

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES**

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

## SOLICITUD DE PROPUESTAS

|  |
| --- |
| **Código Único de Contratación Estatal** |
| **12-0951-00-344332-1-1** |

**Código BCB: ANPE- P N° 106/2012–1C**

PRIMERA CONVOCATORIA

|  |
| --- |
| COMPRA E INSTALACIÓN DE UNA MAQUINA CTP PARA LA IMPRENTA DEL BCB |

**La Paz, Octubre de 2012**

ÍNDICE

PARTE I 1

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES 1

1 NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 1

2 PROPONENTES ELEGIBLES 1

3 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 1

4 GARANTÍAS 1

5 RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 3

6 ERRORES NO SUBSANABLES 3

7 DECLARATORIA DESIERTA 3

8 CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 3

9 RESOLUCIONES RECURRIBLES 3

10 DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE 4

11 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS 5

12 APERTURA DE PROPUESTAS 6

13 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 6

14 EVALUACIÓN PRELIMINAR 6

15 APLICACIÓN DE LOS MÁRGENES DE PREFERENCIA Y CORRECCIÓN DE LOS ERRORES ARITMÉTICOS 6

16 APLICACIÓN DE LOS MÉTODOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN 7

17 CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 9

18 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 10

19 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y PAGO 10

20 MODIFICACIONES AL CONTRATO 11

PARTE II 12

INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN 12

21 CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 12

22 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL BIEN A ADQUIRIR 14

PARTE III 19

ANEXO 1: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 19

FORMULARIO 1a: DATOS DEL PROPONENTE, DECLARACIÓN JURADA Y MONTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS 19

FORMULARIO 1b: DATOS DEL PROPONENTE, DECLARACIÓN JURADA Y MONTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES 20

ANEXO 2: FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO 22

ANEXO 3: MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES 26

PARTE I

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

* + 1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

* + 1. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

1. Las personas naturales con capacidad de contratar.
2. Las personas jurídicas legalmente constituidas, en forma independiente o como asociaciones accidentales.
3. Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales, Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS y Cooperativas.
	* 1. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
	1. **Inspección Previa** *(No corresponde)*

 **3.2** **Consultas escritas sobre el DBC**

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

* 1. **Reunión Informativa de Aclaración**

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

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

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

* + 1. GARANTÍAS

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

* 1. Las garantías requeridas, de acuerdo con el objeto, son:
1. **Garantía de Seriedad de Propuesta.** La entidad convocante cuando lo requiera podrá solicitar la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, sólo para contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS). *(La vigencia de esta garantía deberá exceder treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en los Formularios 1a o 1b, según corresponda. El plazo de validez se computa desde la fecha fijada para la apertura de propuestas establecida en el DBC).*
2. **Garantía de Cumplimiento de Contrato.** La entidad convocante solicitará la Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.

Las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas presentarán una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al tres y medio por ciento (3.5%) del valor del contrato o se hará una retención del tres y medio por ciento (3.5%) correspondiente a cada pago cuando se tengan previstos pagos parciales.

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

La Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse solicitado, será ejecutada cuando:

1. El proponente decida retirar su propuesta con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
2. El proponente adjudicado no presente, para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada de los documentos señalados en el presente DBC, salvo impedimento debidamente justificado presentado oportunamente a la entidad.
3. El proponente adjudicado desista de suscribir el contrato en los plazos establecidos.
4. Se determine que el proponente se encuentra impedido para participar en el proceso de contratación.
5. El proponente adjudicado no presente la Garantía de Cumplimiento de Contrato.
	1. Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta:

La Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse solicitado, será devuelta a los proponentes en un plazo no mayor a cinco (5) días, en los siguientes casos:

1. Después de la notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta.
2. En el caso de que existiese Recurso Administrativo de Impugnación, luego de su agotamiento, en contrataciones con montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).
3. Cuando la entidad convocante solicite la extensión del periodo de validez de propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.
4. Después de notificada la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación.
5. Después de notificada la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria.
6. Después de suscrito el contrato con el proponente adjudicado.
	1. El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de Cumplimiento de Contrato, de buen Funcionamiento de Maquinaria y/o equipo y de Correcta Inversión de Anticipo, se establecerá en el Contrato.
		1. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS
	2. Procederá el rechazo de la propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DBC.
	3. Las causales de descalificación son:
7. Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier documento requerido en el presente DBC.

 La omisión no se limita a la falta de presentación de documentos, refiriéndose también a que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas.

1. Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
2. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
3. Si se determinase que el proponente se encuentra dentro los impedimentos que prevé el Artículo 43 de las NB-SABS.
4. Si para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada de los documentos señalados en el presente DBC, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente hubiese justificado oportunamente el retraso.
5. Cuando el período de validez de la propuesta no se ajuste al plazo mínimo requerido.
6. Cuando el proponente presente dos o más alternativas.
7. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
8. Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta, en contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), si ésta hubiese sido requerida.
9. Si para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada presentada, no coincide con las fotocopias entregadas en la propuesta.
	* 1. ERRORES NO SUBSANABLES

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

1. La ausencia de los Formularios de Presentación de Propuestas, requeridos en el presente DBC.
2. La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
3. La falta de la propuesta económica o parte de ella.
4. La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta o cuando esta sea girada por monto o plazo de vigencia, menores a los requeridos, o la misma fuese emitida en forma errónea, en contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).
5. La ausencia del Poder del Representante Legal del proponente, cuando corresponda.
6. La falta de firma del Representante Legal o Proponente en los Formularios y Documentos solicitados en el presente DBC.
7. La ausencia de documentación, formularios y aspectos solicitados en el presente DBC.
8. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%) entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación.
9. Cuando se presente en fotocopia simple, los documentos solicitados en original o fotocopia legalizada.
	* 1. DECLARATORIA DESIERTA

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

* + 1. 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.

* + 1. RESOLUCIONES RECURRIBLES

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

* + 1. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE
	1. Los documentos que deben presentar las personas naturales son:
1. Formularios de Presentación de la Propuesta *(Formulario 1a, “Datos del Proponente, Declaración Jurada y Monto de la Propuesta Económica para Personas Naturales y Jurídicas”, debidamente llenado y firmado*.
2. Cedula de Identidad (fotocopia simple).
3. Propuesta en base las Especificaciones Técnicas señaladas en el presente DBC *(Formulario de Especificaciones Técnicas, debidamente llenado, firmado y adjuntando además la documentación requerida)*.
4. Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica, emitida a nombre de la entidad convocante, cuando esta sea requerida; *(La vigencia de esta garantía deberá exceder treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el Formulario 1a; y deberá expresar su carácter de Renovable, Irrevocable y de Ejecución Inmediata. El plazo de validez se computa desde la fecha fijada para la apertura de propuestas establecida en el DBC).*
	1. Los documentos que deben presentar las personas jurídicas son:
5. Formularios de Presentación de la Propuesta para Empresas o Asociaciones Accidentales *(Formulario 1a“Datos del Proponente, Declaración Jurada y Monto de la Propuesta Económica para Personas Naturales y Jurídicas)*, *debidamente llenado y firmado*.
6. Poder del Representante Legal del proponente, en fotocopia simple, con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos, incluidas las empresas unipersonales cuando el Representante Legal sea diferente al propietario *(Considerando lo señalado en el sub numeral 10.5 del presente DBC)*.
7. Propuesta en base a las Especificaciones Técnicas señaladas en el presente DBC *(Formulario de Especificaciones Técnicas, debidamente llenado, firmado y* *adjuntando además la documentación requerida)*.
8. Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica, emitida a nombre de la entidad convocante, si esta hubiese sido requerida *(La vigencia de esta garantía deberá exceder treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el Formulario 1a; y deberá expresar su carácter de Renovable, Irrevocable y de Ejecución Inmediata. El plazo de validez se computa desde la fecha fijada para la apertura de propuestas establecida en el DBC).*
	1. En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la asociación y los que corresponden a cada asociado.
		1. La documentación conjunta a presentar, que debe ser firmada por el Representante Legal de la Asociación Accidental, es la siguiente:
9. Formularios de Presentación de la Propuesta para Empresas o Asociaciones Accidentales (*Formulario 1b, “Datos del Proponente, Declaración Jurada y Monto de la Propuesta Económica para Asociaciones Accidentales*).
10. Testimonio del Contrato de Asociación Accidental, en fotocopia simple, que indique el porcentaje de participación de los asociados, la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la asociación y el domicilio legal de la misma.
11. Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental, en fotocopia simple, con facultades expresas para presentar propuestas, negociar y suscribir contratos *(Tomando en cuenta lo señalado en el sub numeral 10.5 del presente DBC)*.
12. Propuesta en base a los Especificaciones Técnicas señalados en el presente DBC *(Formulario de Especificaciones Técnicas, debidamente llenado y firmado, adjuntando la documentación solicitada)*.
13. Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica, emitida a nombre de la entidad convocante, cuando esta sea requerida *(La vigencia de esta garantía deberá exceder treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el Formulario 1b; y deberá expresar su carácter de Renovable, Irrevocable y de Ejecución Inmediata. El plazo de validez se computa desde la fecha fijada para la apertura de propuestas establecida en el DBC).*
	* 1. Cada socio en forma independiente deberá presentar la siguiente documentación, firmada por el Representante Legal de cada asociado y no por el Representante Legal de la Asociación:
14. Formulario de Identificación *(Anexo al Formulario 1b)*.
15. Poder del Representante Legal, en fotocopia simple.
	1. Los Formularios de la propuesta son declaraciones juradas de los proponentes, que deben ser presentados en original con la firma del Representante Legal.

Para las empresas unipersonales, estos Formularios serán firmados directamente por su propietario, cuando no acrediten a un Representante Legal.

Para personas naturales estos formularios serán firmados directamente por el proponente o su Representante Legal.

Para otros proponentes, como las Micro y Pequeñas Empresas, los formularios deberán ser firmados según establezca la normativa legal inherente.

* 1. El Poder del Representante Legal deberá tener la constancia de inscripción en el Registro de Comercio, ésta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuando la normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
		1. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS
	2. La recepción de propuestas se efectuará, en el lugar señalado en el presente DBC hasta la fecha y hora límite fijados en el mismo (*Ventanilla Única de Correspondencia, ubicada en la Planta Baja del Edificio Principal del BCB sobre la Calle Ayacucho, Esq. Mercado)*.
	3. Los proponentes podrán presentar sus propuestas según su criterio: de manera abierta o en sobre cerrado, situación que deberá consignarse en el registro o libro de actas en cuyo caso deberá estar rotulado de la siguiente manera:

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

|  |
| --- |
| **Código Único de Contratación Estatal** |
| **12-0951-00-344332-1-1** |

**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA****GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN****DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES****LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA**: Ventanilla Única de Correspondencia, ubicada en Planta Baja del Edificio Principal del BCB, calle Ayacucho esquina Mercado, La Paz – Bolivia**RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(indicar si es una empresa comercial o asociación accidental u otro tipo de empresa)APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO - PROPUESTAS**CÓDIGO BCB: ANPE-P Nº 106/2012–1C**COMPRA E INSTALACIÓN DE UNA MAQUINA CTP PARA LA IMPRENTA DEL BCB No abrir antes de horas **11:00** del día **viernes 09 de noviembre de 2012** |

Cuando el proponente decida presentar su propuesta en sobre cerrado, éste no deberá ser abierto hasta antes de la fecha y hora límite de plazo establecida para su presentación.

* + 1. APERTURA DE PROPUESTAS

La apertura pública de propuestas se realizará en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, donde se dará lectura de los precios ofertados.

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

* + 1. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La entidad convocante, de acuerdo con el Articulo 23 de las NB-SABS, para la evaluación de propuestas podrá aplicar uno de los siguientes Métodos de Selección y Adjudicación:

1. Calidad, Propuesta Técnica y Costo.
2. Calidad.
3. Presupuesto Fijo
4. Menor Costo.
5. Precio Evaluado Más Bajo *(Método seleccionado para el presente proceso de contratación)*.
	* 1. EVALUACIÓN PRELIMINAR

El Responsable de la Evaluación o la Comisión de Calificación en sesión reservada y según la verificación de presentación de documentos del Acto de Apertura, determinará si las propuestas continúan o se descalifican, aplicando la metodología Cumple/No cumple, en la presentación de documentos y las especificaciones técnicas.

* + 1. APLICACIÓN DE LOS MÁRGENES DE PREFERENCIA Y CORRECCIÓN DE LOS ERRORES ARITMÉTICOS
	1. **Errores aritméticos**
1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
2. Cuando exista diferencia entre el precio unitario y el total de un ítem que se haya obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad de unidades, prevalecerá el precio unitario cotizado.
3. Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética, es menor al 2%, se ajustará la propuesta; en otro caso la propuesta será **descalificada.**
	1. **Margen de Preferencia**
		1. Se aplicará únicamente uno de los dos tipos de márgenes de preferencia detallados a continuación:
4. Margen de Preferencia por Costo Bruto de Producción:

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

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

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

* + 1. Para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas, se aplicará un margen de preferencia del veinte por ciento (20%) al precio ofertado.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Al precio ofertado para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas** | **Margen de Preferencia** | **Factor de Ajuste (fa2)** |
| Margen de Preferencia | 20% | 0.80 |
| En otros casos | 0% | 1.00 |

* + 1. Factor de ajuste final

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

$$f\_{F}=fa\_{1}+fa\_{2}-1$$

* + 1. El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:



Donde:

PA = Propuesta ajustada a efectos de calificación.

MAPRA = Monto ajustado por revisión aritmética.

fF = Factor de ajuste final.

* + 1. APLICACIÓN DE LOS MÉTODOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN
	1. **Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Calidad, Propuesta Técnica y Costo** *(No corresponde)*.

Cuando se elija este método el procedimiento de evaluación será el siguiente:

La evaluación de propuestas se realizará en dos etapas: La evaluación de la Calidad y Propuesta técnica, y la evaluación del Costo o Propuesta Económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Calidad y Propuesta Técnica : 100 puntos

Costo o Propuesta Económica : 100 puntos

* + 1. **Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica**

Para aquellas propuestas admitidas luego de la evaluación preliminar, la entidad convocante aplicará los criterios de evaluación y asignará los puntajes, conforme lo establecido en el Formulario de Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de setenta (70) puntos serán descalificadas y no accederán a la evaluación económica.

* + 1. **Evaluación del Costo o Propuesta Económica**

El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, procederá a la evaluación de las propuestas económicas presentadas, en el Formulario de la Propuesta Económica, que no deberán exceder el Precio Referencial, corrigiendo los errores aritméticos y aplicando los márgenes de preferencia y factores de ajuste por plazo de acuerdo a lo establecido en el Numeral 15 del presente DBC.

La Evaluación del Costo o Propuesta Económica, consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica que después de haber ajustado con los errores aritméticos, márgenes de preferencia y el factor de ajuste por plazo de entrega, tenga el menor costo. Al resto de propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:



Donde:

$n$ Número de Propuestas admitidas.

$i$ $1,2,…,n$.

$P\_{i}$ Puntaje de la Evaluación del Costo o Propuesta Económica del proponente.

$PA\_{i}$ Propuesta Ajustada del proponente i.

$PAMV$ Propuesta Ajustada de menor valor.

* + 1. **Determinación del Puntaje Total**

Una vez calificadas las propuestas mediante la Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica y del Costo o Propuesta Económica, se determinará el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:



Donde:

$PT\_{i}$ Puntaje total del proponente i

$PCT\_{i}$ Puntaje por evaluación de la calidad y propuesta técnica de la propuesta i

$P\_{i}$ Puntaje de la evaluación del costo o propuesta económica del proponente i

$c\_{1}$ Coeficiente de ponderación para la evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica ***(La entidad debe establecer un valor comprendido entre*** $0.60\leq c\_{1}\leq 0.80$***)***

$c\_{2}$ Coeficiente de ponderación para la evaluación del Costo o Propuesta Económica ***(La entidad debe establecer un valor comprendido entre*** $0.20\leq c\_{1}\leq 0.40$***)***

 Los coeficientes de ponderación deberán cumplir la siguiente condición:

$$c\_{1}+c\_{2}=1$$

 Se adjudicará la propuesta cuyo puntaje total ($PT\_{i}$) sea el mayor.

 Para el presente proceso de contratación se establecen los siguientes coeficientes de ponderación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Coeficiente** | **Descripción** | **Valor (\*)** |
| $$c\_{1}$$ | Coeficiente de ponderación para la evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica |  |
|  |  |  |
| $$c\_{2}$$ | Coeficiente de ponderación para la evaluación del Costo o Propuesta Económica |  |

*(\*) Estos valores deberán ser establecidos de manera previa a la publicación de la convocatoria por la entidad convocante, los cuales no podrán ser modificados.*

* 1. **Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Calidad** *(No corresponde)*

Cuando se elija este método, el procedimiento de evaluación será el siguiente:

Para aquellas propuestas admitidas luego de la evaluación preliminar, la entidad convocante aplicará los criterios de evaluación y asignará los puntajes, conforme lo establecido en el Formulario de Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica.

De todas las propuestas que hubieran alcanzado por lo menos setenta (70) puntos, se adjudicará la propuesta que obtuvo la mejor calificación técnica y que no sobrepase el precio referencial.

* 1. **Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo** *(No corresponde)*

Cuando se elija este Método, el procedimiento de evaluación será el siguiente:

La entidad establecerá un Presupuesto Fijo para la Adquisición de Bienes.

Para aquellas propuestas admitidas, luego de la evaluación preliminar, la entidad convocante aplicará los criterios de evaluación y asignará los puntajes, conforme lo establecido en el Formulario de Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de setenta (70) puntos en la Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica (PCT), serán descalificadas.

De las propuestas que hubieran obtenido el puntaje mínimo requerido, se adjudicará a aquella que presente la mejor calificación técnica.

* 1. **Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Menor Costo** *(No corresponde)*

Cuando se elija este método, el procedimiento de evaluación será el siguiente:

Para aquellas propuestas admitidas luego de la evaluación preliminar, la entidad convocante aplicará los criterios de evaluación y asignará los puntajes, conforme lo establecido en el Formulario de Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de 70 serán descalificadas.

De las propuestas que hubieran obtenido el puntaje técnico mínimo requerido, se adjudicará a aquella que habiendo corregido los errores aritméticos y aplicado los márgenes de preferencia y el ajuste por plazo de entrega, determinados en el punto 15, tenga el menor costo registrado en la columna Precio Final Ajustado del Formulario de Propuesta Económica.

* 1. **Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación Precio Evaluado Más Bajo *(Método que se aplicará en este proceso de contratación)***

Cuando se elija este Método, el procedimiento de evaluación será el siguiente:

* + 1. **Determinación de la Propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo** *(Por el Total)*

El Responsable de Evaluación o La Comisión de Calificación, procederá a la evaluación de todas las propuestas económicas presentadas, que no excedieran el precio referencial *(Por el Total)*, corrigiendo los errores aritméticos, aplicando los márgenes de preferencia y el ajuste por plazo de entrega determinados en el punto 15.

El Precio Evaluado Más Bajo corresponde al valor menor registrado en la columna Ajuste Final del Formulario de la Propuesta Económica *(Por el Total)*.

* + 1. **Evaluación de la Propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo**

El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación verificarán en forma minuciosa si la propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo cumple con los requisitos de presentación de los documentos legales administrativos y las especificaciones técnicas establecidos en el presente DBC, con la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

Para este efecto deberá verificar que la documentación requerida y que los Formularios presentados estén debidamente llenados y firmados. La propuesta será descalificada si no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos.

En caso de descalificación de la propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo *(Por el Total)*, se procederá a la calificación de la segunda mejor propuesta incluida en el Formulario de Propuesta Económica *(Por el Total)*, y así sucesivamente.

* + 1. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

1. Nómina de los proponentes.
2. Cuadros Comparativos.
3. Cuadros de evaluación legal, administrativa y técnica.
4. Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
5. Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda.
6. Otros aspectos que el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación considere pertinentes.
7. Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
	* 1. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA
	1. El RPA, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta y dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la Adjudicación o Declaratoria Desierta *(Por el Total)*.
	2. En caso de que el RPA solicite al Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Adjudicación o Declaratoria Desierta *(Por el Total)*.

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

* 1. Para contrataciones mayores a Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) el RPA deberá emitir Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta *(Por el Total)*, para contrataciones menores a dicho monto la entidad determinará el documento de adjudicación o declaratoria desierta *(Por el Total)*.
	2. La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá, en la parte resolutiva, mínimamente la siguiente información:
	3. Nómina de los participantes y precios ofertados.
	4. Los resultados de la calificación.
	5. Causales de descalificación, cuando corresponda.
	6. Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda.
	7. Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.
	8. 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 *(Por el Total)*.
		1. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y PAGO
	9. Para la suscripción de contrato el proponente adjudicado deberá presentar la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, siendo causal de descalificación de la propuesta el incumplimiento en su presentación:
1. Cedula de Identidad (Personas Naturales)
2. Poder del Representante Legal (Personas Jurídicas)
3. Número de Identificación Tributaria (NIT), salvo lo previsto en el numeral 19.4.
4. Garantía de Cumplimiento de Contrato, Garantía de Correcta Inversión de Anticipo y Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, cuando correspondan.
5. Documento que acredite los márgenes de preferencia, cuando el proponente hubiese solicitado su aplicación.
6. Documentación que acredite la condición de Micro y Pequeña Empresa, Asociación de Pequeños Productores Urbanos y Rurales u Organización Económica Campesina, cuando corresponda (*Registro Nacional de Unidades Productivas, emitido por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural)*.
	1. La entidad convocante deberá otorgar al proponente adjudicado un plazo no inferior a cuatro (4) días para la presentación de los documentos requeridos en el presente DBC; si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso podrá continuar.

Cuando el proponente adjudicado no cumpla con la presentación de estos documentos en el plazo establecido o desista de la suscripción del contrato, la propuesta será descalificada y se ejecutará su Garantía de Seriedad de Propuesta, si ésta hubiese sido requerida, procediéndose a la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada. En este caso el RPA podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión de la Resolución de Adjudicación.

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

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

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

PARTE II

INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

* + 1. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

|  |
| --- |
| 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 | 2 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 2 | - | 1 | - | 1 |  |
|  |  |  |
| **Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso** | **:** |  | **ANPE-P N° 106/2012-1C** |  |
|  |  |  |
| **Objeto de la contratación** | **:** |  | COMPRA E INSTALACIÓN DE UNA MÁQUINA CTP PARA LA IMPRENTA DEL BCB |  |
| **Método de Selección y Adjudicación** | **:** |  |  | a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo |  | b) Calidad |  | c) Presupuesto Fijo |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | d) Menor Costo |  |  **X** | **e) Precio Evaluado Más Bajo** |
|  |
| **Forma de Adjudicación** | **:** |  | **Por el TOTAL** |  |
|  |
| **Precio Referencial** | **:** |  | **Bs800.000.00 (Ochocientos mil 00/100 bolivianos)** |  |
|  |
| **Garantía de Seriedad de Propuesta** | **:** |  | El proponente deberá presentar una Garantía equivalente al 1% del valor de su propuesta económica. La vigencia de esta garantía deberá exceder treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta *(mínimo 60 días calendario)* establecida en los Formularios 1a o 1b, según corresponda. El plazo de validez se computa a partir del siguiente día de la fecha establecida para la apertura de propuestas establecida en el DBC. Dicha garantía deberá expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata. |  |
|  |  |  |
| **Garantía de Cumplimiento de Contrato** | **:** |  | El proponente adjudicado deberá constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato por el 7% del monto del contrato, el cual podrá ser una de las señaladas en el Art.20 de las NB-SABS, (Boleta de Garantía, Boleta de Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento), en caso de Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeñas Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económico Campesinas, el monto será del 3.5% del monto del contrato. |  |
|  |  |  |
| **La contratación se formalizará mediante** | **:** |  | **Contrato** |  |
| **Organismo Financiador** | **:** |  | **Nombre del Organismo Financiador***(de acuerdo al clasificador vigente)* |  | **% de Financiamiento** |  |
|  |  |  | Recursos Propios del BCB |  | 100 |  |
|  |
| **Plazo previsto para la entrega de bienes (días calendario) (\*)** | **:** |  | A partir del día hábil siguiente a la firma del contrato, hasta el 14 de diciembre de 2012 como máximo |  |
| **Lugar de entrega de los bienes** | **:** |  | El equipo debe ser entregado en perfecto funcionamiento y listo para la realización de pruebas, en la Imprenta del BCB, ubicada en la calle Yanacocha Nº 608 de la ciudad de La Paz o en la Av. Montes (Ex Corcosud), aspecto que será comunicado oportunamente al proveedor adjudicado. |  |
|  |  |  |
| 1. **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:** |
|  |
|  |
| **Horario de atención de la entidad**  | **:** |  | De horas 08:30 a horas 16:30 |  |
|  |  |  | *Nombre Completo* |  | *Cargo* |  | *Dependencia* |  |
|  |
| **Encargado de atender consultas administrativas** | **:** |  | Claudia Chura Cruz |  | Profesional en Compras y Contrataciones  |  | Departamento de Compras y Contrataciones |  |
|  |  |  |
|  |
| **Domicilio fijado para el proceso de contratación por la entidad convocante** | **:** |  | Piso 7 del Edificio Principal del BCB, ubicado en la calle Ayacucho esquina calle Mercado. La Paz – Bolivia |  |
| **Teléfono** | **:** |  | 2409090 – Interno 4727 (Consultas) |  |
|  |
| **Fax** | : |  | 2406922 – 2407368 |  |
|  |
| **Correo electrónico para consultas** | **:** |  | cchura@bcb.gob.bo ó mcuba@bcb.gob.bo |  |
|  |
| 1. **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 en la Mesa de Partes\*** | **:** |  | 26.10.2012 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Inspección Previa (No es obligatoria) \*** | **:** |  | --- |  |  | --- |  | --- |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Consultas Escritas (No son obligatorias) \*** | **:** |  | 01.11.2012 |  |  | 16:00 |  | Ventanilla Única de Correspondencia – Planta Baja del Edificio Principal del BCB (Nota dirigida a la Lic. Wylma Guerra Montenegro - Gerente de Administración) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **Reunión de Aclaración (No es obligatoria) \*** | **:** |  | 05.11.2012 |  |  | 11:00 |  | Piso 7 del Edificio Principal del BCB, ubicado en la calle Ayacucho esquina calle Mercado. La Paz – Bolivia |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | **Fecha límite de presentación y Apertura de Propuestas\*** | **:** |  | 09.11.2012 |  |  | 11:00 |  | **Presentación de Propuestas:**Ventanilla Única de Correspondencia, – PB del Edificio del BCB.**Apertura de Propuestas**Piso 7 del Edificio Principal del BCB, ubicado en la calle Ayacucho esquina calle Mercado. La Paz – Bolivia |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Adjudicación o Declaratoria Desierta | **:** |  | 23.11.2012 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **7** | Notificación |  |  | 27.11.2012 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Presentación de documentos para suscripción de contrato | **:** |  | 06.12.2012 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **9** | Suscripción de contrato | **:** |  | 10.12.2012 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

* + 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL BIEN A ADQUIRIR

FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**COMPRA E INSTALACIÓN DE UNA MÁQUINA CTP PARA LA IMPRENTA DEL BCB**

| **REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y****LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | **Manifestar aceptación, especificar y/o presentar lo requerido** |
| --- | --- |
| 1. **OBJETO**
 | **Manifestar Aceptación** |
| Compra e instalación de una máquina CTP para la Imprenta del BCB. |  |
| 1. **REQUISITOS GENERALES**
 | **Manifestar Aceptación y especificar** |
| 1. Provisión de un equipo separador de colores para la Imprenta del BCB, compuesto por:
2. Un sistema del computador a la placa: CTP.
3. Procesador de planchas o placas en línea si fuera necesario.
4. Software para el procesamiento electrónico de trama (RIP) para Power Mac o PC
 |  |
| 1. El equipo debe ser original, nuevo en toda su estructura y partes, de calidad superior.
 |  |
| 1. De procedencia japonesa, Americana o europea.
 |  |
| 1. Año de fabricación: no menor al 2010.
 |  |
| 1. Todo el equipo deberá contar con dimensiones capaces de instalar holgadamente en un ambiente de 3x4,7 metros, para lo cual el proponente interesado deberá efectuar una inspección técnica en la fecha señalada en el Documento Base de Contratación.
 |  |
| **C. CARACTERÍSTICAS GENERALES**  |  |
| **C.1 REQUISITOS DEL CTP** | **Manifestar Aceptación y especificar** |
| 1. Tecnología de última generación.
 |  |
| 1. Formato de plancha mínimo 320 x 460 mm.
 |  |
| 1. Formato de plancha máximo 760 x 635 mm. o mayor
 |  |
| 1. Opción de perforado de placas si fuera necesario.
 |  |
| 1. Opción de grabado de placas con proceso.
 |  |
| 1. Resolución seleccionable entre 1.200 dpi y 3.000 dpi o superior.
 |  |
| 1. Lineatura entre 60 y 250 lpi.
 |  |
| 1. Sistema de laser termal que asegure alta calidad de impresión y una exactitud de registro.
 |  |
| 1. Debe producir separaciones CMYK exacto en base a un sistema de cama plana, tambor interno o tambor externo, lo que corresponda en función a la tecnología termal.
 |  |
| 1. Debe tener capacidad de trabajar con tramas en AM y FM y Digital, aceptando una variedad de tipos de punto.
 |  |
| 1. Debe tener capacidad para grabar planchas con separación de colores con tramas de 60 hasta 250 lpi permitiendo seleccionar las tramas con puntos elíptico, redondo, cuadrado, compuesto y geométrico.
 |  |
| 1. Peso: Especificar el peso total del equipo.
 |  |
| 1. Energía: El equipo debe funcionar con corriente de 220 voltios.
 |  |
| 1. Dimensiones máximas: Especificar dimensiones máximas exteriores.
 |  |
| **C.2 REQUISITOS DE LA PROCESADORA DE PLANCHAS EN LÍNEA** | **Manifestar Aceptación y especificar** |
| 1. Procesador acoplado en línea al grabador CTP, no deben estar separados, para los equipos que requieran este complemento.
 |  |
| 1. Apta para trabajar con placas termales
 |  |
| 1. Calibre de plancha entre 0,14 mm a 0,35 mm.
 |  |
| **C.3 SOFTWARE PARA PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE TRAMA RIP PARA POWER MAC O PC** | **Manifestar Aceptación y especificar** |
| 1. RIP Interpretador de Postscript y PDF para equipos Pc o Mac.
 |  |
| 1. El RIP debe ser para plataforma Windows (última versión) o su equivalente en Mac
 |  |
| 1. Exposición simultánea de separación de CMYK (Cyam, magenta, amarillo y negro) con diferentes parámetros de frecuencia de líneas, tipo de punto sin restricción de marca de plancha.
 |  |
| 1. El servidor deberá contar con el software necesario para su correcto funcionamiento y conexión con la CTP.
 |  |
| 1. El software instalado deberá contar con las licencias respectivas.
 |  |
| **C.4 SERVIDOR Y UPS** | **Manifestar Aceptación y especificar** |
| 1. Se requiere un equipo (computador) original, de última generación conectado a la CTP.
 |  |
| 1. Monitor plano de al menos 17 pulgadas.
 |  |
| 1. Teclado en español.
 |  |
| 1. Mouse (ratón) óptico o láser, con al menos dos botones y rueda de desplazamiento.
 |  |
| 1. Con garantía de fábrica de al menos un (1) año. El proveedor deberá entregar un documento de respaldo.
 |  |
| 1. USB de alta velocidad, con cable anfitrión de tres (3) metros o más.
 |  |
| 1. Compatible con el software señalado en el punto C.3 de las presentes Especificaciones Técnicas.
 |  |
| 1. UPS con una autonomía de funcionamiento de por los menos diez (10) minutos, compatible con el equipo CTP.
 |  |
| **D. PLAZO DE ENTREGA DEL EQUIPO**  | **Manifestar Aceptación** |
| A partir del día hábil siguiente a la firma del contrato, hasta el 14 de diciembre de 2012 como máximo. |  |
| **E. LUGAR DE ENTREGA** | **Manifestar Aceptación** |
| El equipo debe ser entregado en perfecto funcionamiento y listo para la realización de pruebas, en la Imprenta del BCB, ubicada en la calle Yanacocha Nº 608 de la ciudad de La Paz o en la Av. Montes (Ex Corcosud), aspecto que será comunicado oportunamente al proveedor adjudicado. |  |
| **F. FORMA DE ENTREGA, PRUEBAS Y RECEPCIÓN DEL BIEN** | **Manifestar Aceptación** |
| 1. **Recepción, Apertura de Empaques, Verificación e Instalación del Equipo (CTP y Servidor).-** La recepción del equipo estará a cargo del Departamento de Bienes y Servicios del BCB.

El Departamento de Bienes y Servicios en coordinación con el proveedor adjudicado, procederá a la apertura de empaques y verificación del bien y sus partes componentes en el plazo de un (1) día hábil.El proveedor adjudicado procederá a la instalación del equipo en el ambiente señalado en el punto E de las presentes Especificaciones Técnicas y revisado en la Inspección señalada en el Documento Base de Contratación. |  |
| 1. **Pruebas de Funcionamiento del Equipo (CTP y Servidor).-** El Departamento de Bienes y Servicios en coordinación con el proveedor adjudicado realizará las pruebas de funcionamiento del equipo en un plazo de hasta dos (2) días hábiles a partir de la instalación del equipo.

Durante el periodo de prueba el proveedor adjudicado deberá absolver cualquier duda, realizar cualquier reemplazo pertinente y subsanar cualquier observación en el plazo de cinco (5) días hábiles a partir de recibida la notificación del Departamento de Bienes y Servicios.Al finalizar las pruebas de funcionamiento del Equipo, el Departamento de Bienes y Servicios emitirá el Certificado de Pruebas Realizadas. |
| 1. **Acta de Recepción Definitiva.-** La Comisión de Recepción emitirá el Acta de Recepción Definitiva en el plazo de un (1) día hábil.
 |  |
| **G. INSTALACIÓN Y PRUEBA** | **Manifestar Aceptación** |
| La instalación y pruebas no tendrán costo adicional al establecido en la propuesta económica. |  |
| **H. MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO** | **Manifestar Aceptación** |
| El proponente adjudicado debe hacerse cargo del mantenimiento y soporte técnico del equipo sin costo para el BCB, durante el tiempo que dure la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo. |  |
| **I. STOCK DE MATERIALES E INSUMOS** | **Manifestar Aceptación** |
| El proponente adjudicado deberá contar con un stock suficiente de materiales e insumos para el correcto funcionamiento del sistema de separador de colores, por lo menos durante el plazo de garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo.  |  |
| **J. CAPACITACIÓN**  | **Manifestar Aceptación** |
| El proponente adjudicado deberá brindar capacitación para el personal designado por el BCB, con una carga horaria de por lo menos cinco (5) horas, a partir del día siguiente hábil de realizada la recepción, apertura de empaques, verificación e instalación del equipo, en instalaciones de la Imprenta del BCB sobre el óptimo uso del equipo y el mantenimiento necesario. A la conclusión de la capacitación, el proponente adjudicado deberá emitir los Certificados correspondientes, al personal capacitado. |  |
| **K. GARANTÍAS**  |  |
| **K.1. GARANTÍA DE FABRICA DE LA CTP** | **Manifestar Aceptación** |
| Al menos un (1) año, con cobertura de repuestos, mano de obra y atención en sitio, con vigencia posterior a la fecha de firma del contrato. Antes de la finalización del periodo de pruebas el proveedor deberá entregar un documento de respaldo. |  |
| **K.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** | **Manifestar Aceptación y mencionar la garantía a presentarse** |
| Según lo establecido en el artículo 20 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, el proponente adjudicado decidirá el tipo de garantía a presentar entre:* Boleta de Garantía.
* Boleta de Garantía a Primer Requerimiento, o
* Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento,

equivalente al siete por ciento (7%) del valor de su propuesta económica.En caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el proponente adjudicado, el importe de la garantía será consolidado a favor del BCB sin necesidad de ningún trámite o acción judicial. Esta garantía será devuelta al proponente adjudicado una vez que se cuente con el Acta de Recepción Definitiva emitida por la Comisión de Recepción. |  |
| **K.3. GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO** | **Manifestar Aceptación y mencionar la garantía a presentarse** |
| Según lo establecido en el artículo 20 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, el proponente adjudicado decidirá el tipo de garantía a presentar entre:* Boleta de Garantía.
* Boleta de Garantía a Primer Requerimiento, o
* Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento

equivalente al uno coma cinco por ciento (1,5%) del valor de su propuesta económica.A solicitud del proveedor, en sustitución de esta garantía, el contratante podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada.El proponente adjudicado presentará la garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo al día siguiente hábil de la emisión del Acta de Recepción Definitiva y tendrá una vigencia de tres (3) años. Una vez concluido el plazo de la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo tres (3) años, el Departamento de Bienes y Servicios emitirá la conformidad a los servicios del proponente adjudicado por el mantenimiento y soporte técnico, en forma previa a la devolución de la garantía y/o retención señalada. |  |
| **L. FORMA DE PAGO** | **Manifestar Aceptación** |
| El pago se efectuará una vez emitido el Acta de Recepción Definitiva y el proponente adjudicado presente la factura respectiva. |  |
| **M. MULTAS** | **Manifestar Aceptación** |
| No se aplican multas en razón de que no es factible contar con días de retraso debido a que la CTP deberá ser entregada en la presente gestión por temas presupuestarios |  |
| **N. CAUSAL DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO** | **Manifestar Aceptación** |
| La no entrega en el plazo establecido será una causal de resolución del contrato. |  |

**IMPORTANTE:**

Los Proponentes deberán llenar necesariamente todas las casillas de la columna de “CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA”, cubriendo mínimamente los requisitos descritos, de acuerdo con la instrucción específica establecida para cada requisito, cualquier aspecto y/o requisito exigido en el Formulario de Especificaciones Técnicas que la empresa proponente no cumpla u omita, será objeto de descalificación.

***(Firma del Representante Legal para Personas Jurídicas)***

***(Firma del Proponente en caso de Personas Naturales)***

***(Nombre completo)***

PARTE III

ANEXO 1

 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

FORMULARIO 1a

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

|  |
| --- |
| 1. **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
 |
|  |  |  |
| **Señalar el número de CUCE que aparece en la convocatoria** | **:** |  | 1 | 2 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 2 |  | 1 | - | 1 |  |
|  |  |  |  |
| **Señalar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria** | **:** |  | **COMPRA E INSTALACIÓN DE UNA MAQUINA CTP PARA LA IMPRENTA DEL BCB**  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **MONTO Y VALIDEZ DE LA PROPUESTA**

**(El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión de los bienes)** |
|  |  |  |  |
|  | **DESCRIPCIÓN** | **CANT.** | **MONTO NUMERAL****(Expresado en Bs.)** | **MONTO TOTAL LITERAL** |  | **VALIDEZ \*\*****Mínimo 60 días calendario**(Manifestar aceptación o indicar plazo de validez de la propuesta, el mismo que no debe ser inferior al mínimo requerido) |  |
|  **Precio Total** |
|  | COMPRA E INSTALACIÓN DE UNA MAQUINA CTP PARA LA IMPRENTA DEL BCB | **1** |  |  |  |  |  |
| 1. **DATOS GENERALES DEL PROPONENTE**
 |
|  |  |  |  |
| **Nombre del proponente o Razón Social** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Tipo de Proponente**  | **:** |  |  | Persona PersonaNatural Jurídica |  | MyPE, OECA o Asoc. de Pequeños Productores |  | Otro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |
| **Domicilio del proponente fijado para la contratación** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Teléfonos** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Fax (sólo si tiene)** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Casilla (sólo si tiene)** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Correo electrónico (sólo si tiene)** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Cédula de Identidad o Número de Identificación Tributaria**  | **:** |  | *CI/NIT* |  | *Fecha de Expedición* |  |  |  |
|  | *(Día* |  | *Mes* |  | *Año)* |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE**
 |
|  |  |  |  |
| **Datos de constitución del proponente (\*)** | **:** |  | *Número de Testimonio* |  | *Lugar de emisión* |  | *Fecha* |  |
|  |  | *(Día* |  | *Mes* |  | *Año)* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  |
|  **Nombre del Representante Legal (\*)** | **:** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | *Número* |  | *Lugar de Expedición* |  |  |
| **Cédula de Identidad del Representante Legal (\*)** | **:** |  |  |  |  |  |
|  |  |  | *Número de Testimonio* |  | *Lugar de emisión* |  | *Fecha* |  |
|  |  |  |  |  | *(Día* |  | *Mes* |  | *Año)* |  |
| **Poder del Representante Legal (\*)** | **:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **MÁRGENES DE PREFERENCIA**
 |
|  |  |  |  |
| **Solicito la Aplicación del Siguiente Margen de Preferencia** |  |  |  | Costo Bruto de Producción |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **:** |  |  | Bienes producidos en el País Independientemente del Origen de los Insumos |
|  |  |  |  |
|  |  |  | No solicito la aplicación de ningún Margen de Preferencia |
|  |
|  |
| 1. **INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES (para contrataciones mayores a Bs.200.000)**
 |
|  |  |  |  |
| **Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía** | **:** |  |  | Fax al número |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | Correo electrónico a la siguiente dirección  |  |  |
|  |
|  | En caso de solicitar la aplicación a un Margen de Preferencia y ser adjudicado, me comprometo a presentar la documentación que acredite el mismo. |

*(\*) Llenar cuando corresponda*

*(\*\*) En caso de que el proponente no señale el Plazo de Validez, se considerará que aceptó el Plazo mínimo requerido (60 días calendario) con solo firmar el presente formulario; siempre y cuando consigne la presente aclaración en el Formulario 1a que sea presentado, al tratarse de una declaración jurada. Sin embargo, si el plazo de validez ofertado es inferior al requerido su propuesta será descalificada*

***(Firma del Representante Legal para Personas Jurídicas)***

***(Firma del Proponente en caso de Personas Naturales)(Nombre completo)***

FORMULARIO 1b

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

|  |
| --- |
| 1. **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
 |
|  |  |  |
| **Señalar el número de CUCE que aparece en la convocatoria** | **:** |  | 1 | 2 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 2 | - | 1 | - | 1 |  |
|  |  |  |  |
| **Señalar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria** | **:** |  | **COMPRA E INSTALACIÓN DE UNA MAQUINA CTP PARA LA IMPRENTA DEL BCB**  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **MONTO Y VALIDEZ DE LA PROPUESTA**

**El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión de los bienes)****(Para procesos por Ítems o Lotes, se debe detallar los precios para cada ítem o lote al que se presenta el proponente)** |
|  |  |  |  |
|  | **DESCRIPCIÓN** | **CANT.** | **MONTO NUMERAL****(Expresado en Bs.)** | **MONTO TOTAL LITERAL** | **VALIDEZ \*\*****Mínimo 60 días calendario**(Manifestar aceptación o indicar plazo de validez de la propuesta, el mismo que no debe ser inferior al mínimo requerido) |  |
|  **Precio Total** |
|  | COMPRA E INSTALACIÓN DE UNA MAQUINA CTP PARA LA IMPRENTA DEL BCB | 1 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**
 |
|  |  |  |  |
| **Denominación de la Asociación Accidental** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Asociados** | **:** |  | **#** |  | **Nombre del Asociado**(Los datos de cada asociado deben ser presentados en el Anexo a este Formulario) |  | **% de Participación** |  |
|  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |
|  |  |  | *Número de Testimonio* |  | *Lugar* |  | *Fecha* |  |
|  |  |  |  |  | *(Día* |  | *mes* |  | *Año)* |  |
| **Datos del Testimonio de Contrato de la Asociación Accidental** | **:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre de la Empresa Líder** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **DATOS DE CONTACTO DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**
 |
|  |  |  |  |
| **Ciudad** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Domicilio fijado para el proceso de contratación** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Teléfonos** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Fax (Sólo si tiene)** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Casilla (Sólo si tiene)**  | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Correo electrónico (Sólo si tiene)** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**
 |
|  |  |  |  |
|  |  |  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  |
| **Nombre del Representante Legal** | **:** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | *Número* |  | *Lugar de Expedición* |  |  |
| **Cédula de Identidad** | **:** |  |  |  |  |  |
|  |  |  | *Número de Testimonio* |  | *Lugar* |  | *Fecha* |  |
|  |  |  |  |  | *(Día* |  | *Mes* |  | *Año)* |  |
| **Poder del Representante Legal** | **:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **MÁRGENES DE PREFERENCIA**
 |
|  |  |  |  |
| **Solicito la Aplicación del Siguiente Margen de Preferencia** |  |  |  | *Costo Bruto de Producción* |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **:** |  |  | *Bienes producidos en el País Independientemente del Origen de los Insumos* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | *No solicito la aplicación de ningún Margen de Preferencia* |
|  |
|  | *En caso de solicitar la aplicación a un Margen de Preferencia y ser adjudicado, me comprometo a presentar la documentación que acredite el mismo.* |

|  |
| --- |
| 1. **INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES (para contrataciones mayores a Bs.200.000)**
 |
|  |  |  |  |
| **Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía** | **:** |  |  | Fax al número |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | Correo electrónico a la siguiente dirección  |  |  |
|  |

*(\*) Llenar cuando corresponda*

*(\*\*) En caso de que el proponente no señale el Plazo de Validez, se considerará que aceptó el Plazo mínimo requerido (60 días calendario) con solo firmar el presente formulario; siempre y cuando consigne la presente aclaración en el Formulario 1b que sea presentado, al tratarse de una declaración jurada. Sin embargo, si el plazo de validez ofertado es inferior al requerido su propuesta será descalificada*

***(Firma del Representante Legal)***

***(Nombre completo)***

**ANEXO AL FORMULARIO N° 1b**

**DATOS DE LOS ASOCIADOS**

(Utilizar un Anexo por cada Asociado)

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

***(Firma del Representante Legal)***

 ***(Nombre completo)***

ANEXO 2

FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO

* **Formulario de Especificaciones Técnicas Solicitadas y Propuestas**
* **Formulario de la Propuesta Económica**
* **Formulario Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica**

**FORMULARIO DE**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS Y PROPUESTAS**

**Este formulario se encuentra en el numeral 22 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL BIEN A ADQUIRIR”, Parte II del presente Documento Base de Contratación**

**FORMULARIO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

*(Formulario a ser llenado por el BCB)*

|  |
| --- |
| **DATOS DEL PROCESO** |
|  |  |  |  |
| **CUCE** | **:** |  | 1 | 2 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 2 | - | 1 | - | 1 |  |
|  |  |  |  |
| **Objeto De la Contratación** | **:** |  | **COMPRA E INSTALACIÓN DE UNA MAQUINA CTP PARA LA IMPRENTA DEL BCB**  |  |
| **Fecha y lugar del Acto de Apertura** | **:** |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  | *Dirección* |  |
|  |  | / |  | / |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRE DEL PROPONENTE** | **VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA** | **MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA** | **MARGEN DE PREFERENCIA POR COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN****O POR BIENES PRODUCIDOS EN EL PAÍS INDEPENDIENTEMENTE DEL ORIGEN DE LOS INSUMOS** | **MARGEN DE PREFERENCIA PARA MyPES,****ASOCIACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES****Y OECAS** | **FACTOR DE AJUSTE FINAL****fF** | **PRECIO AJUSTADO** |
| **Pp** | **MAPRA (\*)** | **fa1** | **fa2** |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |

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

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA**

*(No aplicable para este Proceso de Contratación)*

Los siguientes criterios podrán ser considerados como factores de evaluación, dependiendo de la adquisición del bien. Los factores de evaluación no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *FACTORES REFERIDOS A LA EXPERIENCIA* | *PUNTAJE (entre 20 y 40):* | 1. *[definir puntaje]*
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **EXPERIENCIA DE LA EMPRESA** | PUNTAJE |
| * Experiencia General de la Empresa
* Experiencia Especifica
 | *[definir puntaje]**[definir puntaje]* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA* | *PUNTAJE (entre 60 y 80):* | *[definir puntaje]* |

|  |  |
| --- | --- |
| **CONDICIONES ADICIONALES** | PUNTAJE |
| * (Aquí se deberá describir los criterios, rangos o parámetros que se considerarán, así como sus respectivos puntajes. Se podrá consignar por ejemplo condiciones adicionales o mejoras a las especificaciones técnicas para la adquisición de bienes, siempre y cuando sean: objetivos, congruentes y se sujeten a los criterios de razonabilidad y proporcionalidad)
* ………………
* ………………
 | *[definir puntaje]**[definir puntaje]**[definir puntaje]* |

**MODELO DE CONTRATO Nº 276/2012**

**SANO N° 000/2012**

ANEXO 3:

 **“Contrato Administrativo de Provisión e Instalación de una Maquina CTP para la Imprenta del Banco Central de Bolivia”**,sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

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

* 1. El **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**, con NIT Nº 1016739022, con domicilio en la calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la zona central, en la Ciudad de La Paz – Bolivia, representado legalmente por la Gerente de Administración, **Lic. Wylma Guerra Montenegro**, con Cedula de Identidad Nº 2356390, emitida en la ciudad de La Paz, en mérito a lo dispuesto en el artículo 13, del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS), aprobado por la Resolución de Directorio N° 008/2010, de 5 de enero de 2010, modificado mediante Resolución de Directorio N° 097/2010, de 17 de agosto de 2010 y a la Resolución PRES - GAL N° 001/2010, de 28 de enero de 2010, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**.
	2. La empresa \_\_\_\_\_\_\_, legalmente constituida y existente conforme a la legislación boliviana, con registro en FUNDEMPRESA bajo la Matrícula N° \_\_\_\_, inscrita en el Padrón Nacional de Contribuyentes con N.I.T. N° \_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_zona \_\_\_ de la ciudad de \_\_\_ – Bolivia, representada por \_\_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_, emitida en la ciudad de \_\_\_, en virtud al Testimonio de Poder Nº \_\_\_, de \_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, otorgado ante \_\_\_\_, Notario de Fe Pública de Primera Clase Nº \_\_ del Distrito Judicial de \_\_\_\_, en adelante denominada el **PROVEEDOR.**

La **ENTIDAD** y el **PROVEEDOR** en su conjunto serán denominados las **PARTES.**

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

Concluido el proceso de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), en base al Informe \_\_\_\_\_\_, resolvió adjudicar, mediante Resolución GADM-GAL N° \_\_\_\_\_\_\_ en fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, la provisión e instalación de una máquina CTP, al **PROVEEDOR**, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC.

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

* Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
* Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las NB-SABS.
* Ley del Presupuesto General aprobado para la gestión.
* Y demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

**CLÁUSULA CUARTA.- (OBJETO)** El objeto del presente contrato es la provisión e instalación de un equipo separador de colores para la imprenta de la **ENTIDAD** que en adelante se denominará el **BIEN**, provisto por el **PROVEEDOR** de conformidad con el DBC, la Propuesta Adjudicada y con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato y de acuerdo a los siguientes requisitos:

4.1. El **BIEN**, estará compuesto por:

1. Un sistema del computador a la placa: CTP.
2. Procesadora de planchas o placas en línea si fuera necesario.
3. Software para el procesamiento electrónico de trama (RIP) para Power Mac o PC.

4.2. El **BIEN** debe ser original, nuevo en toda su estructura y partes, de calidad superior.

4.3. Procedencia:

4.4. Año de fabricación:

4.5. Todo el equipo deberá contar con dimensiones capaces de instalar holgadamente en un ambiente de 3x4.7 metros.

4.6. Requisitos del CTP.

* Tecnología de última generación.
* Formato de plancha mínimo 320 x 460 mm.
* Formato de plancha máximo 760 x 635 mm. o mayor.
* Opción de perforado de placas si fuera necesario.
* Opción de grabado de placas con proceso.
* Resolución seleccionable entre 1.200 dpi y 3.000 dpi o superior.
* Lineatura entre 60 y 250 lpi.
* Sistema de laser termal que asegure alta calidad de impresión y una exactitud de registro.
* Debe producir separaciones CMYK exacto en base a un sistema de cama plana tambor interno o tambor externo, lo que corresponda en función a la tecnología termal.
* Debe tener capacidad de trabajar con tramas en AM y FM y Digital, aceptando una variedad de tipos de punto.
* Debe tener capacidad para grabar planchas con separación de colores con tramas de 60 hasta 250 lpi permitiendo seleccionar las tramas con puntos elíptico, redondo, cuadrado, compuesto y geométrico.
* Peso:
* Energía: El **BIEN** debe funcionar con corriente 220 voltios.
* Dimensiones máximas:

4.5. Requisitos de la procesadora de planchas en línea.

* Procesador acoplado en línea al grabador CTP, no deben estar separados, para los equipos que requieran este complemento.
* Apta para trabajar con placas termales.
* Calibre de plancha entre 0,14 mm a 0,35 mm.

4.6. Software para procesamiento electrónico de trama RIP para Power MAC o PC.

* RIP Interpretador de Postscript y PDF para equipos Pc o Mac.
* El RIP debe ser para plataforma Windows (última versión) o su equivalente en Mac.
* Exposición simultánea de separación de CMYK (Cyam, magenta, amarillo y negro) con diferentes parámetros de frecuencia de líneas, tipo de punto sin restricción de marca de plancha.
* El servidor deberá contar con el software necesario para su correcto funcionamiento y conexión con la CTP.
* El software instalado deberá contar con las licencias respectivas.

4.7. Servidor y UPS

* Un equipo (computador) original de última generación conectado a la CTP.
* Monitor plano de al menos 17 pulgadas.
* Teclado en español.
* Mouse (ratón) óptico o láser, con al menos dos botones y rueda de desplazamiento.
* Con garantía de fábrica de al menos un (1) año. El **PROVEEDOR** deberá entregar un documento de respaldo.
* USB de alta velocidad, con cable anfitrión de tres (3) metros o más.
* Compatible con el software señalado en el punto 4.6. del presente Contrato.
* UPS con una autonomía de funcionamiento de por lo menos diez (10) minutos, compatible con el equipo CTP.

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

* 1. Entregar el **BIEN**, objeto del presente Contrato, en forma eficiente, oportuna y en el lugar de destino convenido con las características técnicas ofertadas y aceptadas.
	2. Presentar documentos del fabricante que garantice que el bien a suministrar es nuevo y de primer uso.
	3. Mantener la condición de empresa habilitada para contratar con el Estado durante todo el período que dure el presente Contrato, y hasta la liquidación del mismo.
	4. Mantener vigentes las garantías presentadas.
	5. Cumplir cada una de las cláusulas del presente Contrato.
	6. Contar con un stock suficiente de materiales e insumos para el correcto funcionamiento del sistema de separador de colores, por lo menos durante el plazo de la garantía de funcionamiento maquinaria y/o equipo.

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

* DBC.
* Propuesta Adjudicada.
* Resolución de Adjudicación.
* Poder del Representante Legal.
* Garantías.

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

**CLÁUSULA OCTAVA.- (GARANTÍA)**

**8.1. Garantía de Cumplimiento de Contrato:**

El **PROVEEDOR**, garantiza el fiel cumplimiento del presente Contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_ emitida por \_\_\_\_ a la orden de la **ENTIDAD**, por el siete por ciento (7%) del monto del contrato que corresponde a \_\_\_\_\_\_00/100 Bolivianos (Bs\_\_\_\_,\_\_), con vigencia a partir de \_\_\_\_\_\_. (De acuerdo a la Garantía presentada por el proveedor)

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

**8.2. Garantía de Buen Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo:**

El **PROVEEDOR**, se obliga a presentar una garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo al día siguiente de la emisión del Acta de Recepción Definitiva, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas, por el uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto del Contrato, que avalará el correcto funcionamiento y/o mantenimiento de los **BIENES**, con vigencia de tres (3) años, que correrá a partir la fecha de la Recepción Definitiva.

El importe de esta garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que el bien adquirido por la entidad presente fallas en su correcto funcionamiento y/o mantenimiento, dentro del plazo previsto por la **ENTIDAD*.***

Si dentro del plazo previsto por la **ENTIDAD** el **BIEN** objeto del presente contrato, no presentase fallas en su funcionamiento y tuvieron el mantenimiento adecuado, dicha garantía será devuelta una vez concluida la vigencia de la garantía.

**8.3. Garantía de fábrica:**

El **PROVEEDOR** antes de la finalización del periodo de pruebas deberá entregar a la **ENTIDAD** un documento de respaldo de la garantía de fábrica con cobertura de repuestos, mano de obra y la atención en sitio, con vigencia de al menos un (1) año, con vigencia posterior a la fecha de firma del presente contrato.

**CLÁUSULA NOVENA.- (PLAZO)** El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con la entrega e instalación del **BIEN** en el plazo comprendido entre el primer día hábil siguiente a la suscripción del presente Contrato, hasta el 14 de diciembre de 2012.

**CLÁUSULA DÉCIMA.- (LUGAR Y FORMA DE ENTREGA)** El **PROVEEDOR** realizará la entrega e instalación del **BIEN** en perfecto funcionamiento y lista para la realización de pruebas, en la Imprenta de la **ENTIDAD** ubicada en la calle Yanacocha N° 608 de la ciudad de La Paz o en la Av. Montes (Ex corcosud), aspecto que será comunicado oportunamente al **PROVEEDOR**.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)** El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la adquisición e instalación del **BIEN** asciende a la suma de Bs \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_ 00/100 Bolivianos), que serán cancelados una vez emitida el Acta de Recepción Definitiva y el **PROVEEDOR** presente la factura respectiva.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (PREVISIÓN)** El Contrato sólo podrá modificarse mediante un Contrato Modificatorio, establecido en el artículo 89 del Decreto Supremo N° 181, de 28 de junio de 2009, de las NB-SABS, mismo que no deberá exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- (EXONERACIÓN DE LAS CARGAS LABORALES Y SOCIALES A LA ENTIDAD)** El **PROVEEDOR** corre con las obligaciones que emerjan del objeto del presente Contrato, respecto a las cargas laborales y sociales con el personal de su dependencia, se exonera de estas obligaciones a la **ENTIDAD.**

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

* 1. **Por Cumplimiento de Contrato:**

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

* 1. **Por Resolución del contrato:**
		1. **A requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al PROVEEDOR:**
1. Cuando el **BIEN** en la entrega definitiva no cumplan con lo requerido en el DBC.
2. Por disolución del **PROVEEDOR**.
3. Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
4. Por la no entrega del **BIEN** en el plazo establecido en la Cláusula Novena del presente Contrato.
5. Por incumplimiento de cualquier obligación establecida en el presente Contrato excepto los señalados en los incisos anteriores.
	* 1. **A requerimiento del PROVEEDOR, por causales atribuibles a la ENTIDAD:**
6. Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de adquisición.
7. Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar modificaciones a las Especificaciones Técnicas.
8. Por incumplimiento injustificado en el pago por más de noventa (90) días calendario computados a partir de la fecha de entrega definitiva de los **BIENES**.
9. Por instrucciones injustificadas emanadas por la **ENTIDAD** para la suspensión de la adquisición por más de treinta (30) días calendario.
	* 1. **Reglas aplicables a la Resolución:**

Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, las garantías deben estar plenamente vigentes y la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR** darán aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, con la resolución del Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (CONDICIONES COMPLEMENTARIAS)** El **PROVEEDOR** se obliga a prestar los siguientes servicios sin ningún costo adicional para la **ENTIDAD** durante la vigencia de la Garantía de Buen Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo:

* 1. Mantenimiento y soporte técnico del **BIEN**.
	2. Capacitación. El **PROVEEDOR** deberá brindar capacitación para el personal designado por la **ENTIDAD**, con una carga horaria de por lo menos cinco (5) horas, a partir del día siguiente hábil de realizada la recepción, apertura de empaques, verificación e instalación del **BIEN**, en instalaciones de la Imprenta de la **ENTIDAD** sobre el óptimo uso del equipo y el mantenimiento necesario.

A la conclusión de la capacitación, el **PROVEEDOR** deberá emitir los Certificados correspondientes, al personal capacitado.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA (RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR)** Cuando el **PROVEEDOR** incurra en negligencia durante la adquisición del **BIEN,** 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.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- (RECEPCIÓN Y PRUEBAS)**

* 1. **Recepción, apertura de empaques, verificación e instalación del equipo (CTP y Servidor):** La recepción del **BIEN** estará a cargo del Departamento de Bienes y Servicios de la **ENTIDAD.**

El Departamento de Bienes y Servicios en coordinación con el **PROVEEDOR**, procederá a la apertura de empaques y verificación del **BIEN** y sus partes componentes en el plazo de un (1) día hábil.

El **PROVEEDOR** procederá a la instalación del equipo en el ambiente señalado en la Cláusula Décima del presente contrato, para su posterior revisión e Inspección de acuerdo a lo señalado en el DBC.

* 1. **Pruebas de funcionamiento del equipo (CTP y Servidor):** El Departamento de Bienes y Servicios de la **ENTIDAD** en coordinación con el **PROVEEDOR** realizará las pruebas en un plazo de hasta dos (2) días hábiles a partir de la instalación del **BIEN**.

Durante el periodo de prueba el **PROVEEDOR** deberá absolver cualquier duda y realizar cualquier reemplazo pertinente, deberá subsanar cualquier observación en el plazo de cinco (5) días hábiles a partir de recibida la notificación del Departamento de Bienes y Servicios.

Al finalizar las pruebas de funcionamiento del **BIEN**, el Departamento de Bienes y Servicios emitirá el Certificado de Pruebas Realizadas

El **PROVEEDOR** realizará la instalación y pruebas sin costo adicional para la **ENTIDAD**.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (RECEPCION DEFINITIVA).** Dentro del plazo previsto, se hará efectiva la entrega del **BIEN** objeto de la adquisición, a cuyo efecto, la **ENTIDAD** designará un Responsable de Recepción, a quien le corresponderá verificar si el **BIEN** provisto concuerda plenamente con las Especificaciones Técnicas de la propuesta aceptada y el Contrato*.* Del acto de recepción definitiva se levantará el Acta de Recepción Definitiva, que es un documento diferente al registro de ingreso o almacenes, en el plazo de un (1) día hábil.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- (CIERRE O LIQUIDACION DE CONTRATO).** Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recepción definitiva, la Gerencia de Administración de la **ENTIDAD** procederá a la devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Transcurrida la vigencia de losservicios cubiertos por la Garantía de Buen Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo y una vez que se emita la conformidad por parte del Departamento de Bienes y Servicios de la **ENTIDAD**, la Gerencia de Administración de la **ENTIDAD** procederá al cierre del Contrato a efectos de la devolución de la Garantía de Buen Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo y emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato.

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

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

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

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

La Paz, \_\_ de \_\_\_ de 2012.

|  |  |
| --- | --- |
| Lic. Wylma Guerra Montenegro**Gerente de Administración****BANCO CENTRAL DE BOLIVIA** | Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_CI N° \_\_\_\_ \_\_**PROVEEDOR** |

Wee.