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** |
| **16-0951-00-697946-1-1** |

**Código BCB: ANPE - C N° 062/2016-1C**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **PROVISIÓN DE UN SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA PARA EL PROCESO DE DESTRUCCIÓN DE MATERIAL MONETARIO** |

**La Paz, noviembre del 2016**

**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 3

8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 3

9. RESOLUCIONES RECURRIBLES 3

10.DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE 4

11.RECEPCIÓN DE COTIZACIONES 4

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 8

21.MODIFICACIONES AL CONTRATO 10

22.ENTREGA DE BIENES 9

23.CIERRE DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA Y PAGO 9

PARTE II 11

INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN 11

24.CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 11

25.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA LOS BIENES A ADQUIRIR 13

PARTE III 17

ANEXO 1 17

FORMULARIO A-1 17

PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN 17

FORMULARIO A-2a 19

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE 19

FORMULARIO A-2b 20

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE 20

FORMULARIO A-2c 21

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE 21

FORMULARIO A-2c 22

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL 22

FORMULARIO C-1 23

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 23

FORMULARIO C-2 24

CONDICIONES ADICIONALES 24

ANEXO 2 24

FORMULARIO V 25

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA 25

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

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas al RPA, hasta la fecha límite establecida en el presente DBC.

## Reunión Informativa de Aclaración

La Reunión Informativa de Aclaración se realizará, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación.

Las solicitudes de aclaración, las consultas escritas y sus respuestas, deberán ser tratadas en la Reunión Informativa de Aclaración.

Al final de la reunión, el convocante entregará a cada uno de los potenciales proponentes asistentes o aquellos que así lo soliciten, copia o fotocopia del Acta de la Reunión Informativa de Aclaración, suscrita por los servidores públicos y todos los asistentes que así lo deseen.

GARANTÍAS

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.

## La garantía requerida, de acuerdo con el objeto, es:

**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.

## El tratamiento de ejecución y devolución de la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, se establecerá en las Especificaciones Técnicas.

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** | | 16-0951-00-**697946**-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 062/2016–1C**  **PRIMERA CONVOCATORIA**  **PROVISIÓN DE UN SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA PARA EL PROCESO DE DESTRUCCIÓN DE MATERIAL MONETARIO**  No abrir antes de horas **11:00** del día **viernes 11 de noviembre del 2016** |

## 

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:



*Dónde:*

 : 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

“No corresponde”.

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 | 6 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - |  |  |  |  |  |  | - | 1 | - | 1 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso** | | **:** | | **ANPE - C N° 062/2016-1C** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | | |  |  | |  | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación** | | **:** | | **PROVISIÓN DE UN SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA PARA EL PROCESO DE DESTRUCCIÓN 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)** | | **:** | | **Bs120.000,00** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | |  | | |  |  | |  | | |  | |  |  | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **La contratación se formalizará mediante** | | **:** | | *Orden de Compra* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | |  | | |  |  | |  | | |  | |  |  | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **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** | | **:** | | Hasta 10 días calendario a partir del primer día hábil posterior a la firma de la Orden de Compra según especificaciones técnicas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Lugar de entrega**  **de bienes** | | **:** | | Unidad de Activos Fijos, Piso 5 del edificio principal del Banco Central de Bolivia, según Especificaciones Técnicas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **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** | | | **:** | | Olga Flores Villca | | | | | | | | |  | Profesional en Compras y Contrataciones | | | | | | | | | | | | |  | Departamento de Compras y Contrataciones | | | | | |  |
|  | | |  | |  | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Encargado de atender consultas técnicas** | | | **:** | | Boris Iturri Ortiz | | | | | | | | |  | Administrador del Sistema de Seguridad | | | | | | | | | | | | |  | Subgerencia de Gestión de Riesgos | | | | | |  |
|  | | |  | |  | | |  | |  |  | |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Horario de atención de la Entidad** | | | **:** | | 08:30 hasta 18:30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | |  | | |  | |  |  | |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Teléfono:** | 2409090 Internos:  4709 (Consultas Administrativas)  4572 (Consultas Técnicas) | | | | | | | | | | | **Fax:** | | | | | 2407368 | | | | **Correo electrónico para consultas:** | | | | | | | | | | [oflores@bcb.gob.bo](mailto:oflores@bcb.gob.bo)  (Consultas Administrativas)  [biturri@bcb.gob.bo](mailto:biturri@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 \* | **:** | 04.11.2016 |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **2** | Inspección Previa | **:** | --- |  | | --- |  | --- |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **3** | Consultas Escritas | **:** | 07.11.2016 |  | | 18:30 |  | Planta Baja, Ventanilla Única de Correspondencia del Edif. Principal del BCB. (Nota dirigida al Subgerente de Servicios Generales del BCB - RPA). |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **4** | Reunión Informativa de Aclaración | **:** | 08.11.2016 |  | | 11:00 |  | Piso 7, Edif. Principal del BCB – Calle Ayacucho esq. Mercado, La Paz - Bolivia. |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **5** | Fecha límite de presentación y Apertura de Cotizaciones\* | **:** | 11.11.2016 |  | | 11:00 |  | **Presentación de Cotizaciones:**  Ventanilla Única de Correspondencia – PB del Edificio del BCB, ubicado en la 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 | **:** | 28.11.2016 |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **7** | Adjudicación o Declaratoria Desierta | **:** | 30.11.2016 |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **8** | Notificación de la Adjudicación o Declaratoria Desierta |  | 02.12.2016 |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **9** | Presentación de documentos para la formalización de la contratación | **:** | 09.12.2016 |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **10** | Suscripción de Contrato o emisión de la Orden de Compra | **:** | 13.12.2016 |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |

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**

| **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  **PROVISIÓN DE UN SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA PARA EL**  **PROCESO DE DESTRUCCIÓN DE MATERIAL MONETARIO** | Para ser llenado por el proponente  **CARACTERÍSTICA PROPUESTA**  (Manifestar aceptación y especificar según el instructivo de cada requisito) |
| --- | --- |
| 1. **OBJETO Y CAUSA** |  |
| Se requiere la provisión de un sistema de video vigilancia para el proceso de destrucción de material monetario, que permita generar un archivo de imágenes de video, mediante los cuales se pueda realizar el monitoreo y control de todas las actividades de dicho proceso. |  |
| 1. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SISTEMA** |  |
| 1. **REQUISITOS DE LOS BIENES** |  |
| **COMPONENTE 1: Grabador de Video en Red NVR** |  |
| 1. **Cantidad**: 1 (un) grabador de video NVR. 2. **Compresión:** El NVR debe poder almacenar en los formatos H.265 y H.264. 3. **Canales:** 32 (treinta y dos) canales y debe incluir el sistema de monitoreo y grabación. 4. **Compatibilidad:** Las cámaras ofertadas en los componentes 2 y 3 deben ser 100% compatibles con el NVR. 5. **Montaje del NVR:** Deberá estar montado en Rack. 6. **Capacidad de almacenamiento:** Debe incluir Discos Duros para alcanzar un mínimo de 30TB. 7. **RAID:** Debe soportar RAID 5. 8. **Salida de video:** El NVR debe incluir una doble salida para monitor 9. **Monitor:** Debe incluir un monitor Led de al menos 40”, 1080p (1920x1080), DVI, HDMI, VGA, Widescreen y Built-in Speaker (10W X 2). 10. Debe incluir un mouse óptico y teclado.   ***(Manifestar aceptación y especificar marca y modelo)*** |  |
| **COMPONENTE 2: Cámaras fijas.** |  |
| 1. **Cantidad:** 4 (cuatro) unidades. 2. **Señal de video:** Sistema IP. 3. **Resolución de imagen (# pixeles):** 4 (cuatro) Mega Pixeles 2720(H) X 1536(V). 4. **Compresión:** La cámara debe poder comprimir en el formato H.265 y H.264. 5. **Red:** RJ45 (10/100Base-T). 6. **Uniformidad de marcas:** Todas las cámaras deberán ser de la misma marca. 7. **Alimentación:** PoE 802.3af Clase 3. 8. **Distancia de infrarrojos:** 30 metros. 9. **Protección de ingreso:** IP66 10. **Resistencia al Vandalismo:** IK10 11. **Lente:** Cada cámara debe contar con un lente equipado de 1/3”, varifocal de 2,8 a 12 mm. auto iris. 12. **Montaje de las cámaras:** Las cámaras deberán permitir ser montada en techos o paredes, para esto se deberán incluir todos los accesorios adicionales requeridos (soportes). 13. Las cámaras deben cumplir con estándares ONVIF.   ***(Manifestar aceptación y especificar marca y modelo)*** |  |
| **COMPONENTE 3: Cámaras tipo PTZ** |  |
| 1. **Cantidad:** Dos (2) unidades. 2. **Señal de video:** Sistema IP. 3. **Resolución de imagen (# pixeles):** Dos (2) Mega Pixeles. 4. **Resolución que pueden soportar las cámaras:** 16:9 Full HD (1080p). 5. **Zoom Óptico:** 23X 6. **Zoom Digital:** 12X. 7. **Compresión:** Las cámaras deben poder comprimir en el formato H.264. 8. **Distancia de infrarrojos:** 100 metros. 9. **Protección de ingreso:** IP66 10. **Resistencia al Vandalismo:** IK10 11. **Red:** RJ45 (10/100Base-T). 12. **Uniformidad de marcas:** Todas las cámaras deberán ser de la misma marca. 13. Las cámaras deben cumplir con estándares ONVIF. 14. **Montaje de las cámaras:** Las cámaras deberán permitir ser montada en techos, para esto se deberán incluir todos los accesorios adicionales requeridos (soportes).   ***(Manifestar aceptación y especificar marca y modelo)*** |  |
| 1. **CONDICIONES COMPLEMENTARIAS DE LA PROVISIÓN** |  |
| 1. Si por razones de avance en la tecnología de los modelos ofertados por el proponente, los mismos quedan discontinuados o existieran mejoras tecnológicas por el fabricante, se aceptarán el cambio de modelos de los componentes entregados con relación a los ofertados, previa evaluación de los siguientes aspectos a momento de la recepción definitiva:  * Justificación escrita por parte del proveedor, explicando las razones del cambio del modelo del componente. Las características técnicas del nuevo modelo deberán ser iguales o superiores a las del modelo ofertado. * Informe técnico elaborado por el Departamento de Seguridad y Contingencias del BCB, evaluando las características técnicas del modelo recibido con relación a las características del modelo ofertado. * Si el cambio es aceptado, el mismo no implicará ningún costo adicional para el BCB.  1. El BCB se reserva el derecho de verificar cualquier aspecto que considere pertinente de la documentación e información presentada por el proponente. 2. Para el correcto funcionamiento del Grabador de Video en Red NVR, se debe incluir en la provisión un Switch de 24 puertos PoE rackeable, un rack de pared de tipo abatible de 6U y un PDU de 6 tomas. 3. Los componentes deberán ser nuevos y originales de marca, bajo ningún aspecto se aceptarán componentes reacondicionados o usados. 4. El proponente deberá demostrar la existencia de la Certificación de Calidad ISO 9001 de los componentes y sus equipos ofertados en la apertura de empaques. 5. En la Recepción Definitiva de los componentes, el proveedor deberá entregar los manuales de todos los componentes y sus equipos en formato impreso y/o digital, preferentemente en idioma español o inglés.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |
| 1. **CONDICIONES DE LA PROVISIÓN** |  |
| 1. **PLAZO DE ENTREGA.** |  |
