



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES
MODALIDAD DE APOYO NACIONAL A LA
PRODUCCIÓN Y EMPLEO**

SOLICITUD DE COTIZACIONES

Código Único de Contratación Estatal

12-0951-00-xxxxxx-1-1

Código BCB: ANPE C N°120/2012 – 1C

PRIMERA CONVOCATORIA

**PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CORTINAS PARA LAS
AREAS DEL EDIFICIO DEL BCB**

La Paz, Diciembre del 2012



ÍNDICE

PARTE I: CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN		Pág. 1
1.	Normativa Aplicable al Proceso de Contratación	Pág. 1
2.	Proponentes Elegibles	Pág. 1
3.	Actividades Administrativas previas a la presentación de propuestas	Pág. 1
4.	Documentos que debe presentar el Proponente	Pág. 1
5.	Garantía Requerida	Pág. 2
6.	Recepción de Cotizaciones	Pág. 2
7.	Apertura de Cotizaciones	Pág. 3
8.	Evaluación y Adjudicación	Pág. 3
9.	Informe de Evaluación y Recomendación	Pág. 7
10.	Adjudicación o Declaratoria Desierta	Pág. 7
11.	Cancelación, Suspensión y Anulación del Proceso de Contratación	Pág. 7
12.	Suscripción de Contrato	Pág. 7
PARTE II: CONDICIONES PARTICULARES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN		Pág. 8
13.	Convocatoria y Datos Generales del Proceso de Contratación	Pág. 8
14.	Especificaciones Técnicas y Condiciones Requeridas para el Bien a Adquirir	Pág. 10
PARTE III: ANEXOS		Pág. 14
ANEXO 1: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES		Pág. 14
ANEXO 2: FORMULARIO REFERENCIAL DE APOYO (FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA)		Pág. 17
ANEXO 3: DISEÑOS REFERENCIALES		Pág. 18
ANEXO 4: MODELO DE CONTRATO		Pág. 22



PARTE I

CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación para la Adquisición de Bienes se rige por el Decreto Supremo N°0181 de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y el presente Documento Base de Contratación (DBC).

2. PROPONENTES ELEGIBLES

- 2.1. Las personas naturales con capacidad de contratar.
- 2.2. Las personas jurídicas legalmente constituidas, en forma independiente o como asociaciones accidentales.
- 2.3. Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales, Organizaciones Económicas Campesinas y Cooperativas.

3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Inspección Previa: El proponente podrá realizar la inspección previa en la fecha, hora y lugar, establecidos en el presente DBC o por cuenta propia.

4. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

4.1. Para la presentación de cotizaciones:

- a) El proponente debe presentar el **Formulario N° 1a** "Datos del proponente, Declaración Jurada y Monto de la Propuesta Económica para personas naturales y jurídicas" ó **Formulario 1b** "Datos del Proponente, Declaración Jurada y Monto de la Propuesta para Asociaciones Accidentales" y **Anexo al Formulario 1b** "Datos de los Asociados", según corresponda debidamente llenado y firmado.
- b) Cotización con base en las especificaciones técnicas solicitadas por el Banco Central de Bolivia (BCB) en el presente DBC (**Formulario de Especificaciones Técnicas**, debidamente llenado y firmado).

4.2. Para la cotización adjudicada:

- 4.2.1. Las personas naturales deberán presentar los siguientes documentos:
 - a) En fotocopia simple:
 - Cédula de Identidad.
 - Certificado de Inscripción al padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) o Certificación Electrónica emitida por el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN). Salvo lo previsto en el subnumeral 4.2.3.
 - **Documentos que acrediten los Márgenes de Preferencia solicitados** (cuando corresponda).
 - b) En Original:
 - Garantía de Cumplimiento de Contrato de acuerdo a lo establecido en el subnumeral 5.1, numeral 5 del presente DBC.



4.2.2. Las personas jurídicas deberán presentar los siguientes documentos:

a) En fotocopia simple:

- Certificado de Registro de Comercio vigente otorgado por FUNDEMPRESA.
- Poder General del Representante Legal (cuando corresponda)
- Certificado de Inscripción al padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) o Certificación Electrónica emitida por el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN).
- Documentos que acrediten los Márgenes de Preferencia solicitados. (cuando corresponda).

b) En Original:

- Garantía de Cumplimiento de Contrato de acuerdo a lo establecido en el subnumeral 5.1, numeral 5 del presente DBC.

4.2.3. En las contrataciones de personas naturales, en ausencia de la nota fiscal (factura), el BCB deberá retener los montos de obligaciones tributarias, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

5. GARANTÍA REQUERIDA

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 20 de las NB-SABS, el proponente decidirá el tipo de garantía a presentar entre: Boleta de Garantía, Boleta de Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento. *(Estas garantías deberán expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata).*

5.1. La garantía requerida, de acuerdo con el objeto, es:

Garantía de Cumplimiento de Contrato. La entidad convocante solicitará la Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.

Las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas, presentarán una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al tres y medio por ciento (3.5%) del valor del contrato.

5.2. El tratamiento de ejecución y devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato se establecerá en el Contrato.

6. RECEPCIÓN DE COTIZACIONES

6.1. La recepción de cotizaciones se efectuará en el domicilio fijado por el BCB, *(Ventanilla Única de Correspondencia, ubicada en la Planta Baja del BCB, sobre la calle Ayacucho, Esquina Mercado)* hasta la hora y plazo fijados en la convocatoria.



- 6.2. Los proponentes podrán presentar sus cotizaciones según su criterio, de manera abierta con el proceso de referencia o en sobre cerrado, situación que será consignada en el registro o libro de actas.

Cuando el proponente decida presentar su cotización en sobre cerrado, éste no deberá ser abierto hasta antes de la fecha y hora límite del plazo establecido para su presentación, en cuyo caso deberá estar rotulado de la siguiente manera:

Código Único de Contratación Estatal
12-0951-00-xxxxxx-1-1
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE: _____
SOLICITUD DE COTIZACIONES
CÓDIGO BCB: ANPE C N° 120/2012 – 1C
PRIMERA CONVOCATORIA
PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CORTINAS PARA LAS AREAS DEL EDIFICIO DEL BCB
No abrir antes de horas 15:30 del día jueves 20 de diciembre del 2012

7. APERTURA DE COTIZACIONES

La apertura pública de cotizaciones se realizará en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, donde se dará lectura de los precios ofertados y se verificará la presentación de la documentación presentada por los proponentes.

El acto se efectuará así se hubiese recibido una sola cotización. En caso de no existir cotizaciones, el Responsable de Evaluación suspenderá el acto y recomendará al RPA, que la convocatoria sea declarada desierta.

8. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

La lectura de precios ofertados se realizará inmediatamente después de la fecha y hora límite establecida para la presentación de cotizaciones.

Cuando sólo se reciba una cotización el Responsable de Evaluación procederá a evaluar las mismas, de acuerdo con los siguientes puntos:

8.1. Evaluación Preliminar.

8.1.1. Presentación de documentos.

El Responsable de la Evaluación en sesión reservada y según la verificación de presentación de documentos del Acto de Apertura, determinará si las cotizaciones continúan o se descalifican, aplicando la metodología Cumple/No cumple en la presentación de documentos, observando cualquier aspecto detectado en la verificación de los requisitos y condiciones de validez de los documentos presentados.

