

BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN DE BIENES LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL



Código BCB: LPI N° 002/2024-2C

SEGUNDA CONVOCATORIA

**ADQUISICIÓN DE MONEDAS DE CURSO
LEGAL Y CONMEMORATIVAS**

La Paz, Octubre 2024

CONTENIDO

1.	NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	2
2.	PROPONENTES ELEGIBLES.....	2
3.	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	2
4.	ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)	3
5.	AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	3
6.	GARANTÍAS	3
7.	DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS	4
8.	CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES	5
9.	DECLARATORIA DESIERTA.....	5
10.	CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	5
11.	RESOLUCIONES RECURRIBLES.....	6
12.	PREPARACIÓN DE PROPUESTAS	6
13.	MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	6
14.	COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	6
15.	IDIOMA	6
16.	VALIDEZ DE LA PROPUESTA.....	6
17.	DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.....	7
18.	PROPUESTA ECONÓMICA.....	8
19.	PROPUESTA TÉCNICA.....	8
20.	PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ÍTEMS O LOTES	8
21.	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	8
22.	SUBASTA ELECTRÓNICA	10
23.	APERTURA DE PROPUESTAS.....	10
24.	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	12
25.	EVALUACIÓN PRELIMINAR	12
26.	MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO.....	12
27.	MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO	13
28.	MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD	13
29.	CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN	13
30.	RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA	13
31.	CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS	14
32.	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO.....	14
33.	MODIFICACIONES AL CONTRATO	15
34.	SUBCONTRATACIÓN	15
35.	ENTREGA DE BIENES	16
36.	CIERRE DEL CONTRATO	16
37.	DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	17
38.	CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	18
39.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN	22
40.	FORMA DE PAGO	46

PARTE I INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

SECCIÓN I GENERALIDADES

1. **NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

2. **PROPONENTES ELEGIBLES**

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

- a) Personas Jurídicas nacionales o extranjeras;
- b) Asociaciones Accidentales entre empresas legalmente constituidas;
- c) Micro y Pequeñas Empresas – MyPES;
- d) Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales – APP;
- e) Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS;
- f) Artesanos;
- g) Cooperativas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar bienes);
- h) Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro legalmente constituidas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar bienes).

En el caso de proponentes del extranjero para la firma del contrato deberán acreditar un Representante Legal en Bolivia.

3. **ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Se contemplan las siguientes actividades previas a la presentación de propuestas:

3.1 **Inspección Previa** "No corresponde la inspección previa"

3.2 **Consultas escritas sobre el DBC**

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas al RPC, vía el correo electrónico institucional que la entidad disponga en la convocatoria o mediante nota, hasta la fecha límite establecida en el presente DBC.

3.3 **Reunión de Aclaración**

Se realizará una Reunión de Aclaración en la fecha, hora y lugar señalado en el presente DBC, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación. La Reunión de Aclaración también se realizará mediante el uso de reuniones virtuales, conforme a la fecha, hora y enlace de conexión señalados en el cronograma de plazos.

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

Al final de la reunión, la entidad convocante entregará a cada uno de los potenciales proponentes asistentes o aquellos que así lo soliciten, copia o fotocopia del Acta de la Reunión de Aclaración, suscrita por los representantes de la Unidad Administrativa, Unidad Solicitante y los asistentes que así lo deseen, no siendo obligatoria la firma de

estos últimos. El Acta de la Reunión de Aclaración deberá ser publicada en el SICOES y remitida a los participantes al correo electrónico desde el cual efectuaron las consultas.

4. ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)

- 4.1** La entidad convocante podrá ajustar el DBC con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de las actividades administrativas previas, en cualquier momento, antes de emitir la Resolución de Aprobación del DBC.

Estas enmiendas deberán estar orientadas a modificar únicamente las Especificaciones Técnicas y condiciones técnicas relacionadas con éstas.

- 4.2** El DBC será aprobado por Resolución expresa del RPC, misma que será notificada a los potenciales proponentes de acuerdo con lo establecido en el Artículo 51 de las NB-SABS.

5. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

- 5.1** El RPC podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas como máximo por diez (10) días hábiles, por única vez mediante Resolución expresa, por las siguientes causas debidamente justificadas:

- a) Enmiendas al DBC;
- b) Causas de fuerza mayor;
- c) Caso fortuito.

La ampliación deberá ser realizada de manera previa a la fecha y hora establecidas para la presentación de propuestas.

- 5.2** Los nuevos plazos serán publicados en el SICOES y en la Mesa de Partes de la entidad convocante.
- 5.3** Cuando la ampliación sea por enmiendas al DBC, la ampliación de plazo de presentación de propuestas se incluirá en la Resolución de Aprobación del DBC.

6. GARANTÍAS

6.1 Tipos de garantías

De acuerdo con lo establecido en el Parágrafo II del 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 Caución a Primer Requerimiento.

El proponente podrá realizar la presentación de manera física de uno de los tipos de garantía establecidos en el presente sub numeral u optar por el depósito a la cuenta corriente fiscal de titularidad del Tesoro General de la Nación (TGN) dispuesta en el presente DBC, en remplazo de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

6.2 Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

La Garantía de Seriedad de Propuesta será ejecutada o el monto del depósito por este concepto se consolidará a favor de la entidad o del TGN, según corresponda, cuando:

- a) Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);

- b) Para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
- c) El proponente adjudicado no presente para la suscripción del contrato uno o más documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad;
- d) El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de suscribir el contrato en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.

6.3 Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

La Garantía de Seriedad de Propuesta se devolverá a los proponentes en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, computables a partir del día siguiente hábil de la:

- a) Notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta;
- b) Notificación de la Resolución que resuelve el Recurso Administrativo de Impugnación;
- c) Comunicación del proponente rehusando aceptar la solicitud de la entidad convocante sobre la extensión del periodo de validez de propuestas;
- d) Notificación de la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación;
- e) Notificación de la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria;
- f) Suscripción del contrato con el proponente adjudicado.

En caso del depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, éste será devuelto, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Artículo 18 del Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos, a la cuenta que señale el proponente para el efecto. Dicha cuenta debe estar registrada en el RUPE.

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

7. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

7.1 Las causales de descalificación son:

- a) Incumplimiento a la declaración jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
- b) Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;
- c) Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta;
- d) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta o el depósito por este concepto no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;
- e) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta;
- f) Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras;
- g) Cuando la propuesta presente errores no subsanables;
- h) Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
- i) Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitado por el proponente adjudicado y aceptada por la entidad de acuerdo a lo previsto en el sub numeral 32.1 del presente DBC;
- j) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.

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

8. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

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

- a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC;
- b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada;
- c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC;
- d) Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las solicitadas 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 la Comisión de Calificación considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la propuesta 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 suscripción del contrato.

8.2 Se deberán considerar errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

- a) 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;
- b) Falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
- c) Falta de la propuesta técnica o parte de ella;
- d) Falta de la propuesta económica o parte de ella;
- e) Falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta;
- f) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea o cuando el depósito por este concepto fuese realizado en forma errónea;
- g) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada o el depósito por este concepto sea realizado por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%);
- h) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere los dos (2) días calendario;
- i) Cuando se presente en fotocopia simple la Garantía de Seriedad de Propuesta.

9. DECLARATORIA DESIERTA

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

10. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato, mediante Resolución expresa, técnica y legalmente motivada, de

acuerdo con lo establecido en el Artículo 28 de las NB-SABS y el Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos.

11. RESOLUCIONES RECURRIBLES

Los proponentes podrán interponer Recurso Administrativo de Impugnación, únicamente contra las resoluciones establecidas en el inciso a) del párrafo 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.

SECCIÓN II PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente DBC, utilizando los formularios incluidos en Anexos y su envío será por medio de la plataforma informática habilitada en el RUPE.

13. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los precios de la propuesta y los pagos del monto del contrato serán establecidos en dólares estadounidenses. Las propuestas serán evaluadas en la misma moneda y los pagos del monto contratado se realizarán a través de una Carta de Crédito.

14. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos de la elaboración y presentación de propuestas y de cualquier otro costo que demande la participación de un proponente en el proceso de contratación, cualquiera fuese su resultado, son asumidos exclusivamente por cada proponente, bajo su total responsabilidad y cargo.

15. IDIOMA

La propuesta, los documentos relativos a ella y toda la correspondencia que se intercambie entre el Proponente y el BCB, deberán preferentemente presentarse en idioma español o acompañados de una traducción simple en caso de presentarse en otro idioma que no sea el español.

16. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

16.1 La propuesta tendrá una validez de:

- a) Sesenta (60) días calendario, para convocatorias nacionales;
- b) Noventa (90) días calendario, para convocatorias internacionales.

En ambos casos la validez de la propuesta se computará a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas.

16.2 En circunstancias excepcionales por causas de fuerza mayor, caso fortuito o interposición de Recursos Administrativos de Impugnación, la entidad convocante podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las propuestas, disponiendo un tiempo perentorio para la renovación de garantías, para lo que se considerará lo siguiente:

- a) El proponente que rehúse aceptar la solicitud será excluido del proceso, no siendo sujeto de ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta. En caso de depósito el monto no se consolidará a favor de la entidad o del TGN;

- b) Los proponentes que accedan a la prórroga, no podrán modificar su propuesta y para mantener la validez de la propuesta, el proponente deberá necesariamente presentar una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta, excepto cuando hubiese realizado el depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, en cuyo caso el proponente deberá registrar la ampliación del plazo del depósito.

17. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

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

- 17.1** Los documentos que deben presentar los proponentes, según sea su constitución legal y su forma de participación, son:

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a);
- c) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 16.1 del presente DBC, computables a partir de la apertura de propuesta; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta.

Para el caso de Proponentes del extranjero esta garantía debe ser emitida por una entidad financiera o aseguradora nacional o extranjera que cuente con corresponsalía en Bolivia (señalando la entidad corresponsal establecida en el país), su vigencia deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 16.1 del presente DBC computables a partir de la apertura de propuesta; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta.

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

- 17.2.1** La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2b);
- c) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 16.1 del presente DBC, computables a partir de la apertura de propuesta; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta. Esta Garantía o depósito podrá ser presentada o realizado por una o más empresas que conforman la Asociación Accidental.

Para el caso de Asociaciones Accidentales del extranjero esta garantía debe ser emitida por una entidad financiera o aseguradora nacional o extranjera que cuente con corresponsalía en Bolivia (señalando la entidad corresponsal establecida en el país), su vigencia deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de

validez de la propuesta establecida en el numeral 16.1 del presente DBC computables a partir de la apertura de propuesta; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta. Esta Garantía o depósito podrá ser presentada o realizado por una o más empresas que conforman la Asociación Accidental.

17.2.2 Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar el Formulario de Identificación de Integrandes de la Asociación Accidental (Formulario A-2c).

18. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá registrar la información de su propuesta económica en la plataforma informática del RUPE.

19. PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica deberá incluir:

- a) Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1);
- b) Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando corresponda.

20. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ÍTEMS O LOTES

Cuando un proponente presente su propuesta para más de un ítem o lote deberá presentar una sola vez la información legal y administrativa (Formulario A-1 y A-2), y una propuesta técnica (Formulario C-1 y C-2, cuando corresponda) y económica para cada ítem o lote.

La Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser presentada por el total de ítems o lotes al que se presente el proponente; o por cada ítem o lote. El depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta deberá ser realizado por el total de ítems o lotes al que se presente el proponente.

SECCIÓN III PRESENTACIÓN, SUBASTA Y APERTURA DE PROPUESTAS

21. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

21.1 Presentación electrónica de propuesta

- 21.1.1** El Proponente debe autenticarse mediante sus credenciales de acceso al RUPE y seleccionar el proceso de contratación en el que desea participar según el CUCE.
- 21.1.2** Una vez ingresado a la sección para la presentación de propuestas debe verificar los datos generales consignados y registrar la información establecida en los numerales 17, 18 y 19 del presente DBC, así como el registro de los márgenes de preferencia si corresponden.
- 21.1.3** Todos los documentos enviados y la información de precios registrados son encriptados por el sistema y no podrán ser visualizados hasta que se realice la apertura de propuestas en la fecha y hora establecida en el cronograma de plazos del DBC.
- 21.1.4** El proponente deberá aceptar las condiciones del sistema para la presentación de propuestas electrónicas y enviar su propuesta.
- 21.1.5** Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en

sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el Número de Licitación, el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria.

21.1.6 Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar el depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, éste deberá ser efectuado al menos dos (2) horas antes de la conclusión del plazo para la presentación de propuestas, cuando sea realizado en días hábiles, o prever la anticipación de un (1) día hábil en caso de ser realizado en días sábados, domingos o feriados, para una asociación adecuada a la presentación de la misma.

21.1.7 Cuando la entidad haya solicitado la presentación de muestras, se deberá realizar la presentación de las mismas en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el Número de Proceso, el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria.

21.2 Plazo, lugar y medio de presentación electrónica

21.2.1 Las propuestas electrónicas deberán ser registradas dentro del plazo (fecha y hora) fijado en el presente DBC.

Se considerará que el proponente ha presentado su propuesta dentro del plazo, siempre y cuando:

- a) Esta haya sido enviada antes del vencimiento del cierre del plazo de presentación de propuestas y;
- b) La Garantía de Seriedad de Propuesta y las muestras, en caso de haber sido solicitadas, hayan ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas, hasta la fecha y hora límite para la presentación de la misma.

21.2.2 Las garantías podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En ambos casos, el proponente es responsable de que su garantía sea presentada dentro el plazo establecido.

21.2.3 La presentación de propuestas electrónicas se realizará a través del RUPE.

21.3 Modificaciones y retiro de propuestas electrónicas

21.3.1 Las propuestas electrónicas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas.

Para este propósito, el proponente deberá ingresar a la plataforma informática para la presentación de propuestas y efectuar el retiro de su propuesta a efectos de modificarla, ampliarla y/o subsanarla.

21.3.2 La devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta será solicitada por el proponente por escrito. La entidad procederá con la devolución bajo constancia escrita y liberándose de cualquier responsabilidad. En caso del depósito, su devolución se realizará de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Contrataciones con el Apoyo de Medios Electrónicos.

21.3.3 El proponente que haya retirado su propuesta podrá realizar la presentación de una nueva propuesta, hasta antes del plazo límite para el cierre de presentación, establecido en el cronograma de plazos del DBC.

21.3.4 Vencidos los plazos, las propuestas no podrán ser retiradas, modificadas o alteradas de manera alguna.

22. SUBASTA ELECTRÓNICA

22.1 Programación, Duración y Resultados

De manera previa a la apertura de propuestas e inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuesta se realizará la Subasta Electrónica de conformidad con los plazos (fecha y hora) establecidos en el presente DBC.

El tiempo de la etapa de puja deberá tener una duración mínima de treinta (30) minutos y máxima de ciento ochenta (180) minutos por proceso de contratación, de acuerdo con el tiempo definido en el cronograma del proceso de contratación.

Concluida la etapa de la puja, el sistema emitirá un Reporte Electrónico, mismo que será descargado por la entidad cuando se haga efectiva la apertura de propuestas.

22.2 Procedimiento

Durante la etapa de puja no se conocerá la identidad de los proponentes, ni el valor de la propuesta económica inicial, ni posteriores propuestas de los otros proponentes efectivizados mediante los lances que se realicen.

El precio inicial que se consigne a momento de realizar el envío de la propuesta, deberá considerar un valor que sea igual o menor al precio referencial.

Se utilizarán semáforos durante la etapa de la puja. El color verde identificará a la propuesta con el precio más bajo; el color rojo identificará a todas aquellas propuestas que se encuentren por encima del precio más bajo.

La realización de lances permitirá la reubicación automática de propuestas en la etapa de la puja. El proponente tiene la opción de actualizar el tablero en cualquier momento para ver si su propuesta fue mejorada o no.

El proponente no conocerá el minuto exacto de cierre. El sistema contará con un periodo de gracia aleatorio con un rango de cierre no mayor a diez (10) minutos. Cuando concluya el periodo de gracia adicional, el sistema cerrará automáticamente la etapa de la puja con los valores de los lances registrados hasta ese momento.

22.3 Condiciones para la realización de la Subasta Electrónica

La Subasta Electrónica será realizada aun así se hubiera registrado una sola propuesta en el sistema. Para tal efecto el proponente no conocerá si existen otros proponentes, por lo que su precio inicial consignado al momento de realizar el envío de la propuesta no reportará estado alguno (sin color), hasta que realice su primer lance (verde o rojo).

Culminado el plazo para la Subasta Electrónica, el sistema generará el reporte electrónico de precios, sin perjuicio de que el proponente haya o no realizado algún lance y la entidad convocante descargará la información de la propuesta de conformidad con los procedimientos para la apertura y posteriormente efectuará la evaluación técnica.

23. APERTURA DE PROPUESTAS

23.1 Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas o del cierre de la Subasta Electrónica si esta hubiera sido programada, la Comisión de Calificación procederá a la apertura de las propuestas en acto público, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC.

El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes, así como los representantes de la sociedad que quieran participar y se iniciará la reunión virtual programada según la dirección (link) establecido en la convocatoria y en el cronograma de plazos del presente DBC.

El acto se efectuará así se hubiese recibido una sola propuesta. En caso de no existir propuestas, la Comisión de Calificación suspenderá el Acto de Apertura y recomendará al RPC que la convocatoria sea declarada desierta.

23.2 El Acto de Apertura comprenderá:

- a) Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y cuando corresponda, la nómina de proponentes que presentaron garantías físicas o muestras si éstas hubiesen sido solicitadas, según el Acta de Recepción.

Si hubiere lugar, se informará sobre los Recursos Administrativos de Impugnación interpuestos contra la Resolución que aprueba el DBC.

- b) Apertura de todas las propuestas electrónicas recibidas dentro del plazo, para su registro en el Acta de Apertura. Cuando corresponda se deberá realizar la apertura física del sobre que contenga la Garantía de Seriedad de Propuesta, salvo se haya optado por el depósito por este concepto. Asimismo, se procederá a realizar la apertura física del sobre que contenga las muestras si éstas hubiesen sido solicitadas por la entidad.

Realizada la apertura electrónica, todas las propuestas presentadas serán automáticamente descriptadas por el sistema, para permitir a la entidad pública conocer la identidad de los proponentes y realizar la descarga de los documentos enviados por el proponente y el reporte electrónico de precios.

En caso de procesos de contratación por ítems o lotes deberá descargar los documentos consignados en cada ítem o lote.

El sistema almacenará la fecha y hora de la apertura electrónica, así como la fecha y hora de la descarga de cada uno de los documentos enviados por el proponente.

- c) Dar a conocer públicamente el nombre de los proponentes y el precio total de sus propuestas económicas.

En el caso de adjudicaciones por ítems o lotes, se dará a conocer el precio de las propuestas económicas de cada ítem o lote.

- d) Verificación de los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, del Formulario V-1. En caso de adjudicaciones por ítem o lote se deberá registrar un Formulario V-1 por cada ítem o lote.

Cuando no se ubique algún formulario o documento requerido en el presente DBC, la Comisión de Calificación podrá solicitar al representante del proponente, señalar el lugar que dicho documento o información ocupa en la propuesta electrónica o aceptar la falta del mismo, sin poder incluirlo. En ausencia del proponente o su representante, se registrará tal hecho en el Acta de Apertura.

- e) Descargar el Reporte Electrónico mismo que contendrá el nombre del proponente y del monto total de su propuesta económica.

- f) Elaboración del Acta de Apertura, consignando las propuestas presentadas, la que deberá ser suscrita por todos los integrantes de la Comisión de Calificación y por

los representantes de los proponentes asistentes que deseen hacerlo, a quienes se les deberá entregar una copia o fotocopia del Acta.

Los proponentes que tengan observaciones deberán hacer constar las mismas en el Acta.

- 23.3** Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución de la Comisión de Calificación en el proceso de evaluación.

Los integrantes de la Comisión de Calificación y los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.

- 23.4** Concluido el Acto de Apertura, la nómina de proponentes será remitida, por la Comisión de Calificación al RPC en forma inmediata, para efectos de eventual excusa.

SECCIÓN IV EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

24. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

- a) **Precio Evaluado Más Bajo;**
- b) Calidad, Propuesta Técnica y Costo;
- c) Calidad.

25. EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, la Comisión de Calificación, determinará si las propuestas continúan o se descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los formularios de la propuesta, así como de la Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito por este concepto, y cuando corresponda la muestra, utilizando el Formulario V-1.

Se debe efectuar la validación de la Firma Digital de aquellas propuestas que no consignen la firma escaneada en el Formulario A-1 a efectos de verificar que dicho documento ha sido firmado digitalmente. La Comisión de Calificación deberá utilizar las herramientas informáticas que disponga el sistema, la entidad pública o la disponible en el siguiente sitio web: validar.firmadigital.bo.

26. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

(Método que se aplicara en el presente proceso de contratación)

26.1 Evaluación de la Propuesta Económica

26.1.1. Reporte Electrónico

El sistema realizará automáticamente el cálculo del valor en relación a los factores de ajuste que el proponente haya declarado al momento de registrar su propuesta. El Reporte Electrónico establecerá los resultados de la Subasta Electrónica consignando la siguiente información:

- a) El valor real de la propuesta;
- b) Los factores de ajuste previstos en el inciso b) del Parágrafo I y en el Parágrafo III del Artículo 30 y del Artículo 31 de las NB-SABS, si corresponde;
- c) El factor de ajuste final y;
- d) El precio ajustado.

El sistema generará el Reporte Electrónico, mismo que consignará el orden de prelación de las propuestas económicas e identificará a la propuesta con el menor valor.

26.1.2. Determinación de la Propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo

Para el caso de adjudicación por ítems: Del Reporte Electrónico se seleccionará a la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo. En el caso de existir un empate entre dos o más propuestas, prevalecerá la propuesta que se haya presentado primero.

Para el caso de adjudicación por Lotes o por el Total: Del Reporte Electrónico que consigne la sumatoria de los precios ajustados se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo. En el caso de existir un empate entre dos o más propuestas, prevalecerá la propuesta que se haya presentado primero.

26.2 Evaluación de la Propuesta Técnica

La propuesta 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 utilizando el Formulario V-2. En caso de cumplir se recomendará su adjudicación, cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la propuesta consignado en el Reporte Electrónico. Caso contrario se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, incluida en el Reporte Electrónico, y así sucesivamente.

27. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO

"No aplica este Método"

28. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD

"No aplica este Método"

29. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

- a) Nómina de los proponentes;
- b) Cuadros de evaluación;
- c) Detalle de errores subsanables, cuando corresponda;
- d) Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda;
- e) Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta;
- f) Otros aspectos que la Comisión de Calificación considere pertinentes.

30. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

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

30.2 En caso de que el RPC solicite a 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 Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta. El nuevo cronograma deberá ser publicado en el SICOES.

Si el RPC, recibida la complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, 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.

30.3 La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá mínimamente la siguiente información:

- a) Nómina de los participantes y precios ofertados;
- b) Los resultados de la calificación;
- c) Identificación del (de los) proponente (s) adjudicado (s), cuando corresponda;
- d) Causales de descalificación, cuando corresponda;
- e) Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.

30.4 La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada a los proponentes, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 51 de las NB-SABS. La notificación, deberá incluir copia de la Resolución y del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

31. CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS

Una vez adjudicada la contratación, la MAE, el RPC, la Comisión de Calificación y el proponente adjudicado, podrán acordar mejores condiciones técnicas de contratación, si la magnitud y complejidad de la contratación así lo amerita, aspecto que deberá ser señalado en el Acta de Concertación de Mejores Condiciones Técnicas.

La concertación de mejores condiciones técnicas, no dará lugar a ninguna modificación del monto adjudicado.

En caso de que el proponente adjudicado no aceptara las condiciones técnicas demandadas por la entidad, se continuará con las condiciones técnicas adjudicadas.

SECCIÓN V SUSCRIPCIÓN, MODIFICACIONES AL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

32. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

32.1 La entidad convocante deberá establecer el plazo de entrega de documentos, que no deberá ser menor a diez (10) días hábiles, computables a partir del vencimiento del plazo para la interposición del Recurso Administrativo de Impugnación.

Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen o cuando éstos participen en una Asociación Accidental, el plazo no deberá ser menor a quince (15) días hábiles, considerando la necesidad de legalizaciones y traducciones, cuando sea el caso.

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 más documentos requeridos para la suscripción del contrato, 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.

32.2 El proponente adjudicado deberá presentar, para la suscripción de contrato, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), excepto aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE.

En caso de convenirse anticipo, el proponente adjudicado deberá presentar la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo solicitado, dentro de los plazos previstos en el contrato.

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

Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen, los documentos deben ser similares o equivalentes a los requeridos localmente.

- 32.3** Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato, su propuesta será descalificada, procediéndose a la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada. En caso de que la justificación del desistimiento expreso no sea por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas ajenas a su voluntad debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, además, se consolidará el depósito o se ejecutará la Garantía de Seriedad de Propuesta y se informará al SICOES, en cumplimiento al inciso c) del Parágrafo I del Artículo 49 de las NB-SABS.

El desistimiento expreso se efectivizará con la recepción de la carta de desistimiento remitida por el proponente adjudicado. El desistimiento tácito se efectivizará una vez concluido el plazo de presentación de documentos para la suscripción del contrato, sin que el proponente adjudicado haya justificado su retraso.

Si la entidad notificara la adjudicación vencido el plazo de la validez de la propuesta, el proponente adjudicado podrá expresar su voluntad de continuar con el proceso de contratación; en caso de no pronunciarse o rechazar de manera expresa la adjudicación se efectivizará la descalificación de la propuesta por desistimiento, no correspondiendo su registro en el SICOES como impedido, ni la consolidación del depósito o la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

Si producto de la revisión efectuada para la suscripción del contrato los documentos presentados por el adjudicado no cumplen 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 propuesta y la consolidación del depósito o la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

- 32.4** En los casos que se necesite ampliar plazos, el RPC deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión de la Resolución de Adjudicación.

33. MODIFICACIONES AL CONTRATO

El contrato podrá ser modificado 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, conforme lo previsto en el inciso a) del Artículo 89 de las NB-SABS. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, cuyos incrementos o disminuciones sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto total original del contrato.

34. SUBCONTRATACIÓN

34.1 Cuando la entidad haya definido la posibilidad de la subcontratación y el proponente lo haya previsto en su propuesta, el proveedor podrá realizar las subcontrataciones necesarias hasta el veinticinco por ciento (25%) del monto total del contrato, que le permitan dar cumplimiento a la ejecución del mismo, conforme lo establece el Artículo 87 Bis de las NB-SABS. En el caso de proponentes extranjeros, el proveedor deberá subcontratar a empresas nacionales, siempre y cuando éstas se encuentren disponibles en el mercado nacional.

34.2 Para proveedores extranjeros, la entidad realizará el control de las subcontrataciones propuestas, en la ejecución del contrato y aplicará, si corresponde, las multas respectivas en caso de incumplimiento de la subcontratación.

SECCIÓN VI ENTREGA DE BIENES Y CIERRE DEL CONTRATO

35. ENTREGA DE BIENES

La entrega de bienes deberá efectuarse cumpliendo con las condiciones técnicas, establecidas en el contrato suscrito y de sus partes integrantes, sujetas a la conformidad por la Comisión de Recepción de la entidad contratante.

36. CIERRE DEL CONTRATO

El cierre del contrato procederá ante la terminación por cumplimiento o por resolución de contrato, conforme las previsiones establecidas en el contrato. Para ambos casos la entidad y el proveedor precederán a realizar la liquidación del contrato.

En caso de terminación por cumplimiento, una vez concluida la liquidación del contrato, la entidad deberá emitir el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

SECCIÓN VII GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

Certificado de Cumplimiento de Contrato: Se define, como el documento extendido por la entidad contratante en favor del Contratista, que oficializa el cumplimiento del contrato; deberá contener como mínimo los siguientes datos: objeto del contrato, 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.

Monto del Contrato: Es el precio establecido en la Resolución de Adjudicación, plasmado en el contrato que puede ser modificado con posterioridad de conformidad con las disposiciones del Contrato.

Proponente: Es la persona jurídica que muestra interés en participar en la Licitación Pública. En una segunda instancia, es la persona jurídica que presenta una propuesta dentro de la Licitación Pública.

Proponente Nacional: Persona jurídica constituida en Bolivia y cuya mayoría de capital sea de titularidad de personas naturales bolivianas, reflejándose en la dirección y control de la persona jurídica.

Proponente Extranjero: Persona jurídica que no cumple con las condiciones para considerarse proponente nacional. En caso de Asociaciones Accidentales estas serán consideradas proponentes extranjeros si no existe participación alguna de empresas nacionales.

