BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA BIENES**

**MODALIDAD DE APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO**

**SOLICITUD DE COTIZACIONES**

|  |
| --- |
| **Código Único de Contratación Estatal** |
| **17-0951-00-772209-1-1** |

**Código BCB: ANPE - C N° 034/2017-1C**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **COMPRA DE CARROS MALLA PARA TRASLADO DE MATERIAL MONETARIO** |

**La Paz, agosto del 2017**

**CONTENIDO**

PARTE I 1

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES 1

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 1

2. PROPONENTES ELEGIBLES 1

3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES 1

4. GARANTÍAS 1

5. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE COTIZACIONES 2

6. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 3

7. DECLARATORIA DESIERTA 4

8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 4

9. RESOLUCIONES RECURRIBLES 4

10.DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE 4

11.RECEPCIÓN DE COTIZACIONES 5

12.APERTURA DE COTIZACIONES 5

13.EVALUACIÓN DE COTIZACIONES 5

14.EVALUACIÓN PRELIMINAR 5

15.MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 6

18.CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 8

19.ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 8

20.FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 9

21.MODIFICACIONES AL CONTRATO 10

22.ENTREGA DE BIENES 10

23.CIERRE DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA Y PAGO 10

PARTE II 12

INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN 12

24.CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 12

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

PARTE III 218

ANEXO 1 21

FORMULARIO A-1 21

PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN 21

FORMULARIO A-2a 24

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE 24

FORMULARIO A-2b 25

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE 25

FORMULARIO A-2c 246

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE 26

FORMULARIO A-2c 27

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL 27

FORMULARIO C-1 28

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 268

FORMULARIO C-2 29

CONDICIONES ADICIONALES 29

ANEXO 2 30

FORMULARIO V 28

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA 30

ANEXO 3 32

MODELO DE CONTRATO 32

PARTE I

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

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), sus modificaciones y el presente Documento Base de Contratación (DBC).

PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

1. Personas naturales con capacidad de contratar.
2. Empresas legalmente constituidas en Bolivia.
3. Asociaciones Accidentales.
4. Micro y Pequeñas Empresas- MyPE’s.
5. Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales– APP.
6. Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS.
7. Cooperativas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar bienes).

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES

## Inspección Previa

“No corresponde”.

## Consultas Escritas sobre el DBC

“No corresponde”.

## Reunión Informativa de Aclaración

“No corresponde”.

GARANTÍAS[[1]](#footnote-1)

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, Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Fianza.

## Las garantías requeridas, de acuerdo con el objeto, son:

1. **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 o se hará una retención del tres y medio por ciento (3.5%) correspondiente a cada pago cuando se tengan previstos pagos parciales.

1. **Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo.** La entidad convocante cuando considere necesario solicitará la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo hasta un máximo del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto del contrato. Por solicitud del proveedor, el contratante podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada.
2. **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.** En caso de convenirse anticipo, el proponente deberá presentar una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado. El monto total del anticipo no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato. *(no corresponde)*

## El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de: Cumplimiento de Contrato, Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo y Correcta Inversión de Anticipo, se establecerá en el Contrato.

RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE COTIZACIONES

## Procederá el rechazo de la cotización cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DBC.

## Las causales de descalificación son:

1. Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier Formulario de Declaración Jurada requerido en el presente DBC.
2. Incumplimiento a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1).
3. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
4. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
5. 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, según corresponda.
6. Cuando el período de validez de la cotización, no se ajuste al plazo mínimo requerido en el presente DBC.
7. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma cotización.
8. Cuando el proponente presente dos o más cotizaciones.
9. Cuando la cotización contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
10. Cuando la cotización presente errores no subsanables.
11. Si para la formalización de la contratación, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda lo señalado en el Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1).
12. Si para la formalización de la contratación la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito o cuando la causa sea ajena a su voluntad.
13. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación.

La descalificación de cotizaciones deberá realizarse única y exclusivamente por las causales señaladas precedentemente.

CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

## Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad, los siguientes:

1. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la cotización cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
2. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la cotización presentada.
3. Cuando la cotización no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
4. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en las Especificaciones Técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la Entidad.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la cotización contenga errores subsanables, éstos serán señalados en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la formalización de la contratación.

## Se consideran errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

1. La ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC, salvo el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando el Método de Selección y Adjudicación sea el Precio Evaluado Más Bajo.
2. La falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1).
3. La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
4. La falta de la propuesta económica o parte de ella (Formulario A-1).
5. Cuando se presente en fotocopia simple, el Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1).

DECLARATORIA DESIERTA

El RPA declarará desierta una convocatoria pública, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 27 de las NB-SABS.

CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de formalizar la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra, a través de Resolución expresa, técnica y legalmente motivada, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 28 de las NB-SABS.

RESOLUCIONES RECURRIBLES

Los proponentes podrán interponer Recurso Administrativo de Impugnación, en procesos de contratación por montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), únicamente contra las resoluciones establecidas en el inciso b) del parágrafo I del Artículo 90 de las NB-SABS; siempre que las mismas afecten, lesionen o puedan causar perjuicio a sus legítimos intereses, de acuerdo con lo regulado en el Capítulo VII del Título I de las NB-SABS.

DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

Todos los Formularios de la propuesta, solicitados en el presente DBC, se constituirán en Declaraciones Juradas.

## Los documentos que deben presentar los proponentes son:

1. Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1).
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o A-2b).
3. Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).

## En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la Asociación y los que corresponden a cada asociado.

### La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:

1. Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1).
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2c).
3. Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).

### Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar el Formulario de Identificación del Proponente para Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2c).

## La cotización deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de cotizaciones.

RECEPCIÓN DE COTIZACIONES

## La recepción de cotizaciones se efectuará, en el lugar señalado en el presente DBC hasta la fecha y hora límite fijados en el mismo.

## La cotización deberá ser presentada en sobre cerrado, dirigido a la entidad convocante, citando el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria, en cuyo caso el proponente podrá rotular su sobre de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Código Único de Contratación Estatal** | | 17-0951-00-**772209**-1-1 |   **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  **GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**  **SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES**  **DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  **LUGAR DE ENTREGA DE LA COTIZACIÓN**: 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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (indicar si es una empresa, asociación accidental u otro tipo de proponente) APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO (POR SOLICITUD DE COTIZACIONES) **CÓDIGO BCB: ANPE - C Nº 034/2017-1C**  **PRIMERA CONVOCATORIA**  **COMPRA DE CARROS MALLA PARA TRASLADO DE MATERIAL MONETARIO**  No abrir antes de horas **16:00** del día **viernes 25 de agosto del 2017** |

## 

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 los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ.

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

EVALUACIÓN DE COTIZACIONES

La entidad convocante, para la evaluación de cotizaciones podrá aplicar uno de los siguientes Métodos de Selección y Adjudicación:

1. Precio Evaluado Más Bajo.
2. Calidad, Propuesta Técnica y Costo.
3. Calidad.

EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, determinará si las propuestas continúan o se descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los Formularios de la Cotización.

MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

(método a ser aplicado en el presente proceso de contratación)

## Evaluación de la Propuesta Económica

### **Verificación y Corrección de Errores Aritméticos**

Se corregirán los errores aritméticos *(Cuando Corresponda)*, verificando la propuesta económica de cada cotización (Formulario A-1), considerando lo siguiente:

1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
2. Cuando el monto, resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto correcto.
3. Si la diferencia entre el monto leído de la cotización y el monto ajustado de la revisión aritmética es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta; caso contrario la cotización será descalificada.
4. Si el monto ajustado por revisión aritmética superara el precio referencial la cotización será descalificada.

El monto resultante producto de la revisión aritmética, denominado Monto Ajustado por Revisión Aritmética (MAPRA), deberá ser registrado en el Formulario V.

En caso de que producto de la revisión, no se encuentre errores aritméticos el precio de la propuesta o valor leído de la propuesta (pp) será considerado como MAPRA del Formulario V.

### **Margen de Preferencia**

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, a las cotizaciones que no fuesen descalificadas, cuando corresponda, se aplicará a cada ítem, los márgenes de preferencia, independientemente de la forma de adjudicación (ítem, lote o total).