8.1.2. Verificación de Impedidos.

Posteriormente a la evaluación de la documentación presentada por los proponentes, el Responsable de Evaluación verificará que los proponentes no



se encuentren impedidos de participar para que puedan continuar con las siguientes etapas de evaluación correspondientes.

En caso que el proponente no cumpla con la presentación de los documentos requeridos de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente DBC y/o se encuentre impedido de participar, la cotización será descalificada.

8.2. Corrección de Errores Aritméticos y Aplicación de los Márgenes de Preferencia

8.2.1. Errores aritméticos

- Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- Cuando exista diferencia entre el precio unitario y el total que se haya obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad de unidades, prevalecerá el precio unitario cotizado (cuando corresponda).
- Si la diferencia entre el monto leído de la cotización y el monto ajustado de la revisión aritmética, es menor al 2%, se ajustará la cotización; en otro caso la cotización será **descalificada** (cuando corresponda).

8.2.2. Comparación de la Propuesta Económica con el Precio Referencial

Una vez verificados y ajustados (si corresponde) los errores aritméticos de las propuestas económicas (PE), el Responsable de Evaluación procederá a la comparación de estas con el Precio Referencial (PR), determinando si las mismas exceden o no el PR, cuando corresponda

8.2.3. Margen de Preferencia (cuando corresponda)

- Se aplicará únicamente uno de los dos tipos de márgenes de preferencia detallados a continuación: *(Cuando correspondan para bienes nacionales producidos en el país – no aplicables para bienes fabricados en el extranjero).*

Margen de Preferencia por Costo Bruto de Producción:

% Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción	Margen de Preferencia	Factor de Ajuste (fa1)
Más del 50%	20%	0.80
En otros casos	0%	1.00

Margen de preferencia para bienes producidos en el País, independientemente del origen de los insumos:

Bienes producidos en el País, independientemente del Origen de los insumos	Margen de Preferencia	Factor de Ajuste (fa1)
Margen de Preferencia	10%	0.90
En otros casos	0%	1.00

- Para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas, se aplicará un margen de preferencia del veinte por ciento



(20%) al precio ofertado, siempre y cuando se verifique su condición señalada en el Formulario 1a, con la presentación del Registro Nacional de Unidades Productivas, en fotocopia simple, que debe estar adjunto a su cotización.

Al precio ofertado para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas	Margen de Preferencia	Factor de Ajuste (fa)
Margen de Preferencia	20%	0.80
En otros casos	0%	1.00

El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:

$$PA = MAPRA * f_a$$

Dónde: PA = Propuesta ajustada a efectos de calificación
MAPRA = Monto ajustado por revisión aritmética
Fa = Factor de ajuste

c) Factor de ajuste final.

El factor de ajuste final se lo calculará de la siguiente manera:

$$f_F = f_{a_1} + f_{a_2} - 1$$

d) El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:

$$PA = MAPRA * f_F$$

Dónde: PA = Propuesta ajustada a efectos de calificación
MAPRA = Monto ajustado por revisión aritmética
fF = Factor de ajuste final

8.3. Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación Precio Evaluado Más Bajo (PEMB)

El procedimiento de evaluación será el siguiente:

8.3.1. Determinación de la Cotización con el PEMB

El Responsable de Evaluación, procederá a la evaluación de todas las propuestas económicas (cotizaciones) presentadas y habilitadas a esta etapa, que no hayan excedido el precio referencial, luego de haberse corregido los errores aritméticos y aplicado los márgenes de preferencia (si corresponde). *(Según el punto 8.2 del presente DBC)*

El Precio Evaluado Más Bajo corresponderá al menor valor.

8.3.2. Evaluación de la Cotización con el PEMB

El Responsable de Evaluación verificará en forma minuciosa si la cotización con el PEMB cumple con los requisitos legales y administrativos (cuando corresponda); y técnicos (Formulario de Especificaciones Técnicas) establecidos en el presente DBC, con la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

Para este efecto, se verificará que los documentos legales y administrativos (cuando corresponda) y técnicos cumplan con todas las condiciones requeridas



en el DBC. La cotización será descalificada si no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos.

En caso de descalificación de la cotización con el PEMB, se procederá a la calificación de la siguiente mejor cotización con el PEMB y así sucesivamente.

8.4. Causales de Descalificación:

Las cotizaciones serán descalificadas por las siguientes causales:

- a) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier documento requerido en el presente DBC. La omisión no se limita a la falta de presentación de documentos, refiriéndose también a que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas.
- b) Cuando la cotización no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
- c) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
- d) Si se determinase que el proponente se encuentra dentro los impedimentos que prevé el Artículo 43 de las NB-SABS.
- e) Si para la suscripción del Contrato, la documentación señalada en el presente DBC, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente hubiese justificado oportunamente el retraso.
- f) Cuando el período de validez de la propuesta no se ajuste al plazo mínimo requerido.
- g) Cuando el proponente presente dos o más alternativas.
- h) Cuando el proponente presente dos o más cotizaciones.
- i) Cuando se establezcan errores no subsanables en la cotización.

8.5. Errores No Subsanales:

Se consideran errores no subsanales, siendo objeto de descalificación los siguientes incisos:

- a) La ausencia de los Formularios de Presentación de Propuestas, requeridos en el presente DBC.
- b) La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
- c) La falta de la propuesta económica o parte de ella.
- d) La ausencia del Poder del Representante Legal del proponente, cuando corresponda.
- e) La falta de firma del Representante Legal o Proponente en los Formularios y Documentos solicitados en el presente DBC.
- f) La ausencia de documentación, formularios y aspectos solicitados en el presente DBC.
- g) Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%) entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación.



9. INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

El Responsable de Evaluación emitirá el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, el cual deberá contener mínimamente lo siguiente:

- a) Nómina de los proponentes.
- b) Cuadros Comparativos, cuando corresponda.
- c) Causales para la descalificación de cotizaciones, cuando corresponda.
- d) Otros aspectos que el Responsable de Evaluación considere pertinentes.
- e) Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
- f) Detalle de errores subsanables, cuando corresponda
- g) Cuadros de evaluación y/o resultados de la evaluación legal, técnica y/o administrativa, cuando corresponda.

10. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

10.1. El RPA, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta y dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la Adjudicación o Declaratoria Desierta.

10.2. En caso de que el RPA solicite al Responsable de Evaluación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Adjudicación o Declaratoria Desierta.

Si el RPA, recibida la complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación, decidiera bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse de la recomendación, deberá elaborar un informe fundamentado dirigido a la MAE y a la Contraloría General del Estado.

10.3. El RPA declarará desierta la convocatoria de acuerdo con lo establecido en el Artículo 27 de las NB-SABS.

11. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato, mediante Resolución expresa, técnica y legalmente motivada, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 28 de las NB-SABS.

12. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

12.1. Para fines de formalización, el BCB otorgará al proponente adjudicado un plazo no inferior a **cuatro (4) días** para la presentación de los documentos requeridos en el DBC; sin embargo, si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso podrá continuar.

Cuando el proponente adjudicado no cumpla con la presentación de estos documentos en el plazo establecido, la propuesta será descalificada, salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso, procediéndose a la revisión de la siguiente mejor cotización con el Precio Evaluado Más Bajo, siempre que la misma no exceda el precio referencial.

12.2. En caso de que el adjudicado desista a la suscripción del **Contrato**, se procederá a realizar la revisión de la siguiente mejor cotización con el Precio Evaluado Más Bajo, siempre que el plazo de validez de la misma se encuentre vigente y no exceda el precio referencial, caso contrario el proceso será declarado desierto.



PARTE II

CONDICIONES PARTICULARES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

13. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

A. CONVOCATORIA			
Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso:			
Entidad convocante :	Banco Central de Bolivia		
Modalidad de Contratación :	Apoyo Nacional a la Producción y Empleo		
CUCE :	1 2 - 0 9 5 1 - 0 0 - - - - - 1 - 1		
Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso :	ANPE C N° 120/2012 - 1C		
Objeto de la contratación :	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CORTINAS PARA LAS AREAS DEL EDIFICIO DEL BCB		
Método de Selección y Adjudicación :	☐ a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo ☐ b) Calidad ☐ c) Presupuesto Fijo ☐ d) Menor Costo ☒ e) Precio Evaluado Más Bajo		
Forma de Adjudicación :	Por el total		
Precio Referencial (En Bs.) :	Bs166.530,00		
La contratación se formalizará mediante :	Contrato		
Organismo Financiador :	Nombre del Organismo Financiador		% de Financiamiento
	Recursos Propios del BCB		100
Plazo previsto para la entrega de bienes (días calendario) :	Cuarenta (40) días calendario a partir de la fecha de notificación con la orden de proceder emitida por el Subgerente de Servicios Generales.		
Lugar de entrega de los bienes :	El proveedor deberá realizar la provisión e instalación de los bienes en los diferentes ambientes de los pisos mencionados en las especificaciones técnicas.		
B. INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)			
Los interesados podrán revisar, obtener información y recabar el Documento Base de Contratación (DBC) de acuerdo a los siguientes datos (Información que se encuentra en el sitio Web del SICOES www.sicoes.gob.bo):			
Domicilio de entrega del DBC :	Piso 7 del Edificio Principal del BCB, Dpto. de Compras y Contrataciones, ubicado en el Calle Ayacucho esquina Mercado		
Horario de atención de la entidad :	Desde horas 8:30 hasta horas 16:30		
Encargado de atender consultas * Administrativas :	Olga Flores Villca	Profesional en Compras y Contrataciones	Dpto. de Compras y Contrataciones
*Técnicas :	Constantino Patzi Medina	Técnico del Dpto. de Infraestructura	Dpto. de Infraestructura
Domicilio fijado para el proceso de contratación por la entidad convocante :	Piso 7 del Edificio Principal del BCB, Calle Ayacucho esquina Mercado, La Paz – Bolivia.		
Teléfono :	2409090: - Int. 4727 – 4708 (Consultas Administrativas) - Int.4706 (Consultas Técnicas)		
Fax :	2407368 - 2406922		
Correo electrónico para consultas :	oflores@bcb.gob.bo o gzavala@bcb.gob.bo (Consultas Administrativas) cpatzi@bcb.gob.bo (Consultas Técnicas)		



C. CRONOGRAMA DE PLAZOS

El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:

#	ACTIVIDAD	FECHA <i>Día/Mes/Año</i>	HORA <i>Hora:Min</i>	LUGAR Y DIRECCIÓN
1	Publicación del DBC en el SICOES y en la Mesa de Partes (*)	13.12.12		
2	Inspección Previa (*)	17.12.12	11:00	Piso 7 del BCB, coordinar con Constantino Patzi responsable del Dpto. de Infraestructura – Tel. 2409090, Interno 4706.
2	Fecha límite de presentación y apertura de Cotizaciones (*)	20.12.12	15:30	Presentación de Cotizaciones: Ventanilla Única de Correspondencia PB del Edificio del BCB, Ubicada en la calle Ayacucho, Esq. Mercado. Apertura de Cotizaciones: Piso 7, Dpto. de Compras y Contrataciones del BCB.
3	Adjudicación / Declaratoria Desierta	23.01.13		
4	Notificación	25.01.13		
5	Presentación de documentos para suscripción de Contrato	07.02.13		
6	Suscripción de Contrato	20.02.13		

(*) Estas fechas son fijas en el proceso de contratación



14. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA LOS BIENES A ADQUIRIR

El proponente, a objeto de cumplir con la presentación de su cotización [inciso b), subnumeral 4.1, numeral 4, Parte I del presente DBC], debe presentar el siguiente formulario, debidamente llenado y firmado según la instrucción específica.

FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

N°	CARACTERÍSTICA SOLICITADA (llenado, por el área solicitante)																														
A	OBJETO																														
	El Banco Central de Bolivia requiere la Provisión e Instalación de 1.419,09 m2 de Cortinas, incluye Cenefas y demás accesorios para distintos ambientes del edificio Principal del BCB.																														
B	CARACTERISTICAS GENERALES DE LOS BIENES																														
	1. Provisión e Instalación de Cortinas.- Las medidas enunciadas, en el cuadro, son las correspondientes a las longitudes de las ventanas de cada ambiente, el proveedor deberá considerar el incremento por el dobladillo superior e inferior, el fruncido, cortes y mermas. <table border="1"><thead><tr><th>PISOS</th><th>CORTINAS</th><th>CENEFAS</th><th>TOTAL M2</th><th>ANEXOS</th></tr></thead><tbody><tr><td>27</td><td>33 x 3.10</td><td></td><td>102,30</td><td>Anexo 3</td></tr><tr><td>25</td><td>27 x 2.02</td><td>27 x 0.60</td><td>70,74</td><td>Anexo 3</td></tr><tr><td>4</td><td>47.70 x 4.10</td><td></td><td>195,57</td><td>Anexo 3</td></tr><tr><td>23,22,21,20,19,18,17,16,15,12,11,10,9,8,7,5</td><td>437.70 x 2.40</td><td></td><td>1.050,48</td><td>Anexo 3</td></tr><tr><td></td><td></td><td>TOTAL</td><td>1.419,09</td><td></td></tr></tbody></table> • PISO 27 Cortinas.- Tela 100% poliéster, divididos en 4 paños, corriendo dos al centro y uno a cada lado, color a definir (preferentemente entre colores beige, marfil o color madera similar al del salón), con cabezal para colgar argollas, barra tubular metálico visto, abrazaderas, argollas y otros accesorios.(ver Anexo 3) • PISO 25 Cortinas y cenefas.- Tela 100% poliéster, engomado, divididos en 2 paños con corridas a los lados en los 4 ambientes, color a definir (preferentemente entre colores terracota o beige), con doble pliegue con cabezal fruncido y con espaciado entre pliegues de 5 cm, rieles metálicos de buena calidad (preferentemente americano), abrazaderas y otros accesorios.(ver Anexo 3) • PISO 4 Cortinas.- Tela 100% poliéster, divididos en 7 paños con corridas cada 4 m. color preferentemente beige o marfil, semi-transparente y liviano, con cabezal tipo ojales, barra tubular metálico visto, abrazaderas, argollas y otros accesorios, instalación fija (ver anexo 3) • PISOS Varios Cortinas.- Tela 100% poliéster, divididos en paños suficientes para cubrir todo el largo de las ventanas en todos los ambientes, color a definir (preferentemente entre colores beige o marfil) con cabezal triple pliegue incluye rieles metálicos de buena calidad, abrazaderas, argollas y otros accesorios.(ver anexo 3)	PISOS	CORTINAS	CENEFAS	TOTAL M2	ANEXOS	27	33 x 3.10		102,30	Anexo 3	25	27 x 2.02	27 x 0.60	70,74	Anexo 3	4	47.70 x 4.10		195,57	Anexo 3	23,22,21,20,19,18,17,16,15,12,11,10,9,8,7,5	437.70 x 2.40		1.050,48	Anexo 3			TOTAL	1.419,09	
PISOS	CORTINAS	CENEFAS	TOTAL M2	ANEXOS																											
27	33 x 3.10		102,30	Anexo 3																											
25	27 x 2.02	27 x 0.60	70,74	Anexo 3																											
4	47.70 x 4.10		195,57	Anexo 3																											
23,22,21,20,19,18,17,16,15,12,11,10,9,8,7,5	437.70 x 2.40		1.050,48	Anexo 3																											
		TOTAL	1.419,09																												