**PARTE II
INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

37. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1. DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN

CUCE - - - - - Gestión

Objeto de la contratación **ADQUISICIÓN DE MONEDAS DE CURSO LEGAL Y CONMEMORATIVAS**

Modalidad Código de la entidad para identificar al proceso

**CANTIDAD REQUERIDA DE MONEDAS POR ÍTEM
(En piezas)**

Precio Referencial

Ítem	Corte	Cantidad	Precio Unitario (USD)	Costo total (USD)
1	Moneda de Corte de Bs5	12.000.000	0,06410	769.200
2	Moneda de Corte de Bs2	30.000.000	0,05560	1.668.000
3	Moneda de Corte de Bs1	60.000.000	0,04330	2.598.000
4	Moneda del Bicentenario de Curso Legal	13.000.000	0,04080	530.400
5	Moneda del Bicentenario de Plata	10.000	82,50000	825.000
6	Moneda del Bicentenario de Oro	1.000	1.067,00000	1.067.000
7	Moneda Bicentenario de Santa Cruz	10.000	48,95000	489.500
8	Moneda Bicentenario de Tarija	2.000	56,65000	113.300
9	Moneda Conmemorativa de los 250 años de la Casa Nacional de Moneda	10.000	50,32500	503.250
10	Moneda Conmemorativa de los 400 años de la Universidad Mayor, real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca	3.000	53,90000	161.700
Total		115.036.000		8.725.350

Plazo de Entrega

Obligatorio

Referencial Plazo en días calendario

Lote de Entrega	Ítem	Corte	Cantidad	Plazo
1	4	Moneda del Bicentenario de Curso Legal	89.000	17/07/2025
	5	Moneda del Bicentenario de Plata	10.000	
	6	Moneda del Bicentenario de Oro	1.000	
	7	Moneda Bicentenario de Santa Cruz	10.000	
	8	Moneda Bicentenario de Tarija	2.000	
	9	Moneda Conmemorativa de los 250 años de la Casa Nacional de Moneda	10.000	
	10	Moneda Conmemorativa de los 400 años de la Universidad Mayor, real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca	3.000	
Lote de Entrega 1			125.000	
2	4	Moneda del Bicentenario de Curso Legal	12.911.000	31/10/2025
	Lote de Entrega 2			
3	2	Moneda de Corte de Bs2	22.200.000	15/12/2025
	3	Moneda de Corte de Bs1	6.000.000	
Lote de Entrega 3			28.200.000	
4	1	Moneda de Corte de Bs5	6.000.000	18/9/2026
	2	Moneda de Corte de Bs2	1.800.000	
	3	Moneda de Corte de Bs1	28.000.000	
Lote de Entrega 4			35.800.000	
5	1	Moneda de Corte de Bs5	6.000.000	02/12/2026
	2	Moneda de Corte de Bs2	6.000.000	
	3	Moneda de Corte de Bs1	26.000.000	
Lote de Entrega 5			38.000.000	
Total			115.036.000	

Método de Selección y Adjudicación: Precio Evaluado más Bajo Calidad Propuesta Técnica y Costo Calidad

Tipo de Convocatoria: Convocatoria Pública Nacional Convocatoria Pública Internacional

Forma de Adjudicación: Por el Total Por Ítems Por Lotes

Señalar el presupuesto a aplicar para la contratación del bien: Presupuesto de la gestión en curso Presupuesto de la próxima gestión para bienes recurrentes (el proceso llegará hasta la adjudicación y la suscripción del contrato está sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión) Presupuesto de la próxima gestión (el proceso se iniciará una vez publicada la Ley del Presupuesto General del Estado de la siguiente gestión)

Organismos Financiadores	#	Nombre del Organismo Financiador (de acuerdo al clasificador vigente)	% de Financiamiento
	1	Recursos Propios	100

2. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre de la Entidad: Banco Central de Bolivia

Domicilio (fijado para el proceso de contratación):
 Ciudad: La Paz | Zona: Central | Dirección: Calle Ayacucho esquina Mercado

Teléfono: 2409090 Internos: 4714 (Consultas Administrativas) 2074 (Consultas Técnicas) | Fax: 2664790 | Correo Electrónico: calba@bcb.gob.bo (Consultas Administrativas) jheredia@bcb.gob.bo (Consultas Técnicas)

Cuenta Corriente Fiscal para depósitos por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta (Fondo en custodia):
 Número de Cuenta: 10000041173216
 Banco: Banco Unión S.A.
 Titular: Tesoro General de la Nación
 Al tipo de cambio oficial de compra de la moneda extranjera (Dólares) establecida por el Banco Central de Bolivia en su página oficial (www.bcb.gob.bo)

3. PERSONAL DE LA ENTIDAD

	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Cargo	
Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE)	DIRECTORIO				
Responsable del Proceso de Contratación (RPC)	Rojas	Ulo	Roger Edwin	Presidente a.i. del BCB	
Encargado de atender consultas	Consultas Administrativas	Alba	Escobar	Cristhian Andres	Profesional en Compras y Contrataciones
	Consultas Técnicas	Heredia	Gómez	Juan Carlos	Jefe del Departamento de Análisis y Programación del Material Monetario

4. SERVIDORES PÚBLICOS QUE OCUPAN CARGOS EJECUTIVOS HASTA EL TERCER NIVEL JERÁRQUICO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Cargo
Rojas	Ulo	Roger Edwin	Presidente a.i. del BCB
Marañón	Urquidi	Miguel Angel	Director a.i.
Pino	Guzman	Gumerindo Hector	Director a.i.
Perez Cueto	Eulert	Diego Alejandro	Director a.i.
Ferrufino	Morro	Oscar	Director a.i.
Quelali	Nina	Pascual Oswaldo	Gerente General a.i.

<i>Apellido Paterno</i> Colque	<i>Apellido Materno</i> Soldado	<i>Nombre(s)</i> Rolando Sergio	<i>Cargo</i> Asesor Principal de Política Económica
<i>Apellido Paterno</i> Mayta	<i>Apellido Materno</i> Espinoza	<i>Nombre(s)</i> Maria Luz	<i>Cargo</i> Gerente de Auditoria Interna
<i>Apellido Paterno</i> Delgadillo	<i>Apellido Materno</i> Arce	<i>Nombre(s)</i> Flavio	<i>Cargo</i> Gerente de Administración
<i>Apellido Paterno</i> Zambrana	<i>Apellido Materno</i> Morales	<i>Nombre(s)</i> Makeriin Nathaly	<i>Cargo</i> Gerente de Asuntos Legales
<i>Apellido Paterno</i> Olmos	<i>Apellido Materno</i> Alcalá	<i>Nombre(s)</i> Rolando Jorge	<i>Cargo</i> Gerente de Entidades Financieras
<i>Apellido Paterno</i> Torrice	<i>Apellido Materno</i> Baltazar	<i>Nombre(s)</i> William Nardo	<i>Cargo</i> Gerente de Operaciones Internacionales
<i>Apellido Paterno</i> Velasquez	<i>Apellido Materno</i> Miranda	<i>Nombre(s)</i> Lourdes Carla	<i>Cargo</i> Gerente de Recursos Humanos a.i.
<i>Apellido Paterno</i> De La Riva	<i>Apellido Materno</i> Montaño	<i>Nombre(s)</i> Paola Marina	<i>Cargo</i> Gerente de Sistemas
<i>Apellido Paterno</i> Franco	<i>Apellido Materno</i> Choque	<i>Nombre(s)</i> Renan Marcelo	<i>Cargo</i> Gerente de Operaciones Monetarias a.i.
<i>Apellido Paterno</i> Calisaya	<i>Apellido Materno</i> Avila	<i>Nombre(s)</i> Sergio	<i>Cargo</i> Gerente de Tesorería

38. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

(De acuerdo con lo establecido en el Artículo 47 de las NB-SABS, los siguientes plazos son de cumplimiento obligatorio:

1. *Presentación de propuestas (para convocatoria pública nacional plazo mínimo quince (15) días hábiles, para convocatoria pública internacional plazo mínimo veinte (20) días hábiles, ambos computables a partir del día siguiente hábil de la publicación de la convocatoria);*
2. *Presentación de documentos para la suscripción del Contrato (plazo de entrega de documentos, no menor a diez (10) días hábiles para proponentes nacionales y no menor a quince (15) días hábiles para proponentes extranjeros.);*
3. *Plazo para la presentación del Recurso Administrativo de Impugnación (en el cronograma deberá considerar tres (3) días hábiles computables a partir del día siguiente hábil de la notificación de la Resolución Impugnable).*

El incumplimiento a los plazos señalados será considerado como inobservancia a la normativa)

El proceso de contratación de bienes se sujetará al siguiente Cronograma de Plazos:

CRONOGRAMA DE PLAZOS						
ACTIVIDAD	FECHA			HORA		LUGAR
1	Publicación del DBC en el SICOES(*)	Día	Mes	Año		
		30	10	2024		
2	Inspección previa	Día	Mes	Año	Hora	Min.
		--	---	---	--	--
3	Consultas Escritas (fecha límite)	Día	Mes	Año		
		06	11	2024		
						En forma Física: Planta Baja, Ventanilla única de Correspondencia del Edif. Principal del BCB (Nota dirigida al Presidente a.i. del BCB – RPC) Mediante correo electrónico A los correos electrónico: calba@bcb.gob.bo <input type="radio"/> jheredia@bcb.gob.bo <input type="radio"/>
4	Reunión de aclaración	Día	Mes	Año	Hora	Min.
		08	11	2024	10	00
						En forma presencial Piso 27, Edif. Principal del BCB – Calle Ayacucho esq. Mercado. En forma Virtual: El enlace para la reunión virtual es (Zoom): https://bcb-gob-bo.zoom.us/j/88254280671?pwd=JGnAm7kNAc8vaNE3KerRfiOfSLi0JQ.1 ID de reunión: 882 5428 0671 Código de acceso: 979470
5	Aprobación del DBC con las enmiendas si hubieran (fecha límite)	Día	Mes	Año		
		14	11	2024		
6	Notificación de aprobación del DBC (fecha límite)	Día	Mes	Año		
		18	11	2024		
7	Presentación de Propuestas (fecha límite)	Día	Mes	Año	Hora	Min.
		27	11	2024	09	00
						Presentación de Propuestas: En forma electrónica Plataforma RUPE de conformidad al procedimiento establecido en el Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos. Presentación de Garantía de Seriedad de Propuesta:

										En forma física: Ventanilla Única de Correspondencia, ubicada en planta baja del Edificio Principal del BCB, Calle Ayacucho esquina Mercado, La Paz-Bolivia, en sobre cerrado, consignando el objeto del presente proceso de contratación, considerando lo señalado en el numeral 21.1.5 de la Sección III del presente DBC.
8	Inicio de Subasta Electrónica	Día	Mes	Año	Hora	Min.				
		27	11	2024	09	10				
9	Cierre preliminar de Subasta Electrónica	Día	Mes	Año	Hora	Min.				
		27	11	2024	10	10				
10	Apertura de Propuestas (fecha límite) (**)	Día	Mes	Año	Hora	Min.				Piso 27, Edif. Principal del BCB – Calle Ayacucho esq. Mercado o conectarse al siguiente enlace (zoom): https://bcb-gob-bo.zoom.us/j/89195684077?pwd=y2aPrt55Clxvix6elDolsbuFqDDv5X.1 ID de reunión: 891 9568 4077 Código de acceso: 742263
		27	11	2024	10	21				
11	Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite)	Día	Mes	Año						
		29	11	2024						
12	Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite)	Día	Mes	Año						
		02	12	2024						
13	Notificación de la adjudicación o declaratoria desierta (fecha límite)	Día	Mes	Año						
		03	12	2024						
14	Presentación de documentos para suscripción de contrato (fecha límite)	Día	Mes	Año						
		27	12	2024						
15	Suscripción de Contrato (fecha límite)	Día	Mes	Año						
		31	12	2024						

39. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN

Las Especificaciones Técnicas requeridas, son:

Especificaciones Técnicas “ADQUISICIÓN DE MONEDAS DE CURSO LEGAL Y CONMEMORATIVAS”

I. OBJETO		
El objeto es la adquisición de: <ul style="list-style-type: none"> - Monedas de curso legal para cubrir la demanda de las Entidades de Intermediación Financiera y público en general; - Monedas conmemorativas del Bicentenario de Estado Plurinacional de Bolivia, Monedas conmemorativas de los departamentos de Santa Cruz y Tarija, de la Casa Nacional de Moneda y de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca con el fin de homenajear a las fechas conmemorativas de los mismos. 		
1. CARACTERÍSTICAS DE LAS MONEDAS		
1.1. CANTIDAD		
CANTIDAD REQUERIDA DE MONEDAS POR ÍTEM (En piezas)		
Ítem	Corte	Cantidad
1	Moneda de Corte de Bs5	12.000.000
2	Moneda de Corte de Bs2	30.000.000
3	Moneda de Corte de Bs1	60.000.000
4	Moneda del Bicentenario de Curso Legal	13.000.000
5	Moneda del Bicentenario de Plata	10.000
6	Moneda del Bicentenario de Oro	1.000
7	Moneda Bicentenario de Santa Cruz	10.000
8	Moneda Bicentenario de Tarija	2.000
9	Moneda Conmemorativa de los 250 años de la Casa Nacional de Moneda	10.000
10	Moneda Conmemorativa de los 400 años de la Universidad Mayor, real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca	3.000
Total		115.036.000
<i>(Manifestar aceptación)</i>		
1.2. CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD		
1.2.1. ÍTEM 1: MONEDA DE CORTE DE Bs5 (5 Bolivianos)		
a. Denominación: Cinco bolivianos.		
b. Composición de los materiales: <ul style="list-style-type: none"> - Anillo: Acero inoxidable AISI¹-430 de alto pulido. - Núcleo: Oro Nórdico, compuesto por: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aluminio: Cinco por ciento más menos cero coma cinco por ciento (5% ± 0,5%). ✓ Zinc: Cinco por ciento más menos cero coma setenta y cinco por ciento (5% ± 0,75%). ✓ Estaño: Uno por ciento más menos cero coma cuatro por ciento (1% ± 0,4%). ✓ Cobre: Para el resto ✓ Máximo de impurezas: Cero coma cinco por ciento (0,5%). 		
c. Características físicas: <ul style="list-style-type: none"> - Valor Facial: Cinco Bolivianos. - Forma: Cilíndrica. - Peso por unidad: Cinco coma diez gramos más menos cinco por ciento (5,10 g ± 0.26 g). - Diámetro externo: Veintitrés más menos cero coma diez milímetros (23,00 ± 0,10 mm). - Diámetro del núcleo: Dieciséis más menos cero coma diez milímetros (16,00 ± 0,10 mm). - Espesor aproximado: El espesor de las monedas se medirá en el borde de las mismas y deberá guardar relación con el diámetro y peso de la moneda, de esta manera el espesor aproximado será de uno coma setenta y cinco milímetros (1,75 mm). 		

¹ AISI: American Iron and Steel Institute. Instituto Americano del Acero, por sus siglas en inglés.

- **Borde:** Estriado, la altura de la estría será de cero coma diez milímetros (0,10 mm) aproximadamente
- **Superficie:** Deberá presentar una superficie nítida, limpia, brillante, totalmente pulida, homogénea y sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación.
- **Grabado:** El grabado deberá tener relieves de contornos bien definidos con detalles sumamente nítidos. La altura máxima del grabado deberá ser menor que la altura del borde de la moneda.

d. Detalle artístico del Anverso:

- En el núcleo de oro nórdico: El escudo del Estado Plurinacional de Bolivia con 10 estrellas.
- En el anillo externo: Orla con diseño igual al de las monedas de curso legal en actual circulación, en la parte superior la inscripción: "ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA" y en la parte inferior una estrella de 5 puntas ubicada entre dos rayas.

e. Detalle artístico del Reverso:

- En el núcleo de oro nórdico: En la parte superior se acuñará el dígito "5", en la parte central la palabra "BOLIVIANOS" en mayúsculas y en la parte inferior un diseño igual al de las monedas de curso legal en actual circulación.
- Entre la orla del círculo interno y la del círculo externo de la moneda, se acuñará en la parte superior la leyenda: "LA UNION ES LA FUERZA" en mayúscula y en la parte inferior el año de la acuñación 2025, entre dos puntos.



(La imagen de la moneda adjunta es presentado sólo de forma referencial)

(Manifestar aceptación)

1.2.2. ITEM 2: MONEDAS DE CORTE DE Bs2 (2 Bolivianos)

a. Denominación: Dos bolivianos.

b. Materiales: Acero inoxidable AISI -430, de alto pulido.

c. Características físicas:

- **Valor Facial:** Dos Bolivianos.
- **Forma:** Polígono de once (11) caras claramente definidas.
- **Peso por unidad:** Seis coma cuarenta gramos más menos cinco por ciento (6,40 g ± 0.32 g).
- **Diámetro externo:** Veintinueve más menos cero coma diez milímetros (29,00 ± 0,10 mm).
- **Espesor:** El espesor de las monedas se medirá en el borde de las mismas y deberá guardar relación con el diámetro y peso de la moneda; de esta manera el espesor aproximado será de uno coma cuarenta milímetros (1,40 mm).
- **Borde:** Liso, sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación.
- **Superficie:** Deberá presentar una superficie nítida, limpia, brillante, totalmente pulida, homogénea y sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación.
- **Grabado:** El grabado deberá tener relieves de contornos bien definidos con detalles sumamente nítidos. La altura máxima del grabado deberá ser menor que la altura del borde de la moneda.

d. Detalle artístico del Anverso:

- **Círculo interno:** El escudo Nacional de Bolivia con 10 estrellas.
- **Círculo externo:** En la parte superior de la moneda la inscripción: "ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA". En la parte inferior una estrella de 5 puntas ubicada entre dos rayas.

e. Detalle artístico del Reverso:

- Círculo interno de diámetro de 18 mm aproximadamente, Al interior de dicho círculo se acuñará:
 - ✓ En la parte superior de dicho círculo se acuñará el dígito "2", en la parte central la palabra "BOLIVIANOS" en mayúsculas y en la parte inferior un diseño igual al de las monedas de curso legal en actual circulación.

- Entre la circunferencia externa de la moneda y la circunferencia del círculo interior se acuñará la leyenda: “LA UNION ES LA FUERZA” en mayúscula y en la parte inferior el año de la acuñación 2025, entre dos puntos.



(La imagen de la moneda adjunta es presentado sólo de forma referencial)
(Manifestar aceptación)

1.2.3. ITEM 3: MONEDA DE CORTE DE Bs1 (1 Boliviano)

a. **Denominación:** Un boliviano.

b. **Materiales:** Acero inoxidable AISI – 430, de alto pulido.

c. **Características físicas:**

- **Valor Facial:** Un Boliviano.
- **Forma:** Circular.
- **Peso:** Cinco gramos más menos cero coma veinte y cinco gramos (5,00 g \pm 0,25 g).
- **Diámetro:** Veintisiete más menos cero coma diez milímetros (27,00 \pm 0,10 mm).
- **Espesor:** El espesor de las monedas se medirá en el borde de las mismas y deberá guardar relación con el diámetro y peso de la moneda de esta manera el espesor aproximado será de uno coma treinta milímetros (1,30 mm).
- **Borde:** Estriado discontinuo, conteniendo 10 secciones (5 estriadas y 5 lisas), siendo cada una de las 10 secciones de aproximadamente igual longitud. La altura de la estría será de cero coma cinco milímetros (0,05 mm) aproximadamente, sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación.
- **Superficie:** Deberá presentar una superficie nítida, limpia, brillante, totalmente pulida, homogénea y sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación.
- **Grabado:** El grabado deberá tener relieves de contornos bien definidos con detalles sumamente nítidos. La altura máxima del grabado deberá ser menor que la altura del borde de la moneda.

d. **Detalle artístico del Anverso:**

- Orla con diseño igual al de las monedas de curso legal en actual circulación (Ver imagen con fines referenciales).
- En la parte superior la inscripción: “ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA” y en la parte inferior una estrella de 5 puntas ubicada entre dos rayas.
- Al centro, el Escudo del Estado Plurinacional de Bolivia con 10 estrellas, igual al de las monedas de curso legal en actual circulación (Ver imagen con fines referenciales).

e. **Detalle artístico del Reverso:**

- Círculo interno de diámetro aproximado de 17,8 milímetros con una orla de diseño similar al de las monedas de curso legal en actual circulación (Ver imagen con fines referenciales).
- En la mitad superior de dicho círculo se acuñará el dígito “1”.
- En la parte media la inscripción “BOLIVIANO”, por debajo, un diseño igual al de las monedas de curso legal en actual circulación (Ver imagen con fines referenciales).
- Círculo externo con una orla de diseño igual al de las monedas de curso legal en actual circulación (Ver imagen con fines referenciales).
- Entre la orla del círculo interno y la del círculo externo de la moneda, se acuñará en la parte superior la leyenda: “LA UNION ES LA FUERZA” en mayúscula y en la parte inferior el año de la acuñación 2025, entre dos puntos.



(La imagen de la moneda adjunta es presentado sólo de forma referencial)

(Manifestar aceptación)

1.2.4. ÍTEM 4: MONEDA DEL BICENTENARIO DE CURSO LEGAL

a. **Denominación:** Dos Bolivianos.

b. **Material de Fabricación:** Acero inoxidable AISI - 430, de alto pulido.

c. **Características físicas:**

- **Valor Facial:** Dos Bolivianos.
- **Forma:** Polígono de once (11) caras claramente definidas.
- **Peso:** Seis coma cuarenta gramos más menos cero coma treinta y dos gramos (6,40 g ± 0,32 g).
- **Diámetro:** Veintinueve milímetros más menos cero coma diez milímetros (29,00 ± 0,10 mm).
- **Espesor:** El espesor de las monedas se medirá en el borde de las mismas y deberá guardar relación con el diámetro y peso de la moneda; de esta manera el espesor aproximado será de uno coma cuarenta milímetros (1,40 mm).
- **Borde:** Liso, sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación.
- **Superficie:** Deberá presentar una superficie nítida, limpia, brillante, totalmente pulida, homogénea y sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación.
- **Grabado:** El grabado deberá tener relieves de contornos bien definidos con detalles sumamente nítidos. La altura máxima del grabado deberá ser menor que la altura del borde de la moneda.
- **Tipo de Letra:** El tipo de letra a ser utilizado será el mismo que el de las monedas de Bs2 en actual circulación.

d. **Detalle artístico del Anverso:**

- Orla con diseño igual al de las monedas de curso legal en actual circulación (Ver imagen con fines referenciales).
- En la parte superior la inscripción: "ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA" y en la parte inferior la marca conmemorativa del Bicentenario.
- Al centro, el Escudo del Estado Plurinacional de Bolivia, igual al de las monedas de curso legal en actual circulación (Ver imagen con fines referenciales).

e. **Detalle artístico del Reverso:**

- Círculo interno de diámetro aproximado de 25,3 mm de orla. Al interior de dicho círculo se acuñará:
 - ✓ En la parte superior la frase "BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE BOLIVIA".
 - ✓ En la parte Inferior la numeración "1825 – 2025".
 - ✓ La parte central de la moneda tendrá:
 - En la parte superior el dígito 2 y por debajo el texto "BOLIVIANOS", siendo el dígito 2 de una altura al menos 2 veces mayor que las letras de Bolivianos.
 - En la parte media derecha el valor 200 en formato de imagen latente.
 - En la parte centro inferior la imagen de la Casa de la Libertad y por debajo de ésta, la leyenda "CASA DE LA LIBERTAD".



Anverso

Reverso

(La imagen de la moneda adjunta es presentado sólo de forma referencial)

(Manifestar aceptación)

1.2.5. ÍTEM 5: MONEDA DEL BICENTENARIO DE PLATA

a. **Denominación:** No tiene.

b. **Material de Fabricación:** Plata, ley 999.

c. **Características físicas:**

- **Valor Facial:** No tiene.
- **Forma:** Circular.
- **Peso:** Veintisiete coma cero gramos más menos cero coma treinta gramos (27,0 g \pm 0,30 g).
- **Diámetro:** Cuarenta coma cero milímetros, más menos cero coma diez milímetros (40,0 mm \pm 0.10 mm).
- **Espesor:** El espesor de las monedas se medirá en el borde de las mismas y deberá guardar relación con el diámetro y peso de la moneda, de esta manera el espesor aproximado será de dos coma cinco milímetros (2,5 mm).
- **Borde:** Estriado, sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación.
- **Superficie:** Deberá presentar una superficie nítida, limpia, brillante, totalmente pulida, homogénea y sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación.
- **Grabado:** El grabado deberá tener relieves de contornos bien definidos con detalles sumamente nítidos. La altura máxima del grabado deberá ser menor que la altura del borde de la moneda.
- **Tipo de Letra:** El tipo de letra a ser utilizado será el mismo que el de las monedas de Bs2 en actual circulación.

d. **Detalle artístico del Anverso:**

- En la parte central: El escudo del Estado Plurinacional de Bolivia.
- En el borde externo: En la parte superior de la moneda la inscripción: "ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA". En la parte inferior el logotipo del Bicentenario.

e. **Detalle artístico del Reverso:**

- ✓ En la parte superior externa la frase "BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE BOLIVIA".
- ✓ En la parte inferior externa: "1825 – 2025".
- ✓ La parte central de la moneda tendrá:
 - En la parte media superior el texto "200 AÑOS".
 - En la parte central la imagen de la Casa de la Libertad en colores reales.
 - Debajo de la imagen Casa de la Libertad la leyenda "CASA DE LA LIBERTAD".



(La imagen de la moneda adjunta es presentado sólo de forma referencial)

(Manifestar aceptación)

1.2.6. ÍTEM 6: MONEDA DEL BICENTENARIO DE ORO

a. **Denominación:** No tiene.

b. **Material de Fabricación:** Oro, ley 999,9.

c. **Características físicas:**

- **Valor Facial:** No tiene.
- **Forma:** Circular.
- **Peso:** Siete coma cero gramos más menos cero coma 10 gramos (7,0 g ± 0,10 g).
- **Diámetro:** Veintitrés coma cinco milímetros, más menos cero coma diez milímetros (23,5 mm ± 0,10 mm).
- **Espesor:** El espesor de las monedas se medirá en el borde de las mismas y deberá guardar relación con el diámetro y peso de la moneda, de esta manera el espesor aproximado será de uno coma seis milímetros (1,6 mm).
- **Borde:** Estriado, sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación.
- **Superficie:** Deberá presentar una superficie nítida, limpia, brillante, totalmente pulida, homogénea y sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación.
- **Grabado:** El grabado deberá tener relieves de contornos bien definidos con detalles sumamente nítidos. La altura máxima del grabado deberá ser menor que la altura del borde de la moneda.
- **Tipo de Letra:** El tipo de letra a ser utilizado será el mismo que el de las monedas de Bs5 en actual circulación.

d. **Detalle artístico del Anverso:**

- En la parte central: El escudo del Estado Plurinacional de Bolivia.
- En el borde externo: En la parte superior de la moneda la inscripción: "ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA". En la parte inferior el logotipo del Bicentenario.

e. **Detalle artístico del Reverso:**

- ✓ En la parte superior externa la frase "BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE BOLIVIA".
- ✓ En la parte inferior externa: "1825 – 2025".
- ✓ La parte central de la moneda tendrá:
 - En la parte media superior el texto "200 AÑOS".
 - En la parte centro inferior la imagen de la Casa de la Libertad.
 - Debajo de la imagen Casa de la Libertad la leyenda "CASA DE LA LIBERTAD".

ANVERSO

REVERSO



La imagen de la moneda adjunta es presentado sólo de forma referencial)

(Manifestar aceptación)

1.2.7. ÍTEM 7: MONEDA BICENTENARIO DE SANTA CRUZ

a. **Denominación:** No tiene

b. **Material de Fabricación:**

- **Anillo:** Plata, Ley 999
- **Núcleo:** Oro Nórdico o Plata Ley 999 chapada en oro (*describir el material ofertado para el núcleo*)

c. **Características físicas:**

- **Valor Facial:** No tiene
- **Forma:** Circular
- **Peso:** Quince gramos, más menos cero coma 30 gramos (15,0 g ± 0,30 g).
- **Diámetro:**
 - ✓ Externo: Veintinueve milímetros, más menos cero coma 10 milímetros (29,0 mm ± 0,10 mm).
 - ✓ Interno: Veintiún milímetros, más menos cero coma diez milímetros (21,0 mm ± 0,10 mm).
- **Espesor:** El espesor de las monedas se medirá en el borde de las mismas y deberá guardar relación con el diámetro y peso de la moneda, de esta manera el espesor aproximado será de dos coma setenta y cinco milímetros (2,75 mm).
- **Borde:** Estriado discontinuo, sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación, conteniendo 10 secciones (5 estriadas y 5 lisas), siendo cada una de las 10 secciones de aproximadamente igual longitud.
- **Superficie:** Deberá presentar una superficie nítida, limpia, brillante, totalmente pulida, homogénea y sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación.
- **Grabado:** El grabado deberá tener relieves de contornos bien definidos con detalles sumamente nítidos. La altura máxima del grabado deberá ser menor que la altura del borde de la moneda.
- **Tipo de Letra:** El tipo de letra a ser utilizado será el mismo que el de las monedas de Bs2 en actual circulación.

d. **Detalle artístico del Anverso:**

- Orla con diseño igual a la imagen referencial.
- En la parte superior la inscripción: "ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA" y en la parte inferior una estrella de 5 puntas ubicada entre dos rayas.
- Al centro, el Escudo del Estado Plurinacional de Bolivia con 10 estrellas igual a la imagen de referencia.



(La imagen de la moneda adjunta es presentado sólo de forma referencial)

e. Detalle artístico del Reverso:

- En la parte superior externa la frase “BICENTENARIO DE LA PROCLAMACIÓN DE INDEPENDENCIA”.
- En la parte inferior externa, entre dos puntos la frase: “SANTA CRUZ 1825 – 2025”.
- La parte central de la moneda tendrá:
 - ✓ En la parte izquierda la imagen de José Manuel Baca “El Cañoto”, junto al busto llevará la inscripción: JOSÉ MANUEL BACA “CAÑOTO”.
 - ✓ En la parte derecha el escudo del departamento de Santa cruz.



(La imagen de la moneda adjunta es presentado sólo de forma referencial)

(Manifestar aceptación y describir la información solicitada)

1.2.8. ÍTEM 8: MONEDA BICENTENARIO DE TARIJA

a. Denominación: No tiene

b. Material de Fabricación:

- **Anillo:** Plata, Ley 999
- **Núcleo:** Oro Nórdico o Plata Ley 999 chapada en oro (*describir el material ofertado para el núcleo*)

c. Características físicas:

- **Valor Facial:** No tiene
- **Forma:** Circular
- **Peso:** Quince gramos más menos cero coma treinta gramos (15,0 g ± 0,30 g).
- **Diámetro:**
 - ✓ Externo: Veintinueve milímetros más menos cero coma 10 milímetros (29,0 mm ± 0,10 mm).
 - ✓ Interno: Veintiún milímetros más menos cero coma diez milímetros (21,0 mm ± 0,10 mm).
- **Espesor:** El espesor de las monedas se medirá en el borde de las mismas y deberá guardar relación con el diámetro y peso de la moneda, de esta manera el espesor aproximado será de dos coma setenta y cinco milímetros (2,75 mm).
- **Borde:** Estriado discontinuo, sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación, conteniendo 10 secciones (5 estriadas y 5 lisas), siendo cada una de las 10 secciones de aproximadamente igual longitud.
- **Superficie:** Deberá presentar una superficie nítida, limpia, brillante, totalmente pulida, homogénea y sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación.
- **Grabado:** El grabado deberá tener relieves de contornos bien definidos con detalles sumamente nítidos. La altura máxima del grabado deberá ser menor que la altura del borde de la moneda.
- **Tipo de Letra:** El tipo de letra a ser utilizado será el mismo que el de las monedas de Bs2 en actual circulación.

d. Detalle artístico del Anverso:

- Orla con diseño igual a la imagen de referencia.
- En la parte superior la inscripción: “ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA” y en la parte inferior una estrella de 5 puntas ubicada entre dos rayas.
- Al centro, el Escudo del Estado Plurinacional de Bolivia con 10 estrellas igual a la imagen de referencia.