* + - 1. Se aplicará únicamente uno de los dos tipos de márgenes de preferencia detallados a continuación:

1. Margen de Preferencia por Costo Bruto de Producción:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **% Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción** | **Margen de Preferencia** | **Factor de Ajuste**  **(fa1)** |
| Entre el 30 y el 50 % | 25% | 0.75 |
| Mayor al 50% | 35% | 0.65 |
| En otros casos | 0% | 1.00 |

1. 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 |

* + - 1. 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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**  **(fa2)** |
| Margen de Preferencia | 20% | 0.80 |
| En otros casos | 0% | 1.00 |

### **Factor de Ajuste Final**

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

*fF=fa1+fa2-1*

### **Precio Ajustado**

El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:



*Donde:*

 : Precio Ajustado a efectos de calificación

 : Monto ajustado por revisión aritmética

 : Factor de ajuste final

El resultado del PA de cada propuesta será registrado en la última columna del Formulario V.

### **Determinación de la Cotización con el Precio Evaluado Más Bajo**

**Para el caso adjudicación por ítems:** Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos; y cuando corresponda, aplicado los márgenes de preferencia, de la última columna del Formulario V “Precio Ajustado”, se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo.

**Para el caso adjudicación por Lotes o por el Total:** Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos; y cuando corresponda, aplicado los márgenes de preferencia a cada ítem, se procede a la sumatoria de los precios ajustados (PA) de la última columna del Formulario V “Precio Ajustado”, trasladando el Total del Precio Ajustado (TPA) al Formulario V-a de donde se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo.

En caso de existir un empate entre dos o más propuestas, se procederá a la evaluación de la propuesta técnica de los proponentes que hubiesen empatado.

## Evaluación de la Propuesta Técnica

La cotización con el Precio Evaluado Más Bajo, se someterá a la evaluación de la propuesta técnica, verificando la información contenida en el Formulario C-1, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE. En caso de cumplir se recomendará su adjudicación, cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la propuesta (MAPRA). Caso contrario se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, incluida en el Formulario V o V-a (columna Precio Ajustado), y así sucesivamente.

En caso de existir empate entre dos o más propuestas, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, será responsable de definir el desempate, aspecto que será señalado en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO

# *“NO APLICA ESTE MÉTODO”*

MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD

# *“NO APLICA ESTE MÉTODO”*

CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

1. Nómina de los proponentes.
2. Cuadros y/o Resultados de Evaluación.
3. Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
4. Causales para la descalificación de cotizaciones, cuando corresponda.
5. Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
6. Otros aspectos que el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, considere pertinentes.

ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

## 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.

## En caso de que el RPA solicite al Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación 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. El nuevo cronograma de plazos deberá ser publicado en el SICOES.

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.

## Para contrataciones mayores a Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) el RPA deberá adjudicar o declarar desierta la contratación, mediante Resolución expresa, para contrataciones menores o iguales a dicho monto la entidad determinará el documento de adjudicación o declaratoria desierta.

## En contrataciones hasta Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el documento de adjudicación o declaratoria desierta deberá ser publicado en el SICOES, para efectos de comunicación.

FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

## El proponente adjudicado deberá presentar, para la formalización de la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra, originales o fotocopias de los documentos *(según corresponda*) de los señalados en el Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1), excepto aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE.

Las Entidades Públicas deberán verificar la autenticidad del Certificado del RUPE presentado por el proponente adjudicado, ingresando el código de verificación del Certificado en el SICOES.

* 1. La entidad convocante deberá otorgar al proponente adjudicado un plazo no inferior a cuatro (4) días hábiles para la entrega de los documentos requeridos en el presente DBC; si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del plazo otorgado, el proceso deberá continuar.

En caso que el proponente adjudicado justifique, oportunamente, el retraso en la presentación de uno o varios documentos requeridos para la formalización de la contratación, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, se deberá ampliar el plazo de presentación de documentos.

Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra, su cotización será descalificada, procediéndose a la revisión de la siguiente cotización mejor evaluada. En caso de que la justificación del desistimiento no sea por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad y se informará al SICOES, en cumplimiento al inciso c) del Artículo 49 de las NB-SABS.

Si el desistimiento se debe a que la notificación de adjudicación se realizó una vez vencida la validez de la propuesta presentada, corresponderá la descalificación de la propuesta; sin embargo, no corresponde el registro en el SICOES como impedido.

  Si producto de la revisión efectuada para la formalización de la contratación los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, por lo que no corresponde el registro en el SICOES como impedido; sin embargo, corresponderá la descalificación de la Cotización.

En los casos señalados precedentemente, el RPA deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión del documento de adjudicación.

MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse mediante **Contrato Modificatorio** cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato sin dar lugar al incremento de los precios unitarios.

Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

ENTREGA DE BIENES

La entrega de bienes deberá efectuarse cumpliendo con las condiciones técnicas, establecidas en el Contrato suscrito y de sus partes integrantes u Orden de Compra y cotización adjudicada, sujetas a la conformidad por el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción de la entidad contratante.

CIERRE DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA Y PAGO

* 1. Una vez efectuada la Recepción Definitiva de (l) (los) bien (es), por el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción, la Unidad Administrativa, efectuará el cierre del contrato u Orden de Compra, verificando el cumplimiento de las demás estipulaciones del contrato u Orden de Compra suscrito, a efectos del cobro de penalidades (si correspondiera), la devolución de garantía (si correspondiera) y emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato u Orden de Compra.

Cuando la contratación se hubiese formalizado, mediante una Orden de Compra y una vez efectuada la Recepción Definitiva, la Unidad Administrativa, emitirá el Certificado de Cumplimiento de la Orden de Compra.

* 1. Los pagos se realizarán contra entrega de los bienes (pago total contra entrega total y pagos parciales contra entregas parciales) previa conformidad de la entidad convocante y entrega de factura por el proveedor.
  2. En las contrataciones de personas naturales, en ausencia de la nota fiscal (factura), la entidad convocante deberá retener los montos de obligaciones tributarias, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**Certificado de Cumplimiento de Contrato u Orden de Compra:** Se define, como el documento extendido por la entidad contratante en favor del Contratista, que oficializa el cumplimiento del Contrato u Orden de Compra; deberá contener como mínimo los siguientes datos: objeto de la contratación, monto contratado y plazo de entrega.

**Contratante:** Se designa a la persona o institución de derecho público que una vez realizada la convocatoria pública y adjudicada la adquisición, se convierte en parte contractual del mismo.

**Convocante:** Se designa a la persona o institución de derecho público que requiere la adquisición de bienes y realiza la convocatoria pública.

**Desistimiento:** Renuncia expresa o tácita por voluntad del proponente adjudicado, de formalizar la contratación, que no es consecuencia de causas de fuerza mayor y/o caso fortuito.

**Proponente:** Es la persona natural o jurídica que muestra interés en participar. En una segunda instancia, es la persona jurídica que presenta una propuesta.

**Bienes Recurrentes:** Son bienes que la entidad requiere de manera ininterrumpida para el cumplimiento de sus funciones.