N°	CARACTERÍSTICA SOLICITADA (llenado, por el área solicitante)
C	CONDICIONES COMPLEMENTARIAS
	Las condiciones complementarias de la provisión e instalación de cortinas son las siguientes: • Los zócalos tendrán un dobladillo de 20 a 30 cm de alto en la parte inferior de las cortinas. • Cada paño será de una pieza única, no aceptándose uniones ni costuras dentro de la misma. • Deberá permitir libre accionamiento de las cortinas en las rieles. • Las rieles deberán ser de buena calidad, (no de procedencia China). • Las cortinas deben ser, resistentes al fuego, antibacterianas y antiestáticas. • La confección de las cortinas deberán ser de primera calidad (costuras y uniones)
	2. El material a ser utilizado en la elaboración de las cortinas deberán ser preferentemente de industria americana o similar y será aprobado por el Responsable de Recepción del BCB antes de su instalación.
	3. Los proponentes, deberán presentar una experiencia mínima de 6 trabajos en provisión e instalación de cortinas, respaldar con documentación (fotocopia de contratos, facturas, certificados de trabajo, actas de recepción y/o conformidad y/u órdenes de compra).
	4. Los ofertantes en su presentación de propuestas, deberán adjuntar un catálogo con telas de diferentes diseños y colores (mínimo 5 colores por ambiente); una vez concluido el proceso, y notificado a la empresa adjudicada, dichos catálogos serán devueltos a cada uno de los proponentes. (adjuntar catálogo).
	5. El proveedor se obliga a realizar reparaciones por daños causados por mala instalación de los bienes por un (1) año calendario a partir de la recepción definitiva, el proveedor deberá presentar un certificado de correcta instalación por el periodo mencionado. Concluido este periodo el Departamento de Infraestructura emitirá un informe comunicando el cumplimiento de esta obligación a la Gerencia de Administración.
	6. La provisión e instalación, incluye el retiro de las actuales cortinas, rieles y demás accesorios instaladas en los pisos donde se realizará el cambio y su entrega en el taller de mantenimiento del BCB (sótano 1).
	7. Los horarios para los trabajos de instalación serán a partir de horas 15:30 de lunes a viernes para no entorpecer las labores habituales de los funcionarios del BCB y los sábados de horas 08:00 a horas 13:00
D	INSPECCION PREVIA
	8. Los proponentes antes de la presentación de sus propuestas, deberán hacer una inspección previa a los ambientes, en coordinación con el Área solicitante, para la verificación de las dimensiones y demás detalles técnicos descritos en el inciso B, para la presentación de su oferta.
E	LUGAR DE ENTREGA
	9. El proveedor deberá realizar la Provisión e Instalación de los bienes en los diferentes ambientes de los pisos mencionados en el cuadro del punto 1 en coordinación con el Responsable de Recepción y la Unidad de Almacenes



N°	CARACTERÍSTICA SOLICITADA (llenado, por el área solicitante)
F	PLAZO
	10. El plazo de la entrega e instalación, será de 40 días calendario a partir de la fecha de notificación con la Orden de proceder emitida por el Subgerente de Servicios Generales.
G	RECEPCION Y VERIFICACION DE LA PROVISION E INSTALACION
	11. La Recepción Provisional estará a cargo por el Responsable de Recepción, luego del plazo establecido, revisará y verificará la provisión e instalación de las cortinas y comunicará al proveedor las observaciones en un plazo de tres (3) días hábiles, a partir de la recepción provisional a cuyo efecto el proveedor se encuentra en la obligación de corregir cualquier observación en un periodo de cinco (5) días hábiles computables a partir de la fecha de comunicación de dichas observaciones. Una vez que el Responsable de Recepción, verifique la correcta provisión e instalación de las cortinas y/o subsanadas las observaciones satisfactoriamente, emitirá el Acta de Recepción Definitiva. Si se establece que no se corrigieron las deficiencias observadas durante el periodo de revisión y verificación, no se procederá a la recepción definitiva, aplicándose la multa pertinente por cada día calendario de retraso, establecidos en el inciso I de las Especificaciones Técnicas, hasta que se subsanen las observaciones.
H	GARANTIAS
	12. Garantía de Cumplimiento de Contrato: El Proveedor adjudicado debe presentar la garantía de cumplimiento de contrato de acuerdo a los artículos 20 y 21 del D.S. N° 181. El proveedor podrá elegir el tipo de garantía: • Boleta de garantía • Boleta de garantía a primer requerimiento • Póliza de seguro de caución a primer requerimiento. Estas garantías deben expresar su carácter de renovable e irrevocable y de ejecución inmediata
I	SANCION Y MULTAS
	13. El proveedor, se obliga a cumplir con el plazo de provisión, instalación y corrección de observaciones establecidos en los puntos F y G, caso contrario, será multado con el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del monto total del contrato a computarse por cada día calendario de retraso.
J	FORMA DE PAGO
	14. Una vez emitida el Acta de Recepción Definitiva por parte del Responsable de Recepción, y recibida la factura de ley, se procederá al pago correspondiente.