(La imagen de la moneda adjunta es presentado sólo de forma referencial)

e. Detalle artístico del Reverso:

- En la parte superior externa la frase "BICENTENARIO DE LA PROCLAMACIÓN DE INDEPENDENCIA".
- En la parte inferior externa, entre dos puntos la frase: "TARIJA 1825 – 2025".
- La parte central de la moneda tendrá:
 - ✓ En la parte izquierda la imagen de Eustaquio Méndez "El Moto Méndez", junto al busto llevará la inscripción: EUSTAQUIO MÉNDEZ "EL MOTO MÉNDEZ".
 - ✓ En la parte derecha el escudo del departamento de Tarija.



(La imagen de la moneda adjunta es presentado sólo de forma referencial)

(Manifestar aceptación y describir la información solicitada)

1.2.9. ÍTEM 9: MONEDA CONMEMORATIVA DE LOS 250 AÑOS DE LA CASA NACIONAL DE MONEDA

a. Denominación: No tiene

b. Material de Fabricación:

- **Anillo:** Plata, Ley 999
- **Núcleo:** Oro Nórdico o Plata Ley 999 chapada en oro (*describir el material ofertado para el núcleo*)

c. Características físicas:

- **Valor Facial:** No tiene
- **Forma:** Circular
- **Peso:** Quince gramos más menos cero coma treinta gramos (15,0 g ± 0,30 g).
- **Diámetro:**
 - ✓ Externo: Veintinueve milímetros más menos cero coma 10 milímetros (29,0 mm ± 0,10 mm).
 - ✓ Interno: Veintiún milímetros más menos cero coma diez milímetros (21,0 mm ± 0,10 mm).
- **Espesor:** El espesor de las monedas se medirá en el borde de las mismas y deberá guardar relación con el diámetro y peso de la moneda, de esta manera el espesor aproximado será de dos coma setenta y cinco milímetros (2,75 mm).
- **Borde:** Estriado discontinuo, sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación, conteniendo 10 secciones (5 estriadas y 5 lisas), siendo cada una de las 10 secciones de aproximadamente igual longitud.
- **Superficie:** Deberá presentar una superficie nítida, limpia, brillante, totalmente pulida, homogénea y sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación.
- **Grabado:** El grabado deberá tener relieves de contornos bien definidos con detalles sumamente nítidos. La altura máxima del grabado deberá ser menor que la altura del borde de la moneda.
- **Tipo de Letra:** El tipo de letra a ser utilizado será el mismo que el de las monedas de Bs2 en actual circulación.

d. Detalle artístico del Anverso:

Círculo Externo:

- En la parte superior la frase "CASA NACIONAL DE MONEDA".
- En la parte inferior la frase "POTOSÍ - BOLIVIA".

Círculo Interno:

- En la parte central de fondo, el mapa del departamento de Potosí y superpuesta la imagen de la máscara expuesta en el primer patio de la Casa Nacional de Moneda.
- En la parte media derecha la inscripción "250 años" en sentido vertical.
- En la parte centro inferior la imagen del Cerro Rico de Potosí.



(La imagen de la moneda adjunta es presentado sólo de forma referencial)

e. Detalle artístico del Reverso:

Círculo Externo:

- En la parte superior la frase "POTOSÍ - BOLIVIA".
- En la parte inferior la frase "1773 - 2023".

Círculo Interno:

- En la parte central superior la inscripción "250 años".
- En la parte centro izquierda la imagen del frontis de la Casa Nacional de Moneda.
- En la parte derecha central la marca de ceca de la Casa Nacional de Moneda ("Vale un potosí").



(La imagen de la moneda adjunta es presentado sólo de forma referencial)

(Manifestar aceptación y describir la información solicitada)

1.2.10. ÍTEM 10 MONEDA CONMEMORATIVA DE LOS 400 AÑOS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA

a. Denominación: No tiene

b. Material de Fabricación:

- **Anillo:** Plata, Ley 999
- **Núcleo:** Oro Nórdico o Plata Ley 999 chapada en oro (*describir el material ofertado para el núcleo*)

c. Características físicas:

- **Valor Facial:** No tiene
- **Forma:** Circular
- **Peso:** Quince gramos más menos cero coma treinta gramos (15 g ± 0,30 g).
- **Diámetro:**
 - ✓ Externo: Veintinueve milímetros más menos cero coma diez milímetros (29,0 mm ± 0,10 mm).
 - ✓ Interno: Veintiún milímetros más menos cero coma diez milímetros (21,0 mm ± 0,10 mm)
- **Espesor Aproximado:** El espesor de las monedas se medirá en el borde de las mismas y deberá guardar relación con el diámetro y peso de la moneda, de esta manera el espesor aproximado será de dos coma setenta y cinco milímetros (2,75 mm).

- **Borde:** Estriado discontinuo, sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación, conteniendo 10 secciones (5 estriadas y 5 lisas), siendo cada una de las 10 secciones de aproximadamente igual longitud.
- **Superficie:** Deberá presentar una superficie nítida, limpia, brillante, totalmente pulida, homogénea y sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación.
- **Grabado:** El grabado deberá tener relieves de contornos bien definidos con detalles sumamente nítidos. La altura máxima del grabado deberá ser menor que la altura del borde de la moneda.
- **Tipo de Letra:** El tipo de letra a ser utilizado será el mismo que el de las monedas de Bs2 en actual circulación.

d. Detalle artístico del Anverso:

- En el anillo externo:
 - ✓ Orla con diseño igual al a la imagen de referencia.
 - ✓ En la parte superior la inscripción: “ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA” y en la parte inferior una estrella de 5 puntas ubicada entre dos rayas
- En el núcleo de Oro Nórdico: El escudo del Estado Plurinacional de Bolivia con 10 estrellas.

e. Detalle artístico del Reverso:

- En el anillo externo:
 - ✓ Orla con diseño igual al a la imagen de referencia.
 - ✓ En círculo exterior la inscripción: “UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA” entre dos puntos; en la parte inferior “1624 – 2024”.
- En el núcleo de Oro Nórdico:
 - ✓ En la parte central la imagen del patio histórico de la UMRPSFXCH.
 - ✓ En la parte central inferior la inscripción “4 Siglos”



(La imagen de la moneda adjunta es presentado sólo de forma referencial)

(Manifestar aceptación y describir la información solicitada)

2. PLAZOS Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL MATERIAL MONETARIO

La entrega de las monedas se realizará de acuerdo al siguiente cronograma:

CRONOGRAMA DE ENTREGAS
(En Piezas)

Lote de Entrega	Ítem	Corte	Cantidad	Plazo
1	4	Moneda del Bicentenario de Curso Legal	89.000	17/07/2025
	5	Moneda del Bicentenario de Plata	10.000	
	6	Moneda del Bicentenario de Oro	1.000	
	7	Moneda Bicentenario de Santa Cruz	10.000	
	8	Moneda Bicentenario de Tarija	2.000	

	9	Moneda Conmemorativa de los 250 años de la Casa Nacional de Moneda	10.000	
	10	Moneda Conmemorativa de los 400 años de la Universidad Mayor, real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca	3.000	
	Lote de Entrega 1		125.000	
2	4	Moneda del Bicentenario de Curso Legal	12.911.000	31/10/2025
	Lote de Entrega 2		12.911.000	
3	2	Moneda de Corte de Bs2	22.200.000	15/12/2025
	3	Moneda de Corte de Bs1	6.000.000	
	Lote de Entrega 3		28.200.000	
4	1	Moneda de Corte de Bs5	6.000.000	18/9/2026
	2	Moneda de Corte de Bs2	1.800.000	
	3	Moneda de Corte de Bs1	28.000.000	
	Lote de Entrega 4		35.800.000	
5	1	Moneda de Corte de Bs5	6.000.000	02/12/2026
	2	Moneda de Corte de Bs2	6.000.000	
	3	Moneda de Corte de Bs1	26.000.000	
	Lote de Entrega 5		38.000.000	
Total			115.036.000	

El Proveedor a través de nota formal dirigida al BCB podrá proponer un cronograma de entregas para cada lote, por el total o en forma parcial (especificando el plazo en fechas, cantidad y número de entregas a realizar), mismo que debe enmarcarse dentro los plazos máximos establecidos en el Cronograma de Entregas. La GTES emitirá la aprobación o rechazo a la citada propuesta.

Los plazos de entrega señalados serán computados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato.

(Manifestar aceptación)

3. CARACTERÍSTICAS DE LA ADQUISICIÓN

3.1. APROBACION DEL DISEÑO (ÍTEMS 4, 5, 6, 7, 8, 9 Y 10)

La GTES remitirá en medio magnético al proveedor los diseños referenciales de los ítems 4, 5, 6, 7, 8, 9, y 10, hasta los cinco días hábiles de suscrito el contrato, mismo que deberá ser ajustado y modificado por el proveedor en coordinación con la GTES para su posterior consideración por parte del Directorio del BCB.

(Manifestar aceptación)

3.2. MUESTRAS E INFORMES Y CERTIFICADOS DEL FABRICANTE DE COSPELES Y DEL LABORATORIO ESPECIALIZADO

Certificado del Fabricante de cospeles

El Proveedor deberá presentar un certificado emitido por el fabricante de cospeles que permita verificar que, los mismos, cumplen con las características físicas y químicas del material requerido por el BCB según corresponda.

Informes y Certificados del Laboratorio Especializado antes de la producción

Antes de la producción el Proveedor deberá seleccionar una muestra aleatoria de 20 monedas de cada ítem (excepto de los ítems 5 y 6, en estos casos debe seleccionar solo 4 piezas de cada ítem), de las monedas seleccionadas:

- 10 (diez) deberán ser enviadas a un Laboratorio Especializado elegido por el proveedor y para los ítems 5 y 6 solo deberá enviar 2 piezas, para la emisión del Informe y Certificado que avalen que estas han cumplido con las especificaciones técnicas solicitadas en el numeral 1.2. CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD.
- 10 (diez) deberán ser enviadas al BCB y para los ítems 5 y 6 deberá enviar solo 2 piezas de cada ítem. Adicionalmente debe incluir: 1) el Informe y Certificado emitido por el Laboratorio Especializado para cada ítem (en medio físico y magnético) y 2) El certificado del fabricante de cospeles.

Para el efecto, el Proveedor realizará la selección de un laboratorio especializado independiente acreditado con la Norma ISO 17025 para los parámetros aplicables a las especificaciones técnicas establecidas y con experiencia en el análisis de monedas para al menos 3 Bancos Centrales a nivel mundial (deberá remitir el Certificado de acreditación de la ISO 17025 que incluya los parámetros aplicables al momento de presentar el informe y certificados correspondientes).

Análisis del Laboratorio Especializado

El Laboratorio Especializado deberá analizar las muestras de cada ítem que le fueron remitidas por el Proveedor, con el objeto de verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas en el numeral 1.2 CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD.

Para fines de referencia, el Proveedor está obligado a proporcionar al laboratorio especializado al menos de una pieza por corte de curso legal en actual circulación (según corresponda); para el efecto, el Representante Legal del Proveedor en Bolivia podrá realizar el canje de monedas nuevas en cajas del BCB, en coordinación con la GTES.

Producto del análisis realizado por el Laboratorio Especializado este deberá emitir un Informe y Certificado para cada ítem (en medio físico y en magnético), que contenga los resultados de al menos los siguientes parámetros, para cada muestra analizada (junto con la media y la desviación estándar de las muestras analizadas, según corresponda):

Parámetros:

- Denominación
- Material de fabricación
- Valor Facial
- Forma
- Peso
- Diámetro
- Espesor
- Borde
- Superficie
- Grabado
- Detalle artístico del Anverso
- Detalle artístico del Reverso
- Otros que considere el proveedor

El informe del Laboratorio Especializado deberá indicar expresamente el cumplimiento o incumplimiento de las Especificaciones Técnicas señaladas en el numeral 1.2 CARACTERÍSTICAS FÍSICAS.

Asimismo, con base en el mencionado informe el laboratorio especializado deberá emitir un certificado que avale que las muestras analizadas cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas en el numeral 1.2 CARACTERÍSTICAS FÍSICAS.

El informe y su correspondiente certificado deberán especificar al menos la siguiente información:

1. El nombre del Laboratorio Especializado,
2. La empresa para quien realizó el análisis,
3. El ítem analizado,
4. La cantidad de muestras analizadas,

5. La fecha de emisión (del Informe y del Certificado)
6. Nombres, cargos y firmas del personal del Laboratorio Especializado.

Los informes y certificados se aceptarán con firmas digitales verificables o manuscritas y deberán ser entregadas por el proveedor en medio físico y magnético antes del inicio de producción.

Los siguientes costos deberán ser asumidos por el Proveedor (las veces que sea necesario):

- El Análisis, Informes y Certificados del Laboratorio Especializado.
- Otros relacionados con los anteriores.

(Manifestar aceptación)

3.3. PLAZOS DE ACEPTACIÓN Y/O CORRECCIÓN DE: MUESTRAS, INFORMES Y/O CERTIFICADOS DEL LABORATORIO ESPECIALIZADO

La GTES, en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles de recibidas las muestras, los Informes y Certificados del Laboratorio Especializado, mediante nota:

- 1) Aprobará las muestras y dará conformidad a los Informes y Certificados, en caso de que del análisis realizado por la GTES no se haya evidenciado observaciones, o
- 2) Formulará sus observaciones a:
 - a) Muestras:
 - Si el análisis realizado por la GTES a las muestras evidencia observaciones que no requieren un nuevo análisis por parte del Laboratorio Especializado, se solicitará al Proveedor mediante nota, el envío de 10 nuevas muestras en un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles computables a partir del día siguiente hábil de recibida la citada nota.
 - Si el análisis realizado por la GTES a las muestras evidencia observaciones que requieran un nuevo análisis por parte del Laboratorio Especializado, se solicitará al Proveedor mediante nota, repetir el procedimiento descrito en el punto 3.2. MUESTRAS E INFORMES Y CERTIFICADOS DEL LABORATORIO ESPECIALIZADO. Para el efecto, el Proveedor tendrá un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles a computarse a partir del día siguiente hábil de recibida la citada nota.
 - b) Informes y/o Certificados:
 - Si el análisis realizado por la GTES a los Informes y Certificados evidencia errores de forma que no requieran un nuevo análisis por parte del Laboratorio Especializado, se solicitará al Proveedor mediante nota, ajustar los mismos en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles a partir del día siguiente hábil de recibida la citada nota.
 - Si el análisis realizado por la GTES a los Informes y Certificados evidencia observaciones que requieran un nuevo análisis por parte del Laboratorio Especializado, se solicitará al Proveedor mediante nota, repetir el procedimiento descrito en el punto 3.2. (MUESTRAS E INFORMES Y CERTIFICADOS DEL LABORATORIO ESPECIALIZADO). Para el efecto, el Proveedor tendrá un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles a partir del día siguiente hábil de recibida la citada nota.

El procedimiento de corrección de muestras, Informes y/o Certificados de Laboratorio Especializado, solo podrá realizarse dos veces.

Una vez que la GTES emita aprobación a las muestras, Informes y Certificados, comunicará al Proveedor mediante nota, la autorización del inicio de la producción del material monetario a ser entregado al BCB.

(Manifestar aceptación)

3.4. CONTROL DE CALIDAD

3.4.1. ANÁLISIS DE MONEDAS PRODUCIDAS

Antes del primer embarque de cada ítem y por una sola vez (salvo observaciones que emita la GTES), el Proveedor deberá seleccionar de forma aleatoria 10 (diez) monedas producidas de cada ítem, excepto los ítems 5 y 6 de los cuales deberá enviar sólo 2 (dos) monedas producidas; éstas monedas deberán ser enviadas al BCB junto con un Informe y un Certificado emitido por el laboratorio del mismo Proveedor que avale el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas en el numeral 1.2. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y QUÍMICAS Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD.

La GTES, en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles de recibidas las monedas producidas, Informes y Certificados, mediante nota:

1) Comunicará la aprobación de las monedas producidas, Informes y Certificados del Proveedor, en caso de que del análisis realizado por la GTES no se haya evidenciado observaciones, o

2) Formulará sus observaciones a:

a) Muestras de monedas producidas:

- Si el análisis realizado por la GTES evidencia observaciones, se solicitará al Proveedor mediante nota, remitir nuevamente monedas producidas en un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles a partir del día siguiente hábil de recibida la citada nota.

b) Informes y/o Certificados:

- Si el análisis realizado por la GTES a los Informes y Certificados evidencia errores de forma que no requieran un nuevo análisis, se solicitará al Proveedor mediante nota, ajustar los mismos en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles a partir del día siguiente hábil de recibida la citada nota.

- Si el análisis realizado por la GTES a los Informes y Certificados evidencia observaciones que requieran un nuevo análisis, se solicitará al Proveedor mediante nota, repetir el procedimiento descrito en el punto 3.2. (MUESTRAS E INFORMES Y CERTIFICADOS DEL LABORATORIO ESPECIALIZADO). Para el efecto, el Proveedor tendrá un plazo máximo de 20 (veinte) días hábiles a partir del día siguiente hábil de recibida la citada nota.

El procedimiento de observaciones a las monedas producidas, Informes y/o Certificados del Proveedor, solo podrá realizarse dos veces.

Una vez que la GTES emita aprobación a las monedas producidas, Informes y Certificados, comunicará al Proveedor mediante nota, la autorización del embarque del material monetario producido a ser entregado al BCB.

3.5. CALIDAD DE EMBALAJE

3.5.1. ITEMS 1, 2 y 3 (MONEDAS DE CURSOS LEGAL) E ITEM 4 (CANTIDAD DE 12.997.500 PIEZAS)

a) Embalaje

Las monedas deben estar contenidas en los empaques originales de fábrica, de tal manera que permanezcan intactas, no sufran ningún daño o deterioro y se garantice su llegada en óptimas condiciones hasta el destino final, debidamente sellados contra la humedad.

b) Cartucho de monedas

Las monedas deben estar empacadas en rollos (cartuchos) de papel resistente, conteniendo 50 unidades en cada rollo. Cada rollo contará con un texto impreso que identifique la cantidad y el corte de monedas.

c) Cajas

Los rollos serán empacados en cajas de cartón resistentes debidamente selladas, conteniendo cada caja cincuenta (50) rollos.

Cada caja deberá estar asegurada de acuerdo a estándares de seguridad y embalaje.

Cada caja contará con un texto impreso que identifique el número de caja, cantidad y corte de las monedas, en dos lados laterales.

d) Paletas de Madera

Las cajas de cartón deberán ser colocadas en una bandeja o parihuela de madera de aproximadamente 1,12m x 0,63m debidamente revestido en la parte externa por un folio de plástico fuerte e impermeable, termoencogible (shrinkwrap) y doblemente sunchado.

(Manifestar aceptación)

3.5.2. ITEMS 4, 5 y 6 (MONEDAS CONMEMORATIVAS DEL BICENTENARIO)

a) Embalaje

Las monedas deben estar contenidas en los empaques originales de fábrica, de tal manera que permanezcan intactas, no sufran ningún daño o deterioro y se garantice su llegada en óptimas condiciones hasta el destino final, debidamente selladas contra la humedad.

b) Estuches de Monedas

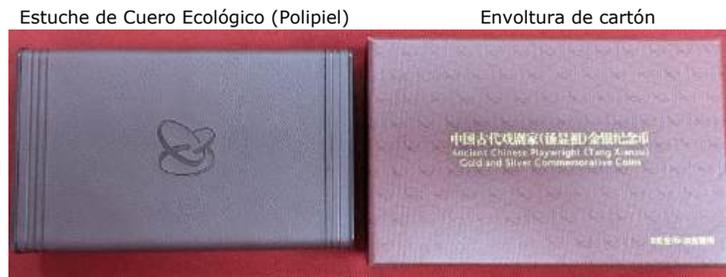
La provisión de monedas incluye los siguientes estuches:

i. Estuche de cuero ecológico (polipiel) y Envolturas de Cartón:

- ✓ 250 estuches de cuero ecológico (polipiel) y envolturas de cartón para 3 monedas (ítems 4, 5 y 6).
- ✓ 750 Cápsulas de plástico (acrílico) - 250 cápsulas para cada ítem.
- ✓ 250 estuches de cuero ecológico (polipiel) y envolturas de cartón para 2 monedas (ítems 4 y 6).
- ✓ 500 Cápsulas de plástico (acrílico) - 250 cápsulas para cada ítem.
- ✓ 250 estuches de cuero ecológico (polipiel) y envolturas de cartón para 2 monedas (ítems 4 y 5).
- ✓ 500 cápsulas de plástico (acrílico) - 250 cápsulas para cada ítem.

Adicionalmente, cada estuche de cuero ecológico (polipiel), deberá contener un certificado de autenticidad para cada una de las monedas que se encuentren al interior del estuche.

Las monedas requeridas deberán entregarse en sus respectivos estuches.



NOTA: La Imagen se adjunta solamente con fines ilustrativos

ii. Estuches individuales de monedas

- ✓ Material: cartón con refuerzo de plástico para contener a cada moneda
 - Ítem 4 (Moneda de Curso Legal)
Cantidad: Un mil setecientos cincuenta (1.750)
 - Ítem 5 (Moneda de Plata)
Cantidad: Nueve mil (9.500)
 - Ítem 6 (Moneda de Oro)
Cantidad: Quinientas (500)



NOTA: La Imagen se adjunta solamente con fines ilustrativos

Las monedas requeridas, así como los estuches individuales de cartón, deberán entregarse ensambladas y en cajas de 50 unidades por cada caja o la cantidad que proponga el proveedor. Cada caja será numerada en forma correlativa en dos lados laterales.

El diseño de los estuches (tanto de los de cuero ecológico, como los estuches individuales) deberá ser aprobado por la GTES. Para el efecto, el Proveedor adjudicado deberá entregar 3 opciones de diseño (por tipo de estuche) con la descripción a detalle de los mismos e impresiones a color. El BCB en un plazo de 10 hábiles de recibidos los mismos, formulará sus observaciones o aprobará uno de las opciones.

(Manifestar aceptación)

3.5.3. ITEM 7, 8, 9 Y 10 (MONEDAS CONMEMORATIVAS)

a) Embalaje

Las monedas deberán estar contenidas en los empaques originales de fábrica, de tal manera que permanezcan intactas, no sufran ningún daño o deterioro y se garantice su llegada en óptimas condiciones hasta el destino final, debidamente sellados contra la humedad.

b) Estuches y Cápsulas de Monedas

➤ **Características**

Los estuches y cápsulas de las monedas a ser entregados deben cumplir las siguientes características:

- ✓ Caja y díptico de cartón con un auto adhesivo, similar al expuesto en la imagen inferior.
- ✓ Cápsula de plástico (acrílico), para contener las monedas conmemorativas, a fin de evitar que estas sufran daños por posteriores manipulaciones.



NOTA: La Imagen se adjunta solamente con fines ilustrativos

- ✓ En cuanto a la longitud, el BCB entregará muestras tanto de los estuches como de las cápsulas.

- **Diseño y longitud**
En un plazo máximo cuarenta (40) días hábiles posteriores a la firma del Contrato, mediante nota dirigida a la GTES, el Proveedor deberá presentar muestras y archivos digitales editables (formato TIFF o similar) de al menos tres (3) propuestas para el diseño del estuche de las monedas que incluyan la longitud.

Mediante nota, la GTES comunicará al Proveedor la aprobación de una de las opciones presentadas en un plazo máximo de 20 (veinte) días hábiles posteriores a la presentación de propuestas (el diseño y longitud podrá ser modificado de acuerdo a criterios propios).

El BCB pasará a tener los derechos de propiedad intelectual de los diseños presentados por el Proveedor.

Cajas

Los estuches serán empacados en cajas de cartón resistentes debidamente selladas, conteniendo cada caja cincuenta (50) estuches o el número que proponga el proveedor.

Cada caja deberá estar asegurada de acuerdo a estándares de seguridad y embalaje.

Cada caja será numerada en forma correlativa en dos lados laterales.

(Manifestar aceptación)

3.5.4. MEDIOS DE TRANSPORTE Y SEGURO

El material monetario acuñado deberá ser transportado y asegurado por el Proveedor desde su fábrica hasta la bóveda del BCB, ubicada en la ciudad de La Paz del Estado Plurinacional de Bolivia, bajo las condiciones Delivered Duty Paid (DDP; Puesto en bóvedas del BCB), siendo responsabilidad del Proveedor el pago del seguro y la contratación correspondiente de los medios de transporte a utilizar.

El seguro de transporte deberá ser de por lo menos el 120% (ciento veinte por ciento) del valor de la factura, con una vigencia mínima de 10 (diez) días calendario posteriores al arribo de cada lote de material monetario.

(Manifestar aceptación)

3.5.5. TRIBUTOS ADUANEROS, GASTOS DE DESADUANIZACIÓN Y OTROS

Para la propuesta económica, el Proponente deberá considerar lo dispuesto en la Ley General de Aduanas de Bolivia, que en su Artículo 133, capítulo 9, inciso p) establece: "La importación del material monetario, billetes y monedas por el Banco Central de Bolivia, está exento del pago de los tributos aduaneros de importación".

Las condiciones de importación del material monetario serán efectuadas bajo la incoterm DDP. Todos los gastos que se generen por trámites aduaneros, fletes, seguros, almacenamiento, carguío, verificación, desaduanización y otros correrán por cuenta del Proveedor.

El Proveedor es responsable de efectuar todos los trámites requeridos con la Aduana Nacional (AN), mantener informada a la GTES del BCB sobre su estado y entregar a esta Gerencia toda la documentación respectiva.

Nota: Si bien los documentos emitidos por la AN (DUIS - DIM'S) por la importación del material monetario, no son parte de la documentación requerida para el pago, el Proveedor deberá presentar a la GTES estos documentos en el mes de su emisión; caso contrario, cualquier multa, sanción o contravención establecida en la normativa del Estado Plurinacional de Bolivia generada por ese incumplimiento, deberá ser asumida por el Proveedor.

La importación del material monetario deberá estar de acuerdo al procedimiento establecido por la AN, cumpliendo todos los plazos determinados, cumpliendo todos los plazos determinados, en caso de que contravenir en alguno de los plazos, el Proveedor asumirá los costos que involucre su regularización.

(Manifestar aceptación)

3.6. GARANTÍAS

3.6.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Para la suscripción del contrato, el Proveedor deberá presentar al BCB una Garantía de Cumplimiento de Contrato, por un monto equivalente al 7% (siete por ciento) del monto total adjudicado.

Esta garantía deberá ser una de las siguientes:

- Boleta de Garantía
- Garantía a Primer Requerimiento
- Póliza de Seguro de Caucción a Primer Requerimiento

Esta garantía debe estar emitida a nombre del BCB, con una vigencia hasta la recepción definitiva de los bienes y deberá ser emitida por una entidad financiera o aseguradora nacional o extranjera que cuente con corresponsalía en Bolivia, señalando la entidad corresponsal establecida en nuestro país.

La garantía se refiere al cumplimiento de todas y cada una de las condiciones del contrato, la misma que a simple requerimiento del BCB podrá ser renovada.

(Manifestar aceptación)

3.6.2. GARANTÍA TÉCNICA

El Proveedor deberá presentar a la Comisión de Recepción del BCB para la emisión del Acta de Recepción Definitiva, una "Garantía Técnica" que cubra las Condiciones Complementarias del Contrato por un monto equivalente al 1% (uno por ciento) del valor total del contrato.

Esta garantía deberá ser una de las siguientes:

- Boleta de Garantía
- Garantía a Primer Requerimiento
- Póliza de Seguro de Caucción a Primer Requerimiento

Esta garantía debe ser emitida a nombre del BCB, con una vigencia de 4 (cuatro) años, computable desde la fecha establecida por la GTES, información que será comunicada mediante nota al Proveedor. Esta garantía deberá ser emitida por una entidad financiera o aseguradora nacional o extranjera que cuente con corresponsalía en Bolivia, señalando la entidad corresponsal establecida en nuestro país.

El Proveedor tiene la obligación de mantener actualizada esta garantía, cuantas veces lo requiera el BCB por razones justificadas.

La mencionada garantía cubrirá el cambio de las monedas con cualquier defecto de fabricación detectado y monedas faltantes durante el periodo de su vigencia y garantizará que todos los aspectos contemplados en las Condiciones Complementarias sean cumplidos en su integridad.

El seguimiento al cambio de monedas y las condiciones cubiertas por esta garantía será realizado por personal nombrado por la GTES, que deberá emitir un informe a la GADM al finalizar la vigencia de dicha garantía para su devolución.

(Manifestar aceptación)

3.6.3. CONFIDENCIALIDAD

A la firma del contrato, el Proveedor se compromete a no divulgar ninguna información proporcionada por el BCB o generada en el proceso de acuñación de las monedas, durante o después de la vigencia del contrato.

(Manifestar aceptación)

3.6.4. MULTAS

A) Multas aplicadas por incumplimiento en el cronograma de entrega:

La entrega del material monetario que exceda el plazo máximo establecido en el Cuadro “CRONOGRAMA DE ENTREGAS” del acápite 2. “Plazos y cantidades de entrega del material monetario”, será sancionada con las siguientes multas:

Equivalente al 3,5 por 1.000 (tres coma cinco por mil) por cada día calendario de atraso, computable desde el siguiente día calendario posterior al plazo máximo de entrega y hasta el día en que se efectivice la entrega (inclusive).

El monto de la multa será calculado respecto del valor correspondiente al saldo no entregado del ítem o ítems del lote correspondiente en los plazos establecidos.

