|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  |  BANCO CENTRAL DE BOLIVIA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO** CÓDIGO BCB: **ANPE - P N° 72/2016–1C** |

 |

|  |
| --- |
| **1.    CONVOCATORIA** |
| **Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso:** |
|  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Entidad Convocante** | **:** | **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA** |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Modalidad de Contratación** | **:** | **Apoyo Nacional a la Producción y Empleo** |   |
| **CUCE** | **:** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 6 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - |  |  |  |  |  |  | - | 1 | - | 1 |  |

 |
| **Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso** | **:** | **ANPE-P Nº 072/2016-1C** |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Objeto de la contratación** | **:** | **SERVICIO DE REFRIGERIO PARA EVENTOS DE CAPACITACIÓN E INSTITUCIONALES Y ATENCIÓN DE COMEDOR Y CAFETERIA**  |   |
|  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Método de Selección y Adjudicación** | **:** |  x | a) Precio Evaluado Más Bajo |  |  |  | b) Calidad, Propuesta Técnica y Costo |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Forma de Adjudicación** | **:** | **POR EL TOTAL** |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Precio Referencial** | **:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **ITEM**  | **PRECIOS REFERENCIAL UNITARIOS** |
| 1 | Servicio de refrigerio mañana, tarde y/o noche (ración sólida y ración líquida por persona) | 13,00 |
| 2 | Almuerzo y/o cena especial | 35,00 |
| 3 | Servicio de cafetería y atención permanente de agua en testera  | 5,50 |
| 4 | Taza de café | 2,50 |
| 5 | Taza de café con leche | 3,50 |
| 6 | Taza de té | 1,50 |
| 7 | Taza de leche | 3,00 |
| 8 | Taza de mate | 1,50 |
| 9 | Taza de cocoa/chocolate con agua | 1,50 |
| 10 | Taza de cocoa/chocolate con leche | 3,50 |
| 11 | Jugos de frutas con leche | 5,00 |
| 12 | Jugos de frutas con agua | 4,00 |
| 13 | Almuerzo completo | 17,00 |
| 14 | Cena completa | 17,00 |
| 15 | Ensaladas | 5,00 |
| 16 | Sándwiches fríos | 4,00 |
| 17 | Sándwiches calientes | 7,00 |
| 18 | Sándwiches mixtos | 7,00 |
| 19 | Empanadas de carne de res | 5,00 |
| 20 | Empanadas de carne de pollo | 5,00 |
| 21 | Empanadas de queso | 3,50 |
| 22 | Empanadas de jamón con queso | 5,50 |
| 23 | Croissant | 5,50 |
| 24 | Salteñas | 6,00 |
| 25 | Tucumanas | 6,00 |
| 26 | Platos extras | 25,00 |
| 27 | Gaseosa personal de 190 Ml | 2,00 |
| 28 | Gaseosa botella de 500 Ml | 6,00 |
| 29 | Gaseosa botella de 2 litros | 10,00 |

 |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **La contratación se formalizará mediante** | **:** | **Contrato** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Señalar para cuando es el requerimiento del servicio general** | **:** |  | 1. Servicios Generales para la gestión en curso.
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **:** | X | 1. Servicios Generales recurrentes para la próxima gestión (el proceso llegará hasta la adjudicación y la formalización de la contratación estará sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión.
 |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Organismo Financiador** | **:** | **Nombre del Organismo Financiador** |  |  |  |   | **% de Financiamiento** |   |
|  |  | *(de acuerdo al clasificador vigente)* |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|  |  | Recursos Propios del BCB |  | 100 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Periodo de provisión del servicio****(**días calendario) | **:** | Un (1) año, computable a partir de la fecha establecida en orden de proceder emitida por la Subgerencia de Servicios Generales |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Lugar de Prestación del Servicio** | **:** | El servicio de atención de comedor y cafetería se realizara en instalaciones del BCB (piso 14).El servicio de atención de refrigerios se llevara a cabo en instalaciones del BCB o en lugares definidos por los FISCALES en función a los requerimientos de las áreas. |  |
|  |  |
| **2.    INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)** |  |
| **Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:** |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Domicilio fijado para el proceso de contratación por la entidad convocante** | **:** | Calle Ayacucho esquina Mercado, La Paz – Bolivia |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | *Nombre Completo* |  | *Cargo* |  | *Dependencia* |  |
| **Encargado de atender consultas Administrativas** | **:** | Yerko Palacios Téllez  |  | Profesional en Compras y Contrataciones   |  | Dpto. de Compras y Contrataciones   |   |
| **Encargado de atender consultas Técnicas** | **:** | Oscar Rivero Guzmán |  | Técnico del Dpto. de Bienes y Servicios  |  | Gerencia de Administración |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Horario de atención de la Entidad** | **:** | De horas 08:30 a horas 18:30 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfono:** | **2409090**Int. 4721 (Consultas Administrativas)Int. 4503 (Consultas Técnicas) | **Fax:** | 2664790 | **Correo electrónico para consultas:** | ypalacios@bcb.gob.bo (Consultas Administrativas)orivero@bcb.gob.bo (Consultas Técnicas) |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **3.    CRONOGRAMA DE PLAZOS** |
| **El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:** |
| **#** | **ACTIVIDAD** |  | **FECHA** |  | **HORA** |  | **LUGAR Y DIRECCIÓN** |  |
|  | *Día/Mes/Año* |  | *Hora: Min* |  |  |
|  |  |  |   |   |   |   |   |   |
| **1** | Publicación del DBC en el SICOES y la Convocatoria en la Mesa de Partes | **:** | 11.11.16 |  |   |  |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Inspección Previa*(No es obligatoria)*  | **:** | 15.11.16 |  | 10:00 |  |  Piso 5, Edif. Principal del BCB ubicado en la Calle Ayacucho esq. Mercado (Responsable de la Inspección Previa: Oscar Rivero Guzmán del Dpto. de Bienes y Servicio – Tel. 2409090, int.4503). |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **3** | Consultas Escritas *(No son obligatorias)* | **:** | 16.11.16 |  | 18:30 |  | Planta Baja, Ventanilla Única de Correspondencia del Edif. Principal del BCB, o vía fax o correo electrónico (Nota dirigida a la Gerencia de Administración - RPA).) |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **4** | Reunión Informativa de Aclaración *(No es obligatoria)* | **:** | 21.11.16 |  | 10:00 |  | Piso 7, Edif. Principal del BCB. |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **5** | Fecha límite de presentación y Apertura de Propuestas | **:** | 24.11.16 |  | 10:00 |  | **Presentación de Propuestas:**Ventanilla Única de Correspondencia, – PB del Edificio del BCB.**Apertura de Propuestas**Piso 7 del Edificio Principal del BCB, ubicado Calle Ayacucho esquina Mercado. La Paz – Bolivia |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **6** | Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA | **:** | 07.12.16 |  |   |  |   |   |
|  |  |  |  |   |  |   |  |   |
| **7** | Adjudicación o Declaratoria Desierta | **:** | 12.12.16 |  |   |  |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **8** | Notificación de la Adjudicación o Declaratoria Desierta | **:** | 14.12.16 |  |   |  |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **9** | Presentación de documentos para la formalización de la contratación | **:** | 23.12.16 |  |   |  |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **10** | Suscripción de Contrato o emisión de la Orden de Servicio  | **:** | 30.12.16 |  |   |  |   |   |
|  |  |  |  |  |   |   |   |   |

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