N°	CARACTERÍSTICA SOLICITADA (llenado, por el área solicitante)
K	RESPONSABLE DE RECEPCION
	15. El Responsable de Recepción será designado por el RPA y tendrá las siguientes atribuciones: • Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas • Coordinar todas las labores inherentes a la Provisión e Instalación de los bienes • Efectuar la verificación, recepción y aprobación de la provisión e instalación de los bienes • Solicitar los permisos correspondientes al Departamento de Seguridad Integral en caso de requerirse la ampliación de los horarios de trabajo • Emitir el Acta de Recepción y aprobar los pagos

De acuerdo con lo solicitado, adjunto los siguientes documentos:

1	Catálogos con telas de diferente diseños y colores (mínimo 5 colores por ambiente)
2	Documentación de respaldo (Experiencia: fotocopias de contratos, facturas, certificados de trabajo, actas de recepción y/o conformidad y/u órdenes de compra).

Por último, manifiesto aceptación a todas las Especificaciones Técnicas y doy conformidad a la documentación proporcionada según los requerimientos del BCB, por lo que firmo al pie del presente documento como constancia de lo señalado

(Firma del Representante Legal para Personas Jurídicas)
(Firma del Proponente en caso de Personas Naturales)
(Nombre completo)



PARTE III: ANEXOS

ANEXO 1

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES

FORMULARIO N° 1a

DATOS DEL PROPONENTE, DECLARACIÓN JURADA Y MONTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN												
Señalar el número de CUCE que aparece en la convocatoria *												
1 2 - 0 9 5 1 - 0 0 - - - - - 1 - 1												
Señalar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria *												
PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CORTINAS PARA LAS AREAS DEL EDIFICIO DEL BCB												
2. MONTO Y VALIDEZ DE LA PROPUESTA (El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión de los bienes)												
DESCRIPCIÓN				MONTO NUMERAL (Bs.)		MONTO LITERAL TOTAL		VALIDEZ (**) Mínimo 60 días calendario (Manifestar aceptación o indicar plazo de validez de la propuesta, el mismo que no debe ser inferior al mínimo requerido)				
				PRECIO TOTAL								
PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CORTINAS PARA LAS AREAS DEL EDIFICIO DEL BCB, Según Especificaciones Técnicas.												
3. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE												
Nombre del proponente o Razón Social :												
Tipo de Proponente :												
Domicilio del proponente fijado para la contratación :												
Teléfonos :												
Fax (sólo si tiene) :												
Casilla (sólo si tiene) :												
Correo electrónico (sólo si tiene) :												
Cédula de Identidad o Número de Identificación Tributaria :												
Fecha de Expedición												
CI/NIT												
Día Mes Año												
4. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE												
Datos de constitución del proponente (*) :												
Número de Testimonio												
Lugar de emisión												
Fecha												
Día Mes Año												
Nombre del Representante Legal (*) :												
Apellido Paterno												
Apellido Materno												
Nombre(s)												
Cédula de Identidad del Representante Legal (*) :												
Número												
Lugar de Expedición												
Fecha												
Día Mes Año												
Poder del Representante Legal (*) :												
Número de Testimonio												
Lugar de emisión												
Fecha												
Día Mes Año												
5. MARGENES DE PREFERENCIA												
Solicito la Aplicación del Siguiete Margen de Preferencia:												
No Solicito Márgenes de Preferencia: ☐												
En caso de solicitar la aplicación a un Margen de Preferencia y ser adjudicado, me comprometo a presentar la documentación que acredite el mismo.												

(*) Llenar cuando corresponda

(**) 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 consigne la presente aclaración en el Formulario 1a que sea presentado, al tratarse de una declaración jurada. Sin embargo, si el plazo de validez ofertado es inferior al requerido su propuesta será descalificada.

(***) En caso de que el proponente marque esta casilla, debe acreditar su condición de Micro y Pequeña Empresa, Asociación de Pequeños Productores Urbanos y Rurales u Organización Económica Campesina, adjuntando al presente formulario fotocopia simple del Registro Nacional de Unidades Productivas, emitido por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, únicamente para efectos de aplicación del Margen de Preferencia correspondiente.

(Firma del Representante Legal para Personas Jurídicas)

(Firma del Proponente en caso de Personas Naturales)

(Nombre completo)



FORMULARIO N° 1b

DATOS DEL PROPONENTE, DECLARACIÓN JURADA Y MONTO DE LA PROPUESTA PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN																	
Señalar el número de CUCE que aparece en la convocatoria :		1	2	-	0	9	5	1	-	0	0	-					
Señalar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria :		PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CORTINAS PARA LAS AREAS DEL EDIFICIO DEL BCB															
2. MONTO Y VALIDEZ DE LA PROPUESTA																	
DESCRIPCIÓN	MONTO NUMERAL (Bs.)		MONTO LITERAL TOTAL		VALIDEZ * Mínimo 60 días calendario (Manifestar aceptación o indicar plazo de validez de la propuesta, el mismo que no debe ser inferior al mínimo requerido)												
	PRECIO TOTAL																
PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CORTINAS PARA LAS AREAS DEL EDIFICIO DEL BCB, Según Especificaciones Técnicas																	
3. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL																	
Denominación de la Asociación Accidental :																	
Nombre del Asociado																	
(Los datos de cada asociado deben ser presentados en el Anexo a este Formulario)																	
Asociados :		#											% de Participación				
		1															
		2															
Fecha																	
(Día mes Año)																	
Número de Testimonio																	
Lugar																	
Datos del Testimonio de Contrato de la Asociación Accidental :																	
Nombre de la Empresa Líder :																	
4. DATOS DE CONTACTO DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL																	
Ciudad :																	
Domicilio fijado para el proceso de contratación :																	
Teléfonos :																	
Fax (Sólo si tiene) :																	
Casilla (Sólo si tiene) :																	
Correo electrónico (Sólo si tiene) :																	
5. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL																	
Apellido Paterno																	
Apellido Materno																	
Nombre(s)																	
Nombre del Representante Legal :																	
Número																	
Lugar de Expedición																	
Cédula de Identidad :																	
Número de Testimonio																	
Lugar																	
Fecha																	
(Día Mes Año)																	
Poder del Representante Legal :																	

(*) 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 consigne la presente aclaración en el Formulario 1b que sea presentado, al tratarse de una declaración jurada. Sin embargo, si el plazo de validez ofertado es inferior al requerido su propuesta será descalificada.