B) Multas por incumplimiento en el plazo establecido en el inciso b) del acápite 3.6.6 (BIENES SUJETOS A VERIFICACIÓN)

Se aplicará una multa del 0,005% (cero coma cero cinco por ciento) del monto total del ítem, del lote, o entrega parcial, por día calendario de atraso a los plazos establecidos.

De establecerse que por la aplicación de multas por mora se ha llegado al límite del 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato, el BCB **podrá** iniciar el proceso de resolución del Contrato.

De establecerse que por la aplicación de multas por mora se ha llegado al límite del 20% (veinte por ciento) del monto total del Contrato, el BCB **deberá** iniciar el proceso de resolución del Contrato.

En caso de existir multas, estas serán determinadas y solicitadas para su depósito por parte del Proveedor antes de la emisión del Acta de Recepción Definitiva. La constancia de pago de multas es requisito para la emisión del Acta de Recepción Definitiva, sin perjuicio que el BCB ejecute la Garantía de Cumplimiento de Contrato y proceda al resarcimiento de daños y perjuicios, por medio de la jurisdicción coactiva fiscal por la naturaleza del Contrato conforme lo establecido en el Artículo 47 de la Ley N° 1178.

(Manifestar aceptación)

3.6.5. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

Una vez concluida la entrega de material monetario al BCB y previamente a la primera destrucción, el Proveedor, mediante nota a la GTES, deberá presentar el balance de acuñación y los documentos que respaldan la información: comprobantes de la cantidad de cospeles que adquirió y utilizó en la acuñación de las monedas solicitadas (en original o fotocopia de: certificados, facturas u otros comprobantes).

El documento deberá contener información (por corte y cantidad) de:

- Cantidad total de Cospeles adquiridos
- Cantidad total de monedas producidas
 - o Total de Monedas entregadas al BCB
 - o Total de Monedas remitidas al Laboratorio Especializado previa a la producción.
 - o Total de Monedas utilizadas por el Laboratorio del Proveedor previo al primer embarque.
 - o Total de Monedas Defectuosas.
 - o Materiales utilizados en la fabricación
 - o Otras que no se encuentren en los anteriores

Asimismo, el Proveedor deberá entregar a su costo en bóvedas del BCB las matrices fabricadas y utilizadas en la acuñación de monedas y los archivos de originación (según corresponda), para su custodia correspondiente, los cuales pasarán a ser propiedad del BCB.

Primera Destrucción:

Una vez concluida la acuñación y entrega total de monedas al BCB, el Proveedor se obliga a destruir completamente, bajo su responsabilidad todas las monedas defectuosas, así como otros materiales de fabricación. La GTES en coordinación con el Proveedor determinará la fecha de la primera destrucción.

Adicionalmente, para los ítems 5, 6, 7, 8, 9 y 10 se deberán destruir todas las monedas sobrantes.

La primera destrucción deberá llevarse a cabo:

- En presencia de al menos dos representantes del BCB, de acuerdo a las siguientes actividades: 1) Verificación física de forma aleatoria del balance de acuñación presentado por la empresa, 2) Presenciar el acto de destrucción de cuños u otros materiales utilizados durante el proceso de producción y/o el material monetario que se alcance a destruir hasta un máximo de 3 (tres) días hábiles, debiéndose suscribir un acta que incluya la respectiva información.

La destrucción del material sobrante deberá realizarse con la participación de un notario de fe pública o autoridad competente o su equivalente del país de origen del Proveedor o mediante un medio de verificación alternativo propuesto por el proveedor, el cual será aprobada por la GTES. Concluida la destrucción, el Proveedor deberá remitir a la GTES la documentación de respaldo respectiva; en caso de que algún documento sea presentado en otro idioma, el mismo tendrá que estar acompañado de una traducción simple.

Los gastos emergentes para la primera destrucción deberán ser asumidos por el Proveedor, excepto los gastos de representación del BCB, que serán asumidos por la misma entidad.

Segunda Destrucción:

El Proveedor deberá conservar como sobrantes, una cantidad de monedas equivalente al 0,0009% de la cantidad solicitada de los ítems 1, 2, 3 y 4 para la eventual reposición de monedas defectuosas, estas monedas serán conservadas durante la vigencia de la garantía técnica, para efecto de sustitución de monedas defectuosas y/o faltantes, debiendo destruirse al final de dicha vigencia, bajo responsabilidad del Proveedor.

La segunda destrucción deberá llevarse a cabo en presencia de un notario de fe pública o autoridad competente o su equivalente del país de origen del Proveedor o mediante un medio de verificación alternativo propuesto por el proveedor, el cual será aprobada por la GTES, todos los gastos emergentes de la realización de este servicio deben ser asumidos por el Proveedor.

Para el efecto:

- El Proveedor deberá remitir el balance de la provisión de monedas al notario de fe pública o autoridad competente o su equivalente del país de origen del Proveedor según corresponda.
- Concluida la destrucción respectiva, el Proveedor deberá remitir a la GTES un documento, firmado por todos los responsables participantes del acto, que contenga el balance de las monedas destruidas. En caso de que los documentos sean presentados en otro idioma, los mismos tendrán que estar acompañados de una traducción simple.

La custodia de todo el material monetario, así como los materiales de fabricación, hasta su destrucción, es de responsabilidad del Proveedor.

Nota: El Proveedor no podrá quedarse con ningún ejemplar de las monedas acuñadas para el BCB.

(Manifestar aceptación)

3.6.6. BIENES SUJETOS A VERIFICACIÓN

a. Verificación de la entrega de los bienes:

Hasta 5 (cinco) días calendario de la entrega de los bienes, la Comisión de Recepción y un representante del Proveedor, procederán a seleccionar de forma aleatoria 3 cajas de monedas, de las cuales, verificarán la cantidad de tubos en cada caja y el correcto empaquetado. Dicha verificación será registrada en un Acta especificando adicionalmente, fecha de entrega, corte del material monetario y cantidad total de cajas entregadas.

b. Análisis de los bienes:

Hasta 25 (veinticinco) días calendario la GTES de acuerdo a procedimiento interno, realizará el análisis de una muestra representativa elegida de manera aleatoria, utilizando los equipos disponibles en la GTES cuyos resultados serán remitidos a la Comisión de Recepción.

Para los ítems 5, 6, 7, 8, 9 y 10, la GTES realizará la verificación visual del 100% de bienes y adicionalmente realizará el análisis de una muestra representativa elegida de manera aleatoria, utilizando los equipos disponibles.

c. Comisión de Recepción:

Con base en la verificación de la entrega y el análisis de los bienes, la Comisión de Recepción emitirá el Acta de Recepción Provisional o Definitiva, según corresponda.

La verificación de bienes se realizará hasta un plazo de 30 (treinta) días calendario a partir del día hábil siguiente a la entrega de los mismos, sea ésta parcial, por ítem, lote o total.

d. El proveedor tiene la obligación de subsanar cualquier observación realizada por la Comisión de Recepción que resulte de la verificación de la entrega de monedas, la cual deberá ser subsanada en los plazos que esta Comisión defina y serán computables a partir del día hábil siguiente de la notificación al Proveedor.

- e. En su caso el Proveedor deberá efectuar el reemplazo y/o sustitución de monedas en el plazo establecido por la Comisión de Recepción mediante nota, en caso de incumplimiento se aplicará la multa establecida en el inciso B) del acápite 3.6.4 MULTAS.
- f. El proveedor no podrá entregar monedas usadas y/o defectuosas, debiendo en su caso ser sustituidos a su costo dentro del plazo máximo de 50 (cincuenta) días calendario en concordancia con el plazo del contrato, impostergablemente.
- g. Recepción Definitiva:
Una vez emitidas las Actas de Recepción Provisional de todo el material monetario contratado y subsanadas las observaciones efectuadas (si existiesen), la Comisión de Recepción emitirá el Acta de Recepción Definitiva del material monetario.
- h. Posterior a la suscripción del Acta de Recepción Definitiva, el Proveedor deberá realizar el cambio del material defectuoso y/o reposición de faltantes excepto los ítems 5, 6, 7, 8, 9 y 10, producto de posteriores verificaciones, en un periodo de tiempo de 30 (treinta) días calendarios a partir del día hábil siguiente de la notificación de la GTES al Proveedor mediante nota. El incumplimiento del plazo establecido será causal de ejecución de la garantía técnica. Este cambio o reposición deberá realizarse por el Proveedor mediante nota a la GTES, con monedas sobrantes acuñadas por el Proveedor según acápite 3.6.5 CONDICIONES COMPLEMENTARIAS.

(Manifestar aceptación)

3.6.7. IDIOMA

Toda la documentación aplicable a las especificaciones técnicas y la que emerja de la adquisición deberá ser elaborada en idioma español. En caso de que los documentos sean presentados en otro idioma, los mismos tendrán que estar acompañados de una traducción simple.

(Manifestar aceptación)

4. CARACTERÍSTICAS E INFORMACIÓN DE LAS EMPRESAS PARTICIPANTES

4.1. EXPERIENCIA Y OTROS REQUISITOS COMPLEMENTARIOS

El Proponente debe acreditar:

- a) Un volumen de ventas por concepto de provisión de monedas, de por lo menos 100.000.000 (cien millones) de piezas, en promedio de cinco años, calculado con base al periodo de 2019 a 2023; es decir que son válidas las provisiones de monedas realizadas a Bancos Centrales o Instituciones Emisoras oficiales de Material Monetario a partir de la gestión 2019 y hasta la gestión 2023.

Para tal efecto, los Proponentes deberán presentar el Formulario "**Volumen de Ventas y Listado de Clientes**", el cual forma parte de las Especificaciones Técnicas.

- b) Haber cumplido con la entrega total de las monedas establecidas en todos los contratos (y sus respectivas adendas) de trabajo de acuñación de monedas para Bancos Centrales o Instituciones Emisoras oficiales de Material Monetario firmados en el periodo de 2019 a 2023.

El BCB se reserva el derecho de verificar que la información declarada en este formulario y la documentación presentada como respaldo para la firma del contrato se encuentre acorde a lo requerido en las Especificaciones Técnicas.

(Manifestar aceptación y adjuntar a su propuesta el formulario indicado)

4.2. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

El Proveedor deberá presentar antes de la firma del contrato, el (los) certificado(s) o documento (s) original(es) o fotocopia(s) debidamente legalizada(s) o apostillado(s) emitida(s) por el (los) Banco(s) Central(es) receptor(es) del material monetario o Instituciones Emisoras oficiales de Material Monetario, que respalde(n) la información contenida en el Formulario "Volumen de Ventas y el Listado de Clientes".

En caso de que los certificados no sean emitidos en idioma español, estos deben ser acompañados con su correspondiente traducción simple.

(Manifestar aceptación)

4.3. CERTIFICACIONES

El Proponente deberá contar con las siguientes acreditaciones (vigentes): ISO 9001/2015 e ISO 14001/2015, o en sus versiones más recientes, señalando la página web con la dirección URL o datos de la persona de contacto de la entidad certificadora, que permita verificar al BCB que el Proponente cuenta con las certificaciones requeridas.

(Manifestar aceptación, señalando la página web con la dirección URL o datos de la persona de contacto de la entidad certificadora)

4.4. CESIÓN O SUBROGACIÓN DE OBLIGACIONES

De acuerdo a lo establecido en el párrafo III del artículo 89 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, sólo procederá la cesión o subrogación de las obligaciones asumidas por el Proveedor, en caso de existir causales de fuerza mayor o caso fortuito y se requerirá la aprobación previa de la MAE del BCB.

(Manifestar aceptación)

4.5. REPRESENTACIÓN LEGAL EN BOLIVIA

El proveedor deberá acreditar la representación legal en Bolivia para la firma del contrato.

(Manifestar aceptación)

5. FORMA DE PAGO

La forma de pago requerida para el presente proceso de Licitación Pública Internacional es la contemplada en el caso de pago con Acreditivo; es decir, mediante apertura de una carta de Crédito que será emitida por el área respectiva del BCB a favor del Proveedor, de acuerdo a la siguiente modalidad:

- a. Se pagará el 60% (sesenta por ciento) del valor de cada entrega, previa presentación de los documentos de embarque más el Acta de Recepción Provisional emitido por la Comisión de Recepción.
- b. El 40% (cuarenta por ciento) restante se hará efectivo a favor del Proveedor una vez que la Comisión de Recepción efectúe la recepción definitiva del total del material monetario y se emita el Acta de Recepción Definitiva correspondiente.

Los gastos fuera de Bolivia por la emisión de la Carta de Crédito deben ser pagados por el Proveedor.

La documentación requerida (mínima y no limitativa) para los pagos de la Carta de Crédito es la siguiente:

Para el inciso a) correspondiente al pago del 60%

- Factura comercial (1 original y 5 copias).
- Juego completo del documento de transporte en original.
- Certificado de Seguro por el 120% (ciento veinte por ciento) del valor total de la factura, especificada contra todo riesgo, con una validez mínima de 10 (diez) días calendario posteriores al arribo del material monetario en original.
- Lista de empaque (1 original y 5 copias).
- Certificado de Origen (1 original y 5 copias).
- Acta de Recepción Provisional de cada entrega emitida por la Comisión de Recepción en original.

Para el inciso b) correspondiente al pago del 40%

- Acta de Recepción Definitiva emitida por la Comisión de Recepción.

(Manifestar aceptación)

6. ANTICIPO

En el presente proceso no se otorgará anticipo.

7. SUBCONTRATACIÓN

El presente proceso no aceptará la subcontratación.

“ADQUISICIÓN DE MONEDAS DE CURSO LEGAL Y CONMEMORATIVAS”
FORMULARIO “VOLUMEN DE VENTAS Y LISTADO DE CLIENTES”

N°	GESTIÓN (*) (A partir del 2019)	CLIENTE		DENOMINACIÓN O CORTE DE LAS MONEDAS	CANTIDAD DE PIEZAS
		PAÍS	BANCO CENTRAL O INSTITUCIÓN EMISORA OFICIAL DE MATERIAL MONETARIO		
1					
2					
3					
...					
N					

(*) Necesariamente describir las gestiones de volumen de ventas tomando en cuenta el periodo solicitado, iniciando el mismo desde la gestión 2019.

Nosotros declaramos la veracidad de toda la información proporcionada en este formulario y autorizamos para que cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados del **BCB**, toda la información que considere necesaria para su verificación y en caso de comprobarse alguna incorrección de la misma, nos damos notificados que su Entidad tiene derecho de desclasificar a nuestra propuesta.

En caso de adjudicación, nos comprometemos a presentar antes de la firma del contrato, el (los) certificado(s) o documento (s) de respaldo original(es) o fotocopias debidamente legalizada(s) o apostillados, emitida(s) por el cliente receptor del material monetario (Banco Central o Institución emisora oficial), que respalde(n) la información contenida en el presente Formulario. En caso de que los certificados no sean emitidos en idioma español, estos deben acompañar su correspondiente traducción simple.

INSTRUCCIONES Y REQUISITOS PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO

El Proponente debe acreditar un volumen de ventas, por concepto de provisión de monedas, de por lo menos cien millones (100.000.000) de piezas, en promedio de cinco años, calculado con base al periodo de 2019 a 2023, es decir que son válidas las provisiones de monedas realizadas a Bancos Centrales o Instituciones Emisoras Oficiales de Material Monetario a partir de la gestión 2019 y hasta la gestión 2023.

Este formulario debe señalar toda la información requerida de cada uno de los clientes nombrados (Bancos Centrales o Instituciones emisoras oficiales de material monetario).

40. FORMA DE PAGO

La forma de pago es la siguiente:

Forma de Pago <i>(La entidad deberá elegir una de las siguientes opciones)</i>	
<input type="checkbox"/>	Pago único para BIENES con una sola entrega El contratante deberá efectuar el pago una vez efectuada la recepción satisfactoria de los bienes.
<input type="checkbox"/>	Pagos contra entrega para BIENES con más de una entrega El contratante realizará pagos de los bienes de acuerdo al cronograma de entregas.
<input type="checkbox"/>	Pagos por provisión continua de bienes Pagos sujetos al sistema de provisión y pagos previstos para la provisión por la entidad
<input checked="" type="checkbox"/>	Pago con carta de crédito Se podrá aplicar en procesos de contratación de bienes importados. Una vez suscrito el contrato, el Contratante solicitará al Banco Central de Bolivia la emisión de una carta de crédito, a favor del proveedor cubriendo la importación de los bienes a ser provistos. Los términos y condiciones de la emisión de la carta de crédito deben guardar estrecha relación con los términos y condiciones del contrato. El proveedor debe cubrir todos los gastos y comisiones cobradas por el banco del exterior. Si el proveedor requiere que la carta de crédito sea confirmada, la comisión de confirmación será cubierta por el mismo proveedor. <i>La forma de pago será la siguiente:</i> <ul style="list-style-type: none">▪ <i>Se pagará el 60% (sesenta por ciento) del valor de cada entrega, previa presentación de los documentos de embarque más el Acta de Recepción Provisional emitido por la Comisión de Recepción.</i>▪ <i>El 40% (cuarenta por ciento) restante se hará efectivo a favor del Proveedor una vez que la Comisión de Recepción efectúe la recepción definitiva del total del material monetario y se emita el Acta de Recepción Definitiva correspondiente.</i> El Banco Central de Bolivia establecerá el procedimiento y los requisitos para la emisión de la carta de crédito.

**PARTE III
ANEXO 1
MODELO DE CONVOCATORIA PARA LA PUBLICACIÓN EN MEDIOS DE PRENSA**



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL N° 002/2024
SEGUNDA CONVOCATORIA**



Se convoca públicamente a presentar propuestas para el proceso detallado a continuación, para lo cual los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES:

Objeto de la contratación : ADQUISICIÓN DE MONEDAS DE CURSO LEGAL Y CONMEMORATIVAS

CUCE : :24-0951-00-1474551-2-1

Tipo de convocatoria : Convocatoria Pública Internacional

Forma de adjudicación : Por el Total

Método de Selección y Adjudicación : Precio Evaluado Más Bajo (PEMB)

Precio Referencial : USD 8.725.350

Encargado de atender consultas : Cristhian Andres Alba Escobar – Profesional en Compras y Contrataciones (Consultas Administrativas)
Juan Carlos Heredia Gomez - Jefe del Departamento de Análisis y Programación del Material Monetario (Consultas Técnicas)

Teléfono : 2409090 – Int. 4714 (Consultas Administrativas.), Int. 2074 (Consultas Técnicas)

Fax : 2664790

Correo Electrónico para consultas : calba@bcb.gob.bo (Consultas Administrativas)
jheredia@bcb.gob.bo (Consultas Técnicas)

Presentación de Propuestas Electrónicas : **Hasta horas 09:00 del día Miércoles 27.11.2024 a través del RUPE**

Acto de Apertura de Propuestas : El día Miércoles 27.11.2024, a horas 10:21 en el piso 27 del edificio principal del BCB o conectarse al siguiente enlace (Zoom):
<https://bcb-gob-bo.zoom.us/j/89195684077?pwd=y2aPrt55Clxvjx6elDolsbuFgDDv5X.1>
ID de reunión: [891 9568 4077](https://bcb-gob-bo.zoom.us/j/89195684077)
Código de acceso: [742263](https://bcb-gob-bo.zoom.us/j/89195684077)

ANEXO 2 FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Documentos Legales y Administrativos

Formulario A-1	Presentación de Propuesta.
Formulario A-2a	Identificación del Proponente para Personas Jurídicas.
Formulario A-2b	Identificación del Proponente para Asociaciones Accidentales.
Formulario A-2c	Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental.

Documento de la Propuesta Técnica

Formulario C-1	Especificaciones Técnicas.
Formulario C-2	Condiciones Adicionales.

FORMULARIO A-1
PRESENTACIÓN DE PROPUESTA
(Para Personas Jurídicas o Asociaciones Accidentales)

DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

CUCE:

2	4
---	---

 -

0	9	5	1
---	---	---	---

 -

0	0
---	---

 -

1	4	7	4	5	5	1
---	---	---	---	---	---	---

 -

2

 -

1

SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

ADQUISICIÓN DE MONEDAS DE CURSO LEGAL Y CONMEMORATIVAS

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

I.- De las Condiciones del Proceso

- a) 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.
- b) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- c) 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.
- d) Declaro y garantizo haber examinado el DBC, y sus enmiendas, si existieran, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
- e) 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 propuestas.
- f) 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 propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta o consolidar el monto del depósito por este concepto, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
- g) Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
- h) Me comprometo a denunciar, posibles actos de corrupción en el presente proceso de contratación, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia.
- i) 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 suscripción de contrato, se presentará la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE, 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), d), i), y l).

- a) Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
- b) Documento de constitución de la empresa *o documentación que acredite su constitución en el país de origen de acuerdo a sus normas.*
- c) Matrícula de Comercio actualizada *o documento que acredite su inscripción en el Registro de Comercio o institución similar de su país de origen.*

- d) Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del Proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el *Registro de Comercio o institución similar de su país de origen*, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
- e) Certificación de Inscripción en el Padrón Nacional o en el Registro Tributario de Contribuyentes o *Número de Identificación Tributaria (NIT) válido y activo de su país de origen, o documento similar que acredite dicha inscripción.*
- f) Declaración Jurada del Pago de Impuestos a las Utilidades de las Empresas - IUE (excepto las empresas de reciente creación) o *documentación emitida por el órgano regulador de impuestos del país de origen, que acredite la declaración jurada del IUE, de acuerdo con disposiciones legales vigentes en el país de origen.*
- g) Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE).
- h) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones. En el caso de empresas unipersonales, que no cuenten con dependientes, deberá presentar el Formulario de Inscripción de Empresas Unipersonales sin Dependientes - FIEUD. *(No corresponde para proponentes del extranjero)*
- i) Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. *Ésta garantía debe ser emitida por una entidad financiera o aseguradora nacional o extranjera que cuente con corresponsalía en Bolivia (señalando la entidad corresponsal establecida en el país); que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante.*
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.
- j) Certificado que acredite la condición de MyPE, OECA, APP o Artesanos (cuando el proponente hubiese declarado esta condición).
- k) Certificación del Costo Bruto de Producción o Certificación de bienes producidos en el País independientemente del origen de los insumos. En caso de Asociaciones Accidentales esta Certificación podrá ser presentada por una de las empresas que conforman la misma.
- l) Testimonio de Contrato de Asociación Accidental (cuando corresponda).
- m) **Documentación requerida en las especificaciones técnicas y/o condiciones técnicas:**
- *El (los) certificado(s) o documento (s) original(es) o fotocopia(s) debidamente legalizada(s) o apostillado(s) emitida(s) por el (los) Banco(s) Central(es) receptor(es) del material monetario o Instituciones Emisoras oficiales de Material Monetario, que respalde(n) la información contenida en el Formulario "Volumen de Ventas y el Listado de Clientes". En caso de que los certificados no sean emitidos en idioma español, estos deben ser acompañados con su correspondiente traducción simple.*
- n) *Documento que acredite al Representante Legal en Bolivia otorgado por el Proponente.*

Las legalizaciones de los documentos señalados para proponentes del extranjero deben ser procesadas en las instancias correspondientes en su país de origen, consulado o embajada Boliviana más próxima al país de origen y el Ministerio de Relaciones Exteriores de Bolivia. Al respecto, la documentación presentada en otro idioma durante esta etapa, deberá tener una Traducción Oficial legalizada por autoridad competente. Sólo en el caso de la documentación técnica, no se requerirá traducción oficial, solamente traducción simple.

☞ **Para el Representante Legal del Proponente en Bolivia**

El Representante Legal en Bolivia deberá acreditar su existencia legal y el cumplimiento con normas comerciales y tributarias, a cuyo efecto debe presentar la siguiente documentación:

- **Para Persona Natural:**

- a) Cédula de Identidad (en fotocopia simple)*
- b) Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo, o Certificación electrónica emitida por el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN).*
- c) Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE).*

- **Para Persona Jurídica:**

- a) *Matrícula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.*
- b) *Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal de la empresa que represente al Proponente extranjero 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.*
- c) *Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo, o Certificación electrónica emitida por el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN).*
- d) *Declaración Jurada del Pago de Impuestos a las Utilidades de las Empresas, excepto las empresas de reciente creación.*
- e) *Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE).*
- f) *Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones.*

(Firma del propietario o representante legal del proponente)
(Nombre completo)

**FORMULARIO A-2a
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
(Para Personas Jurídicas)**

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre o Razón Social del proponente

Proponente **(Debe Señalar: Empresa Nacional, Empresa Extranjera, Cooperativa, Asociación Civil Sin Fines De Lucro o Artesanos)**

(Marcar sólo si cuenta con la certificación de:)

Tipo de Proponente MyPE OECA APP Artesano

Domicilio Principal País Ciudad Dirección

Teléfono Número de Identificación Tributaria (NIT) o Similar

Matrícula de Comercio o similar Número de Matrícula Fecha de Registro Día Mes Año

2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL (Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).

Nombre del Representante Legal Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

Número de Cédula de Identidad del Representante Legal o similar (Número)

Poder del Representante Legal o Similar Número de Testimonio Lugar de Emisión Fecha de Inscripción Día Mes Año

- ✓ Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos.
- ✓ Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio o similar en el País del Proponente. (Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio o similar del País del Proponente).

3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES AL PROPONENTE

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:

Fax del proponente y/o Fax del Representante Legal en Bolivia

Correo Electrónico del proponente y/o Correo electrónico del Representante Legal en Bolivia

4. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL EN BOLIVIA

Nombre del Representante Legal (Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre (s)) :

<i>Cédula de Identidad</i>	:	<input type="text"/>				
<i>Documento que acredite la representación Legal en Bolivia otorgado por el Proponente</i>	:	<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar de Emisión</i>	<i>Fecha de Inscripción</i>		
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>
<i>Domicilio Principal</i>	:	<input type="text"/>				
<i>Teléfonos</i>	:	<input type="text"/>				
<i>Número de Identificación Tributaria (NIT)</i>	:	<input type="text"/>				
<i>Matricula de Comercio</i>	:	<input type="text"/>				

En caso de Artesanos, Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro deberá llenar los datos que corresponda según su naturaleza institucional. Los Artesanos, Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines no requieren estar inscritas en el Registro de Comercio, ni que sus representantes estén inscritos en el referido registro.

**FORMULARIO A-2b
IDENTIFICACIÓN DEL PROponentE
(Para Asociaciones Accidentales)**

1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Denominación de la Asociación Accidental

	Nombre del Asociado	% de Participación
Asociados	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Testimonio de Contrato

<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar</i>	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nombre de la Empresa Líder

2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER

País Ciudad

Dirección Principal

Teléfonos Fax

Correo Electrónico

3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Nombre del Representante Legal

<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombres</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Cédula de Identidad o similar Teléfono Fax

Poder del Representante Legal o similar

<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar</i>	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dirección del Representante Legal

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 contratos.

4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES AL PROponentE

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía

Fax del Proponente (Socio Principal o líder) y/o Fax del Representante Legal en Bolivia

Correo Electrónico
del Proponente
(Socio Principal o
líder) y/o correo
electrónico del
Representante legal
en Bolivia

5. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL EN BOLIVIA

Nombre del Representante Legal
(Apellido Paterno, Apellido
Materno, Nombre (s)) :

Cédula de Identidad :

Documento que acredite la
representación Legal en
Bolivia otorgado por el
Proponente :

Número de Testimonio

Lugar de
Emisión

Fecha de Inscripción

Día

Mes

Año

Domicilio Principal :

Teléfonos :

Número de Identificación
Tributaria (NIT) :

Matricula de Comercio :

6. 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 DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social

Número de Identificación Tributaria –NIT o similar

Registro de Matrícula de Comercio o similar (N° de Matrícula)

Fecha de Registro

Día

Mes

Año

2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).*

Nombre del Representante Legal

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Cédula de Identidad del Representante Legal o similar

Número

Poder del Representante Legal o similar

Número de Testimonio

Lugar de emisión

Fecha de inscripción

Día

Mes

Año

En caso de que en una asociación accidental participen Artesanos, Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro, deberán llenar los datos que corresponda según su naturaleza institucional. Los Artesanos, Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines no requieren estar inscritas en el Registro de Comercio.