| Hasta diez (10) días calendario a partir del primer día hábil posterior a la firma de la Orden de Compra.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |
| 1. **LUGAR, FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL BIEN.** |  |
| **Acta de Recepción Definitiva:** Una vez entregados los componentes del sistema por el proveedor en la Unidad de Activos Fijos, en el piso 5º de edificio Principal del BCB, la Comisión de Recepción, elaborará en el plazo de hasta **un (1) día hábil** el Acta de Recepción Definitiva.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |
| **C. GARANTIAS** |  |
| 1. **Garantía de fábrica o representante:** El proveedor deberá presentar una garantía de al menos **un (1) año** computable a partir de la fecha de emisión del Acta de Recepción Definitiva, con cobertura de los componentes del sistema. El proveedor deberá entregar un documento de respaldo una vez emitida el Acta de Recepción Definitiva*.* 2. **Garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo:** El proveedor deberá presentar una garantía de buen funcionamiento de maquinaria o equipo, vigente por un periodo de **un (1) año,** computable a partir de la emisión del Acta de Recepción Definitiva, por un monto del 1.5% del total contratado, debiendo escoger de entre los siguientes tipos: Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento, Póliza de seguro de fianza o retención del monto correspondiente en caso de que el proveedor lo solicite.   El seguimiento de los servicios cubiertos por esta garantía será realizado por un funcionario del DSC, el que luego del vencimiento del plazo de vigencia de dicha garantía emitirá el Certificado de Conformidad con los servicios cubiertos por ésta.  Transcurrida la vigencia de la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo y una vez que se emita la conformidad sobre el seguimiento de los servicios cubiertos con dicha garantía, la Gerencia de Administración procederá al cierre de la Orden de Compra a efectos de la devolución de la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo y emisión del Certificado de Cumplimiento de la Orden de Compra   1. **La garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo** **cubre lo siguiente:**  * **Asistencia técnica.** Las solicitudes de asistencia técnica deberán ser atendidas por el Proveedor en el edificio principal del BCB hasta el siguiente día hábil de notificadas por el personal del DSC. Estas solicitudes podrán ser realizadas vía telefónica o correo electrónico o fax. * **Préstamo de componente(s) similar(es).** En caso de existir un problema que no pueda ser resuelto en la asistencia técnica, el Proveedor deberá realizar el préstamo de componente(s) en un plazo máximo de hasta cinco (5) días hábiles desde que atendió la solicitud. * **Provisión de repuestos.** En caso de atender una asistencia técnica donde sea necesario el reemplazo de uno o varios repuestos, por fallas de fabricación o mala instalación, el(los) componente o su(s) componente(s) deberá(n) ser provisto(s) y reemplazado(s) por el Proveedor sin costo para el BCB, en el tiempo máximo de diez (10) días hábiles posteriores a la atención de solicitud de asistencia técnica. * **Cambio definitivo de componente(s).** En caso que no se pueda realizar la reparación necesaria el proveedor deberá reemplazar componente o su(s) componente(s) (s) dañado(s) por nuevo(s) de igual o superiores características técnicas, en un plazo de treinta (30) días hábiles de atendida la solicitud de asistencia técnica. * **Mantenimiento Preventivo.** Una vez emitida el Acta de Recepción Definitiva y durante el tiempo de la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o componente (1 año), el proveedor deberá realizar el mantenimiento preventivo a todo el sistema al menos una vez cada tres (3) meses sin costo para el BCB, tarea que debe ser coordinada con DSC. * **Altura sobre el nivel del mar.** La garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo deberá cubrir el correcto funcionamiento de los componentes en la altura sobre el nivel del mar de la ciudad de La Paz – 3.600 metros sobre el nivel del mar. * La garantía será ejecutada en cualquiera de los siguientes casos:   + Demora acumulada en la atención técnica de más de cinco (5) días hábiles de notificada.   + Demora acumulada en el préstamo de componentes de más de diez (10) días hábiles de atendida la asistencia técnica.   + Demora acumulada en reemplazo definitivo de más de treinta (30) días hábiles de atendida la asistencia técnica.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |
| **F. RÉGIMEN DE MULTAS** |  |
| El BCB se reserva el derecho de descontar del monto total adjudicado el 1% por cada día hábil de retraso en el Plazo de Entrega. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el veinte por ciento (20%) del monto total de la Orden de Compra, en cuyo caso se cobrarán las mismas y se dejará sin efecto la misma.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |
| **G. FORMA DE PAGO** |  |
| El BCB efectuará el pago por la totalidad del monto adjudicado por la provisión de los bienes, una vez se emita la respectiva Acta de Recepción Definitiva por la Comisión de Recepción y se reciba la factura correspondiente.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |
| **I. CONSULTAS** |  |
| Para toda consulta técnica, los proponentes deberán coordinar con Departamento de Seguridad y Contingencias del BCB, piso 5°, teléfono 2409090 int. 4572. |  |

**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 y/o ofertados, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten el fin para el cual fueron requeridos los bienes.

**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** | | | **6** | | **-** | **0** | | **9** | **5** | **1** | **-** | | | **0** | | **0** | **-** | **6** | | **9** | | **7** | | **9** | | | **4** | | **6** | **-** | **1** | **-** | **1** |  | |
|  |  | |  |  | |  | | | | | | | |  |  | |  | | | |  | |  |  |  | |  |  | |  | | | | | | | |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | | | | | | | | | **PROVISIÓN DE UN SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA PARA EL PROCESO DE DESTRUCCIÓN 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** | **Cantidad** | **MONTO NUMERAL (Bs.)** |  | **MONTO LITERAL** |  | **\*PLAZO DE VALIDEZ**  **(mínimo 60 días calendario)** |  |
|  | | Provisión de un Sistema de Video Vigilancia para el Proceso de Destrucción de Material Monetario (Componentes 1, 2 y 3), Según Especificaciones Técnicas. | 1  Sistema. |  |  |  |
|  | *(\*)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 *(cuando corresponda)*.
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 renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, 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). *(no corresponde)*
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 | 6 |  | 0 | 9 | 5 | 1 |  | 0 | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  | 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 | 6 |  | 0 | 9 | 5 | 1 |  | 0 | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  | 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 |  |  |