PARTE II

INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.    CONVOCATORIA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Se convoca a la presentación de cotizaciones para el siguiente proceso:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | |  | |  |  | |  | | |  | |  |  | | |  |  |  | |  | | | | | | | | | |
| **Entidad Convocante** | | **:** | | ***BANCO CENTRAL DE BOLIVIA*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | |  | | |  |  | |  | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Modalidad de Contratación** | | **:** | | **Apoyo Nacional a la Producción y Empleo** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **CUCE** | | **:** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | 7 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - | 7 | 7 | 2 | 2 | 0 | 9 | - | 1 | - | 1 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso** | | **:** | | **ANPE - C N° 034/2017-1C** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | | |  |  | |  | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación** | | **:** | | **COMPRA DE CARROS MALLA PARA TRASLADO DE MATERIAL MONETARIO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | |  |  | |  | | |  | |  |  | | |  |  |  | |  | | | | | | | | | |
| **Método de Selección y Adjudicación** | | **:** | |  | | | | | a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | | | |  | | b) Calidad | | | | | **X** | | | **c) Precio Evaluado más Bajo** | | | | | |
|  | |  | |  | | | |  | |  |  | |  | | |  | |  |  | | |  |  |  | |  | | | | | | | | | |
| **Forma de Adjudicación** | | **:** | | **Por el Total** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | |  | | |  |  | |  | | |  | |  |  | | |  |  |  | |  | | | | | | | | | |
| **Precio Referencial (En Bs)** | | **:** | | **Bs177.480,00** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | |  | | |  |  | |  | | |  | |  |  | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **La contratación se formalizará mediante** | | **:** | | *Contrato* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | |  | | |  |  | |  | | |  | |  |  | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **Garantía de Cumplimiento**  **de Contrato** | | **:** | | El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato, por el 7% del monto total contratado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | |  | | |  |  | |  | | |  | |  |  | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **Organismo Financiador** | | **:** | | **Nombre del Organismo Financiador** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | **% de Financiamiento** | | |  |
|  | |  | | *(de acuerdo al clasificador vigente)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |
|  | |  | | Recursos Propios del BCB | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | 100 | | |  |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| **Plazo previsto para la entrega de bienes** | | **:** | | El plazo de entrega provisional de los bienes será de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, computables a partir del siguiente día hábil a la suscripción del contrato por parte del proveedor | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Lugar de entrega**  **de bienes** | | : | | El proveedor realizará la entrega provisional de los bienes en instalaciones de la Subgerencia de Operaciones del Material Monetario, ubicadas en Planta Baja del Edificio del BCB | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Señalar para cuando es el requerimiento del bien** | |  | | **X** | | | 1. Bienes para la gestión en curso. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **:** | |  | | | 1. Bienes recurrentes para la próxima gestión (el proceso llegará hasta la adjudicación y la suscripción del contrato está sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | 1. Bienes para la próxima gestión (el proceso se iniciará una vez promulgada la Ley del Presupuesto General del Estado de la siguiente gestión) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **2.    INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | | |  | |  |  | |  | | |  | |  |  | | |  |  |  | |  | | | | | | | | | |
| **Domicilio de la Entidad Convocante** | | | **:** | | Edificio Principal del Banco Central de Bolivia, calle Ayacucho esquina Mercado. La Paz - Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | |  | | | | | | | |  | | |  | |  |  | | |  | |  | |  | | | | | |  |  |  | |
|  | | |  | | *Nombre Completo* | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | | | | |  | *Dependencia* | | | | | |  |
| **Encargado de atender consultas administrativas** | | | **:** | | Claudia Chura Cruz | | | | | | | | |  | Profesional en Compras y Contrataciones | | | | | | | | | | | | |  | Departamento de Compras y Contrataciones | | | | | |  |
|  | | |  | |  | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Encargado de atender consultas técnicas** | | | **:** | | Jacqueline Chura Valero | | | | | | | | |  | Profesional Administrativo | | | | | | | | | | | | |  | Gerencia de Tesorería | | | | | |  |
|  | | |  | |  | | |  | |  |  | |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Horario de atención de la Entidad** | | | **:** | | 08:30 hasta 18:30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | |  | | |  | |  |  | |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Teléfono:** | 2409090 Internos:  4727 o 4708 (Consultas Administrativas)  2084 (Consultas Técnicas) | | | | | | | | | | | **Fax:** | | | | | 2664790 | | | | **Correo electrónico para consultas:** | | | | | | | | | | [cchura@bcb.gob.bo](mailto:cchura@bcb.gob.bo)  (Consultas Administrativas)  [jchura@bcb.gob.bo](mailto:jchura@bcb.gob.bo)  (Consultas Técnicas) | | | |  |
|  | | |  | |  | | |  | |  |  | |  | | |  | |  |  | | |  |  |  | |  | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.    CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | | | | | |
| **El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:** | | | | | | | | | |
| **#** | **ACTIVIDAD** |  | **FECHA** | |  | **HORA** |  | **LUGAR Y DIRECCIÓN** |  |
|  | *Día/Mes/Año* | |  | *Hora: Min* |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **1** | Publicación del DBC en el SICOES y la Convocatoria en la Mesa de Partes \* | **:** | 18.08.2017 |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **2** | Inspección Previa | **:** | --- |  | | --- |  | --- |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **3** | Consultas Escritas | **:** | --- |  | | --- |  | --- |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **4** | Reunión Informativa de Aclaración | **:** | --- |  | | --- |  | --- |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **5** | Fecha límite de presentación y Apertura de Cotizaciones\* | **:** | 25.08.2017 |  | | 16:00 |  | **Presentación de Cotizaciones:**  Ventanilla Única de Correspondencia – PB del Edificio del BCB, ubicado en el Calle Ayacucho esq. Mercado, La Paz- Bolivia.  **Apertura de Cotizaciones:**  Piso 7, Dpto. de Compras y Contrataciones del edificio principal del BCB. |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **6** | Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA | **:** | 29.09.2017 |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **7** | Adjudicación o Declaratoria Desierta | **:** | 05.10.2017 |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **8** | Notificación de la Adjudicación o Declaratoria Desierta |  | 09.10.2017 |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **9** | Presentación de documentos para la formalización de la contratación | **:** | 17.10.2017 |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **10** | Suscripción de Contrato o emisión de la Orden de Compra | **:** | 03.11.2017 |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |

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

Todos los plazos son de cumplimiento obligatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 47 de las NB-SABS.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA LOS BIENES A ADQUIRIR

Las especificaciones técnicas requeridas, son:

**FORMULARIO C-1**

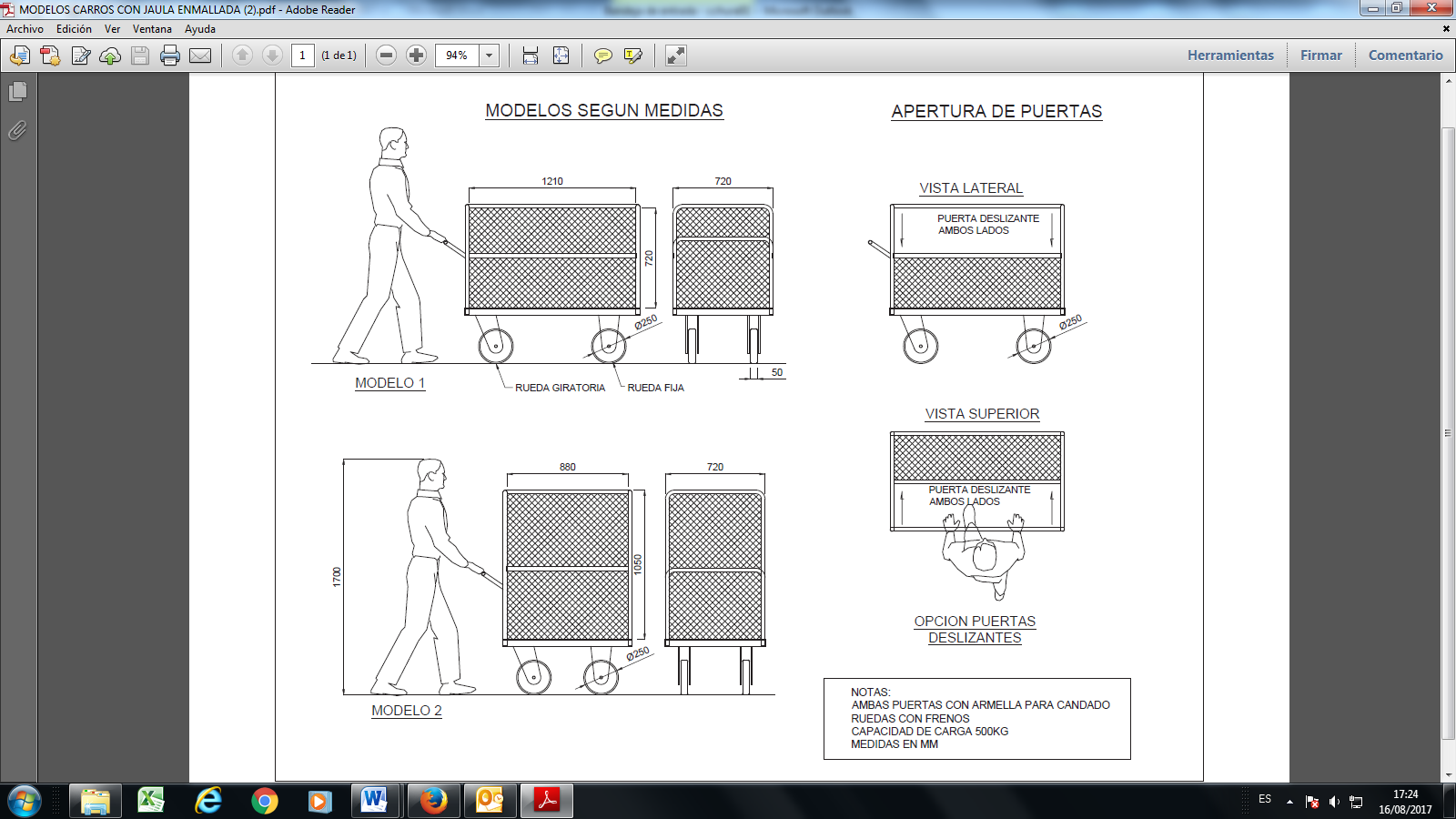
**FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**COMPRA DE CARROS MALLA PARA TRASLADO DE MATERIAL MONETARIO**

| **REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | Para ser llenado por el proponente | Para la calificación de la entidad | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA**  (Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido) | **CUMPLE** | | **Observaciones** (especificar el porqué no cumple) |
| **SI** | **NO** |
| **I. OBJETO Y CAUSA** |  |  |  |  |
| Provisión de carros malla para realizar el traslado del material monetario (billetes) de forma segura en instalaciones del Banco Central de Bolivia. |  |  |  |  |
| **II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS BIENES** |  |  |  |  |
| Los carros malla deberán ser de estructura de acero, con ruedas que soporten el peso del material monetario y con puertas deslizantes.   1. **Cantidad:** Diecisiete (17) carros malla   De acuerdo al **Modelo 1** (adjunto-Anexo A): **Doce** (12) unidades.  De acuerdo al **Modelo 2** (adjunto-Anexo A): **Cinco** (5) unidades.   1. **Material de fabricación para ambos modelos:** Los bienes a requerir deberán ser con las siguientes características:   **Carro:** Estructura en cañería galvanizada SH40 de ¾ pulgadas de diámetro, armada completamente con soldadura eléctrica.   * **Base de carro:** Plancha de acero galvanizado mínimamente de 3mm de espesor, completamente reforzado con angular 2 pulgadas x pulgadas. * **Medidas:**   Modelo 1: Largo 121cm, ancho 72cm y alto 72cm. Modelo 2:Largo 88cm, ancho 72cm y alto 105cm.   * **Capacidad de carga:** ½ tonelada, equivalente a 400 paquetes de billetes.   **Malla:** Tipo jaulacon cerramiento mediante malla de alambre N°12 con marcos en platino de acero de 1¼ pulgadas x ¼ pulgadas de espesor.  **Ruedas:** Deberá contar con cuatro (4) ruedas industriales con llanta de poliuretano y aro metálico, de las cuales dos (2) deberán ser ruedas giratorias y dos (2) ruedas fijas con freno (las ruedas fijas deberán ser ubicadas en la parte delantera de los carros).   * **Medidas:** Diámetro 25cm (+- 5mm), ancho 5cm (+- 5mm), * **Material de fabricación:** llanta de poliuretano con aro metálico, rodamientos axiales en las dos (2) ruedas giratorias y frenos en las dos (2) ruedas fijas. * **Capacidad de carga:** 300 Kg en cada rueda.   **Puertas deslizantes:** Cantidad: Tres (3) puertas, de la cuales deberán estar ubicadas, dos (2) en la parte lateral del carro y una (1) en la parte superior del carro.  Todas las puertas deberán contar con correderas metálicas para su deslizamiento y armellas para candado (como medio de seguridad).  **3.- Acabado para ambos modelos:**  **Acabado:** Limpieza química, aplicación de pintura anticorrosiva y esmalte epóxico en toda la estructura del carro malla.  El proponente adjudicado coordinará posteriormente a la suscripción del contrato el color del acabado con la Gerencia de Tesorería.  **Agarradera:** Ubicado en la parte posterior de la estructura del carro.  *(Manifestar Aceptación)* |  |  |  |  |
| **III. CONDICIONES DEL(LOS) BIEN(ES)** |  |  |  |  |
| **A. PLAZO DE ENTREGA PROVISIONAL** |  |  |  |  |
| El plazo de entrega provisional de los bienes será de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, computables a partir del siguiente día hábil a la suscripción del contrato por parte del proveedor.  *(Manifestar aceptación)* |  |  |  |  |
| **B. RECEPCIÓN DE LOS BIENES** |  |  |  |  |
| 1. **Lugar de entrega**: El proveedor realizará la entrega provisional de los bienes en instalaciones de la Subgerencia de Operaciones del Material Monetario, ubicadas en Planta Baja del Edificio del BCB. 2. **Comisión de Recepción:** Junto con el personal técnico de la unidad de Activos Fijos, la Comisión realizará la revisión de los bienes y en caso de no existir observaciones se emitirá el Acta de Recepción Provisional.   En caso de existir alguna observación, la Comisión de Recepción notificará al proveedor, quien tendrá un plazo de hasta diez (10) días hábiles computables a partir de la fecha de notificación, para subsanar las observaciones realizadas. Una vez subsanada(s) la(s) observación(es), la Comisión de Recepción emitirá el Acta de Recepción Provisional. |  |  |  |  |
| 1. **Periodo de Pruebas**: Posteriormente a la emisión del Acta de Recepción Provisional, la Comisión de Recepción realizará pruebas a los bienes entregados por el lapso de dos (2) días hábiles, computables a partir del día siguiente de emitida el Acta de Recepción Provisional. 2. **Acta de Recepción Definitiva**: En caso de no existir observaciones en el período de pruebas o de ser subsanada(s) la(s) observación(es), la Comisión de Recepción emitirá el Acta de Recepción Definitiva.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| **C. GARANTIAS** |  |  |  |  |
| **Garantía de fábrica:** El proponente adjudicado, deberá entregar a la Comisión de Recepción del BCB para la emisión del Acta de Recepción Definitiva, un documento escrito que acredite la garantía de fábrica para los bienes adquiridos por el plazo de un (1) año calendario. Su vigencia será computable a partir de la fecha de su entrega al BCB.    Esta garantía cubrirá: Desperfectos de fabricación de los bienes en su integridad, (llantas, malla y otros), la provisión de repuestos nuevos, la mano de obra y atención en sitio sin ningún costo para el BCB, o el cambio del bien con similares o superiores características.  El plazo para solucionar cualquier desperfecto y/o cambio será hasta treinta (30) días calendarios posteriores de haber realizado la notificación al Proveedor.  *(Manifestar aceptación)* |  |  |  |  |
| **D. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** |  |  |  |  |
| **Garantía de cumplimiento de contrato:** El proponente adjudicado, para la suscripción del contrato deberá presentar una garantía por el 7% del valor total del contrato, de acuerdo al Artículo 21 del DS No. 0181.  Esta garantía deberá ser de carácter renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre del BCB. En caso de cualquier incumplimiento contractual, el importe de dicha garantía será consolidado a favor del BCB sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.  *(Manifestar aceptación)* |  |  |  |  |
| **D. RÉGIMEN DE MULTAS** |  |  |  |  |
| Se cobrará el 0,5% del monto total del contrato por cada día hábil de retraso en el plazo de entrega provisional y en el plazo para subsanar observaciones.  El total de la multas no podrá sobrepasar el 20% del monto del contrato, en cuyo caso se procederá al cobro de multas y se deberá iniciar la resolución del contrato.  *(Manifestar aceptación)* |  |  |  |  |
| **E. FORMA DE PAGO** |  |  |  |  |
| El monto total será cancelado una vez se emita el Acta de Recepción Definitiva por parte de la comisión de Recepción y la presentación de la factura por parte del Proveedor. Para tal efecto, el Proveedor deberá solicitar el pago correspondiente a través de una nota formal dirigida a la Comisión de Recepción, adjuntando documentación de respaldo, según corresponda.  *(Manifestar aceptación)* |  |  |  |  |

**NOTA:**

El Proponente también podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad de los bienes y/o requisitos solicitados, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten el fin para el cual fueron requeridos los bienes.

**ANEXO A**

**PARTE III**

ANEXO 1

FORMULARIO A-1

PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

**(Para Personas Naturales, Empresas o Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** | | **1** | | | **7** | | **-** | **0** | | **9** | **5** | **1** | **-** | | | **0** | | **0** | **-** | **7** | | **7** | | **2** | | **2** | | | **0** | | **9** | **-** | **1** | **-** | **1** |  | |
|  |  | |  |  | |  | | | | | | | |  |  | |  | | | |  | |  |  |  | |  |  | |  | | | | | | | |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | | | | | | | | | **COMPRA DE CARROS MALLA PARA TRASLADO DE MATERIAL MONETARIO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | |  |  | |  | | | | | | | |  |  | |  | | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **PROPUESTA ECONÓMICA Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | **(El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión de los bienes)** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | **DESCRIPCIÓN** | | **MONTO NUMERAL (Bs.)** | |  | **MONTO TOTAL LITERAL** |  | **\*PLAZO DE VALIDEZ**  **(mínimo 60 días calendario)** |  |
| **Precio Unitario** | **Precio Total** |
| **Detalle** | **Cantidad** |
|  | | COMPRA DE CARROS MALLA PARA TRASLADO DE MATERIAL MONETARIO (MODELO 1). | 12 |  |  |  |  |
|  | | COMPRA DE CARROS MALLA PARA TRASLADO DE MATERIAL MONETARIO (MODELO 2). | 5 |  |  |  |  |  |
|  | | **TOTAL GENERAL** | |  | |  |  |  |
|  | *(\*)En caso de que el proponente no señale el Plazo de Validez, se considerará que aceptó el Plazo mínimo requerido (60 días calendario) con solo firmar el presente formulario; siempre y cuando consigne ésta aclaración, al tratarse de una declaración jurada. Sin embargo, si el plazo de validez ofertado es inferior al requerido su cotización será descalificada.* | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **MÁRGENES DE PREFERENCIA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Solicito la aplicación del siguiente Margen de Preferencia** | | | | | | **:** | |  | | De **10%** por Bienes producidos en el País independientemente del origen de los insumos. | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | De **25%** por Componentes de Origen Nacional (materia prima y mano de obra) del Costo Bruto de Producción entre el 30 y el 50 % | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | De **35%** por Componentes de Origen Nacional (materia prima y mano de obra) del Costo Bruto de Producción Mayor al 50 % | | | | | | | | | | | |
| **Seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia, si cuenta con la certificación de PROMUEVE BOLIVIA** *(El proponente solo podrá seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia. En caso de no marcar una de las tres opciones se entenderá por no solicitado el Margen de Preferencia)*.  ***(En caso de solicitar margen de preferencia de Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas deberá señalar en el Formulario*** ***A-2b de Identificación del Proponente)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

A nombre de **(*Nombre del proponente)*** a la cual represento, remito la presente cotización, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento, conforme con los siguientes puntos:

**I.- De las Condiciones del Proceso**

1. Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en las NB-SABS y el presente DBC.
2. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
3. Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el Artículo 43 de las NB-SABS, para participar en el proceso de contratación.
4. Declaro y garantizo haber examinado el DBC, así como los Formularios para la presentación de la cotización, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
5. Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de cotizaciones.
6. 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 de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente cotización, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
7. Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes *(cuando corresponda)*.
8. Declaro haber realizado la Inspección Previa.
9. Comprometo mi inscripción en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), una vez presentada mi cotización a la entidad convocante (excepto aquellos proponentes que ya se encuentren inscritos en el RUPE).
10. Me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE de la entidad convocante, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
11. Acepto a sola firma de este documento que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.

**II.- De la Presentación de Documentos**

En caso de ser adjudicado, para la formalización de la contratación, se presentará la siguiente documentación en original o fotocopia (según corresponda), salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos: a), e) y k).

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su cotización.
2. Carnet de Identidad para personas naturales.
3. Documento de Constitución de la empresa, excepto aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
4. Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
5. Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder.
6. Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) activo y vigente, salvo lo previsto en el sub numeral 23.3 del presente DBC *o certificación electrónica*.
7. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales.
8. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. En el caso de Asociaciones Accidentales esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de establecidas en el numeral 4, Parte I del presente DBC, emitida a nombre de la entidad convocante. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de esta garantía, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago (en caso que la formalización de la contratación sea mediante Contrato).
9. Certificado que acredite la condición de MyPE, OECA o APP (cuando el proponente hubiese solicitado y/o señalado la aplicación del margen de preferencia).
10. Certificación del Costo Bruto de Producción o Certificación de bienes producidos en el País independientemente del origen de los insumos (cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia).
11. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.

***(Firma del proponente)***

***(Nombre completo del proponente)***

FORMULARIO A-2a

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

(Para Personas Naturales)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre y apellido del proponente:** | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | |
| **Cédula de Identidad o Número de Identificación Tributaria:** *(Valido y Activo)* | | | | | | | | | Número CI/NIT | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Domicilio :** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **Teléfonos :** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **3.     INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES /COMUNICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:** | | | | | | | | | | Fax:  *(solo si tiene)* | | | | |  | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Correo Electrónico: | | | | |  | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | | | |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

FORMULARIO A-2b

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

**(Para Empresas)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del proponente o Razón Social:** | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tipo de Empresa:** | | | | | | | |  |  | Empresa Nacional | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tipo de Proponente**  **(Marcar si cuenta con la certificación de PROBOLIVIA):** | | | | | | | |  |  | MyPE |  | | OECA | | | |  | | APP | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | País | | | |  | | Ciudad | | | | | |  |  | Dirección | | | | | | |  |
| **Domicilio Principal:** | | | | | | | |  | | | |  | |  | | | | | |  |  |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Teléfonos:** | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Número de Identificación Tributaria:** *(Valido y Activo)* | | | | | | | | NIT | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Matricula de Comercio:** *(Actualizada)* | | | | | | | | Número de Matricula | | | | | |  | Fecha de expedición | | | | | | | | | | |  |  | | |
|  | (Día | | |  | | Mes | |  | Año) | | |  |
|  | | | | | |  |  | | |  | |  | |  |  | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.     INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Suprimir este numeral cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).*** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | Apellido Paterno |  | | Apellido Materno | | |  | Nombre(s) | | | | |
| **Nombre del Representante Legal** | **:** |  |  | |  | | |  |  | | | | |
|  |  | Número | | | | |  | | | | | | |
| **Cédula de Identidad del Representante Legal** | **:** |  | | | | |  | | | | | | |
|  |  | 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. **(Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.     INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES /COMUNICACIONES** | | | |
|  | | | |
| **Solicito que las notificaciones me**  **sean remitidas vía:** | Fax: |  |  |
|  | | |
| Correo Electrónico: |  |  |
|  | | | |

FORMULARIO A-2c

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

**(Para Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Denominación de la Asociación Accidental** | **:** |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Asociados** | **:** | **#** |  | Nombre del Asociado | | |  | | % de Participación | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1 |  |  | | |  | |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 2 |  |  | | |  | |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 3 |  |  | | |  | |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Número de Testimonio | | |  | Lugar | | | |  |  | Fecha de Expedición | | | | |  |
|  |  |  |  |  | (Día |  | mes |  | Año) |  |
| **Testimonio de Contrato de la Asociación Accidental** | **:** |  | | |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre de la Empresa Líder** | **:** |  | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LIDER** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **País** | **:** |  | | | | |  | | **Ciudad :** | | |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dirección Principal** | **:** |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfonos** | **:** |  | | | | |  | | **Fax :** | |  | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Correo electrónico** | **:** |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Paterno | | |  | Materno | | |  | Nombre(s) | | | | | | |  |
| **Nombre del representante legal** | **:** |  | | |  |  | | |  |  | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Número | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cédula de Identidad** | **:** |  | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Número de Testimonio | | |  | Lugar | | |  |  |  | Fecha | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | (Día |  | mes |  | Año) |  |
| **Poder del representante legal** | **:** |  | | |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dirección del Representante Legal** | **:** |  | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfonos** | **:** |  | | |  |  |  | | **Fax :** | | |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Correo electrónico** | **:** |  | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Declaro en calidad de Representante Legal de la Asociación Accidental contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contrato. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES /COMUNICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía** | **:** |  | Fax: | | | | |  | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Correo Electrónico: | | | | |  | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. EMPRESAS INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cada integrante de la Asociación Accidental deberá llenar el Formato para identificación de integrantes de Asociaciones Accidentales que se encuentra a continuación. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

FORMULARIO A-2c

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del proponente o Razón Social:** | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Número de Identificación Tributaria:** *(Valido y Activo)* | | NIT | | | | | | |  | | | Fecha de expedición | | | | | | | | | |  |
|  | | | (Día | |  | | Mes | |  | | Año) | |  |
|  | | | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| **Matricula de Comercio:**  *(Actualizada)* | | Número de Matricula | |  | | Fecha de expedición | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | (Día |  | Mes | |  | | | Año) | |  | | | | | | | |
|  | |  | |  |  |  | |  | | |  | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.     INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Suprimir este numeral cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Apellido Paterno | | |  | Apellido Materno | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | |  | |
| **Nombre del Representante Legal** | **:** |  | | |  |  | | | | |  |  | | | | | | | | |  | |
|  | | Número | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| **Cédula de Identidad del Representante Legal** | **:** |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | Número de Testimonio |  | | Lugar de Emisión | | | | | |  | Fecha de Expedición | | | | | | | | |  | |
|  | |  | |  | (Día | |  | | Mes |  | | Año) | |  | |
| **Poder del Representante Legal** | **:** |  |  | |  | | | | | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

FORMULARIO C-1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**Este formulario se encuentra en el numeral 25, Parte II “Información Técnica de la contratación” del presente Documento Base de Contratación**

FORMULARIO C-2

CONDICIONES ADICIONALES

***(NO APLICABLE EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN)***

ANEXO 2

FORMULARIO V

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

(Formato para Adjudicación por ítems)

(En caso que la contratación se efectué por ítems, se deberá repetir el cuadro para cada ítem)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE** | **:** |  | 1 | 7 |  | 0 | 9 | 5 | 1 |  | 0 | 0 |  | 7 | 7 | 2 | 2 | 0 | 9 |  | 1 |  | 1 |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la Contratación** | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **ÍTEM** | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRE DEL PROPONENTE** | **VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA** | **MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA** | ***PRECIO REFERENCIAL***  ***(PR)*** | ***DIFERENCIA (PR-MAPRA)*** | **MARGEN DE PREFERENCIA POR BIENES PRODUCIDOS EN EL PAÍS INDEPENDIENTEMENTE DEL ORÍGEN DE LOS INSUMOS (0.90) O POR COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN**  **(0.75 ó 0.65)** | **MARGEN DE PREFERENCIA PARA MyPES,**  **ASOCIACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES**  **Y OECAS (0.80)** | **FACTOR DE AJUSTE FINAL**  *fF* | **PRECIO AJUSTADO**  *PA* |
| **pp** | **MAPRA (\*)** | *fa1* | *fa2* | *fF=fa1+fa2-1* | *PA=MAPRA\*fF* |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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)

(Formato para Adjudicación por Lotes o total)

(En caso que la contratación se efectué por lotes, se deberá repetir el cuadro para cada lote)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE** | **:** |  | 1 | 7 |  | 0 | 9 | 5 | 1 |  | 0 | 0 |  | 7 | 7 | 2 | 2 | 0 | 9 |  | 1 |  | 1 |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la Contratación** | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Proponente** | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM** | **VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA** | **MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA** | ***PRECIO REFERENCIAL***  ***(PR)*** | ***DIFERENCIA (PR-MAPRA)*** | **MARGEN DE PREFERENCIA POR BIENES PRODUCIDOS EN EL PAÍS INDEPENDIENTEMENTE DEL ORÍGEN DE LOS INSUMOS (0.90) O POR COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN**  **(0.75 ó 0.65)** | **MARGEN DE PREFERENCIA PARA MyPES,**  **ASOCIACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES**  **Y OECAS (0.80)** | **FACTOR DE AJUSTE FINAL**  *fF* | **PRECIO AJUSTADO**  *PA* |
| **pp** | **MAPRA (\*)** | **fa1** | **fa2** | *fF=fa1+fa2-1* | *PA=MAPRA\*fF* |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | PA1 |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | PA2 |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  | PA3 |
| .. |  |  |  |  |  |  |  |  | … |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | … |
| n |  |  |  |  |  |  |  |  | PAn |
| **TOTAL PROPUESTA Bs.** | |  |  |  |  | **TOTAL PRECIO AJUSTADO (TPA) Bs.** | | | **(PA1+PA2+P3…..+PAn)** |

(\*) 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)

**FORMULARIO Nº V-a**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRE DEL PROPONENTE**  **(Por orden de prelación)** | **TOTAL**  **PRECIO AJUSTADO (TPA)** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| … |  |  |
| N |  |  |

**ANEXO 3**

**MODELO DE CONTRATO**

**MODELO DE CONTRATO SANO-DLABS N° 66/2017**

**CUCE:**

**Contrato Administrativo de Compra de Carros Malla para Traslado de Material Monetario***,* sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

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

* 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 el **Lic. \_\_\_\_\_\_\_\_\_** con Cédula de Identidad Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, como Subgerente de Servicios Generales de acuerdo a su designación efectuada mediante Acción de Personal N° \_\_\_/\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ y al artículo 12 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del Banco Central de Bolivia, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 147/2015 de 18 de agosto de 2015, sus modificaciones y a la Resolución PRES - GAL N° 12/2015 de 27 de agosto de 2015, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**.
  2. **\_\_\_\_\_\_\_\_**, sociedad 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 NIT \_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio en la calle \_\_\_\_\_\_\_\_ N° \_\_, de la zona \_\_\_\_\_\_ de la Ciudad de La Paz – Bolivia, representada por el **Sr. (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_**, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_, en virtud al Testimonio de Poder Nº \_\_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_, otorgado ante la Dr. (a). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Notario de Fe Pública de Primera Clase Nº \_\_ del Distrito Judicial de La Paz, en adelante denominado el **PROVEEDOR**.

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

**CLÁUSULA SEGUNDA.- (ANTECEDENTES)** La **ENTIDAD**, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181 de fecha 28 de junio de 2009 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y el Documento Base de Contratación (DBC) para la Adquisición de Bienes en la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo ANPE N° \_\_\_\_\_, convocó en fecha \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ a personas naturales y jurídicas con capacidad de contratar con el Estado, a presentar propuestas para la provisión de Carros Malla para traslado de material monetario de la **ENTIDAD**, con Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE): **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, con base en lo solicitado en el DBC.

Concluida la etapa de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), con base en el Informe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_, resolvió adjudicar la provisión al **PROVEEDOR** mediante Comunicación Interna \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas.

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

* Constitución Política del Estado.
* Ley Nº 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
* Decreto Supremo N° 0181 de las NB-SABS y sus modificaciones.
* Ley del Presupuesto General del Estado, aprobado para la gestión y su reglamentación.
* Otras disposiciones relacionadas.

**CLÁUSULA CUARTA.- (OBJETO Y CAUSA)** El objeto del presente Contrato es la provisión de carros malla, que en adelante se denominaran los **BIENES**, suministrados por el **PROVEEDOR** para realizar el traslado del material monetario (billetes) de forma segura en instalaciones de la **ENTIDAD**, provistos por el **PROVEEDOR** de conformidad con las características establecidas en las Especificaciones Técnicas del DBC, la propuesta adjudicada y con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato, de acuerdo a las siguientes características:

**4.1.** **Cantidad:** Diecisiete (17) carros malla.

- De acuerdo al **Modelo 1: Doce** (12) unidades.

- De acuerdo al **Modelo 2: Cinco** (5) unidades.

**4.2. Material de fabricación para ambos modelos:** Los bienes a requerir deberán ser con las siguientes características:

**4.2.1. Carro:** Estructura en cañería galvanizada SH40 de ¾ pulgadas de diámetro, armada completamente con soldadura eléctrica.