FORMULARIO C-1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#	Para ser llenado por la entidad convocante <i>(Llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la publicación del DBC)</i>	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta																																				
	Características y condiciones técnicas solicitadas (*)	Característica Propuesta (**)																																				
	<p>I. OBJETO</p> <p>El objeto es la adquisición de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monedas de curso legal para cubrir la demanda de las Entidades de Intermediación Financiera y público en general; - Monedas conmemorativas del Bicentenario de Estado Plurinacional de Bolivia, Monedas conmemorativas de los departamentos de Santa Cruz y Tarija, de la Casa Nacional de Moneda y de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca con el fin de homenajear a las fechas conmemorativas de los mismos. 																																					
	<p>1. CARACTERÍSTICAS DE LAS MONEDAS</p> <p>1.1 CANTIDAD</p> <p style="text-align: center;">CANTIDAD REQUERIDA DE MONEDAS POR ÍTEM (En piezas)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Ítem</th> <th style="width: 60%;">Corte</th> <th style="width: 30%;">Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Moneda de Corte de Bs5</td> <td style="text-align: right;">12.000.000</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Moneda de Corte de Bs2</td> <td style="text-align: right;">30.000.000</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Moneda de Corte de Bs1</td> <td style="text-align: right;">60.000.000</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Moneda del Bicentenario de Curso Legal</td> <td style="text-align: right;">13.000.000</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Moneda del Bicentenario de Plata</td> <td style="text-align: right;">10.000</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Moneda del Bicentenario de Oro</td> <td style="text-align: right;">1.000</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Moneda Bicentenario de Santa Cruz</td> <td style="text-align: right;">10.000</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Moneda Bicentenario de Tarija</td> <td style="text-align: right;">2.000</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Moneda Conmemorativa de los 250 años de la Casa Nacional de Moneda</td> <td style="text-align: right;">10.000</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Moneda Conmemorativa de los 400 años de la Universidad Mayor, real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca</td> <td style="text-align: right;">3.000</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Total</td> <td style="text-align: right;">115.036.000</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>(Manifestar aceptación)</i></p>	Ítem	Corte	Cantidad	1	Moneda de Corte de Bs5	12.000.000	2	Moneda de Corte de Bs2	30.000.000	3	Moneda de Corte de Bs1	60.000.000	4	Moneda del Bicentenario de Curso Legal	13.000.000	5	Moneda del Bicentenario de Plata	10.000	6	Moneda del Bicentenario de Oro	1.000	7	Moneda Bicentenario de Santa Cruz	10.000	8	Moneda Bicentenario de Tarija	2.000	9	Moneda Conmemorativa de los 250 años de la Casa Nacional de Moneda	10.000	10	Moneda Conmemorativa de los 400 años de la Universidad Mayor, real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca	3.000	Total		115.036.000	
Ítem	Corte	Cantidad																																				
1	Moneda de Corte de Bs5	12.000.000																																				
2	Moneda de Corte de Bs2	30.000.000																																				
3	Moneda de Corte de Bs1	60.000.000																																				
4	Moneda del Bicentenario de Curso Legal	13.000.000																																				
5	Moneda del Bicentenario de Plata	10.000																																				
6	Moneda del Bicentenario de Oro	1.000																																				
7	Moneda Bicentenario de Santa Cruz	10.000																																				
8	Moneda Bicentenario de Tarija	2.000																																				
9	Moneda Conmemorativa de los 250 años de la Casa Nacional de Moneda	10.000																																				
10	Moneda Conmemorativa de los 400 años de la Universidad Mayor, real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca	3.000																																				
Total		115.036.000																																				
	<p>1.2 CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD</p> <p>1.2.1 ÍTEM 1: MONEDA DE CORTE DE Bs5 (5 Bolivianos)</p> <p>a. Denominación: Cinco bolivianos.</p> <p>b. Composición de los materiales:</p>																																					

- **Anillo:** Acero inoxidable AISI²-430 de alto pulido.
- **Núcleo:** Oro Nórdico, compuesto por:
 - ✓ **Aluminio:** Cinco por ciento más menos cero coma cinco por ciento ($5\% \pm 0,5\%$).
 - ✓ **Zinc:** Cinco por ciento más menos cero coma setenta y cinco por ciento ($5\% \pm 0,75\%$).
 - ✓ **Estaño:** Uno por ciento más menos cero coma cuatro por ciento ($1\% \pm 0,4\%$).
 - ✓ **Cobre:** Para el resto
 - ✓ **Máximo de impurezas:** Cero coma cinco por ciento (0,5%).
- c. Características físicas:**
 - **Valor Facial:** Cinco Bolivianos.
 - **Forma:** Cilíndrica.
 - **Peso por unidad:** Cinco coma diez gramos más menos cinco por ciento ($5,10\text{ g} \pm 0,26\text{ g}$).
 - **Diámetro externo:** Veintitrés más menos cero coma diez milímetros ($23,00 \pm 0,10\text{ mm}$).
 - **Diámetro del núcleo:** Dieciséis más menos cero coma diez milímetros ($16,00 \pm 0,10\text{ mm}$).
 - **Espesor aproximado:** El espesor de las monedas se medirá en el borde de las mismas y deberá guardar relación con el diámetro y peso de la moneda, de esta manera el espesor aproximado será de uno coma setenta y cinco milímetros (1,75 mm).
 - **Borde:** Estriado, la altura de la estría será de cero coma diez milímetros (0,10 mm) aproximadamente
 - **Superficie:** Deberá presentar una superficie nítida, limpia, brillante, totalmente pulida, homogénea y sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación.
 - **Grabado:** El grabado deberá tener relieves de contornos bien definidos con detalles sumamente nítidos. La altura máxima del grabado deberá ser menor que la altura del borde de la moneda.
- d. Detalle artístico del Anverso:**
 - En el núcleo de oro nórdico: El escudo del Estado Plurinacional de Bolivia con 10 estrellas.
 - En el anillo externo: Orla con diseño igual al de las monedas de curso legal en actual circulación, en la parte superior la inscripción: "ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA" y en la parte inferior una estrella de 5 puntas ubicada entre dos rayas.
- e. Detalle artístico del Reverso:**
 - En el núcleo de oro nórdico: En la parte superior se acuñará el dígito "5", en la parte central la palabra "BOLIVIANOS" en mayúsculas y en la parte inferior un diseño igual al de las monedas de curso legal en actual circulación.
 - Entre la orla del círculo interno y la del círculo externo de la moneda, se acuñará en la parte superior la leyenda: "LA UNION ES LA FUERZA" en mayúscula y en la parte inferior el año de la acuñación 2025, entre dos puntos.

² AISI: American Iron and Steel Institute. Instituto Americano del Acero, por sus siglas en inglés.



(La imagen de la moneda adjunta es presentado sólo de forma referencial)

(Manifestar aceptación)

1.2.2 ITEM 2: MONEDAS DE CORTE DE Bs2 (2 Bolivianos)

- a. **Denominación:** Dos bolivianos.
- b. **Materiales:** Acero inoxidable AISI -430, de alto pulido.
- c. **Características físicas:**
 - **Valor Facial:** Dos Bolivianos.
 - **Forma:** Polígono de once (11) caras claramente definidas.
 - **Peso por unidad:** Seis coma cuarenta gramos más menos cinco por ciento ($6,40 \text{ g} \pm 0,32 \text{ g}$).
 - **Diámetro externo:** Veintinueve más menos cero coma diez milímetros ($29,00 \pm 0,10 \text{ mm}$).
 - **Espesor:** El espesor de las monedas se medirá en el borde de las mismas y deberá guardar relación con el diámetro y peso de la moneda; de esta manera el espesor aproximado será de uno coma cuarenta milímetros (1,40 mm).
 - **Borde:** Liso, sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación.
 - **Superficie:** Deberá presentar una superficie nítida, limpia, brillante, totalmente pulida, homogénea y sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación.
 - **Grabado:** El grabado deberá tener relieves de contornos bien definidos con detalles sumamente nítidos. La altura máxima del grabado deberá ser menor que la altura del borde de la moneda.
- d. **Detalle artístico del Anverso:**
 - **Círculo interno:** El escudo Nacional de Bolivia con 10 estrellas.
 - **Círculo externo:** En la parte superior de la moneda la inscripción: "ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA". En la parte inferior una estrella de 5 puntas ubicada entre dos rayas.
- e. **Detalle artístico del Reverso:**
 - **Círculo interno de diámetro de 18 mm aproximadamente,** Al interior de dicho círculo se acuñará:

- ✓ En la parte superior de dicho círculo se acuñará el dígito “2”, en la parte central la palabra “BOLIVIANOS” en mayúsculas y en la parte inferior un diseño igual al de las monedas de curso legal en actual circulación.
- Entre la circunferencia externa de la moneda y la circunferencia del círculo interior se acuñará la leyenda: “LA UNION ES LA FUERZA” en mayúscula y en la parte inferior el año de la acuñación 2025, entre dos puntos.



(La imagen de la moneda adjunta es presentado sólo de forma referencial)

(Manifestar aceptación)

1.2.3 ITEM 3: MONEDA DE CORTE DE Bs1 (1 Boliviano)

- a. **Denominación:** Un boliviano.
- b. **Materiales:** Acero inoxidable AISI – 430, de alto pulido.
- c. **Características físicas:**
 - **Valor Facial:** Un Boliviano.
 - **Forma:** Circular.
 - **Peso:** Cinco gramos más menos cero coma veinte y cinco gramos (5,00 g ± 0,25 g).
 - **Diámetro:** Veintisiete más menos cero coma diez milímetros (27,00 ± 0,10 mm).
 - **Espesor:** El espesor de las monedas se medirá en el borde de las mismas y deberá guardar relación con el diámetro y peso de la moneda de esta manera el espesor aproximado será de uno coma treinta milímetros (1,30 mm).
 - **Borde:** Estriado discontinuo, conteniendo 10 secciones (5 estriadas y 5 lisas), siendo cada una de las 10 secciones de aproximadamente igual longitud. La altura de la estría será de cero coma cinco milímetros (0,05 mm) aproximadamente, sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación.
 - **Superficie:** Deberá presentar una superficie nítida, limpia, brillante, totalmente pulida, homogénea y sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación.
 - **Grabado:** El grabado deberá tener relieves de contornos bien definidos con detalles sumamente nítidos. La altura máxima del grabado deberá ser menor que la altura del borde de la moneda.
- d. **Detalle artístico del Anverso:**
 - Orla con diseño igual al de las monedas de curso legal en actual circulación (Ver imagen con fines referenciales).

- En la parte superior la inscripción: "ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA" y en la parte inferior una estrella de 5 puntas ubicada entre dos rayas.
- Al centro, el Escudo del Estado Plurinacional de Bolivia con 10 estrellas, igual al de las monedas de curso legal en actual circulación (Ver imagen con fines referenciales).

e. Detalle artístico del Reverso:

- Círculo interno de diámetro aproximado de 17,8 milímetros con una orla de diseño similar al de las monedas de curso legal en actual circulación (Ver imagen con fines referenciales).
- En la mitad superior de dicho círculo se acuñará el dígito "1".
- En la parte media la inscripción "BOLIVIANO", por debajo, un diseño igual al de las monedas de curso legal en actual circulación (Ver imagen con fines referenciales).
- Círculo externo con una orla de diseño igual al de las monedas de curso legal en actual circulación (Ver imagen con fines referenciales).
- Entre la orla del círculo interno y la del círculo externo de la moneda, se acuñará en la parte superior la leyenda: "LA UNION ES LA FUERZA" en mayúscula y en la parte inferior el año de la acuñación 2017, entre dos puntos.



(La imagen de la moneda adjunta es presentado sólo de forma referencial)

(Manifestar aceptación)

1.2.4 ÍTEM 4: MONEDA DEL BICENTENARIO DE CURSO LEGAL

- Denominación:** Dos Bolivianos.
- Material de Fabricación:** Acero inoxidable AISI - 430, de alto pulido.
- Características físicas:**
 - **Valor Facial:** Dos Bolivianos.
 - **Forma:** Polígono de once (11) caras claramente definidas.
 - **Peso:** Seis coma cuarenta gramos más menos cero coma treinta y dos gramos (6,40 g ± 0,32 g).
 - **Diámetro:** Veintinueve milímetros más menos cero coma diez milímetros (29,00 ± 0,10 mm).
 - **Espesor:** El espesor de las monedas se medirá en el borde de las mismas y deberá guardar relación con el diámetro y peso de la moneda; de esta manera el espesor aproximado será de uno coma cuarenta milímetros (1,40 mm).

- **Borde:** Liso, sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación.
- **Superficie:** Deberá presentar una superficie nítida, limpia, brillante, totalmente pulida, homogénea y sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación.
- **Grabado:** El grabado deberá tener relieves de contornos bien definidos con detalles sumamente nítidos. La altura máxima del grabado deberá ser menor que la altura del borde de la moneda.
- **Tipo de Letra:** El tipo de letra a ser utilizado será el mismo que el de las monedas de Bs2 en actual circulación.

d. Detalle artístico del Anverso:

- Orlla con diseño igual al de las monedas de curso legal en actual circulación (Ver imagen con fines referenciales).
- En la parte superior la inscripción: "ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA" y en la parte inferior la marca conmemorativa del Bicentenario.
- Al centro, el Escudo del Estado Plurinacional de Bolivia, igual al de las monedas de curso legal en actual circulación (Ver imagen con fines referenciales).

e. Detalle artístico del Reverso:

- Círculo interno de diámetro aproximado de 25,3 mm de orla. Al interior de dicho círculo se acuñará:
 - ✓ En la parte superior la frase "BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE BOLIVIA".
 - ✓ En la parte Inferior la numeración "1825 – 2025".
 - ✓ La parte central de la moneda tendrá:
 - En la parte superior el dígito 2 y por debajo el texto "BOLIVIANOS", siendo el dígito 2 de una altura al menos 2 veces mayor que las letras de Bolivianos.
 - En la parte media derecha el valor 200 en formato de imagen latente.
 - En la parte centro inferior la imagen de la Casa de la Libertad y por debajo de ésta, la leyenda "CASA DE LA LIBERTAD".



Anverso

Reverso

(La imagen de la moneda adjunta es presentado sólo de forma referencial)

(Manifestar aceptación)

1.2.5 ÍTEM 5: MONEDA DEL BICENTENARIO DE PLATA

- a. **Denominación:** No tiene.
- b. **Material de Fabricación:** Plata, ley 999.
- c. **Características físicas:**
 - **Valor Facial:** No tiene.
 - **Forma:** Circular.
 - **Peso:** Veintisiete coma cero gramos más menos cero coma treinta gramos (27,0 g ± 0,30 g).
 - **Diámetro:** Cuarenta coma cero milímetros, más menos cero coma diez milímetros (40,0 mm ± 0.10 mm).
 - **Espesor:** El espesor de las monedas se medirá en el borde de las mismas y deberá guardar relación con el diámetro y peso de la moneda, de esta manera el espesor aproximado será de dos coma cinco milímetros (2,5 mm).
 - **Borde:** Estriado, sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación.
 - **Superficie:** Deberá presentar una superficie nítida, limpia, brillante, totalmente pulida, homogénea y sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación.
 - **Grabado:** El grabado deberá tener relieves de contornos bien definidos con detalles sumamente nítidos. La altura máxima del grabado deberá ser menor que la altura del borde de la moneda.
 - Tipo de Letra: El tipo de letra a ser utilizado será el mismo que el de las monedas de Bs2 en actual circulación.
- d. **Detalle artístico del Anverso:**
 - En la parte central: El escudo del Estado Plurinacional de Bolivia.
 - En el borde externo: En la parte superior de la moneda la inscripción: "ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA". En la parte inferior el logotipo del Bicentenario.

e. Detalle artístico del Reverso:

- ✓ En la parte superior externa la frase “BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE BOLIVIA”.
- ✓ En la parte inferior externa: “1825 – 2025”.
- ✓ La parte central de la moneda tendrá:
 - En la parte media superior el texto “200 AÑOS”.
 - En la parte central la imagen de la Casa de la Libertad en colores reales.
 - Debajo de la imagen Casa de la Libertad la leyenda “CASA DE LA LIBERTAD”.



ANVERSO



REVERSO

(La imagen de la moneda adjunta es presentado sólo de forma referencial)

(Manifestar aceptación)

1.2.6 ÍTEM 6: MONEDA DEL BICENTENARIO DE ORO

a. Denominación: No tiene.

b. Material de Fabricación: Oro, ley 999,9.

c. Características físicas:

- **Valor Facial:** No tiene.
- **Forma:** Circular.
- **Peso:** Siete coma cero gramos más menos cero coma 10 gramos (7,0 g ± 0,10 g).
- **Diámetro:** Veintitrés coma cinco milímetros, más menos cero coma diez milímetros (23,5 mm ± 0,10 mm).
- **Espesor:** El espesor de las monedas se medirá en el borde de las mismas y deberá guardar relación con el diámetro y peso de la moneda, de esta manera el espesor aproximado será de uno coma seis milímetros (1,6 mm).
- **Borde:** Estriado, sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación.
- **Superficie:** Deberá presentar una superficie nítida, limpia, brillante, totalmente pulida, homogénea y sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación.

- **Grabado:** El grabado deberá tener relieves de contornos bien definidos con detalles sumamente nítidos. La altura máxima del grabado deberá ser menor que la altura del borde de la moneda.
- **Tipo de Letra:** El tipo de letra a ser utilizado será el mismo que el de las monedas de Bs5 en actual circulación.

d. Detalle artístico del Anverso:

- En la parte central: El escudo del Estado Plurinacional de Bolivia.
- En el borde externo: En la parte superior de la moneda la inscripción: "ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA". En la parte inferior el logotipo del Bicentenario.

e. Detalle artístico del Reverso:

- ✓ En la parte superior externa la frase "BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE BOLIVIA".
- ✓ En la parte inferior externa: "1825 – 2025".
- ✓ La parte central de la moneda tendrá:
 - En la parte media superior el texto "200 AÑOS".
 - En la parte centro inferior la imagen de la Casa de la Libertad.
 - Debajo de la imagen Casa de la Libertad la leyenda "CASA DE LA LIBERTAD".



La imagen de la moneda adjunta es presentado sólo de forma referencial)

(Manifestar aceptación)

1.2.7 ÍTEM 7: MONEDA BICENTENARIO DE SANTA CRUZ

a. Denominación: No tiene

b. Material de Fabricación:

- **Anillo:** Plata, Ley 999
- **Núcleo:** Oro Nórdico o Plata Ley 999 chapada en oro (*describir el material ofertado para el núcleo*)

c. Características físicas:

- **Valor Facial:** No tiene
- **Forma:** Circular
- **Peso:** Quince gramos, más menos cero coma 30 gramos (15,0 g ± 0,30 g).
- **Diámetro:**
 - ✓ Externo: Veintinueve milímetros, más menos cero coma 10 milímetros (29,0 mm ± 0,10 mm).
 - ✓ Interno: Veintiún milímetros, más menos cero coma diez milímetros (21,0 mm ± 0,10 mm).
- **Espesor:** El espesor de las monedas se medirá en el borde de las mismas y deberá guardar relación con el diámetro y peso de la moneda, de esta manera el espesor aproximado será de dos coma setenta y cinco milímetros (2,75 mm).
- **Borde:** Estriado discontinuo, sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación, conteniendo 10 secciones (5 estriadas y 5 lisas), siendo cada una de las 10 secciones de aproximadamente igual longitud.
- **Superficie:** Deberá presentar una superficie nítida, limpia, brillante, totalmente pulida, homogénea y sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación.
- **Grabado:** El grabado deberá tener relieves de contornos bien definidos con detalles sumamente nítidos. La altura máxima del grabado deberá ser menor que la altura del borde de la moneda.
- **Tipo de Letra:** El tipo de letra a ser utilizado será el mismo que el de las monedas de Bs2 en actual circulación.

d. Detalle artístico del Anverso:

- Orla con diseño igual a la imagen referencial.
- En la parte superior la inscripción: "ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA" y en la parte inferior una estrella de 5 puntas ubicada entre dos rayas.
- Al centro, el Escudo del Estado Plurinacional de Bolivia con 10 estrellas igual a la imagen de referencia.



(La imagen de la moneda adjunta es presentado sólo de forma referencial)

e. Detalle artístico del Reverso:

- En la parte superior externa la frase "BICENTENARIO DE LA PROCLAMACIÓN DE INDEPENDENCIA".
- En la parte inferior externa, entre dos puntos la frase: "SANTA CRUZ 1825 – 2025".
- La parte central de la moneda tendrá:
 - ✓ En la parte izquierda la imagen de José Manuel Baca "El Cañoto", junto al busto llevará la inscripción: JOSÉ MANUEL BACA "CAÑOTO".
 - ✓ En la parte derecha el escudo del departamento de Santa cruz.



(La imagen de la moneda adjunta es presentado sólo de forma referencial)

(Manifiestar aceptación y describir la información solicitada)

1.2.8 ÍTEM 8: MONEDA BICENTENARIO DE TARIJA

- a. **Denominación:** No tiene
- b. **Material de Fabricación:**
 - **Anillo:** Plata, Ley 999
 - **Núcleo:** Oro Nórdico o Plata Ley 999 chapada en oro (**describir el material ofertado para el núcleo**)
- c. **Características físicas:**
 - **Valor Facial:** No tiene
 - **Forma:** Circular
 - **Peso:** Quince gramos más menos cero coma treinta gramos (15,0 g \pm 0,30 g).
 - **Diámetro:**
 - ✓ Externo: Veintinueve milímetros más menos cero coma 10 milímetros (29,0 mm \pm 0,10 mm).
 - ✓ Interno: Veintiún milímetros más menos cero coma diez milímetros (21,0 mm \pm 0,10 mm).
 - **Espesor:** El espesor de las monedas se medirá en el borde de las mismas y deberá guardar relación con el diámetro y peso de la moneda, de esta manera el espesor aproximado será de dos coma setenta y cinco milímetros (2,75 mm).
 - **Borde:** Estriado discontinuo, sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación, conteniendo 10 secciones (5 estriadas y 5 lisas), siendo cada una de las 10 secciones de aproximadamente igual longitud.
 - **Superficie:** Deberá presentar una superficie nítida, limpia, brillante, totalmente pulida, homogénea y sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación.
 - **Grabado:** El grabado deberá tener relieves de contornos bien definidos con detalles sumamente nítidos. La altura máxima del grabado deberá ser menor que la altura del borde de la moneda.
 - **Tipo de Letra:** El tipo de letra a ser utilizado será el mismo que el de las monedas de Bs2 en actual circulación.
- d. **Detalle artístico del Anverso:**
 - Orla con diseño igual a la imagen de referencia.

- En la parte superior la inscripción: "ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA" y en la parte inferior una estrella de 5 puntas ubicada entre dos rayas.
- Al centro, el Escudo del Estado Plurinacional de Bolivia con 10 estrellas igual a la imagen de referencia.



(La imagen de la moneda adjunta es presentado sólo de forma referencial)

e. Detalle artístico del Reverso:

- En la parte superior externa la frase "BICENTENARIO DE LA PROCLAMACIÓN DE INDEPENDENCIA".
- En la parte inferior externa, entre dos puntos la frase: "TARIJA 1825 – 2025".
- La parte central de la moneda tendrá:
 - ✓ En la parte izquierda la imagen de Eustaquio Méndez "El Moto Méndez", junto al busto llevará la inscripción: EUSTAQUIO MÉNDEZ "EL MOTO MÉNDEZ".
 - ✓ En la parte derecha el escudo del departamento de Tarija.



(La imagen de la moneda adjunta es presentado sólo de forma referencial)

(Manifiestar aceptación y describir la información solicitada)

1.2.9 ÍTEM 9: MONEDA CONMEMORATIVA DE LOS 250 AÑOS DE LA CASA NACIONAL DE MONEDA

- a. **Denominación:** No tiene
- b. **Material de Fabricación:**
 - **Anillo:** Plata, Ley 999

- **Núcleo:** Oro Nórdico o Plata Ley 999 chapada en oro (*describir el material ofertado para el núcleo*)
- c. Características físicas:**
 - **Valor Facial:** No tiene
 - **Forma:** Circular
 - **Peso:** Quince gramos más menos cero coma treinta gramos (15,0 g ± 0,30 g).
 - **Diámetro:**
 - ✓ Externo: Veintinueve milímetros más menos cero coma 10 milímetros (29,0 mm ± 0,10 mm).
 - ✓ Interno: Veintiún milímetros más menos cero coma diez milímetros (21,0 mm ± 0,10 mm).
 - **Espesor:** El espesor de las monedas se medirá en el borde de las mismas y deberá guardar relación con el diámetro y peso de la moneda, de esta manera el espesor aproximado será de dos coma setenta y cinco milímetros (2,75 mm).
 - **Borde:** Estriado discontinuo, sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación, conteniendo 10 secciones (5 estriadas y 5 lisas), siendo cada una de las 10 secciones de aproximadamente igual longitud.
 - **Superficie:** Deberá presentar una superficie nítida, limpia, brillante, totalmente pulida, homogénea y sin defectos de
 - fundición, laminación y/o acuñación.
 - **Grabado:** El grabado deberá tener relieves de contornos bien definidos con detalles sumamente nítidos. La altura máxima del grabado deberá ser menor que la altura del borde de la moneda.
 - **Tipo de Letra:** El tipo de letra a ser utilizado será el mismo que el de las monedas de Bs2 en actual circulación.

d. Detalle artístico del Anverso:

Círculo Externo:

- En la parte superior la frase "CASA NACIONAL DE MONEDA".
- En la parte inferior la frase "POTOSÍ - BOLIVIA".

Círculo Interno:

- En la parte central de fondo, el mapa del departamento de Potosí y superpuesta la imagen de la máscara expuesta en el primer patio de la Casa Nacional de Moneda.
- En la parte media derecha la inscripción "250 años" en sentido vertical.
- En la parte centro inferior la imagen del Cerro Rico de Potosí.



(La imagen de la moneda adjunta es presentado sólo de forma referencial)

e. Detalle artístico del Reverso:

Círculo Externo:

- En la parte superior la frase "POTOSÍ - BOLIVIA".
- En la parte inferior la frase "1773 - 2023".

Círculo Interno:

- En la parte central superior la inscripción "250 años".
- En la parte centro izquierda la imagen del frontis de la Casa Nacional de Moneda.
- En la parte derecha central la marca de ceca de la Casa Nacional de Moneda ("Vale un potosí").



(La imagen de la moneda adjunta es presentado sólo de forma referencial)

(Manifestar aceptación y describir la información solicitada)

1.2.10 ÍTEM 10 MONEDA CONMEMORATIVA DE LOS 400 AÑOS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA

a. Denominación: No tiene

b. Material de Fabricación:

- **Anillo:** Plata, Ley 999
- **Núcleo:** Oro Nórdico o Plata Ley 999 chapada en oro (*describir el material ofertado para el núcleo*)

c. Características físicas:

- **Valor Facial:** No tiene
- **Forma:** Circular
- **Peso:** Quince gramos más menos cero coma treinta gramos (15 g ± 0,30 g).
- **Diámetro:**
 - ✓ Externo: Veintinueve milímetros más menos cero coma diez milímetros (29,0 mm ± 0,10 mm).
 - ✓ Interno: Veintiún milímetros más menos cero coma diez milímetros (21,0 mm ± 0,10 mm)

- **Espesor Aproximado:** El espesor de las monedas se medirá en el borde de las mismas y deberá guardar relación con el diámetro y peso de la moneda, de esta manera el espesor aproximado será de dos coma setenta y cinco milímetros (2,75 mm).
- **Borde:** Estriado discontinuo, sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación, conteniendo 10 secciones (5 estriadas y 5 lisas), siendo cada una de las 10 secciones de aproximadamente igual longitud.
- **Superficie:** Deberá presentar una superficie nítida, limpia, brillante, totalmente pulida, homogénea y sin defectos de fundición, laminación y/o acuñación.
- **Grabado:** El grabado deberá tener relieves de contornos bien definidos con detalles sumamente nítidos. La altura máxima del grabado deberá ser menor que la altura del borde de la moneda.
- **Tipo de Letra:** El tipo de letra a ser utilizado será el mismo que el de las monedas de Bs2 en actual circulación.

d. Detalle artístico del Anverso:

- En el anillo externo:
 - ✓ Orla con diseño igual al a la imagen de referencia.
 - ✓ En la parte superior la inscripción: "ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA" y en la parte inferior una estrella de 5 puntas ubicada entre dos rayas
- En el núcleo de Oro Nórdico: El escudo del Estado Plurinacional de Bolivia con 10 estrellas.

e. Detalle artístico del Reverso:

- En el anillo externo:
 - ✓ Orla con diseño igual al a la imagen de referencia.
 - ✓ En círculo exterior la inscripción: "UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA" entre dos puntos; en la parte inferior "1624 – 2024".
- En el núcleo de Oro Nórdico:
 - ✓ En la parte central la imagen del patio histórico de la UMRPSFXCH.
 - ✓ En la parte central inferior la inscripción "4 Siglos"



ANVERSO



REVERSO

(La imagen de la moneda adjunta es presentado sólo de forma referencial)

(Manifiestar aceptación y describir la información solicitada)

2 PLAZOS Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL MATERIAL MONETARIO

La entrega de las monedas se realizará de acuerdo al siguiente cronograma:

CRONOGRAMA DE ENTREGAS
(En Piezas)

Lote de Entrega	Ítem	Corte	Cantidad	Plazo
1	4	Moneda del Bicentenario de Curso Legal	89.000	17/07/2025
	5	Moneda del Bicentenario de Plata	10.000	
	6	Moneda del Bicentenario de Oro	1.000	
	7	Moneda Bicentenario de Santa Cruz	10.000	
	8	Moneda Bicentenario de Tarija	2.000	
	9	Moneda Conmemorativa de los 250 años de la Casa Nacional de Moneda	10.000	

	10	Moneda Conmemorativa de los 400 años de la Universidad Mayor, real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca	3.000	
	Lote de Entrega 1		125.000	
2	4	Moneda del Bicentenario de Curso Legal	12.911.000	31/10/2025
	Lote de Entrega 2		12.911.000	
3	2	Moneda de Corte de Bs2	22.200.000	15/12/2025
	3	Moneda de Corte de Bs1	6.000.000	
	Lote de Entrega 3		28.200.000	
4	1	Moneda de Corte de Bs5	6.000.000	18/9/2026
	2	Moneda de Corte de Bs2	1.800.000	
	3	Moneda de Corte de Bs1	28.000.000	
	Lote de Entrega 4		35.800.000	
5	1	Moneda de Corte de Bs5	6.000.000	02/12/2026
	2	Moneda de Corte de Bs2	6.000.000	
	3	Moneda de Corte de Bs1	26.000.000	
	Lote de Entrega 5		38.000.000	
Total			115.036.000	

El Proveedor a través de nota formal dirigida al BCB podrá proponer un cronograma de entregas para cada lote, por el total o en forma parcial (especificando el plazo en fechas, cantidad y número de entregas a realizar), mismo que debe enmarcarse dentro los plazos máximos establecidos en el Cronograma de Entregas. La GTES emitirá la aprobación o rechazo a la citada propuesta.

Los plazos de entrega señalados serán computados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato.

(Manifestar aceptación)

3 CARACTERÍSTICAS DE LA ADQUISICIÓN

3.1 APROBACION DEL DISEÑO (ÍTEMS 4, 5, 6, 7, 8, 9 Y 10)

La GTES remitirá en medio magnético al proveedor los diseños referenciales de los ítems 4, 5, 6, 7, 8, 9, y 10, hasta los cinco días hábiles de suscrito el contrato, mismo que deberá ser ajustado y modificado por el proveedor en coordinación con la GTES para su posterior consideración por parte del Directorio del BCB.

(Manifestar aceptación)

3.2 MUESTRAS E INFORMES Y CERTIFICADOS DEL FABRICANTE DE COSPELES Y DEL LABORATORIO ESPECIALIZADO

Certificado del Fabricante de cospeles

El Proveedor deberá presentar un certificado emitido por el fabricante de cospeles que permita verificar que, los mismos, cumplen con las características físicas y químicas del material requerido por el BCB según corresponda.

