD**  MNZM/SNSR/nymg | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  C.I. N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  **PROVEEDOR** |