* **Base de carro:** Plancha de acero galvanizado mínimamente de 3mm de espesor, completamente reforzado con angular 2 pulgadas x pulgadas.
* **Medidas:**

Modelo 1: Largo 121cm, ancho 72cm y alto 72cm. Modelo 2:Largo 88cm, ancho 72cm y alto 105cm.

* **Capacidad de carga:** ½ tonelada, equivalente a 400 paquetes de billetes.

**4.2.2. Malla:** Tipo jaulacon cerramiento mediante malla de alambre N°12 con marcos en platino de acero de 1¼ pulgadas x ¼ pulgadas de espesor.

**Ruedas:** Deberá contar con cuatro (4) ruedas industriales con llanta de poliuretano y aro metálico, de las cuales dos (2) deberán ser ruedas giratorias y dos (2) ruedas fijas con freno (las ruedas fijas deberán ser ubicadas en la parte delantera de los carros).

* **Medidas:** Diámetro 25cm (+- 5mm), ancho 5cm (+- 5mm),
* **Material de fabricación:** llanta de poliuretano con aro metálico, rodamientos axiales en las dos (2) ruedas giratorias y frenos en las dos (2) ruedas fijas.
* **Capacidad de carga:** 300 Kg en cada rueda.

**Puertas deslizantes:** Cantidad: Tres (3) puertas, de la cuales deberán estar ubicadas, dos (2) en la parte lateral del carro y una (1) en la parte superior del carro.

Todas las puertas deberán contar con correderas metálicas para su deslizamiento y armellas para candado (como medio de seguridad).

**4.2.3. Acabado para ambos modelos:**

**- Acabado:** Limpieza química, aplicación de pintura anticorrosiva y esmalte epóxico en toda la estructura del carro malla.

El **PROVEEDOR** coordinará posteriormente a la suscripción del contrato el color del acabado con la Gerencia de Tesorería.

**- Agarradera:** Ubicado en la parte posterior de la estructura del carro.

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

* DBC.
* Propuesta Adjudicada.
* Comunicación Interna \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, documento de adjudicación.
* Garantías.
* Certificado Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) N° \_\_\_\_\_ de \_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.
* Testimonio Nº \_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_ de \_\_\_, de representación legal del **PROVEEDOR**.
* Preventivo N° \_\_\_ de \_\_ de \_\_\_ de \_\_\_.
* Certificados de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones.

**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 provisión de los **BIENES** objeto del presente Contrato, de acuerdo con lo establecido en el DBC, así como las condiciones de su propuesta.
2. 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 de incumplimientos, accidentes, atentados, etc.
3. Mantener vigentes y actualizadas las garantías presentadas (vigencia y/o monto), a requerimiento de la **ENTIDAD**.

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

1. Realizar la recepción definitiva de los **BIENES** de acuerdo a las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas, del DBC así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
2. Emitir el Acta de Recepción Definitiva de los **BIENES** cuando los mismos cumplan con las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas, del DBC así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
3. Realizar el pago por la provisión de los **BIENES** en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario de emitida el Acta de Recepción Definitiva de los **BIENES** objeto del presente Contrato.

**CLÁUSULA SÉPTIMA.- (VIGENCIA)** El Contrato entrará en vigencia desde el primer día hábil siguiente a la suscripción por las **PARTES**, hasta que la Gerencia de Administración de la **ENTIDAD** emita el Certificado de Cumplimiento de Contrato o el Certificado de Terminación de Contrato.

**CLÁUSULA OCTAVA.- (GARANTÍAS)**

**8.1**. **Garantía de Cumplimiento de Contrato**: El **PROVEEDOR**, garantiza el fiel cumplimiento del presente Contrato en todas sus partes con \_\_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_, emitida por el \_\_\_\_\_\_, a la orden de la **ENTIDAD**, por el siete por ciento (7%) del monto del contrato que corresponde a Bs\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_00/100 Bolivianos, con vigencia desde el \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_, hasta el \_\_ de \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_. (Dependiendo de la garantía escogida por el **PROVEEDOR**)

El importe de dicha garantía en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el **PROVEEDOR**, será pagado en favor de la **ENTIDAD**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su sólo requerimiento.

**8.2. Garantía de Fábrica:** El **PROVEEDOR** deberá entregar a la Comisión de Recepción de la **ENTIDAD** para la emisión del Acta de Recepción Definitiva, un documento escrito que acredite la Garantía de Fábrica de los **BIENES** por el plazo de un (1) año calendario. Su vigencia será computable a partir de la fecha de su entrega a la **ENTIDAD**.

Esta garantía cubrirá: Desperfectos de fabricación de los **bienes** en su integridad, (llantas, malla y otros), la provisión de repuestos nuevos, la mano de obra y atención en sitio sin ningún costo para la **ENTIDAD** o el cambio de los **BIENES** con similares o superiores características.

El plazo para solucionar cualquier desperfecto y/o cambio será hasta treinta (30) días calendarios posteriores de haber realizado la notificación al **Proveedor**.

**CLÁUSULA NOVENA.- (PLAZO)** El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con la entrega provisional de los **BIENES** en el plazo de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, computables a partir del día siguiente hábil de la suscripción del presente Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA.- (LUGAR DE ENTREGA)** El **PROVEEDOR** realizará la entrega provisional de los **BIENES** en instalaciones de la Subgerencia de Operaciones del Material Monetario, ubicadas en Planta Baja del edificio principal de la **ENTIDAD**.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)** El monto total propuesto y aceptado por las **PARTES** para la adquisición de los **BIENES** asciende a la suma de Bs\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 00/100 Bolivianos), que será cancelada una vez emitida el Acta de Recepción Definitiva por la Comisión de Recepción y presentada la nota oficial, adjuntando la documentación de respaldo y factura por parte del **PROVEEDOR**.

Es de exclusiva responsabilidad del **PROVEEDOR** efectuar la provisión de los **BIENES** dentro del monto establecido, ya que no se reconocerán ni procederán pagos 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.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- (FACTURACIÓN)** Para que se efectúe el pago, el **PROVEEDOR** deberá emitir la respectiva factura oficial a favor de la **ENTIDAD**, por el monto total del pago, establecido en la cláusula Décima Primera, no debiendo deducirse del mismo los descuentos por concepto de multas aplicables, si hubiesen, caso contrario la **ENTIDAD** deberá realizar las retenciones tributarias que correspondan, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales (SIN).

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)** El Contrato podrá ser modificado por uno o varios Contratos Modificatorios, mismos que pueden afectar el alcance, monto y/o plazo, el monto del contrato modificatorio o la suma de los contratos modificatorios no deberá exceder el 10% del monto del presente Contrato, de acuerdo con lo establecido en el inciso a) del artículo 89 del Decreto Supremo N° 0181.

**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, salvo lo establecido en el parágrafo III del artículo 89 de las NB-SABS.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (MULTAS)** El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con los plazos establecidos para la entrega provisional y para subsanar observaciones de los **BIENES,** caso contrario será multado con el cero punto cinco por ciento (0.5%) del monto total del Contrato por cada día hábil de retraso.

La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato, en cuyo caso se cobrarán las mismas y se resolverá el Contrato.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- (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 OCTAVA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)** El presente Contrato concluirá por las siguientes causas:

* 1. **Por Cumplimiento de Contrato:** De forma normal, tanto la **ENTIDAD** como el **PROVEEDOR** darán 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.
  2. **Por Resolución del Contrato:** Si se diera el caso y como una forma excepcional de terminar el Contrato, a los efectos legales correspondientes, la **ENTIDAD** y el **PROVEEDOR**,acuerdan las siguientes causales para procesar la resolución del Contrato:
     1. **A requerimiento de la ENTIDAD por causales atribuibles al PROVEEDOR:**