Informes y Certificados del Laboratorio Especializado antes de la producción

Antes de la producción el Proveedor deberá seleccionar una muestra aleatoria de 20 monedas de cada ítem (excepto de los ítems 5 y 6, en estos casos debe seleccionar solo 4 piezas de cada ítem), de las monedas seleccionadas:

- 10 (diez) deberán ser enviadas a un Laboratorio Especializado elegido por el proveedor y para los ítems 5 y 6 solo deberá enviar 2 piezas, para la emisión del Informe y Certificado que avalen que estas han cumplido con las especificaciones técnicas solicitadas en el numeral 1.2. CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD.
- 10 (diez) deberán ser enviadas al BCB y para los ítems 5 y 6 deberá enviar solo 2 piezas de cada ítem. Adicionalmente debe incluir: 1) el Informe y Certificado emitido por el Laboratorio Especializado para cada ítem (en medio físico y magnético) y 2) El certificado del fabricante de cospeles.

Para el efecto, el Proveedor realizará la selección de un laboratorio especializado independiente acreditado con la Norma ISO 17025 para los parámetros aplicables a las especificaciones técnicas establecidas y con experiencia en el análisis de monedas para al menos 3 Bancos Centrales a nivel mundial (deberá remitir el Certificado de acreditación de la ISO 17025 que incluya los parámetros aplicables al momento de presentar el informe y certificados correspondientes).

Análisis del Laboratorio Especializado

El Laboratorio Especializado deberá analizar las muestras de cada ítem que le fueron remitidas por el Proveedor, con el objeto de verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas en el numeral 1.2 CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD.

Para fines de referencia, el Proveedor está obligado a proporcionar al laboratorio especializado al menos de una pieza por corte de curso legal en actual circulación (según corresponda); para el efecto, el Representante Legal del Proveedor en Bolivia podrá realizar el canje de monedas nuevas en cajas del BCB, en coordinación con la GTES.

Producto del análisis realizado por el Laboratorio Especializado este deberá emitir un Informe y Certificado para cada ítem (en medio físico y en magnético), que contenga los resultados de al menos los siguientes parámetros, para cada muestra analizada (junto con la media y la desviación estándar de las muestras analizadas, según corresponda):

Parámetros:

- Denominación
- Material de fabricación
- Valor Facial
- Forma
- Peso
- Diámetro
- Espesor
- Borde
- Superficie
- Grabado
- Detalle artístico del Anverso
- Detalle artístico del Reverso
- Otros que considere el proveedor

El informe del Laboratorio Especializado deberá indicar expresamente el cumplimiento o incumplimiento de las Especificaciones Técnicas señaladas en el numeral 1.2 CARACTERÍSTICAS FÍSICAS.

Asimismo, con base en el mencionado informe el laboratorio especializado deberá emitir un certificado que avale que las muestras analizadas cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas en el numeral 1.2 CARACTERÍSTICAS FÍSICAS.

El informe y su correspondiente certificado deberán especificar al menos la siguiente información:

1. El nombre del Laboratorio Especializado,
2. La empresa para quien realizó el análisis,
3. El ítem analizado,
4. La cantidad de muestras analizadas,
5. La fecha de emisión (del Informe y del Certificado)
6. Nombres, cargos y firmas del personal del Laboratorio Especializado.

Los informes y certificados se aceptarán con firmas digitales verificables o manuscritas y deberán ser entregadas por el proveedor en medio físico y magnético antes del inicio de producción.

Los siguientes costos deberán ser asumidos por el Proveedor (las veces que sea necesario):

- El Análisis, Informes y Certificados del Laboratorio Especializado.
- Otros relacionados con los anteriores.

(Manifestar aceptación)

3.3 PLAZOS DE ACEPTACIÓN Y/O CORRECCIÓN DE: MUESTRAS, INFORMES Y/O CERTIFICADOS DEL LABORATORIO ESPECIALIZADO

La GTES, en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles de recibidas las muestras, los Informes y Certificados del Laboratorio Especializado, mediante nota:

- 1) Aprobará las muestras y dará conformidad a los Informes y Certificados, en caso de que del análisis realizado por la GTES no se haya evidenciado observaciones, o
- 2) Formulará sus observaciones a:
 - a) Muestras:
 - Si el análisis realizado por la GTES a las muestras evidencia observaciones que no requieren un nuevo análisis por parte del Laboratorio Especializado, se solicitará al Proveedor mediante nota, el envío de 10 nuevas muestras en un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles computables a partir del día siguiente hábil de recibida la citada nota.
 - Si el análisis realizado por la GTES a las muestras evidencia observaciones que requieran un nuevo análisis por parte del Laboratorio Especializado, se solicitará al Proveedor mediante nota, repetir el procedimiento descrito en el punto 3.2. MUESTRAS E INFORMES Y CERTIFICADOS DEL LABORATORIO ESPECIALIZADO. Para el efecto, el Proveedor tendrá un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles a computarse a partir del día siguiente hábil de recibida la citada nota.
 - b) Informes y/o Certificados:
 - Si el análisis realizado por la GTES a los Informes y Certificados evidencia errores de forma que no requieran un nuevo análisis por parte del Laboratorio Especializado, se solicitará al Proveedor mediante nota, ajustar los mismos en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles a partir del día siguiente hábil de recibida la citada nota.
 - Si el análisis realizado por la GTES a los Informes y Certificados evidencia observaciones que requieran un nuevo análisis por parte del Laboratorio Especializado, se solicitará al Proveedor mediante nota, repetir el procedimiento descrito en el punto 3.2. (MUESTRAS E INFORMES Y CERTIFICADOS DEL LABORATORIO ESPECIALIZADO). Para el efecto, el Proveedor tendrá un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles a partir del día siguiente hábil de recibida la citada nota.

El procedimiento de corrección de muestras, Informes y/o Certificados de Laboratorio Especializado, solo podrá realizarse dos veces.

Una vez que la GTES emita aprobación a las muestras, Informes y Certificados, comunicará al Proveedor mediante nota, la autorización del inicio de la producción del material monetario a ser entregado al BCB.

(Manifestar aceptación)

3.4 CONTROL DE CALIDAD

3.4.1 ANÁLISIS DE MONEDAS PRODUCIDAS

Antes del primer embarque de cada ítem y por una sola vez (salvo observaciones que emita la GTES), el Proveedor deberá seleccionar de forma aleatoria 10 (diez) monedas producidas de cada ítem, excepto los ítems 5 y 6 de los cuales deberá enviar sólo 2 (dos) monedas producidas; éstas monedas deberán ser enviadas al BCB junto con un Informe y un Certificado emitido por el laboratorio del mismo Proveedor que avale el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas en el numeral 1.2. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y QUÍMICAS Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD.

La GTES, en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles de recibidas las monedas producidas, Informes y Certificados, mediante nota:

- 1) Comunicará la aprobación de las monedas producidas, Informes y Certificados del Proveedor, en caso de que del análisis realizado por la GTES no se haya evidenciado observaciones, o
- 2) Formulará sus observaciones a:
 - a) **Muestras de monedas producidas:**
 - Si el análisis realizado por la GTES evidencia observaciones, se solicitará al Proveedor mediante nota, remitir nuevamente monedas producidas en un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles a partir del día siguiente hábil de recibida la citada nota.
 - b) **Informes y/o Certificados:**
 - Si el análisis realizado por la GTES a los Informes y Certificados evidencia errores de forma que no requieran un nuevo análisis, se solicitará al Proveedor mediante nota, ajustar los mismos en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles a partir del día siguiente hábil de recibida la citada nota.
 - Si el análisis realizado por la GTES a los Informes y Certificados evidencia observaciones que requieran un nuevo análisis, se solicitará al Proveedor mediante nota, repetir el procedimiento descrito en el punto 3.2. (MUESTRAS E INFORMES Y CERTIFICADOS DEL LABORATORIO ESPECIALIZADO). Para el efecto, el Proveedor tendrá un plazo máximo de 20 (veinte) días hábiles a partir del día siguiente hábil de recibida la citada nota.

El procedimiento de observaciones a las monedas producidas, Informes y/o Certificados del Proveedor, solo podrá realizarse dos veces.

Una vez que la GTES emita aprobación a las monedas producidas, Informes y Certificados, comunicará al Proveedor mediante nota, la autorización del embarque del material monetario producido a ser entregado al BCB.

3.5 CALIDAD DE EMBALAJE

3.5.1 ITEMS 1, 2 y 3 (MONEDAS DE CURSOS LEGAL) E ITEM 4 (CANTIDAD DE 12.997.500 PIEZAS)

a) Embalaje

Las monedas deben estar contenidas en los empaques originales de fábrica, de tal manera que permanezcan intactas, no sufran ningún daño o deterioro y se garantice su llegada en óptimas condiciones hasta el destino final, debidamente sellados contra la humedad.

b) Cartucho de monedas

Las monedas deben estar empacadas en rollos (cartuchos) de papel resistente, conteniendo 50 unidades en cada rollo.

Cada rollo contará con un texto impreso que identifique la cantidad y el corte de monedas.

c) Cajas

Los rollos serán empacados en cajas de cartón resistentes debidamente selladas, conteniendo cada caja cincuenta (50) rollos.

Cada caja deberá estar asegurada de acuerdo a estándares de seguridad y embalaje.

Cada caja contará con un texto impreso que identifique el número de caja, cantidad y corte de las monedas, en dos lados laterales.

d) Paletas de Madera

Las cajas de cartón deberán ser colocadas en una bandeja o parihuela de madera de aproximadamente 1,12m x 0,63m debidamente revestido en la parte externa por un folio de plástico fuerte e impermeable, termoencogible (shrinkwrap) y doblemente sunchado.

(Manifestar aceptación)

3.5.2 ITEMS 4, 5 y 6 (MONEDAS CONMEMORATIVAS DEL BICENTENARIO)

a) Embalaje

Las monedas deben estar contenidas en los empaques originales de fábrica, de tal manera que permanezcan intactas, no sufran ningún daño o deterioro y se garantice su llegada en óptimas condiciones hasta el destino final, debidamente selladas contra la humedad.

b) Estuches de Monedas

La provisión de monedas incluye los siguientes estuches:

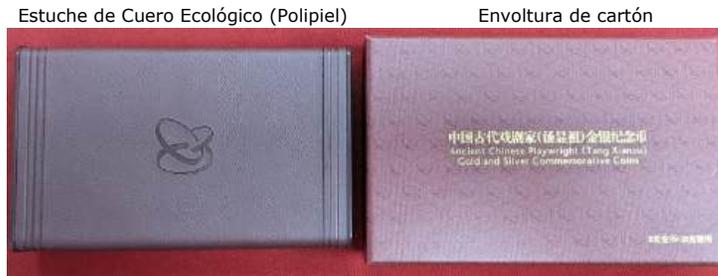
iii. Estuche de cuero ecológico (polipiel) y Envolturas de Cartón:

✓ 250 estuches de cuero ecológico (polipiel) y envolturas de cartón para 3 monedas (ítems 4, 5 y 6).

- ✓ 750 Cápsulas de plástico (acrílico) - 250 cápsulas para cada ítem.
- ✓ 250 estuches de cuero ecológico (polipiel) y envolturas de cartón para 2 monedas (ítems 4 y 6).
- ✓ 500 Cápsulas de plástico (acrílico) - 250 cápsulas para cada ítem.
- ✓ 250 estuches de cuero ecológico (polipiel) y envolturas de cartón para 2 monedas (ítems 4 y 5).
- ✓ 500 cápsulas de plástico (acrílico) - 250 cápsulas para cada ítem.

Adicionalmente, cada estuche de cuero ecológico (polipiel), deberá contener un certificado de autenticidad para cada una de las monedas que se encuentren al interior del estuche.

Las monedas requeridas deberán entregarse en sus respectivos estuches.



NOTA: La Imagen se adjunta solamente con fines ilustrativos

iv. Estuches individuales de monedas

- ✓ Material: cartón con refuerzo de plástico para contener a cada moneda
 - Ítem 4 (Moneda de Curso Legal)
Cantidad: Un mil setecientos cincuenta (1.750)
 - Ítem 5 (Moneda de Plata)
Cantidad: Nueve mil (9.500)
 - Ítem 6 (Moneda de Oro)
Cantidad: Quinientas (500)



NOTA: La Imagen se adjunta solamente con fines ilustrativos

Las monedas requeridas, así como los estuches individuales de cartón, deberán entregarse ensambladas y en cajas de 50 unidades por cada caja o la cantidad que proponga el proveedor. Cada caja será numerada en forma correlativa en dos lados laterales.

El diseño de los estuches (tanto de los de cuero ecológico, como los estuches individuales) deberá ser aprobado por la GTES. Para el efecto, el Proveedor adjudicado deberá entregar 3 opciones de diseño (por tipo de estuche) con la descripción a detalle de los mismos e impresiones a color. El BCB en un plazo de 10 hábiles de recibidos los mismos, formulará sus observaciones o aprobará uno de las opciones.

(Manifestar aceptación)

3.5.3 ITEM 7, 8, 9 Y 10 (MONEDAS CONMEMORATIVAS)

a) Embalaje

Las monedas deberán estar contenidas en los empaques originales de fábrica, de tal manera que permanezcan intactas, no sufran ningún daño o deterioro y se garantice su llegada en óptimas condiciones hasta el destino final, debidamente sellados contra la humedad.

b) Estuches y Cápsulas de Monedas

➤ Características

Los estuches y cápsulas de las monedas a ser entregados deben cumplir las siguientes características:

- ✓ Caja y díptico de cartón con un auto adhesivo, similar al expuesto en la imagen inferior.
- ✓ Cápsula de plástico (acrílico), para contener las monedas conmemorativas, a fin de evitar que estas sufran daños por posteriores manipulaciones.



NOTA: La Imagen se adjunta solamente con fines ilustrativos

- ✓ En cuanto a la longitud, el BCB entregará muestras tanto de los estuches como de las cápsulas.

➤ Diseño y longitud

En un plazo máximo cuarenta (40) días hábiles posteriores a la firma del Contrato, mediante nota dirigida a la GTES, el Proveedor deberá presentar muestras y archivos digitales editables (formato TIFF o similar) de al menos tres (3) propuestas para el diseño del estuche de las monedas que incluyan la longitud.

Mediante nota, la GTES comunicará al Proveedor la aprobación de una de las opciones presentadas en un plazo máximo de 20 (veinte) días hábiles posteriores a la presentación de propuestas (el diseño y longitud podrá ser modificado de acuerdo a criterios propios).

El BCB pasará a tener los derechos de propiedad intelectual de los diseños presentados por el Proveedor.

Cajas

Los estuches serán empacados en cajas de cartón resistentes debidamente selladas, conteniendo cada caja cincuenta (50) estuches o el número que proponga el proveedor.

Cada caja deberá estar asegurada de acuerdo a estándares de seguridad y embalaje.

Cada caja será numerada en forma correlativa en dos lados laterales.

(Manifestar aceptación)

3.5.4 MEDIOS DE TRANSPORTE Y SEGURO

El material monetario acuñado deberá ser transportado y asegurado por el Proveedor desde su fábrica hasta la bóveda del BCB, ubicada en la ciudad de La Paz del Estado Plurinacional de Bolivia, bajo las condiciones Delivered Duty Paid (DDP; Puesto en bóvedas del BCB), siendo responsabilidad del Proveedor el pago del seguro y la contratación correspondiente de los medios de transporte a utilizar.

El seguro de transporte deberá ser de por lo menos el 120% (ciento veinte por ciento) del valor de la factura, con una vigencia mínima de 10 (diez) días calendario posteriores al arribo de cada lote de material monetario.

(Manifestar aceptación)

3.5.5 TRIBUTOS ADUANEROS, GASTOS DE DESADUANIZACIÓN Y OTROS

Para la propuesta económica, el Proponente deberá considerar lo dispuesto en la Ley General de Aduanas de Bolivia, que en su Artículo 133, capítulo 9, inciso p) establece: "La importación del material monetario, billetes y monedas por el Banco Central de Bolivia, está exento del pago de los tributos aduaneros de importación".

Las condiciones de importación del material monetario serán efectuadas bajo la incoterm DDP. Todos los gastos que se generen por trámites aduaneros, fletes, seguros, almacenamiento, carguío, verificación, desaduanización y otros correrán por cuenta del Proveedor.

3.5.6

El Proveedor es responsable de efectuar todos los trámites requeridos con la Aduana Nacional (AN), mantener informada a la GTES del BCB sobre su estado y entregar a esta Gerencia toda la documentación respectiva.

Nota: Si bien los documentos emitidos por la AN (DUIS - DIM'S) por la importación del material monetario, no son parte de la documentación requerida para el pago, el Proveedor deberá presentar a la GTES estos documentos en el mes de su emisión; caso contrario, cualquier multa, sanción o contravención establecida en la normativa del Estado Plurinacional de Bolivia generada por ese incumplimiento, deberá ser asumida por el Proveedor.

La importación del material monetario deberá estar de acuerdo al procedimiento establecido por la AN, cumpliendo todos los plazos determinados, cumpliendo todos los plazos determinados, en caso de que contravenir en alguno de los plazos, el Proveedor asumirá los costos que involucre su regularización.

(Manifestar aceptación)

3.6 GARANTÍAS

3.6.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Para la suscripción del contrato, el Proveedor deberá presentar al BCB una Garantía de Cumplimiento de Contrato, por un monto equivalente al 7% (siete por ciento) del monto total adjudicado.

Esta garantía deberá ser una de las siguientes:

- Boleta de Garantía
- Garantía a Primer Requerimiento
- Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento

Esta garantía debe estar emitida a nombre del BCB, con una vigencia hasta la recepción definitiva de los bienes y deberá ser emitida por una entidad financiera o aseguradora nacional o extranjera que cuente con corresponsalía en Bolivia, señalando la entidad corresponsal establecida en nuestro país.

La garantía se refiere al cumplimiento de todas y cada una de las condiciones del contrato, la misma que a simple requerimiento del BCB podrá ser renovada.

(Manifestar aceptación)

3.6.2 GARANTÍA TÉCNICA

El Proveedor deberá presentar a la Comisión de Recepción del BCB para la emisión del Acta de Recepción Definitiva, una “**Garantía Técnica**” que cubra las Condiciones Complementarias del Contrato por un monto equivalente al 1% (uno por ciento) del valor total del contrato.

Esta garantía deberá ser una de las siguientes:

- Boleta de Garantía
- Garantía a Primer Requerimiento
- Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento

Esta garantía debe ser emitida a nombre del BCB, con una vigencia de 4 (cuatro) años, computable desde la fecha establecida por la GTES, información que será comunicada mediante nota al Proveedor. Esta garantía deberá ser emitida por una entidad financiera o aseguradora nacional o extranjera que cuente con corresponsalía en Bolivia, señalando la entidad corresponsal establecida en nuestro país.

El Proveedor tiene la obligación de mantener actualizada esta garantía, cuantas veces lo requiera el BCB por razones justificadas.

La mencionada garantía cubrirá el cambio de las monedas con cualquier defecto de fabricación detectado y monedas faltantes durante el periodo de su vigencia y garantizará que todos los aspectos contemplados en las Condiciones Complementarias sean cumplidos en su integridad.

El seguimiento al cambio de monedas y las condiciones cubiertas por esta garantía será realizado por personal nombrado por la GTES, que deberá emitir un informe a la GADM al finalizar la vigencia de dicha garantía para su devolución.

(Manifestar aceptación)

3.6.3 CONFIDENCIALIDAD

A la firma del contrato, el Proveedor se compromete a no divulgar ninguna información proporcionada por el BCB o generada en el proceso de acuñación de las monedas, durante o después de la vigencia del contrato.

(Manifestar aceptación)

3.6.4 MULTAS

A) Multas aplicadas por incumplimiento en el cronograma de entrega:

La entrega del material monetario que exceda el plazo máximo establecido en el Cuadro “CRONOGRAMA DE ENTREGAS” del acápite 2. “Plazos y cantidades de entrega del material monetario”, será sancionada con las siguientes multas:

Equivalente al 3,5 por 1.000 (tres coma cinco por mil) por cada día calendario de atraso, computable desde el siguiente día calendario posterior al plazo máximo de entrega y hasta el día en que se efectivice la entrega (inclusive).

El monto de la multa será calculado respecto del valor correspondiente al saldo no entregado del ítem o ítems del lote correspondiente en los plazos establecidos.

B) Multas por incumplimiento en el plazo establecido en el inciso b) del acápite 3.6.6 (BIENES SUJETOS A VERIFICACIÓN)

Se aplicará una multa del 0,005% (cero coma cero cero cinco por ciento) del monto total del ítem, del lote, o entrega parcial, por día calendario de atraso a los plazos establecidos.

De establecerse que por la aplicación de multas por mora se ha llegado al límite del 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato, el BCB **podrá** iniciar el proceso de resolución del Contrato.

De establecerse que por la aplicación de multas por mora se ha llegado al límite del 20% (veinte por ciento) del monto total del Contrato, el BCB **deberá** iniciar el proceso de resolución del Contrato.

En caso de existir multas, estas serán determinadas y solicitadas para su depósito por parte del Proveedor antes de la emisión del Acta de Recepción Definitiva. La constancia de pago de multas es requisito para la emisión del Acta de Recepción Definitiva, sin perjuicio que el BCB ejecute la Garantía de Cumplimiento de Contrato y proceda al resarcimiento de daños y perjuicios, por medio de la jurisdicción coactiva fiscal por la naturaleza del Contrato conforme lo establecido en el Artículo 47 de la Ley N° 1178.

(Manifestar aceptación)

3.6.5 CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

Una vez concluida la entrega de material monetario al BCB y previamente a la primera destrucción, el Proveedor, mediante nota a la GTES, deberá presentar el balance de acuñación y los documentos que respaldan la información: comprobantes de la cantidad de cospeles que adquirió y utilizó en la acuñación de las monedas solicitadas (en original o fotocopia de: certificados, facturas u otros comprobantes).

El documento deberá contener información (por corte y cantidad) de:

- Cantidad total de Cospeles adquiridos
- Cantidad total de monedas producidas
 - o Total de Monedas entregadas al BCB

- Total de Monedas remitidas al Laboratorio Especializado previa a la producción.
- Total de Monedas utilizadas por el Laboratorio del Proveedor previo al primer embarque.
- Total de Monedas Defectuosas.
- Materiales utilizados en la fabricación
- Otras que no se encuentren en los anteriores

Asimismo, el Proveedor deberá entregar a su costo en bóvedas del BCB las matrices fabricadas y utilizadas en la acuñación de monedas y los archivos de originación (según corresponda), para su custodia correspondiente, los cuales pasarán a ser propiedad del BCB.

Primera Destrucción:

Una vez concluida la acuñación y entrega total de monedas al BCB, el Proveedor se obliga a destruir completamente, bajo su responsabilidad todas las monedas defectuosas, así como otros materiales de fabricación. La GTES en coordinación con el Proveedor determinará la fecha de la primera destrucción.

Adicionalmente, para los ítems 5, 6, 7, 8, 9 y 10 se deberán destruir todas las monedas sobrantes.

La primera destrucción deberá llevarse a cabo:

- En presencia de al menos dos representantes del BCB, de acuerdo a las siguientes actividades: 1) Verificación física de forma aleatoria del balance de acuñación presentado por la empresa, 2) Presenciar el acto destrucción de cuños u otros materiales utilizados durante el proceso de producción y/o el material monetario que se alcance a destruir hasta un máximo de 3 (tres) días hábiles, debiéndose suscribir un acta que incluya la respectiva información.

La destrucción del material sobrante deberá realizarse con la participación de un notario de fe pública o autoridad competente o su equivalente del país de origen del Proveedor o mediante un medio de verificación alternativo propuesto por el proveedor, el cual será aprobada por la GTES. Concluida la destrucción, el Proveedor deberá remitir a la GTES la documentación de respaldo respectiva; en caso de que algún documento sea presentado en otro idioma, el mismo tendrá que estar acompañado de una traducción simple.

Los gastos emergentes para la primera destrucción deberán ser asumidos por el Proveedor, excepto los gastos de representación del BCB, que serán asumidos por la misma entidad.

Segunda Destrucción:

El Proveedor deberá conservar como sobrantes, una cantidad de monedas equivalente al 0,0009% de la cantidad solicitada de los ítems 1, 2, 3 y 4 para la eventual reposición de monedas defectuosas, estas monedas serán conservadas durante la vigencia de la garantía técnica, para efecto de sustitución de monedas defectuosas y/o faltantes, debiendo destruirse al final de dicha vigencia, bajo responsabilidad del Proveedor.

La segunda destrucción deberá llevarse a cabo en presencia de un notario de fe pública o autoridad competente o su equivalente del país de origen del Proveedor o mediante un medio de verificación alternativo propuesto por el proveedor, el cual será aprobada por la GTES, todos los gastos emergentes de la realización de este servicio deben ser asumidos por el Proveedor.

Para el efecto:

- El Proveedor deberá remitir el balance de la provisión de monedas al notario de fe pública o autoridad competente o su equivalente del país de origen del Proveedor según corresponda.
- Concluida la destrucción respectiva, el Proveedor deberá remitir a la GTES un documento, firmado por todos los responsables participantes del acto, que contenga el balance de las monedas destruidas. En caso de que los documentos sean presentados en otro idioma, los mismos tendrán que estar acompañados de una traducción simple.

La custodia de todo el material monetario, así como los materiales de fabricación, hasta su destrucción, es de responsabilidad del Proveedor.

Nota: El Proveedor no podrá quedarse con ningún ejemplar de las monedas acuñadas para el BCB.

(Manifestar aceptación)

3.6.6 BIENES SUJETOS A VERIFICACIÓN

a. Verificación de la entrega de los bienes:

Hasta 5 (cinco) días calendario de la entrega de los bienes, la Comisión de Recepción y un representante del Proveedor, procederán a seleccionar de forma aleatoria 3 cajas de monedas, de las cuales, verificarán la cantidad de tubos en cada caja y el correcto empaquetado. Dicha verificación será registrada en un Acta especificando adicionalmente, fecha de entrega, corte del material monetario y cantidad total de cajas entregadas.

b. Análisis de los bienes:

Hasta 25 (veinticinco) días calendario la GTES de acuerdo a procedimiento interno, realizará el análisis de una muestra representativa elegida de manera aleatoria, utilizando los equipos disponibles en la GTES cuyos resultados serán remitidos a la Comisión de Recepción.

Para los ítems 5, 6, 7, 8, 9 y 10, la GTES realizará la verificación visual del 100% de bienes y adicionalmente realizará el análisis de una muestra representativa elegida de manera aleatoria, utilizando los equipos disponibles.

c. Comisión de Recepción:

Con base en la verificación de la entrega y el análisis de los bienes, la Comisión de Recepción emitirá el Acta de Recepción Provisional o Definitiva, según corresponda.

La verificación de bienes se realizará hasta un plazo de 30 (treinta) días calendario a partir del día hábil siguiente a la entrega de los mismos, sea ésta parcial, por ítem, lote o total.

d. El proveedor tiene la obligación de subsanar cualquier observación realizada por la Comisión de Recepción que resulte de la verificación de la entrega de monedas, la cual deberá ser subsanada en los plazos que esta Comisión defina y serán computables a partir del día hábil siguiente de la notificación al Proveedor.

- e. En su caso el Proveedor deberá efectuar el reemplazo y/o sustitución de monedas en el plazo establecido por la Comisión de Recepción mediante nota, en caso de incumplimiento se aplicará la multa establecida en el inciso B) del acápite 3.6.4 MULTAS.
- f. El proveedor no podrá entregar monedas usadas y/o defectuosas, debiendo en su caso ser sustituidos a su costo dentro del plazo máximo de 50 (cincuenta) días calendario en concordancia con el plazo del contrato, imposterablemente.
- g. Recepción Definitiva:
Una vez emitidas las Actas de Recepción Provisional de todo el material monetario contratado y subsanadas las observaciones efectuadas (si existiesen), la Comisión de Recepción emitirá el Acta de Recepción Definitiva del material monetario.
- h. Posterior a la suscripción del Acta de Recepción Definitiva, el Proveedor deberá realizar el cambio del material defectuoso y/o reposición de faltantes excepto los ítems 5, 6, 7, 8, 9 y 10, producto de posteriores verificaciones, en un periodo de tiempo de 30 (treinta) días calendarios a partir del día hábil siguiente de la notificación de la GTES al Proveedor mediante nota. El incumplimiento del plazo establecido será causal de ejecución de la garantía técnica. Este cambio o reposición deberá realizarse por el Proveedor mediante nota a la GTES, con monedas sobrantes acuñadas por el Proveedor según acápite 3.6.5 CONDICIONES COMPLEMENTARIAS.

(Manifestar aceptación)

3.6.7 IDIOMA

Toda la documentación aplicable a las especificaciones técnicas y la que emerja de la adquisición deberá ser elaborada en idioma español. En caso de que los documentos sean presentados en otro idioma, los mismos tendrán que estar acompañados de una traducción simple.

(Manifestar aceptación)

4 CARACTERÍSTICAS E INFORMACIÓN DE LAS EMPRESAS PARTICIPANTES

4.1 EXPERIENCIA Y OTROS REQUISITOS COMPLEMENTARIOS

El Proponente debe acreditar:

- a) Un volumen de ventas por concepto de provisión de monedas, de por lo menos 100.000.000 (cien millones) de piezas, en promedio de cinco años, calculado con base al periodo de 2019 a 2023; es decir que son válidas las provisiones de monedas realizadas a Bancos Centrales o Instituciones Emisoras oficiales de Material Monetario a partir de la gestión 2019 y hasta la gestión 2023.

Para tal efecto, los Proponentes deberán presentar el Formulario “**Volumen de Ventas y Listado de Clientes**”, el cual forma parte de las Especificaciones Técnicas.

- b) Haber cumplido con la entrega total de las monedas establecidas en todos los contratos (y sus respectivas adendas) de trabajo de acuñación de monedas para Bancos Centrales o Instituciones Emisoras oficiales de Material Monetario firmados en el periodo de 2019 a 2023.

El BCB se reserva el derecho de verificar que la información declarada en este formulario y la documentación presentada como respaldo para la firma del contrato se encuentre acorde a lo requerido en las Especificaciones Técnicas.