(Firma del Representante Legal)
(Nombre completo)



ANEXO AL FORMULARIO N°1b

DATOS DE LOS ASOCIADOS

(Utilizar un Anexo por cada Asociado)

DATOS GENERALES					
Nombre o Razón Social :					
	<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar de emisión</i>	<i>Fecha</i>		
			<i>(Día</i>	<i>mes</i>	<i>Año)</i>
Testimonio de Constitución :					
	<i>NIT</i>	<i>Fecha de expedición</i>			
		<i>(Día</i>	<i>mes</i>	<i>Año)</i>	
Número de Identificación Tributaria :					
	<i>Paterno</i>	<i>Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>		
Nombre del Representante Legal :					

(Firma del Representante Legal)
(Nombre completo)



ANEXO 2
FORMULARIO REFERENCIAL DE APOYO
FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
(PARA USO DEL BCB)

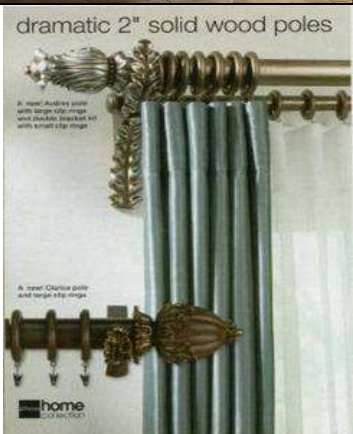
N°	NOMBRE DEL PROPONENTE	VALOR LEIDO DE LA PROPUESTA	MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA	MARGEN DE PREFERENCIA POR COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN O POR BIENES PRODUCIDOS EN EL PAÍS INDEPENDIENTEMENTE DEL ORIGEN DE LOS INSUMOS	MARGEN DE PREFERENCIA PARA MyPES, ASOCIACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES Y OECAS	FACTOR DE AJUSTE FINAL f_F	PRECIO AJUSTADO
		Pp	MAPRA (*)	fa1	fa2	$f_F = fa_1 + fa_2 - 1$	$PA = MAPRA \cdot f_F$
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
...							
N							

(*) En caso de no evidenciarse errores aritméticos el monto leído de la propuesta (pp) debe trasladarse a la casilla monto ajustado por revisión aritmética (MAPRA)



ANEXO 3 DISEÑOS REFERENCIALES

Piso 27

	Diseño Referencial solicitado Cortinas.- Tela 100% poliéster, divididos en 4 paños, corriendo dos al centro y uno a cada lado, color a definir (preferentemente entre colores beige, marfil o color madera similar al del salón), con cabezal para colgar argollas, barra tubular metálico visto, abrazaderas, argollas y otros accesorios. • Se dividirán en 4 paños, corriendo dos al centro y uno a cada lado. • El color mostrado en fotografía de la cortina, no es el requerido • El sistema para el colocado del detalle para el colgado de argollas y la barra tubular metálico, puede variar del mostrado en la fotografía, modificando con argollas mucho más gruesas como también la barra tubular con un diámetro mínimo de 1 pulgada. • Color de la barra tubular debe ser propuesta por el proponente.
	Detalle de Barra Tubular requerido preferentemente



Piso 25

	Diseño Referencial solicitado Cortinas.- Tela 100% poliéster, engomado, divididos en 2 paños con corridas a los lados en los 4 ambientes, color a definir (preferentemente entre colores terracota o beige), con doble pliegue con cabezal fruncido y con espaciamiento entre pliegues de 5 cm, rieles metálicos de buena calidad (preferentemente americano), abrazaderas y otros accesorios. • Cenefas.- Tela 100% poliéster, engomado, color (debe ser del mismo color de la cortina), plisado. • Las cortinas se dividirán en 2 paños, con corridas a los costados, fruncidas con doble pliegue en los 4 ambientes • Color terracota o beige preferentemente en la oficina principal y beige en los demás ambientes. • El color mostrado en fotografía de la cortina, no es el requerido • La tela doble de color entero rojo no es necesario • La cenefa debe ser fruncida y plisada en toda la parte superior de la ventana
--	--



Piso 4

	Diseño Referencial solicitado Cortinas.- Tela 100% poliéster, divididos en 7 paños con corridas cada 4 m. color preferentemente beige o marfil, semi-transparente y liviano, con cabezal tipo ojales, barra tubular metálico visto, abrazaderas, argollas y otros accesorios, instalación fija (solo para decoración) • Se dividirán en paños suficientes para cubrir todo el largo de la ventana, con corridas a los costados según propuesta del proveedor • El color mostrado en fotografía de la cortina, es referencial. • Confección de cortinas de ojales de aluminio y la barra tubular de acero fino • Se hará de una fila de anillos de metal perforados en la parte superior de la cortina que se usa para colgar a través de una barra tubular de hierro.
--	---





VARIOS PISOS

	Diseño Referencial solicitado Cortina.- Tela 100% poliéster, color beige, divididos en paños suficientes para cubrir todo el largo de las ventanas en todos los ambientes, con cabezal triple pliegue incluye rieles metálicos de buena calidad, abrazaderas, argollas y otros accesorios. • Se dividirán en paños de acuerdo a cada ambiente, suficientes para cubrir todo el largo de la ventana, con corridas a los costados. • El color mostrado en fotografía de la cortina, cenefa es referencial.
--	---



ANEXO 4 MODELO DE CONTRATO

Modelo de Contrato N° 295/2012
SANO N° 000/2012

“Contrato Administrativo de Provisión e Instalación de Cortinas para distintos Ambientes del Edificio Principal del BCB”, sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

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

- 1.1. El **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**, con NIT N° 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 el Subgerente de Servicios Generales, **Lic. Eduardo Germán Domínguez Bohrt**, con Cedula de Identidad N° 141273 emitida en la Ciudad de La Paz, en mérito a lo dispuesto en el artículo 13, del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS), aprobado por la Resolución de Directorio N° 008/2010, de 5 de enero de 2010, modificado mediante Resolución de Directorio N° 097/2010, de 17 de agosto de 2010 y a la Resolución PRES - GAL N° 001/2010, de 28 de enero de 2010, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**.
- 1.2. _____, legalmente constituida y existente conforme a la legislación boliviana, con registro en FUNDEMPRESA bajo la Matrícula N° _____, inscrita en el Padrón Nacional de Contribuyentes con N.I.T. N° _____, domiciliado en _____ de la zona de _____ de la Ciudad de _____ – Bolivia, representada por _____, con Cédula de Identidad N° _____, expedida en la Ciudad de _____, en virtud al Testimonio de Poder N° _____, de _____ de _____ de _____, otorgado ante _____, Notario de Fe Pública de Primera Clase N° _____ del Distrito Judicial de _____, en adelante denominado el **PROVEEDOR**.

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

CLÁUSULA SEGUNDA.- (ANTECEDENTES) La **ENTIDAD** mediante _____, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y el Documento Base de Contratación (DBC), para la Adquisición de Bienes, en la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo, ANPE _____, convocó en fecha _____, a personas jurídicas y naturales con capacidad de celebrar actos jurídicos, a presentar propuestas para la provisión e instalación de cortinas para distintos ambientes del edificio principal de la **ENTIDAD**, con CUCE: _____, en base a lo solicitado en el DBC.

Concluido el proceso de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), en base al Informe _____, resolvió adjudicar, mediante _____ en fecha _____, la provisión e instalación de cortinas para distintos ambientes del edificio principal de la **ENTIDAD**, al **PROVEEDOR**, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC.

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

- Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las NB-SABS.
- Ley del Presupuesto General aprobado para la gestión.
- Y demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

CLÁUSULA CUARTA.- (OBJETO) El objeto del presente contrato es la provisión de 1.419.09 m2 de cortinas, cenefas y demás accesorios para distintos ambientes del Edificio Principal de la **ENTIDAD**, así como su instalación, que en adelante se denominarán los **BIENES**, provistos por el **PROVEEDOR** de conformidad con las Especificaciones Técnicas el DBC, la Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato, de acuerdo a las siguientes características:

- 4.1. **Provisión e instalación.** Las medidas enunciadas en el cuadro siguiente, son las correspondientes a las longitudes de las ventanas de cada ambiente, el **PROVEEDOR** deberá considerar el incremento por el dobladillo superior e inferior, el fruncido, cortes y mermas.



PISOS	CORTINAS	CENEFAS	TOTAL M2
27	33 x 3.10		102.30
25	27 x 2.02	27 x 0.60	70.74
4	47.70 x 4.10		195.57
23,22,21,20,19,18,17,16,15,12,11,10,9,8,7,5,	437.70 x 2.40		1.050.48
		TOTAL	1.419.09

- **Piso 27 Cortinas.-** Tela 100% poliéster, divididos en 4 paños, corriendo dos al centro y uno a cada lado, color a definir (preferentemente entre colores beige, marfil o color madera similar al del salón), con cabezal para colgar argollas, barra tubular metálico visto, abrazaderas, argollas y otros accesorios. (ver Anexo __ del DBC)
- **Piso 25 Cortinas y Cenefas.-** Tela 100% poliéster, engomado, divididos en 2 paños con corridas a los lados en los 4 ambientes, color a definir (preferentemente entre colores terracota o beige), con doble pliegue con cabezal fruncido y con espaciamento entre pliegues de 5 cm, rieles metálicos de buena calidad (preferentemente americano), abrazaderas y otros accesorios. (ver Anexo __ del DBC)
- **Piso 4 Cortinas.-** Tela 100% poliéster, divididos en 7 paños con corridas cada 4 m. color preferentemente beige o marfil, semi-transparente y liviano, con cabezal tipo ojales, barra tubular metálico visto, abrazaderas, argollas y otros accesorios, instalación fija (ver Anexo __ del DBC)
- **Pisos varios Cortinas.-** Tela 100% poliéster, divididos en paños suficientes para cubrir todo el largo de las ventanas en todos los ambientes, color a definir (preferentemente entre beige o marfil) con cabezal triple pliegue incluye rieles metálicos de buena calidad, abrazaderas, argollas y otros accesorios. (ver Anexo __ del DBC)

4.2. El **PROVEEDOR** realizará los trabajos de instalación de los **BIENES** de lunes a viernes a partir de horas 15:30 y sábados de horas 08:00 a 13:00.

4.3. La provisión e instalación incluye el retiro de las cortinas, rieles y demás accesorios instalados en los pisos donde se realizará el cambio y su entrega en el taller de mantenimiento de la **ENTIDAD** (sótano 1).

CLÁUSULA QUINTA.- (OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR) El **PROVEEDOR** se compromete y obliga a efectuar la provisión e instalación de los **BIENES**, objeto del presente contrato de acuerdo a las Especificaciones Técnicas, características, cantidades, plazo de entrega y lugar señalado en el DBC, condiciones generales de su propuesta que forma parte del presente documento, así como a los términos y condiciones de este contrato, obligándose a:

- a) Entregar e instalar los **BIENES**, objeto del presente CONTRATO, en forma eficiente, oportuna y en el lugar de destino convenido con las características técnicas ofertadas y aceptadas.
- b) Mantener la condición de empresa habilitada para contratar con el Estado durante todo el período que dure el presente Contrato, y hasta la liquidación del mismo.
- c) Mantener vigentes las garantías presentadas.
- d) Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.
- e) Se obliga a realizar reparaciones por daños causados por mala instalación de los **BIENES** por un (1) año calendario a partir de la recepción definitiva, el **PROVEEDOR** deberá presentar un certificado de correcta instalación por el período mencionado. Concluido este período el Departamento de Infraestructura emitirá un informe comunicando el cumplimiento de esta obligación a la Gerencia de Administración de la **ENTIDAD**.

CLÁUSULA SEXTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO) Para cumplimiento del presente Contrato, forman parte del mismo los siguientes documentos:

- DBC.
- Propuesta Adjudicada.
- Poder del Representante Legal.
- Garantía.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- (VIGENCIA) La vigencia del presente contrato, se extenderá desde su suscripción, hasta que la Gerencia de Administración de la **ENTIDAD** emita el Certificado de Cumplimiento de Contrato.



CLÁUSULA OCTAVA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO). A la suscripción del contrato, el **PROVEEDOR**, garantiza el fiel cumplimiento del presente Contrato en todas sus partes con la _____, emitido por _____, a la orden de la **ENTIDAD**, por el siete por ciento (7%) del monto del contrato que corresponde a _____ 00/100 Bolivianos (Bs _____), con vigencia a partir de _____ hasta _____. **(Dependiendo de la Garantía escogida por el PROVEEDOR)**

En caso de que el **PROVEEDOR**, incurriera en algún tipo de incumplimiento contractual, el importe de dicha garantía, será pagado en favor de la **ENTIDAD**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su solo requerimiento.

CLÁUSULA NOVENA.- (PLAZO) El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con la provisión e instalación provisional de los **BIENES** en un plazo de cuarenta (40) días calendario, computables desde la notificación con la Orden de proceder emitida por el Subgerente de Servicios Generales.

CLÁUSULA DÉCIMA.- (LUGAR DE ENTREGA) El **PROVEEDOR** realizará la entrega e instalación de los **BIENES**, en los diferentes pisos de la **ENTIDAD** señalados en el numeral 4.1. de la Cláusula Cuarta del presente Contrato, en coordinación con el Responsable de Recepción.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO) El monto total propuesto y aceptado por las PARTES para la adquisición e instalación de los **BIENES** es de _____/100 Bolivianos (Bs _____), que será cancelado de un solo pago, una vez emitida el Acta de Recepción Definitiva y recibida la factura correspondiente.

Es de exclusiva responsabilidad del **PROVEEDOR**, efectuar la provisión e instalación de los **BIENES** contratados dentro del monto establecido, ya que no se reconocerán ni procederán pagos por provisiones que hiciesen exceder dicho monto.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- (FACTURACIÓN) Para que se efectúe el pago, el **PROVEEDOR** deberá emitir la factura oficial por el monto del pago a favor de la **ENTIDAD**, caso contrario la **ENTIDAD** deberá retener los montos de las obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (PREVISIÓN) El Contrato sólo podrá modificarse mediante un Contrato Modificatorio, establecido en el artículo 89 del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las NB-SABS, mismo que no deberá exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

Las causas modificatorias deberán ser sustentadas por informes técnicos y legales que establezcan la viabilidad técnica y de financiamiento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- (CESIÓN) El **PROVEEDOR** no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (MULTAS) El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con los plazos de entrega e instalación y corrección de observaciones establecidos en las Cláusulas Novena y Vigésima Segunda numeral 22.2. del presente Contrato, caso contrario será multado con el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del monto total del Contrato por cada día calendario de retraso. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, debiendo iniciar el proceso de resolución del Contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula Décima Novena.

Dichas multas serán cobradas excepto en los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados por la **ENTIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- (EXONERACIÓN A LA ENTIDAD DE RESPONSABILIDADES POR DAÑO A TERCEROS) El **PROVEEDOR** se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros en la provisión de los **BIENES**, se exonera de estas obligaciones a la **ENTIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- (EXONERACIÓN DE LAS CARGAS LABORALES Y SOCIALES A LA ENTIDAD) El **PROVEEDOR** corre con las obligaciones que emerjan del objeto del presente Contrato, respecto a



las cargas laborales y sociales con el personal de su dependencia, se exonera de estas obligaciones a la **ENTIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- (EXTINCIÓN DEL CONTRATO) Se dará por terminado el vínculo contractual por una de las siguientes modalidades:

19.1. Por Cumplimiento de Contrato:

Tanto la **ENTIDAD** como el **PROVEEDOR** darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas **PARTES** hayan dado cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas contenidas en el mismo, lo cual se hará constar por escrito.

19.2. Por Resolución del contrato:

19.2.1. A requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al PROVEEDOR:

- a) Cuando los **BIENES** en la entrega definitiva no cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas.
- b) Por disolución del **PROVEEDOR**.
- c) Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
- d) Cuando el monto de las multas, alcance el veinte por ciento (20%), del monto total del contrato.
- e) Por cualquier incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Contrato, excepto las sancionadas con multas.

19.2.2. A requerimiento del PROVEEDOR, por causales atribuibles a la ENTIDAD:

- a) Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de adquisición.
- b) Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar modificaciones a las Especificaciones Técnicas.
- c) Por incumplimiento injustificado en el pago, por más de noventa (90) días calendario computados a partir de la fecha de entrega definitiva de los **BIENES**.
- d) Por instrucciones injustificadas emanadas por la **ENTIDAD** para la suspensión de la adquisición por más de treinta (30) días calendario.

19.2.3. Reglas aplicables a la Resolución: Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR** darán aviso escrito mediante carta notariada, con la resolución del Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Esta carta dará lugar a que cuando la resolución sea por causales imputables al **PROVEEDOR**, se consolide en favor de la **ENTIDAD** la garantía de cumplimiento de contrato.

La **ENTIDAD**, procederá a establecer los montos reembolsables al **PROVEEDOR** por concepto de adquisición satisfactoriamente efectuada.

19.3. Por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten a la ENTIDAD o al PROVEEDOR:

Si se presentaran situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten la entrega de los **BIENES** o vayan contra los intereses del Estado, se resolverá el Contrato total o parcialmente, mediante carta notariada.

Cuando se efectúe la resolución del contrato se procederá a una liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas **PARTES**, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento en la provisión de los **BIENES**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (CONDICIONES COMPLEMENTARIAS) Las condiciones complementarias de la provisión e instalación de los **BIENES** son las siguientes:

- 20.1. Los zócalos tendrán un dobladillo de 20 a 30 cm de alto en la parte inferior de las cortinas.
- 20.2. Cada paño será de una pieza única, no aceptándose uniones ni costuras dentro de la misma.
- 20.3. Deberá permitir libre accionamiento de las cortinas en las rieles.



- 20.4. Las rieles deberán ser de buena calidad, (no de procedencia china).
- 20.5. Las cortinas deben ser resistentes al fuego, antibacterianas, antiestáticas.
- 20.6. La confección de las cortinas deberán ser de primera calidad. (costuras y uniones)
- 20.7. El material a ser utilizado en la elaboración de los **BIENES** deberán ser de preferencia de industria americana o brasilera y será aprobado por el Responsable de Recepción de la **ENTIDAD** antes de su instalación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS) En caso de surgir dudas sobre los derechos y obligaciones de las **PARTES** durante la ejecución del presente contrato, las mismas acudirán a los términos y condiciones del contrato, el DBC y la propuesta adjudicada, sometidas a la Jurisdicción Coactiva Fiscal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- (ENTREGA PROVISIONAL Y VERIFICACIÓN)

- 22.1. Los **BIENES** serán recepcionados e instalados provisionalmente dentro del plazo establecido en la Cláusula Novena del presente Contrato.
- 22.2. La recepción provisional estará a cargo por el Responsable de la Recepción, luego del plazo establecido, revisará y verificará la provisión e instalación de los **BIENES** y comunicará al **PROVEEDOR** las observaciones en el plazo de tres (3) días hábiles, a partir de la recepción provisional a cuyo efecto el **PROVEEDOR** se encuentra en la obligación de corregir cualquier observación en un periodo de cinco (5) días hábiles computables a partir de la fecha de comunicación de dichas observaciones.
- 22.3. Si se establece que no se corrigieron las deficiencias observadas durante el periodo de revisión y verificación, no se procederá a la Recepción Definitiva, aplicándose la multa establecida en la Cláusula Décima Sexta del presente Contrato por cada día calendario de retraso, hasta que se subsanen las observaciones.

Una vez que el Responsable de Recepción, verifique la correcta provisión e instalación de los **BIENES** y/o subsanadas las observaciones satisfactoriamente, emitirá el Acta de Recepción Definitiva.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (RECEPCION DEFINITIVA) Dentro del plazo previsto, se hará efectiva la entrega definitiva de los **BIENES** objeto de la adquisición, a cuyo efecto, la **ENTIDAD** designará un Responsable de Recepción, a quien le corresponderá verificar si los **BIENES** provistos concuerdan plenamente con las Especificaciones Técnicas de la propuesta aceptada y el Contrato. Del acto de recepción definitiva se levantará el Acta de Recepción Definitiva, que es un documento diferente al registro de ingreso o almacenes.

El Responsable de Recepción tendrá las siguientes funciones:

- Verificar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.
- Coordinar todas las labores inherentes a la Provisión e Instalación de los **BIENES**.
- Efectuar la verificación, recepción y aprobación de la provisión e instalación de los **BIENES**.
- Solicitar los permisos correspondientes al Departamento de Seguridad Integral en caso de requerirse la ampliación de los horarios de trabajo.
- Emitir el Acta de Recepción y aprobar los pagos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- (CIERRE O LIQUIDACIÓN DE CONTRATO) Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de emisión del Acta de Recepción Definitiva, la Gerencia de Administración de la **ENTIDAD** procederá a la devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Una vez vencido el período de un (1) año calendario computable desde la Recepción Definitiva en el que el **PROVEEDOR** debe realizar reparaciones por daños causados por mala instalación y el Departamento de Infraestructura emita el informe de cumplimiento de dicha obligación, la Gerencia de Administración procederá al cierre del Contrato con la emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato.

El Responsable de Recepción y la **ENTIDAD**, no darán por finalizada la adquisición ni la liquidación, si el **PROVEEDOR** no hubiese cumplido con todas sus obligaciones de acuerdo a los términos del contrato y de sus documentos anexos.

En el cierre o liquidación de contrato, se tomará en cuenta las multas y penalidades, si hubieren.



CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- (CONSENTIMIENTO) En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscribimos el presente Contrato, el **Lic. Eduardo Germán Domínguez Bohrt** en representación legal de la **ENTIDAD**, y _____, en representación del **PROVEEDOR**.

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

La Paz, _____ de ____ de 2012.

Lic. Eduardo Germán Domínguez Bohrt
Subgerente de Servicios Generales
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

JBV/wee.

C.I. _____
Representante Legal
PROVEEDOR