1. Cuando los **BIENES** en la entrega definitiva no cumplan con lo requerido en el DBC.
2. Por disolución del **PROVEEDOR**.
3. Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
4. Cuando el monto de las multas excedanel veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.
5. Por cualquier incumplimiento a las obligaciones establecidas en el presente Contrato, excepto las que son objeto de multas.
   * 1. **A requerimiento del PROVEEDOR, por causales atribuibles a la ENTIDAD:**
6. Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** para la suspensión de la provisión de los **BIENES** por más de treinta (30) días calendario.
7. Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de adquisición, sin la emisión del necesario Contrato Modificatorio.
8. Por incumplimiento injustificado en el pago total, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario computados a partir de la fecha de emisión del Acta de Recepción Definitiva de los **BIENES**.
   1. **Reglas aplicables a la Resolución:** Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, se aplicará el siguiente procedimiento:
9. Cuando la causal que diere lugar a la resolución fuere atribuible al **PROVEEDOR** yno pudiera ser subsanada, la **ENTIDAD** dará aviso escrito mediante carta notariada al **PROVEEDOR** con la resolución del Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce y señalando que con la recepción de dicha carta queda resuelto el contrato.
10. Cuando la causal que diere lugar a la resolución fuere atribuible a la **ENTIDAD** yno pudiera ser subsanada, el **PROVEEDOR** dará aviso escrito mediante carta notariada a la **ENTIDAD** con su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce. En el plazo de cinco (5) días hábiles de recibida la carta, la **ENTIDAD** realizará el análisis correspondiente y se pronunciará mediante carta notariada sobre si acepta o no la resolución del Contrato.
11. Cuando la causal que diere lugar a la resolución puede ser subsanada 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 cinco (5) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendarán las fallas, se normalizará el desarrollo de la provisión y se tomarán las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato, el requirente de la resolución expresará por escrito su conformidad a la solución y el aviso de intención de resolución será retirado. Caso contrario, si al vencimiento de éste término no existiese ninguna respuesta o esta fuera negativa, 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.

Esta carta notariada dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales atribuibles al **PROVEEDOR**,se registre la misma en el SICOES y quede impedido para participar en contrataciones con el Estado y se ejecute la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Sólo 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 provisión, contra la presentación de documentos probatorios y certificados.

Por otra parte, la **ENTIDAD**, procederá a establecer los montos reembolsables al **PROVEEDOR** por concepto de la provisión de los **BIENES** satisfactoriamente efectuado, si corresponde.

* 1. **Resolución por causa de fuerza mayor o caso fortuito:**

1. Si en cualquier momento antes de la terminación de la provisión objeto del Contrato, la **ENTIDAD** se encontrase en una situación que vaya en contra de los intereses del Estado, comunicará por escrito mediante carta notariada la resolución del presente Contrato, justificando la causa y señalando que con su notificación queda resuelto el contrato.
2. Por otra parte si en cualquier momento antes de la provisión de los **BIENES** objeto del Contrato, la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR** se encontrase en una situación fuera de control, por causas de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten la conclusión de la provisión de los **BIENES**, la parte afectada comunicará por escrito su intención de resolver el presente Contrato, justificando la causa.

Esta primera carta de intención de resolución del **CONTRATO**, deberá ser cursada en un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores al hecho generador de la resolución del presente Contrato, especificando la causal de resolución, dirigida a la **ENTIDAD** o al **PROVEEDOR,** según corresponda.

Si dentro de los cinco (5) días hábiles de recibida la carta de intención de resolver el contrato la causal argumentada es subsanada, no prosigue la resolución, esta situación se notificará mediante carta escrita, empero, si no existe solución en dicho plazo se debe cursar una segunda carta notariada comunicando que la resolución se ha hecho efectiva.

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 de las Especificaciones Técnicas y se devolverá la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS).** En caso de surgir controversias entre las **PARTES** durante la ejecución del presente Contrato, las **PARTES** acudirán a los términos y condiciones del presente Contrato, a las Especificaciones Técnicas y la propuesta adjudicada, en caso de no ser solucionados, serán sometidas a la Jurisdicción Coactiva Fiscal.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (SUSPENSIÓN DE LA PROVISIÓN)** La **ENTIDAD** está facultada para suspender temporalmente la provisión de los **BIENES** por parte del **PROVEEDOR**, en cualquier momento, por motivos de fuerza mayor, caso fortuito y/o razones convenientes a los intereses del Estado; para lo cual notificará al **PROVEEDOR** por escrito, con una anticipación de cinco (5) días calendario, excepto en los casos de urgencia por alguna emergencia imponderable en los que se podrá notificar hasta en el día. Esta suspensión puede ser total o parcial.

Asimismo, el **PROVEEDOR** podrá comunicar a la **ENTIDAD** la suspensión temporal de la provisión, cuando se presentan situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o por causas atribuibles a la **ENTIDAD** que afecten al **PROVEEDOR** en la provisión de los **BIENES**, la misma que una vez calificado y autorizado por la **ENTIDAD** puede ser parcial o total.

En ambos casos, cuando la suspensión amerite la ampliación del plazo para la provisión de los **BIENES** se suscribirá el contrato modificatorio correspondiente.

Si la provisión se suspende parcial o totalmente por negligencia del **PROVEEDOR** en observar y cumplir correctamente las estipulaciones del contrato y/o de los documentos que forman parte del mismo, el tiempo que la provisión permanezca suspendida, no merecerá ninguna ampliación del plazo.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (RECEPCIÓN PROVISIONAL Y PRUEBAS)**

* 1. **Entrega Provisional:** En el plazo establecido en la Cláusula Novena del presente Contrato, se realizará la entrega provisional de los **BIENES** en instalaciones de la Subgerencia de Operaciones del Material Monetario de la **ENTIDAD**.
  2. **Comisión de Recepción:** Junto con el personal técnico de la Unidad de Activos Fijos, la Comisión de Recepción realizará la revisión de los **bienes** y en caso de no existir observaciones emitirá el Acta de Recepción Provisional.

En caso de existir alguna observación, la Comisión de Recepción notificará al **proveedor**, quien tendrá un plazo de hasta diez (10) días hábiles computables a partir de la fecha de notificación, para subsanar las observaciones realizadas. Una vez subsanada(s) la(s) observación(es), la Comisión de Recepción emitirá el Acta de Recepción Provisional.

* 1. **Periodo de Pruebas:** Posteriormente a la emisión del Acta de Recepción Provisional, la Comisión de Recepción realizará pruebas a los **bienes** por el lapso de dos (2) días hábiles, computables a partir del día siguiente de emitida el Acta de Recepción Provisional.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (RECEPCION DEFINITIVA)** Dentro del plazo previsto, se hará efectiva la entrega provisional de los **BIENES** objeto de la provisión, a cuyo efecto, la **ENTIDAD** designará a la Comisión de Recepción, a quienes les corresponderá verificar si los **BIENES** provistos concuerdan plenamente con las Especificaciones Técnicas de la propuesta aceptada y el presente Contrato, durante la recepción provisional y definitiva*.* Del acto de recepción definitiva se levantará el Acta de Recepción Definitiva, que  es un documento diferente al de registro de ingreso o almacenes, que será emitida en caso de no existir observaciones o de ser subsanadas las observaciones.

**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 y emitirá el Certificado de Cumplimiento de Contrato, o en caso de que no se cumplan a cabalidad las Especificaciones Técnicas, los términos, plazos y condiciones establecidos en el presente Contrato, se emitirá el Certificado de Terminación de Contrato, para de esta forma cerrar el Contrato.

La Comisión de Recepción y la **ENTIDAD,** no darán por finalizada la provisión y no procederá 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, si las hubieren.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- (CONSENTIMIENTO)** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscribimos el presente Contrato el **Lic. \_\_\_\_\_\_\_\_\_,** en representación legal de la **ENTIDAD** y el **Sr. (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, en representación legal del **PROVEEDOR**.

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

La Paz, \_\_ de \_\_\_\_ de 2017.

|  |  |
| --- | --- |
| Sr. (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_  C.I. Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_  **PROVEEDOR** | Lic. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **SUBGERENTE DE SERVICIOS GENERALES**  **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA** |

VTAA/rzsr

1. *Se aclara que estas garantías deben tener las siguientes* ***características****:*

   * ***Boleta de Garantía y Garantía a Primer Requerimiento*** *deben expresar su carácter de Renovable, Irrevocable y de Ejecución Inmediata y*
   * ***Póliza de Seguro de Fianza*** *debe ser Renovable, Irrevocable y de Ejecución a Primer Requerimiento.*

   *Por tanto, estas garantías no deberán estar condicionadas de ninguna forma a fin de que cumplan con las características señaladas. Asimismo, se aplicara estas características a todas las garantías que el DBC requiera.* [↑](#footnote-ref-1)