(Manifestar aceptación y adjuntar a su propuesta el formulario indicado)

4.2 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

El Proveedor deberá presentar antes de la firma del contrato, el (los) certificado(s) o documento (s) original(es) o fotocopia(s) debidamente legalizada(s) o apostillado(s) emitida(s) por el (los) Banco(s) Central(es) receptor(es) del material monetario o Instituciones Emisoras oficiales de Material Monetario, que respalde(n) la información contenida en el Formulario “Volumen de Ventas y el Listado de Clientes”.

En caso de que los certificados no sean emitidos en idioma español, estos deben ser acompañados con su correspondiente traducción simple.

(Manifestar aceptación)

4.3 CERTIFICACIONES

El Proponente deberá contar con las siguientes acreditaciones (vigentes): ISO 9001/2015 e ISO 14001/2015, o en sus versiones más recientes, señalando la página web con la dirección URL o datos de la persona de contacto de la entidad certificadora, que permita verificar al BCB que el Proponente cuenta con las certificaciones requeridas.

(Manifestar aceptación, señalando la página web con la dirección URL o datos de la persona de contacto de la entidad certificadora)

4.4 CESIÓN O SUBROGACIÓN DE OBLIGACIONES

De acuerdo a lo establecido en el parágrafo III del artículo 89 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, sólo procederá la cesión o subrogación de las obligaciones asumidas por el Proveedor, en caso de existir causales de fuerza mayor o caso fortuito y se requerirá la aprobación previa de la MAE del BCB.

(Manifestar aceptación)

4.5 REPRESENTACIÓN LEGAL EN BOLIVIA

El proveedor deberá acreditar la representación legal en Bolivia para la firma del contrato.

(Manifestar aceptación)

5 FORMA DE PAGO

La forma de pago requerida para el presente proceso de Licitación Pública Internacional es la contemplada en el caso de pago con Acreditivo; es decir, mediante apertura de una carta de Crédito que será emitida por el área respectiva del BCB a favor del Proveedor, de acuerdo a la siguiente modalidad:

- a. Se pagará el 60% (sesenta por ciento) del valor de cada entrega, previa presentación de los documentos de embarque más el Acta de Recepción Provisional emitido por la Comisión de Recepción.
- b. El 40% (cuarenta por ciento) restante se hará efectivo a favor del Proveedor una vez que la Comisión de Recepción efectúe la recepción definitiva del total del material monetario y se emita el Acta de Recepción Definitiva correspondiente.

Los gastos fuera de Bolivia por la emisión de la Carta de Crédito deben ser pagados por el Proveedor.

La documentación requerida (mínima y no limitativa) para los pagos de la Carta de Crédito es la siguiente:

<p>Para el inciso a) correspondiente al pago del 60%</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factura comercial (1 original y 5 copias). • Juego completo del documento de transporte en original. • Certificado de Seguro por el 120% (ciento veinte por ciento) del valor total de la factura, especificada contra todo riesgo, con una validez mínima de 10 (diez) días calendario posteriores al arribo del material monetario en original. • Lista de empaque (1 original y 5 copias). • Certificado de Origen (1 original y 5 copias). • Acta de Recepción Provisional de cada entrega emitida por la Comisión de Recepción en original. <p>Para el inciso b) correspondiente al pago del 40%</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Recepción Definitiva emitida por la Comisión de Recepción. <p>(Manifestar aceptación)</p>	
6 ANTICIPO	
En el presente proceso no se otorgará anticipo.	
7 SUBCONTRATACIÓN	
El presente proceso no aceptará la subcontratación.	

Nota: En caso que la contratación se efectuó por ítem o lotes, se deberá repetir el cuadro para cada ítem o lote.

(*) La Entidad Convocante deberá incluir las Especificaciones Técnicas y Condiciones Técnicas señaladas en el Numeral 39 del presente DBC.

(**) El proponente podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente formulario, que mejoren la calidad del bien o bienes ofertados, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido los bienes.



BANCO
CENTRAL DE
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

**FORMULARIO C-2
CONDICIONES ADICIONALES**

(NO APLICABLE EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN)

ANEXO 4
FORMULARIOS DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Formulario V-1	Evaluación Preliminar
Formulario V-2	Evaluación de la Propuesta Técnica
Formulario V-3	Resumen de la Evaluación Técnica y Económica

FORMULARIO V-1 EVALUACIÓN PRELIMINAR

DATOS GENERALES DEL PROCESO					
<p style="text-align: right;">CUCE: <input style="width: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 40px;" type="text"/> - <input style="width: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 60px;" type="text"/> - <input style="width: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px;" type="text"/></p> <p>Objeto de la contratación: <input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/></p> <p>Nombre del Proponente: <input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/></p> <p>Propuesta Económica: <input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/></p> <p>Número de Páginas de la Propuesta: <input style="width: 40%; height: 20px;" type="text"/></p>					
REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura)			Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ		Página N°	CONTINUA	DESCALIFICA
	SI	NO			
DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS					
1. FORMULARIO A-1 Presentación de Propuesta.					
2. FORMULARIO A-2a Identificación del proponente					
En el casos de Asociaciones Accidentales: FORMULARIO A-2b Identificación del Proponente para Asociaciones Accidentales					
FORMULARIO A-2c Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental.					
3. Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito.					
PROPUESTA TÉCNICA					
4. FORMULARIO C-1. Especificaciones Técnicas.					
5. FORMULARIO C-2. Condiciones Adicionales (cuando corresponda)					
6. Muestras (cuando corresponda)					
PROPUESTA ECONÓMICA					
7. Registro de la Propuesta verificado mediante Reporte Electrónico					

**FORMULARIO V-2
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Formulario C-1 (Llenado por la Entidad)	PROPONENTES							
	PROPONENTE A		PROPONENTE B		PROPONENTE C		PROPONENTE n	
	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Categoría 1								
Categoría 2								
Categoría 3								
METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE	<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>							



BANCO
CENTRAL DE
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

FORMULARIO V-3
RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA
(NO APLICA EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN)

ANEXO 5
MODELO DE CONTRATOMODELO DE CONTRATO SANO-DLABS N° 240/2024
CUCE: _____**SEÑOR NOTARIO DE GOBIERNO DEL DISTRITO ADMINISTRATIVO DE LA PAZ**

En el registro de Escrituras Públicas que corren a su cargo, sírvase usted insertar el presente contrato de **Adquisición de Monedas de Curso Legal y Conmemorativas**, sujeto a los siguientes términos y condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES)**

Dirá usted que las partes **CONTRATANTES** son: _____ (*registrar de forma clara y detallada el nombre de la ENTIDAD*), con NIT N° _____ (*señalar el Número de Identificación Tributaria*), con domicilio en _____ (*señalar de forma clara el domicilio de la entidad*), en _____ (*señalar el distrito, provincia y departamento*) representada legalmente por _____ (*registrar el nombre de la MAE o del servidor público a quien se delega la competencia para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente de delegación*), en calidad de _____ (*señalar el cargo del Servidor Público que suscribe el contrato*) que en adelante se denominará la **ENTIDAD** y la _____ (*registrar la Razón Social de la empresa adjudicada*), legalmente constituida conforme a la legislación de Bolivia, representada legalmente por _____ (*registrar el nombre completo y número de la cédula de identidad del propietario o representante legal habilitado para la suscripción del contrato en representación de la empresa*) en virtud del testimonio de poder N° _____ (*registrar número*) otorgado ante _____ (*registrar el N° de Notaría de Fe Pública en la que fue otorgado el poder si corresponde*), el _____ (*registrar la fecha, día, mes, año si corresponde*) en la _____ (*registrar el lugar donde fue otorgado el poder si corresponde*), que en adelante se denominará el **PROVEEDOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato de Adquisición de Bienes.

SEGUNDA.- (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO) Dirá usted que la **ENTIDAD**, mediante Licitación Pública CUCE _____ con código interno No. _____, convocó a proponentes interesados a que presenten sus propuestas de acuerdo con las condiciones establecidas en el Documento Base de Contratación (DBC), aprobado mediante Resolución PRES – GAL N° ____ de _____, proceso de contratación realizado en el marco del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones.

(Si el RPC, en caso excepcional decide adjudicar la adquisición a un proponente que no sea el recomendado por la Comisión de Calificación, deberá adecuarse la siguiente redacción)

Que la Comisión de Calificación de la **ENTIDAD**, luego de efectuada la apertura de propuestas presentadas, realizó el análisis y evaluación de las mismas, habiendo emitido informe de evaluación y recomendación al Responsable del Proceso de Contratación (RPC), quién resolvió adjudicar la adquisición de los bienes, mediante Resolución de

Adjudicación PRES - GAL N° _____, al **PROVEEDOR**, al cumplir su propuesta con todos los requisitos solicitados en el DBC.

TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA DEL CONTRATO) El objeto del presente contrato es la adquisición de Monedas de curso legal y Monedas conmemorativas del Bicentenario de Estado Plurinacional de Bolivia y de los departamentos de Santa Cruz y Tarija, de la Casa Nacional de Moneda y de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, que en adelante se denominarán los **BIENES**, para cubrir la demanda de las Entidades de Intermediación Financiera y público en general y para homenajear a las fechas conmemorativas de los mismos, suministrados por el **PROVEEDOR** de conformidad con el DBC y la Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

CANTIDAD REQUERIDA DE MONEDAS POR ÍTEM
(En piezas)

Ítem	Corte	Cantidad
1	Moneda de Corte de Bs5	12.000.000
2	Moneda de Corte de Bs2	30.000.000
3	Moneda de Corte de Bs1	60.000.000
4	Moneda del Bicentenario de Curso Legal	13.000.000
5	Moneda del Bicentenario de Plata	10.000
6	Moneda del Bicentenario de Oro	1.000
7	Moneda Bicentenario de Santa Cruz	10.000
8	Moneda Bicentenario de Tarija	2.000
9	Moneda Conmemorativa de los 250 años de la Casa Nacional de Moneda	10.000
10	Moneda Conmemorativa de los 400 años de la Universidad Mayor, real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca	3.000
Total		115.036.000

CUARTA.- (PLAZO DE ENTREGA) El **PROVEEDOR** entregará los **BIENES** en estricto apego a la propuesta adjudicada, conforme a cronograma de entregas previsto.

CRONOGRAMA DE ENTREGAS
(En Piezas)

Lote de Entrega	Ítem	Corte	Cantidad	Plazo
1	4	Moneda del Bicentenario de Curso Legal	89.000	17/07/2025
	5	Moneda del Bicentenario de Plata	10.000	
	6	Moneda del Bicentenario de Oro	1.000	
	7	Moneda Bicentenario de Santa Cruz	10.000	
	8	Moneda Bicentenario de Tarija	2.000	

	9	Moneda Conmemorativa de los 250 años de la Casa Nacional de Moneda	10.000	
	10	Moneda Conmemorativa de los 400 años de la Universidad Mayor, real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca	3.000	
	Lote de Entrega 1		125.000	
2	4	Moneda del Bicentenario de Curso Legal	12.911.000	31/10/2025
	Lote de Entrega 2		12.911.000	
3	2	Moneda de Corte de Bs2	22.200.000	15/12/2025
	3	Moneda de Corte de Bs1	6.000.000	
	Lote de Entrega 3		28.200.000	
4	1	Moneda de Corte de Bs5	6.000.000	18/9/2026
	2	Moneda de Corte de Bs2	1.800.000	
	3	Moneda de Corte de Bs1	28.000.000	
	Lote de Entrega 4		35.800.000	
5	1	Moneda de Corte de Bs5	6.000.000	02/12/2026
	2	Moneda de Corte de Bs2	6.000.000	
	3	Moneda de Corte de Bs1	26.000.000	
	Lote de Entrega 5		38.000.000	
Total			115.036.000	

El **PROVEEDOR** a través de nota formal dirigida al BCB podrá proponer un cronograma de entregas para cada lote, por el total o en forma parcial (especificando el plazo en fechas, cantidad y número de entregas a realizar), mismo que debe enmarcarse dentro los plazos máximos establecidos en el Cronograma de Entregas. La GTES emitirá la aprobación o rechazo a la citada propuesta.

Los plazos de entrega señalados serán computados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato.

Los plazos señalados en el cronograma de entregas, se computaran independientemente uno del otro.

Los plazos de entrega de los **BIENES**, establecidos en la presente cláusula, podrán ser ampliados cuando:

- a) La **ENTIDAD**, mediante el procedimiento establecido en este mismo Contrato, incremente la cantidad de los **BIENES** a ser provistos y ello repercuta en el plazo de entrega;
- b) Por otras causas previstas para la ejecución del presente contrato.

QUINTA.- (MONTO DEL CONTRATO) El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la ejecución del objeto del presente contrato es de: _____ (registrar en forma numeral y literal el monto del contrato establecido en la Resolución de Adjudicación, en Dólares Estadounidenses). _____ USD _____ (_____00/100 Dólares Estadounidenses), que se cancelará en la misma moneda y de acuerdo al siguiente detalle:

El precio o valor final de la adquisición, será el resultante de aplicar los precios unitarios de la propuesta adjudicada a las cantidades de **BIENES** efectiva y realmente provistas.

Queda establecido que los precios unitarios consignados en la propuesta adjudicada obligan a la provisión de **BIENES** nuevos y de primera calidad, sin excepción.

Este monto también comprende todos los costos que se generen por trámites aduaneros, fletes, almacenamiento, carguío, verificación, desaduanización, transporte, impuestos, aranceles, gastos de seguro de los BIENES a ser entregados y cualquier otro costo que pueda tener incidencia en el precio hasta su recepción de forma satisfactoria.

El medio de pago establecido es una Carta de Crédito cuyo valor en Dólares Estadounidenses se calculará considerando el tipo de cambio oficial de compra establecido por el Banco Central de Bolivia en el día del pago.

Es de exclusiva responsabilidad del **PROVEEDOR**, efectuar la entrega de los **BIENES** contratados por el monto establecido, ya que no se reconocerán ni procederán pagos por entregas que hiciesen exceder dicho monto.

SEXTA.- (ANTICIPO) En el presente contrato no se otorgará anticipo.

SÉPTIMA.- (GARANTÍAS)

7.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El **PROVEEDOR** garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la _____ (registrar el tipo de garantía presentada), N° _____(registrar el número de la garantía presentada) emitida por _____ (registrar el nombre del ente emisor de la garantía), con vigencia hasta el _____ (registrar día, mes y año de la vigencia de la garantía), a la orden de _____ (registrar el nombre o razón social de la **ENTIDAD**), por _____(registrar el monto de la garantía en forma numeral y literal), equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del Contrato.

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

La devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, procederá si el contrato ha sido cumplido en su totalidad y se efectivice la recepción de los **BIENES** objeto de la contratación, hecho que se hará constar mediante el Acta de Recepción Definitiva suscrita

por la Comisión de Recepción. La devolución se efectivizará en la liquidación final del contrato.

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

Al cumplimiento de cada entrega, el **PROVEEDOR** podrá solicitar a la **ENTIDAD** la sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, por una garantía equivalente al siete por ciento (7%) del saldo restante del monto del contrato; siempre y cuando la **ENTIDAD** haya realizado la recepción provisional de los **BIENES**, en el plazo previsto de acuerdo al cronograma, no debiendo existir retraso y/o incumplimiento en las entregas previas, atribuibles al **PROVEEDOR**.

En caso de que el **PROVEEDOR** no haya solicitado la sustitución de dicha garantía y se haya efectivizado recepciones y posteriormente sobreviniese una Resolución de Contrato por causas atribuibles al **PROVEEDOR**, se ejecutará la garantía de cumplimiento de contrato.

La Comisión de Recepción deberá verificar que los **BIENES**, hayan sido entregados conforme la propuesta adjudicada, estableciendo en el Acta de Recepción Provisional que los **BIENES** han sido entregados de manera satisfactoria y dentro del plazo previsto. El **PROVEEDOR** con esta Acta de Recepción Provisional, podrá solicitar a la **ENTIDAD** la autorización de sustitución la Garantía de Cumplimiento de Contrato, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. La **ENTIDAD** a través de la Unidad Administrativa verificará el Acta de Recepción Provisional a efectos de autorizar la sustitución de la garantía contra entrega de una nueva garantía.

OCTAVA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN) Cualquier aviso o notificación que tengan que darse las partes suscribientes del presente contrato será enviada de manera escrita:

8.1. Al **PROVEEDOR**: _____.

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

NOVENA.- (VIGENCIA DEL CONTRATO) El presente Contrato, entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción, por ambas partes, hasta la terminación del mismo.

DÉCIMA.- (DOCUMENTOS DEL CONTRATO) Forman parte del presente contrato los siguientes documentos:

- 10.1. Documento Base de Contratación,
- 10.2. Resolución de Aprobación del DBC con aclaraciones y/o enmiendas si existiesen.
- 10.3. Propuesta adjudicada.
- 10.4. Resolución de Adjudicación.
- 10.5. Acta de Concertación de Mejores Condiciones Técnicas, cuando corresponda.
- 10.6. Certificado del RUPE.
- 10.7. Garantía de Cumplimiento de Contrato.
- 10.8. Documento de Constitución, cuando corresponda.

- 10.9. Contrato de Asociación Accidental, cuando corresponda.
10.10. Poder General del Representante Legal del **PROVEEDOR**, cuando corresponda.
10.11. **(Señalar otros documentos necesarios de acuerdo al objeto de la contratación).**

DÉCIMA PRIMERA.- (IDIOMA) El presente Contrato, toda la documentación aplicable al mismo y la que emerja de la adquisición, debe ser elaborada en idioma español. En caso de que los documentos sean presentados en otro idioma, los mismos tendrán que estar acompañados de una traducción simple.

En el caso de manuales de uso de los **BIENES** deberán estar traducidos al idioma español. En el caso de folletos informativos, deberán estar preferentemente en idioma español.

DÉCIMA SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE AL CONTRATO) El presente Contrato, al ser de naturaleza administrativa, se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones:

- 12.1. Constitución Política del Estado.
- 12.2. Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- 12.3. Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
- 12.4. Ley del Presupuesto General del Estado aprobado para la gestión y su reglamentación.
- 12.5. Otras disposiciones relacionadas.

DÉCIMA TERCERA.- (DERECHOS DEL PROVEEDOR) El **PROVEEDOR**, tiene derecho a plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la **ENTIDAD**, por falta de pago de la adquisición efectuada, o por cualquier otro aspecto consignado en el presente Contrato.

Tales reclamos deberán ser planteados por escrito y con los respaldos correspondientes, a la **ENTIDAD**, hasta veinte (20) días hábiles, posteriores al suceso.

La **ENTIDAD**, dentro del lapso de cinco (5) días hábiles de recibido el reclamo, deberá emitir su respuesta de forma sustentada al **PROVEEDOR** aceptando o rechazando el reclamo. Dentro de este plazo, la **ENTIDAD** podrá solicitar las aclaraciones respectivas al **PROVEEDOR**, para sustentar su decisión.

En caso que el reclamo sea complejo la **ENTIDAD** podrá, en el plazo adicional de cinco (5) días hábiles, solicitar el análisis del reclamo y la emisión de informes de recomendación a las dependencias técnica, financiera o legal, según corresponda, a objeto de dar respuesta.

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

La **ENTIDAD** no atenderá reclamos presentados fuera del plazo establecido en esta cláusula.

DÉCIMA CUARTA.- (ESTIPULACIONES SOBRE IMPUESTOS) Correrá por cuenta del **PROVEEDOR** el pago de todos los impuestos vigentes en el país, a la fecha de presentación de la propuesta.

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

DÉCIMA QUINTA.- (PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO) El presente Contrato, así como sus modificaciones, será protocolizado con todas las formalidades de Ley por la **ENTIDAD** ante la notaria de Gobierno. El importe por concepto de Protocolización debe ser pagado directamente por el **PROVEEDOR**.

Esta protocolización contendrá los siguientes documentos:

- 15.1. Contrato (original).
- 15.2. Documento legal de representación de la **ENTIDAD** y poder de representación legal del **PROVEEDOR**, cuando corresponda (fotocopias legalizadas).
- 15.3. Garantía (s) (fotocopia simple).

En caso de que por cualquier circunstancia, el presente documento no fuese protocolizado, servirá a los efectos de Ley y de su cumplimiento, como documento suficiente entre las **PARTES**.

DÉCIMA SEXTA.- (SUBCONTRATOS) El presente contrato no prevé la subcontratación.

DÉCIMA SÉPTIMA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO) El **PROVEEDOR** bajo ningún título podrá ceder o subrogar, total o parcialmente este Contrato.

En caso excepcional, emergente de causa de fuerza mayor, caso fortuito o necesidad pública, procederá la cesión o subrogación del contrato, total o parcialmente, previa aprobación de la MAE de la entidad contratante, bajo los mismos términos y condiciones del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO) Con el fin de exceptuar al **PROVEEDOR** de determinadas responsabilidades por mora o por incumplimiento involuntario total o parcial del presente contrato, la **ENTIDAD** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, a fin exonerar al **PROVEEDOR** del cumplimiento del plazo de entrega o del cumplimiento total o parcial de la entrega de los **BIENES**.

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

Para que cualquiera de los acontecimientos señalados precedentemente puedan generar un impedimento total o parcial justificado en la entrega o provisión de los **BIENES** o demora justificada en el cumplimiento del plazo de entrega, de modo inexcusable e imprescindible

en cada caso, el **PROVEEDOR** deberá presentar por escrito a la **ENTIDAD** el respaldo que acredite la existencia del hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, dentro de los cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho.

La **ENTIDAD** en el plazo de cuatro (4) días hábiles deberá aceptar o rechazar la solicitud. En caso de aceptación expresa y según corresponda, la **ENTIDAD** deberá realizar:

- a) La ampliación del plazo de entrega a través de un Contrato Modificatorio o;
- b) Efectivizar la Resolución parcial o total de Contrato por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas que afecten al **PROVEEDOR**.

En caso de ampliación de plazo, se deberá considerar un periodo igual al tiempo durante el cual no se haya podido realizar la ejecución del contrato como resultado del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, salvo acuerdo en contrario entre las partes.

DÉCIMA NOVENA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO) El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

19.1. **Por Cumplimiento del Contrato:** Es la forma ordinaria de terminación, donde la **ENTIDAD** como el **PROVEEDOR** darán por terminado el presente Contrato, cuando ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Certificado de Cumplimiento de Contrato, emitido por la **ENTIDAD**.

19.2. **Por Resolución del Contrato:** Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:

19.2.1. **Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al PROVEEDOR.**

La **ENTIDAD**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

- a) Por disolución del **PROVEEDOR**.
- b) Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
- c) Por incumplimiento injustificado a la Cláusula **CUARTA (PLAZO DE ENTREGA)**, sin que el **PROVEEDOR** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la entrega.
- d) Cuando el monto de la multa por atraso en la entrega de los BIENES, alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.

19.2.2. **Resolución a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a la ENTIDAD.**

El **PROVEEDOR**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

- a) Si apartándose de los términos del contrato, la **ENTIDAD** pretende realizar modificaciones al alcance, monto y/o plazo del contrato, sin la emisión del Contrato Modificatorio correspondiente;

- b) Por incumplimiento injustificado en el pago, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario, computables a partir de la fecha de la recepción de los bienes en la entidad, conforme las condiciones del contrato;
- c) Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** para la suspensión de la provisión de los **BIENES** por más de treinta (30) días calendario.

19.2.3. **Formas de Resolución y Reglas aplicables a la Resolución:** De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, podrán efectivizarse la terminación total o parcial del contrato.

La terminación total del contrato procederá para aquellos **BIENES** de una sola entrega, donde el incumplimiento no permita la ejecución de la relación contractual a través de la entrega de una parcialidad del objeto de la contratación, ya sea por falta de funcionalidad de los **BIENES** u otros aspectos que considere la **ENTIDAD**. En el caso de **BIENES** sujetos a provisión continua o con más de una entrega, procederá la resolución total cuando la **ENTIDAD** no haya realizado ninguna recepción.

La terminación parcial del contrato procederá para aquellos **BIENES** sujetos a provisión continua o con más de una entrega, cuando el incumplimiento impida la continuidad de la relación contractual en relación a las obligaciones futuras, considerándose cumplidas las obligaciones ya efectuadas. En el caso de **BIENES** de una sola entrega, procederá la resolución parcial cuando la **ENTIDAD** haya efectivizado la recepción de una parcialidad de los **BIENES**, de manera excepcional, conforme lo establecido en la Cláusula Trigésima Tercera.

Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR**, según corresponda, notificará mediante carta notariada a la otra parte, la intención de Resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de las obligaciones y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato, la parte que haya gestionado la intención de Resolución de Contrato, notificará por escrito a la otra parte, su conformidad a la solución y retirará su intención de resolución de contrato.

En el caso de que al vencimiento del término de los diez (10) días hábiles no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR**, según quién haya requerido la Resolución del Contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del Contrato se ha hecho efectiva.

Esta carta notariada que efectiviza la resolución de Contrato, dará lugar a que, cuando la resolución sea por causales atribuibles al **PROVEEDOR**, se consolide a favor de la **ENTIDAD** la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Una vez efectivizada la Resolución del contrato, las partes procederán a realizar la liquidación del contrato.

19.3. **Formas de Resolución y Resolución por causas de fuerza mayor, caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado.**

La terminación total del contrato por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, procederá para aquellos **BIENES** de una sola entrega, donde el incumplimiento no permita la ejecución de la relación contractual a través de la entrega de una parcialidad del objeto de la contratación, ya sea por falta de funcionalidad de los **BIENES** u otros aspectos que considere la **ENTIDAD**. En el caso de **BIENES** sujetos a provisión continua o con más de una entrega, procederá la resolución total cuando la **ENTIDAD** no haya realizado ninguna recepción.

La terminación parcial del contrato por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas procederá para aquellos **BIENES** sujetos a provisión continua o con más de una entrega, cuando el incumplimiento no impida la continuidad de la relación contractual, en cuanto a las obligaciones futuras por ejecutarse y/o considerando cumplidas las obligaciones ya efectuadas. En el caso de **BIENES** de una sola entrega, procederá la resolución parcial cuando la **ENTIDAD** haya efectivizado la recepción de una parcialidad de los **BIENES**, de manera excepcional, conforme lo establecido en la Cláusula Trigésima Tercera.

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

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

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

Se liquidarán los saldos correspondientes para el cierre de la adquisición y algunos otros gastos que a juicio de la **ENTIDAD** fueran considerados sujetos a reembolso al **PROVEEDOR**.

Una vez efectivizada la Resolución del contrato, las partes procederán a realizar la liquidación del contrato.

VIGÉSIMA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS) En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato,

las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

II. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

VIGÉSIMA PRIMERA. - (FORMA DE PAGO) Una vez suscrito el presente contrato, la **ENTIDAD** solicitará la emisión de una carta de crédito a favor del **PROVEEDOR** cubriendo la importación de los bienes a ser provistos.

Los términos y condiciones de la emisión de la carta de crédito deben guardar estrecha relación con los términos y condiciones del presente contrato.

La carta de crédito deberá ser emitida bajo las reglas y usos uniformes de la Cámara de Comercio Internacional (UCP600) o posteriores modificaciones.

La fecha de entrega de los **BIENES** objeto del presente contrato, se computará de acuerdo al Cronograma de Entregas.

El **PROVEEDOR** debe cubrir todos los gastos y comisiones cobradas por el banco del exterior. Si el **PROVEEDOR** requiere que la carta de crédito sea confirmada, la comisión de confirmación será cubierta por el **PROVEEDOR**.

El precio del Contrato será pagado por la **ENTIDAD** en favor del **PROVEEDOR** de la siguiente manera:

- Se pagará el sesenta por ciento (60%) del valor de cada entrega, previa presentación de los documentos de embarque más el Acta de Recepción Provisional emitida por la Comisión de Recepción.
- El cuarenta por ciento (40%) restante se hará efectivo a favor del **PROVEEDOR** una vez que la Comisión de Recepción efectúe la recepción definitiva del total del material monetario y se emita el Acta de Recepción Definitiva correspondiente.

Los gastos fuera de Bolivia por la emisión de la Carta de Crédito deben ser pagados por el **PROVEEDOR**.

La documentación requerida (mínima y no limitativa) para los pagos de la Carta de Crédito es la siguiente:

- Para el pago del 60%
- Factura comercial (1 original y 5 copias).
- Juego completo del documento de transporte en original.
- Certificado de Seguro por el 120% (ciento veinte por ciento) del valor total de la factura, especificada contra todo riesgo, con una validez mínima de 10 (diez) días calendario posteriores al arribo del material monetario en original.
- Lista de empaque (1 original y 5 copias).
- Certificado de Origen (1 original y 5 copias).
- Acta de Recepción Provisional de cada entrega emitida por la Comisión de Recepción en original.

- Manifiesto general, guía aérea o carta porte con detalle: material monetario, consignatario: BCB.
- Para el pago del 40%
- Acta de Recepción Definitiva emitida por la Comisión de Recepción.

La **ENTIDAD** aplicará las sanciones por demoras en la entrega de los **BIENES** objeto del presente Contrato en la forma prevista en la Cláusula Vigésima Cuarta del presente Contrato, sin perjuicio de que se procese la resolución del mismo por incumplimiento del **PROVEEDOR**.

Si la **ENTIDAD** incurre en la demora de pago, que supere los cuarenta y cinco (45) días calendario desde la fecha de cada recepción, el **PROVEEDOR** tiene el derecho de reclamar el pago de un interés equivalente a la tasa promedio pasiva anual del sistema bancario, del monto no pagado, valor que será calculado dividiendo dicha tasa entre trescientos sesenta y cinco (365) días y multiplicándola por el número de días de retraso en que incurra la **ENTIDAD**.

A este fin el **PROVEEDOR** deberá notificar a la **ENTIDAD** la demora en el pago en días de cada recepción.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- (FACTURACIÓN) El **PROVEEDOR** al momento de cada entrega de los BIENES o acto equivalente que suponga la transferencia de dominio del objeto de la venta (efectuada la adquisición), deberá emitir la respectiva factura comercial en favor de la **ENTIDAD**, por el monto de la venta de cada entrega efectivizada; caso contrario dicho pago no se realizará.

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

La modificación (incremento o disminución) al monto del contrato se podrá realizar a través de uno o varios contratos modificatorios que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del Contrato principal. En caso de adquirirse cantidades adicionales, estas no darán lugar al incremento de los precios unitarios y serán pagadas según lo definido en la propuesta aceptada y adjudicada.

La modificación al plazo, permite la ampliación o disminución del mismo. En caso de **BIENES** con más de una entrega la modificación del plazo puede modificar el plazo de cada entrega independiente una de la otra.

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

VIGÉSIMA CUARTA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES) Queda convenido entre las partes contratantes, que el **PROVEEDOR** se constituirá en mora sin notificación previa, por el simple incumplimiento a los plazos de entrega previstos en el presente contrato, salvo la

existencia de hechos de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la **ENTIDAD**, que ocurran antes del vencimiento del plazo de la entrega.

La **ENTIDAD** aplicará al **PROVEEDOR** las siguientes multas:

- a) Multas aplicadas por incumplimiento en el cronograma de entregas: La entrega del material monetario que exceda el plazo máximo establecido en el Cuadro "CRONOGRAMA DE ENTREGAS" de la Cláusula Cuarta, será sancionada con las siguientes multas:

Equivalente al 3,5 por 1.000 (tres coma cinco por mil) por cada día calendario de atraso, computable desde el siguiente día calendario posterior al plazo máximo de entrega y hasta el día en que se efectivice la entrega (inclusive).

El monto de la multa será calculado respecto del valor correspondiente al saldo no entregado del ítem o ítems del lote correspondiente en los plazos establecidos.

- b) Multas por incumplimiento en el plazo establecido en la Cláusula Trigésima Tercera

Se aplicará una multa del 0,005% (cero coma cero cero cinco por ciento) del monto total del ítem, del lote o entrega parcial, por día hábil de atraso a los plazos establecidos.

En el caso de que el **PROVEEDOR** notifique a la **ENTIDAD** el incumplimiento de la entrega, posterior al vencimiento del plazo de dicha entrega, se computarán las multas por día de retraso hasta la fecha de notificación.

En el caso de existir multas, éstas serán determinadas y solicitadas para su depósito por parte del **PROVEEDOR** antes de la emisión del Acta de Recepción Definitiva. La constancia de pago de multas es requisito para la emisión del Acta de Recepción Definitiva.

Considerando que el plazo de cada entrega es independiente uno del otro, la **ENTIDAD** deberá llevar un registro de las multas por cada entrega que se encuentre con retraso, a efectos de determinar la multa acumulada en relación al monto total del contrato, a efectos de la aplicación de las causales de Resolución de contrato por multa acumulada de diez por ciento (10%) y veinte por ciento (20%), según corresponda. La multa acumulada **Ma** será el resultado de las sumas de las multas por el retraso de cada entrega, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Ma=M1+M2+M3+\dots+Mk$$

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

VIGÉSIMA QUINTA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR)

- 25.1. EL **PROVEEDOR** no podrá entregar bienes usados o defectuosos, debiendo en su caso ser sustituidos a su costo, dentro del plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, impostergerablemente.

Cuando el **PROVEEDOR** incurra en negligencia durante la adquisición de los **BIENES**, la **ENTIDAD** podrá retener el total o parte del pago para protegerse contra posibles perjuicios.

Desaparecidas las causales que dieron lugar a la retención, la **ENTIDAD** procederá al pago de las sumas retenidas siempre que, para la solución de los problemas no se haya empleado parte o el total de dichos fondos.

Esta retención no creará derechos en favor del **PROVEEDOR** para solicitar ampliación de plazo, ni intereses.

- 25.2. El **PROVEEDOR** debe custodiar los **BIENES** a ser provistos, hasta la recepción de éstos por la **ENTIDAD**.
- 25.3. El **PROVEEDOR** se compromete a no divulgar ninguna información proporcionada por la **ENTIDAD** o generada en el proceso de adquisición durante o después de la vigencia del Contrato.

VIGÉSIMA SEXTA.- (SEGUROS) El material monetario acuñado deberá ser transportado y asegurado por el **PROVEEDOR** desde su fábrica hasta la bóveda de la **ENTIDAD**, ubicada en la ciudad de La Paz del Estado Plurinacional de Bolivia, bajo las condiciones Delivered Duty Paid (DDP; Puesto en bóvedas de la **ENTIDAD**), siendo responsabilidad del **PROVEEDOR** el pago del seguro y la contratación correspondiente de los medios de transporte a utilizar.

El seguro de transporte deberá ser de por lo menos el 120% (ciento veinte por ciento) del valor de la factura, con una vigencia mínima de 10 (diez) días calendario posteriores al arribo de cada lote de material monetario.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (SUSPENSIÓN TEMPORAL) La **ENTIDAD** podrá suspender temporalmente el computo del plazo de las entregas o provisión de los **BIENES** en cualquier momento por motivos de fuerza mayor, caso fortuito y/o convenientes a los intereses del Estado, para lo cual la **ENTIDAD** notificará de manera expresa al **PROVEEDOR**, con una anticipación de quince (15) días calendario, excepto en los casos de urgencia por alguna emergencia imponderable. Esta suspensión puede ser parcial o total.

En este caso la **ENTIDAD** reconocerá en favor del **PROVEEDOR** los gastos en que éste incurriera justificado documentadamente, cuando el lapso de la suspensión sea mayor a los diez (10) días calendario.

También el **PROVEEDOR** podrá solicitar a la **ENTIDAD** la suspensión temporal de las entregas o provisión, por causas atribuibles a la **ENTIDAD** que afecten al **PROVEEDOR** en la adquisición de los **BIENES**. Dicha suspensión podrá efectivizarse siempre y cuando la **ENTIDAD** la autorice de manera expresa considerando como incumplimiento toda suspensión realizada sin autorización. De manera excepcional la **ENTIDAD** podrá realizar la aprobación de suspensiones que se hayan realizado sin autorización previa, siempre y cuando dichas suspensiones se hayan generado en situaciones de extrema necesidad o emergencia debidamente comprobadas por el **PROVEEDOR**.

VIGÉSIMA OCTAVA.- (NORMAS DE CALIDAD APLICABLES) Los **BIENES** suministrados de conformidad con el presente Contrato se ajustarán a las normas de

calidad mencionadas en las especificaciones técnicas y, cuando en ellas no se mencionen normas de calidad aplicables, a las normas de calidad existentes o cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los **BIENES**.

VIGÉSIMA NOVENA.- (EMBALAJE) El embalaje, las marcas y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente normas internacionales, los requisitos especiales que se hayan consignado en los documentos de la licitación, cualquier otro requisito, si lo hubiere, y cualquier otra instrucción dada por la **ENTIDAD** y de acuerdo a lo establecido en las especificaciones Técnicas.

TRIGÉSIMA.- (INSPECCIÓN Y PRUEBAS) De acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- (DERECHOS DE PATENTE) El **PROVEEDOR** asume responsabilidad de manera ilimitada y permanente en caso de reclamos de terceros por transgresiones a derechos de patente, marcas registradas, o diseño industrial causados por la adquisición y utilización de los **BIENES** o parte de ellos en el Estado Plurinacional de Bolivia.

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- (MANUALES DE OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN) No aplica para el proceso de contratación.

TRIGÉSIMA TERCERA.- (RECEPCIÓN) Dentro del plazo previsto para la entrega o para cada entrega (según cronograma), se realizara las actividades para la Recepción de los **BIENES**.

La Comisión de Recepción debe verificar si los **BIENES** entregados concuerdan plenamente con las Especificaciones Técnicas de la propuesta adjudicada y el Contrato.

Si el (los) plazo (s) de entrega coincide con días sábados, domingos o feriados, la recepción de los bienes objeto del presente contrato deberán ser trasladados al siguiente día hábil administrativo.

Del acto de recepción de cada entrega se levantará un Acta de Recepción Provisional, que es un documento diferente al registro de ingreso o almacenes.

De manera excepcional, en caso de bienes con una sola entrega, previa solicitud del **PROVEEDOR**, la Comisión de Recepción podrá realizar la recepción de una parcialidad de los **BIENES**; para tal efecto, la Unidad Solicitante deberá emitir un informe que justifique esta recepción.

La verificación de los **BIENES** se realizará en el plazo de treinta (30) días calendario, computables a partir de la entrega de los **BIENES** en la **ENTIDAD** (aplica a la entrega por el total o en forma parcial de cada lote establecido en el Cronograma de Entrega de las Especificaciones Técnicas y el presente Contrato o en el Cronograma de Entrega propuesto por el **PROVEEDOR** enmarcado en los plazos máximos y aceptado formalmente por la **ENTIDAD**). Posteriormente a la verificación se emitirá el Acta de Recepción Provisional. El plazo de entrega de los **BIENES**, no incluye el plazo de verificación de los **BIENES**.

El plazo de sustitución de los **BIENES** que se otorgue al **PROVEEDOR**, como resultado de la verificación, no se constituye en retraso de entrega. La sustitución que no se efectivice

en el plazo establecido por la **ENTIDAD**, será sujeta de aplicación de multas por día de retraso desde la fecha de entrega de los **BIENES**.

Las actividades de verificación que debe desarrollar la Comisión de Recepción, serán las siguientes:

a. Verificación de la entrega de los **BIENES**:

Hasta 5 (cinco) días calendario de la entrega de los **BIENES**, la Comisión de Recepción y un representante del **PROVEEDOR**, procederán a seleccionar de forma aleatoria 3 cajas de monedas, de las cuales, verificarán la cantidad de tubos en cada caja y el correcto empaquetado. Dicha verificación será registrada en un Acta especificando adicionalmente, fecha de entrega, corte del material monetario y cantidad total de cajas entregadas.

b. Análisis de los **BIENES**:

Hasta 25 (veinticinco) días calendario la GTES de acuerdo a procedimiento interno, realizará el análisis de una muestra representativa elegida de manera aleatoria, utilizando los equipos disponibles en la GTES cuyos resultados serán remitidos a la Comisión de Recepción.

Para los ítems 5, 6, 7, 8, 9 y 10, la GTES realizará la verificación visual del 100% de bienes y adicionalmente realizará el análisis de una muestra representativa elegida de manera aleatoria, utilizando los equipos disponibles.

c. Comisión de Recepción:

Con base en la verificación de la entrega y el análisis de los **BIENES**, la Comisión de Recepción emitirá el Acta de Recepción Provisional o Definitiva, según corresponda.

La verificación de **BIENES** se realizará hasta un plazo de hasta 30 (treinta) días calendario a partir del día hábil siguiente a la entrega de los mismos, sea ésta parcial, por ítem, lote o total.

d. El **PROVEEDOR** tiene la obligación de subsanar cualquier observación realizada por la Comisión de Recepción que resulte de la verificación de la entrega de monedas, la cual deberá ser subsanada en los plazos que esta Comisión defina y serán computables a partir del día hábil siguiente de la notificación al **PROVEEDOR**.

e. En su caso el **PROVEEDOR** deberá efectuar el reemplazo y/o sustitución de monedas en el plazo establecido por la Comisión de Recepción mediante nota, en caso de incumplimiento se aplicará la multa establecida en el inciso b) de la Cláusula Vigésima Cuarta del presente Contrato.

f. El **PROVEEDOR** no podrá entregar monedas usadas y/o defectuosas, debiendo en su caso ser sustituidos a su costo dentro del plazo máximo de 50 (cincuenta) días calendario en concordancia con el plazo del contrato, impostergablemente.

g. Recepción Definitiva:

Una vez emitidas las Actas de Recepción Provisional de todo el material monetario contratado y subsanadas las observaciones efectuadas (si existiesen), la Comisión de Recepción emitirá el Acta de Recepción Definitiva del material monetario.

- h. Posterior a la suscripción del Acta de Recepción Definitiva, el **PROVEEDOR** deberá realizar el cambio del material defectuoso y/o reposición de faltantes excepto los ítems 5, 6, 7, 8, 9 y 10, producto de posteriores verificaciones, en un periodo de tiempo de 30 (treinta) días calendario a partir del día hábil siguiente de la notificación de la GTES al **PROVEEDOR** mediante nota. El incumplimiento del plazo establecido será causal de ejecución de la garantía técnica. Este cambio o reposición deberá realizarse por el **PROVEEDOR** mediante nota a la GTES, con monedas sobrantes acuñadas por el **PROVEEDOR** según acápite 3.6.5 CONDICIONES COMPLEMENTARIAS de las Especificaciones Técnicas.

TRIGÉSIMA CUARTA.- (LIQUIDACIÓN DE CONTRATO) Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de Recepción de la entrega o provisión que implique el cumplimiento del objeto de la contratación o a la fecha de Resolución de Contrato, la **ENTIDAD** procederá a la liquidación del contrato.

En ambos casos, la **ENTIDAD** procederá a establecer los saldos a favor o en contra entre las partes y según corresponda, realizará el cobro de multas, devolución o ejecución de garantías y/o la emisión de la certificación de cumplimiento de contrato.

El certificado de cumplimiento de contrato será emitido, siempre y cuando el **PROVEEDOR** haya dado fiel cumplimiento a todas sus obligaciones, previstas en el presente contrato y las Especificaciones Técnicas.

La liquidación del contrato, tomará en cuenta:

- Reposición de daños, si hubieren.
- El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo si hubiera saldos pendientes.
- Las multas y penalidades, si hubieran.
- Por la protocolización del contrato, si este pago no se hubiere hecho efectivo oportunamente.
- Otros aspectos que considere la entidad.

Asimismo, el **PROVEEDOR** podrá establecer el importe de los pagos a los cuales considere tener derecho, que hubiesen sido reclamados sustentada y oportunamente dentro del plazo previsto en la cláusula de derechos del proveedor, y que no hubiese sido pagado por la **ENTIDAD**.

Este proceso utilizará los plazos previstos en la cláusula décima tercera del presente Contrato, para el pago de saldos que existiesen.

TRIGÉSIMA QUINTA.- (CONFORMIDAD) En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento suscriben el presente **CONTRATO** en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez, el/la _____ (**registrar el nombre y cargo del servidor público habilitado para suscribir el Contrato**), en representación legal de la **ENTIDAD**, y el _____ (**registrar el nombre del propietario o representante legal del PROVEEDOR, habilitado para suscribir el Contrato**) en representación legal del **PROVEEDOR**.

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

Usted Señor Notario se servirá insertar todas las demás cláusulas que fuesen de estilo y seguridad.

La Paz, ____ de ____ de 202__.

C.I. _____
PROVEEDOR

ANEXO 6

DOCUMENTO DE SOLICITUD Y APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN AL MODELO DE DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN DE BIENES

La Paz, 2 de Septiembre de 2024
BCB-GADM-SSG-DCC-CE-2024-448



Señora
Lic. Camelia Varinia Delvov Cuevas
DIRECTORA GENERAL DE NORMAS DE GESTION PÚBLICA
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
Presente

Ref.: Solicitud de modificaciones al modelo de Documento Base de Contratación

De nuestra consideración:

Por medio de la presente, comunicamos que el Banco Central de Bolivia (BCB) está efectuando las actividades previas correspondientes para iniciar el proceso de contratación en la modalidad de Licitación Pública Internacional N° 02/2024 "ADQUISICIÓN DE MONEDAS DE CURSO LEGAL Y CONMEMORATIVAS".

Al respecto, se ha efectuado un análisis detallado del Modelo de Documento Base de Contratación (DBC) Bienes (a ser publicado en la citada Licitación Pública) conjuntamente el Decreto Supremo No. 0181 y la Resolución Ministerial No. 021 de 2 de febrero de 2022, habiéndose determinado que existe la necesidad de efectuar modificaciones a dicho Modelo.

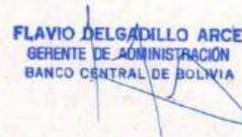
En este sentido, en cumplimiento al parágrafo II, artículo 46 del Decreto Supremo No. 0181, para la elaboración del DBC correspondiente al proceso de contratación señalado, solicitamos aprobación de las modificaciones detalladas en el Cuadro Comparativo al Modelo de DBC. Para tal efecto, remitimos Informes Técnico y Legal, así como las Especificaciones Técnicas, el Modelo de Contrato y el Cuadro Comparativo de las modificaciones requeridas.

Atentamente.



FDA/LGAP/iecm
C.e. Archivo
Adjuntos: Documentación señalada


LUIS GUSTAVO AGUILAR POMA
SUBGERENTE DE SERVICIOS GENERALES
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA


FLAVIO DELGADILLO ARCE
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

"2023, Año de la Juventud hacia el Bicentenario"



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

La Paz, 03 de septiembre de 2024
MEFP/VPCF/DGNGP/UADN/N° 737/2024

BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
D.G.D. - V.U.C.
BOSTRAM-PLUS-2
BCB-HRE-TGL-2024 14249

3 SEP '24 16:21

TGL - RECIBIDO

BCB-HRE-TGL-2024-H

Señor
Flavio Delgadillo Arce
Gerente de Administración
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA - BCB
Presente.-

REF.: Solicita autorización modificaciones al modelo de DBC

De mi consideración:

Cursa en este Despacho su nota BCB-GADM-SSG-DCC-CE-2022-446, mediante la cual, en el marco de lo establecido en el Parágrafo II del Artículo 46 del Decreto Supremo N° 0181, solicita autorización de modificaciones al modelo de Documento Base de Contratación (DBC) de Bienes, en la modalidad de Licitación Pública con convocatoria internacional, para la "ADQUISICIÓN DE MONEDAS DE CURSO LEGAL Y CONMEMORATIVAS".

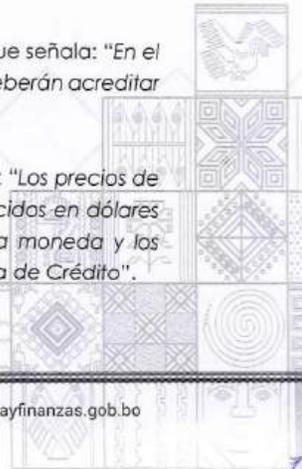
Al respecto, corresponde señalar que de acuerdo con lo establecido en el Artículo 32 del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de cada entidad pública es responsable de todos los procesos de contratación desde su inicio hasta su conclusión.

En este contexto, con base en las justificaciones técnicas y legales presentadas, se considera pertinente las modificaciones efectuadas, de acuerdo con el siguiente detalle:

1. **Numeral 2 (Proponentes Elegibles)**, incorpora, un párrafo final que señala: "En el caso de proponentes del extranjero para la firma del contrato deberán acreditar un Representante Legal en Bolivia".
2. **Numeral 13 (Moneda del Proceso de Contratación)**, que señala: "Los precios de la propuesta y los pagos del monto del contrato serán establecidas en dólares estadounidenses. Las propuestas serán evaluadas en la misma moneda y los pagos del monto contratado se realizarán a través de una Carta de Crédito".

2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO

Av. Mariscal Santa Cruz esq. calle Loayza - Teléfono: (591-2) 218 3333 - www.economia y finanzas.gob.bo
La Paz - Bolivia





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

3. **Numeral 15 (Idioma)**, que puntualiza que la propuesta, los documentos relativos a ella y toda la correspondencia que se intercambie entre el Proponente y el BCB, deberán preferentemente presentarse en idioma español o acompañados de una traducción simple en caso de presentarse en otro idioma que no sea el español.
4. **Numerales 17.1 y 17.2.1 del Numeral 17 (Documentos de la Propuesta)**, que agrega para el caso de Proponentes o Asociaciones Accidentales del extranjero la garantía de Seriedad de Propuesta debe ser emitida por una entidad financiera o aseguradora nacional o extranjera que cuente con corresponsalia en Bolivia (señalando la entidad corresponsal establecida en el país), su vigencia deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 16.1 del presente DBC computables a partir de la apertura de propuesta; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta.
5. **Numeral 40 (Forma de Pago)**, que describe que, en la forma de pago, la Carta de Crédito, que se pagará el 60% del valor de cada entrega previa presentación de los documentos de embarque más el Acta de Recepción Provisional emitida por la Comisión de Recepción y el 40% (cuarenta por ciento) restante una vez que la Comisión de Recepción efectúe la recepción definitiva del total del material monetario y se emita el Acta de Recepción Definitiva correspondiente.
6. **Parágrafo II del Formulario A-1 (Presentación de Propuestas)** que modifica los incisos b), c), d), e), f), h) e i); incluye el inciso n) en razón a las especificidades de proponentes extranjeros; e incluye un segundo párrafo que establece que las legalizaciones de los documentos señalados para proponentes del extranjero deben ser procesadas en las instancias correspondientes en el país de origen, consulado o embajada boliviana más próxima al país de origen y el Ministerio de Relaciones Exteriores de Bolivia, la traducción oficial de la documentación presentada en otro idioma en esta etapa, así como la traducción simple en caso de la documentación técnica. Finalmente se incluye los documentos que presentará el representante legal del proponente en Bolivia, diferenciando los mismos para el caso de tratarse de una Persona Natural o de una Persona Jurídica.



2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO

Av. Mariscal Santa Cruz esq. calle Loayza - Teléfono: (591-2) 218 3333 - www.economiafinanzas.gob.bo
La Paz - Bolivia



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

7. **Formulario A-2a (Identificación del Proponente)** para Personas Jurídicas, que en el numeral 1 (Datos Generales del Proponente), incluye el término "o similar" cuando se hace referencia al Número de Identificación Tributaria (NIT) y Matrícula de Comercio; en el numeral 2 (Información del Representante Legal), similar al numeral 1 se adiciona "o similar" al Número de Cédula de Identidad del Representante Legal, Poder del Representante Legal, Registro de Comercio o similar.

En el numeral 3, se complementa señalando que las notificaciones sean remitidas al Fax y Correo Electrónico tanto del Proponente como del Representante Legal en Bolivia.

Asimismo, suman el numeral 4 información del Representante Legal en Bolivia.

8. **Formulario A-2b (Identificación del Proponente)** Para Asociaciones Accidentales que en el numeral 3 (información del representante legal de la asociación accidental) señala "o similar" en la Cédula de Identidad y Poder del Representante Legal. A su vez incorporan la declaración en calidad de Representante Legal Asociación Accidental contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos.

En el numeral 4 mencionan que las notificaciones sean remitidas vía Fax del Proponente (Socio Principal o Líder) y/o Fax del Representante Legal en Bolivia y Correo electrónico del Proponente (Socio Principal o líder) y/o Correo electrónico del Representante Legal en Bolivia.

Se adiciona el numeral 5 Información del Representante Legal en Bolivia y el numeral 6 de Empresas Integrantes de la Asociación.

9. **Formulario A-2c (Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental)**, en los numerales se incorpora el término "o similar" en el Número de Identificación Tributaria (NIT), Número de Matrícula de Comercio para el caso del numeral 2 en la Cédula de Identidad del Representante Legal y Poder del Representante Legal.

10. **Cláusula Quinta (Monto del Contrato)**, ajustada de acuerdo con la modificación efectuada al Numeral 13 del Modelo de DBC, señalada precedentemente.

2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO



Av. Mariscal Santa Cruz esq. calle Loayza - Teléfono: (591-2) 218 3333 - www.economiafinanzas.gob.bo
La Paz - Bolivia



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

Asimismo, aclara que el monto del contrato también comprende todos los costos que se generen por trámites aduaneros, fletes, almacenamiento, carguío, verificación, desaduanización y otros.

Se incorpora el punto del medio de pago establecido es una Carta de Crédito cuyo valor en Dólares Estadounidenses se calculará considerando el tipo de cambio oficial de compra establecido por el Banco Central de Bolivia en el día del pago.

11. Cláusula Séptima (Garantías), que establece la generación de Actas de Recepción Provisional para cada entrega parcial y un Acta de Recepción Definitiva a la conclusión de la entrega total del material monetario; asimismo, que el Acta de Recepción Definitiva sea suscrita únicamente por la Comisión de Recepción, en razón a que el proveedor, al ser extranjero, implicaría mayor tiempo para la suscripción.

12. Cláusula Décima Primera (Idioma), que modifica el término: "castellano" por "español" y señala que en caso de que los documentos sean presentados en otro idioma, los mismos estén acompañados de una traducción simple.

13. Cláusula Décima Tercera (Derechos del Proveedor), que suprime el texto: "En caso de que no se dé respuesta dentro del plazo señalado precedentemente, se entenderá la plena aceptación de la solicitud del proveedor considerando para el efecto el Silencio Administrativo Positivo"; en razón a que los plazos para atender los reclamos son cortos.

14. Cláusula Décima Quinta (Protocolización del Contrato), que suprime el texto: "en caso de que este monto no sea cancelado por el proveedor, podrá ser descontado por la entidad a tiempo de hacer efectivo el pago correspondiente"; en razón a que, al tratarse de pago mediante Carta de Crédito, no es posible realizar descuentos.

15. Cláusula Décima Octava (Causas de Fuerza Mayor y/o Caso Fortuito), que amplía el plazo de aceptación o rechazo por parte de la entidad ante la solicitud efectuada por el proveedor, de dos (2) días hábiles, a cuatro (4) días hábiles; asimismo, suprime los textos: "Si la Entidad no diera respuesta dentro del plazo referido precedentemente, se entenderá la aceptación tácita de la existencia

2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

del impedimento, considerando para el efecto el silencio administrativo positivo" y "o tácito"; en razón a que los plazos para atender la solicitud son cortos.

- 16. Cláusula Vigésima Primera (Forma de Pago)**, que señala la fecha de entrega de los bienes se computará de acuerdo al Cronograma de Entregas, y respecto a los pagos especificando que: se pagará el 60% del valor de cada entrega previa presentación de los documentos de embarque más el Acta de Recepción Provisional emitida por la Comisión de Recepción y el cuarenta por ciento 40% restante se hará efectivo a favor del PROVEEDOR una vez que la Comisión de Recepción efectúe la recepción definitiva del total del material monetario y se emita el Acta de Recepción Definitiva correspondiente.

Asimismo, se aclara que los gastos fuera de Bolivia por la emisión de la Carta de Crédito deben ser pagados por el proveedor y se detalla el listado de la documentación requerida (mínima y no limitativa) para efectuar los pagos de la Carta de Crédito.

- 17. A la Cláusula Vigésima Segunda (Facturación)**, que modifica el término "*factura oficial*" por "*factura comercial*", en el entendido de que la importación de material monetario, billetes y monedas la efectuará el BCB, de acuerdo con el inciso p) del Artículo 133 de la Ley General de Aduanas.

Sin perjuicio de lo señalado, se aclara la responsabilidad de la entidad contratante respecto al cumplimiento de las formalidades propias de las contrataciones efectuadas en el país, en el marco del Decreto Supremo N° 0181; **mismas que deberán cumplir con la normativa tributaria vigente**, dentro de la cual se encuentra el inciso a) del Artículo 111 del Reglamento a la Ley General de Aduanas aprobado por el Decreto Supremo N° 25870 de 11 de Agosto de 2000, que señala que el Declarante está obligado a obtener, antes de la presentación de la declaración de mercancías, entre otros documentos, la Factura Comercial o documento equivalente, según corresponda, en original.

- 18. Cláusula Vigésima Cuarta (Morosidad y sus Penalidades)**, que señala las multas que la entidad aplicará al proveedor, diferenciando: a) Multas aplicadas por incumplimiento en el cronograma de entregas y b) Multas por incumplimiento en el plazo establecido en la Cláusula Trigésima Tercera del contrato. Asimismo, establece que, en caso de existir multas, estas serán determinadas y solicitadas

2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO



Av. Mariscal Santa Cruz esq. calle Loayza - Teléfono: (591-2) 218 3333 - www.economiayfinanzas.gob.bo
La Paz - Bolivia

para su depósito por parte de Proveedor antes de la emisión del Acta de Recepción Definitiva y que la constancia de pago de las mismas es requisito para la emisión del Acta de Recepción Definitiva.

19. Cláusula Vigésima Quinta (Responsabilidad y Obligaciones del Proveedor), que incluye el subnumeral 25.3 que señala: "El Proveedor se compromete a no divulgar ninguna información proporcionada por la Entidad o generada en el proceso de adquisición durante o después de la vigencia del Contrato"; en razón a la necesidad de que la información emergente del proceso se mantenga en un marco de confidencialidad.

20. Cláusula Vigésima Novena (Embalaje), que aclara que las condiciones de embalaje, también deben estar de acuerdo con lo establecido en las Especificaciones Técnicas.

21. Cláusula Trigésima (Inspección y Pruebas), que señala de manera textual que éstas serán: "De acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas".

22. Cláusula Trigésima Tercera (Recepción), que complementa el sexto párrafo señalando: "La verificación de los Bienes se Realizará en un plazo de hasta ____..."; y respecto a la verificación de los bienes, complementa señalado: "(aplica a la entrega por el total o en forma parcial de cada lote establecido en el Cronograma de Entrega de las Especificaciones Técnicas y el presente Contrato o en el Cronograma de Entrega propuesto por el Proveedor enmarcado en los plazos máximos y aceptado formalmente por la Entidad)"; asimismo, establece la emisión del Acta de Recepción Provisional.

No obstante, lo señalado, no se efectuó el análisis de los párrafos finales, referidos a la entrega de los bienes en las instalaciones de la entidad, toda vez el modelo de DBC de Bienes, permite a la entidad incorporar un párrafo que establezca claramente las actividades de verificación que debe desarrollar sobre los bienes entregado; consiguientemente esta redacción no se considera una modificación al DBC.

23. Cláusula Trigésima Cuarta (Liquidación del Contrato) que complementa el primer párrafo señalado: "Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de Recepción de la entrega o provisión que implique el cumplimiento del objeto de

2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

la contratación o a la fecha de Resolución de Contrato, la entidad procederá a la devolución o ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato"; modifica el segundo párrafo: "Una vez cumplido el plazo establecido en la numeral 7.2 de la Cláusula Séptima del presente Contrato, la entidad procederá a la liquidación del contrato y a la emisión de la Certificación de Cumplimiento de Contrato" y finalmente señala que la emisión del certificado de cumplimiento de contrato será emitido cuando se dé fiel cumplimiento a todas las obligaciones previstas en el contrato y las Especificaciones Técnicas.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.



Camelia Virginia Delboy Cuevas
Directora General de Normas de Gestión Pública
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas



H.R.: 2024-38981-R
CVDC/GPC/Willy Mayta, Marina Ayllón
cc.: Archivo

2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO