

ANPE
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**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

10-0951-00-213975-1-1

Código BCB: ANPE - P N°143/2010-1C

PRIMERA CONVOCATORIA

COMPRA DE TRES MOVILIDADES PARA EL BCB

La Paz, Octubre de 2010



ÍNDICE

DETALLE		Página
PARTE I: NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN		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	5
6	Errores no subsanables	5
7	Declaratoria desierta	6
8	Cancelación, suspensión y anulación del proceso de contratación	6
9	Resoluciones recurribles	6
10	Documentos que debe presentar el proponente	6
11	Recepción de propuestas	8
12	Apertura de propuestas	8
13	Evaluación de propuestas	8
14	Evaluación preliminar	9
15	Aplicación de los márgenes de preferencia y corrección de los errores aritméticos	9
16	Aplicación de los métodos de selección y adjudicación	10
17	Contenido del informe de evaluación y recomendación	13
18	Adjudicación o declaratoria desierta	13
19	Suscripción de contrato y pago	14
20	Modificaciones al contrato	14
PARTE II: INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN		15
21	Convocatoria y datos generales del proceso de contratación	15
22	Especificaciones técnicas y condiciones requeridas para los bienes a adquirir	16
PARTE III: ANEXOS		21
ANEXO 1 - FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS		21
FORMULARIO 1a	Datos del proponente, declaración jurada y monto de la propuesta económica para personas naturales y jurídicas	21
FORMULARIO 1b	Datos del proponente, declaración jurada y monto de la propuesta económica para asociaciones accidentales	22
ANEXO AL FORMULARIO N°1b	Datos de los asociados	23
ANEXO 2 - FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO		24
FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS Y PROPUESTAS		25
FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA		26
FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA		27
ANEXO 3 - MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES		30



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).

2 **PROPONENTES ELEGIBLES**

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

- a) Las personas naturales con capacidad de contratar.
- b) Las personas jurídicas legalmente constituidas, en forma independiente o como asociaciones accidentales.
- c) Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales, Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS y Cooperativas

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

3.1 Inspección Previa *(No Aplica en el presente proceso)*

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.

3.3 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.

4 **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 Caucción a Primer Requerimiento. *(Estas garantías deberá expresar su carácter de Renovable, Irrevocable y de Ejecución Inmediata)*

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

- a) **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 a partir de la fecha de presentación de propuesta).

- b) 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

- c) 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.

- d) 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.

4.2 Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta:

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

- a) El proponente decida retirar su propuesta con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
- b) 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.
- c) El proponente adjudicado desista de suscribir el contrato en los plazos establecidos.
- d) Se determine que el proponente se encuentra impedido para participar en el proceso de contratación.
- e) El proponente adjudicado no presente la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

4.3 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:

- a) Después de la notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta.
- b) 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).
- c) Cuando la entidad convocante solicite la extensión del periodo de validez de propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.
- d) Después de notificada la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación.



- e) Después de notificada la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria.
 - f) Después de suscrito el contrato con el proponente adjudicado.
- 4.4 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.

5 RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

- 5.1 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.
- 5.2 Las causales de descalificación son:
- a) 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.
 - b) Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
 - c) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
 - d) Si se determinase que el proponente se encuentra dentro los impedimentos que prevé el Artículo 43 de las NB-SABS.
 - e) 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.
 - f) Cuando el período de validez de la propuesta no se ajuste al plazo mínimo requerido.
 - g) Cuando el proponente presente dos o más alternativas.
 - h) Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
 - i) 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.
 - j) Si para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada presentada, no coincide con las fotocopias entregadas en la propuesta.

6 ERRORES NO SUBSANABLES

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

- a) La ausencia de los Formularios de Presentación de Propuestas, requeridos en el presente DBC.
- b) La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
- c) La falta de la propuesta económica o parte de ella.



- d) 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).
- e) La ausencia del Poder del Representante Legal del proponente, cuando corresponda.
- f) La falta de firma del Representante Legal o Proponente en los Formularios y Documentos solicitados en el presente DBC.
- g) La ausencia de documentación, formularios y aspectos solicitados en el presente DBC.
- h) 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.
- i) Cuando se presente en fotocopia simple, los documentos solicitados en original o fotocopia legalizada.

7 DECLARATORIA DESIERTA

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

8 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.

9 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 párrafo I del Artículo 90 de las NB-SABS; siempre que las mismas afecten, lesionen o puedan causar perjuicio a sus legítimos intereses, de acuerdo con lo regulado en el Capítulo VII de las NB-SABS.

10 DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

10.1 Los documentos que deben presentar las personas naturales son:

- a) Formularios de Presentación de la Propuesta.
- b) Cedula de Identidad (fotocopia simple).
- c) Propuesta en base las Especificaciones Técnicas señaladas en el presente DBC (*Formulario de Especificaciones Técnicas debidamente llenado y firmado, adjuntando lo requerido en dicho formulario*).
- d) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica, emitida a nombre del BCB.

10.2 Los documentos que deben presentar las personas jurídicas son:

- a) Formularios de Presentación de la Propuesta para Empresas o Asociaciones Accidentales.
- b) 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 (Tomando en cuenta lo señalado en el subnumeral 10.5 del presente DBC).



- c) Propuesta en base a las Especificaciones Técnicas señaladas en el presente DBC (*Formulario de Especificaciones Técnicas debidamente llenado y firmado, adjuntando lo requerido en dicho formulario*).
 - d) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica, emitida a nombre del BCB (Tomando en cuenta lo señalado en el numeral 4 y el inciso a), subnumeral 4.1 del presente DBC).
- 10.3 En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la asociación y los que corresponden a cada asociado.
- 10.3.1 La documentación conjunta a presentar, que debe ser firmada por el Representante Legal de la Asociación Accidental, es la siguiente:
- a) Formularios de Presentación de la Propuesta para Empresas o Asociaciones Accidentales.
 - b) 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.
 - c) 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 subnumeral 10.5 del presente DBC).
 - d) Propuesta en base las Especificaciones Técnicas señaladas en el presente DBC (*Formulario de Especificaciones Técnicas debidamente llenado y firmado, adjuntando lo requerido en dicho formulario*).
 - e) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica, emitida a nombre del BCB (Tomando en cuenta lo señalado en el numeral 4 y el inciso a) subnumeral 4.1 del presente DBC)
- 10.3.2 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:
- a) Formulario de Identificación.
 - b) Poder del Representante Legal, en fotocopia simple (Tomando en cuenta lo señalado en el subnumeral 10.5 del presente DBC).
- 10.4 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.
- 10.5 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.



11 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

- 11.1 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**).
- 11.2 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
10-0951-00-213975-1-1
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 (POR SOLICITUD DE PROPUESTAS)
CÓDIGO BCB: ANPE-P N° 143/2010-1C
COMPRA DE TRES MOVILIDADES PARA EL BCB
PRIMERA CONVOCATORIA
No abrir antes de horas 15:00 del día miércoles 10 de Noviembre de 2010

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

12 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.

13 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

- a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo. (**Método seleccionado para el presente proceso de contratación**)
- b) Calidad.
- c) Presupuesto Fijo
- d) Menor Costo.
- e) Precio Evaluado Más Bajo



14 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.

15 APLICACIÓN DE LOS MARGENES DE PREFERENCIA Y CORRECCIÓN DE LOS ERRORES ARITMÉTICOS

15.1 Errores aritméticos

- a) Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- b) 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.
- c) 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**.

15.2 Margen de Preferencia

15.2.1 Se aplicará únicamente uno de los dos tipos de márgenes de preferencia detallados a continuación:

a) 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

b) 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

15.2.2 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

15.2.3 Factor de ajuste final

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



$$f_F = f_{a_1} + f_{a_2} - 1$$

15.2.4 El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:

$$PA = MAPRA * f_F$$

Donde:

PA = Propuesta ajustada a efectos de calificación
MAPRA = Monto ajustado por revisión aritmética
f_F = Factor de ajuste final

16 APLICACIÓN DE LOS METODOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION

16.1 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Calidad, Propuesta Técnica y Costo (Método que se aplicará en este proceso de contratación)

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

16.1.1 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.

16.1.2 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:

$$P_i = \frac{PAMV * 100}{PA_i}$$



Donde:

- n Número de Propuestas admitidas
- i $1, 2, \dots, n$
- P_i Puntaje de la Evaluación del Costo o Propuesta Económica del proponente i
- PA_i Propuesta Ajustada del proponente i
- $PAMV$ Propuesta Ajustada de menor valor

16.1.3 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:

$$PT_i = c_1 * PCT_i + c_2 * P_i$$

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 $0.20 \leq c_2 \leq 0.40$**)

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	0.70
c_2	Coeficiente de ponderación para la evaluación del Costo o Propuesta Económica	0.30

16.2 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.

16.3 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.

16.4 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 14, tenga el menor costo registrado en la columna Precio Final Ajustado del Formulario de Propuesta Económica.

16.5 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación Precio Evaluado Mas Bajo *(No corresponde)*

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

16.5.1 Determinación de la Propuesta con el Precio Evaluado mas Bajo

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, corrigiendo los errores aritméticos, aplicando los márgenes de preferencia y el ajuste por plazo de entrega determinados en el [punto 15](#).

El Precio Evaluado Mas Bajo corresponde al valor menor registrado en la columna Ajuste Final del Formulario de la Propuesta Económica.

16.5.2 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, se procederá a la calificación de la segunda mejor propuesta incluida en el Formulario de Propuesta Económica, y así sucesivamente.

17 CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

- a) Nómina de los proponentes.
- b) Cuadros Comparativos.
- c) Cuadros de evaluación legal, administrativa y técnica.
- d) Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
- e) Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda.
- f) Otros aspectos que el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación considere pertinentes.
- g) Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

18 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

18.1 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.

18.2 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.

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.

18.3 Para contrataciones mayores a Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) el RPA deberá emitir Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta, para contrataciones menores a dicho monto la entidad determinará el documento de adjudicación o declaratoria desierta.

18.4 La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá, en la parte resolutive, mínimamente la siguiente información:

- a) Nómina de los participantes y precios ofertados.
- b) Los resultados de la calificación.
- c) Causales de descalificación, cuando corresponda.
- d) Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda.
- e) Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.

18.5 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.



19 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y PAGO

19.1 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:

- a) Cedula de Identidad (Personas Naturales)
- b) Poder del Representante Legal (Personas Jurídicas)
- c) Número de Identificación Tributaria (NIT), salvo previsto en el numeral 19.4.
- d) Garantía de Cumplimiento de Contrato, Garantía de Correcta Inversión de Anticipo y Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, cuando correspondan.
- e) Documento que acredite los márgenes de preferencia, cuando el proponente hubiese solicitado su aplicación.
- f) Documentación que acredite la condición de Micro y Pequeña Empresa, Asociación de Pequeños Productores Urbanos y Rurales u Organización Económica Campesina, cuando corresponda.

19.2 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.

19.3 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.

19.4 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

20 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

21 CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

A. 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 0 - 0 9 5 1 - 0 0 - 2 1 3 9 7 5 - 1 - 1	
Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso :	ANPE – P N° 143/2010-1C	
Objeto de la contratación :	COMPRA DE TRES MOVILIDADES PARA EL BCB	
Método de Selección y Adjudicación :	<input checked="" type="checkbox"/> a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo <input type="checkbox"/> b) Calidad <input type="checkbox"/> c) Presupuesto Fijo <input type="checkbox"/> d) Menor Costo <input type="checkbox"/> d) Precio Evaluado Mas Bajo	
Forma de Adjudicación :	Por Ítems	
Precio Referencial :	Ítem 1 – Vagonetas Medianas: Bs560.000,00 Ítem 2 – Vagoneta Grande: Bs350.000,00	
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 establecida en los Formularios 1a o 1b, según corresponda; y deberá expresar su carácter de <u>Renovable, Irrevocable y de Ejecución Inmediata</u> El plazo de validez se computa a partir de la fecha de presentación de propuestas).	
Garantía de Cumplimiento de Contrato :	El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato por el 7% del valor total adjudicado.	
La contratación se formalizará mediante :	Contrato	
Organismo Financiador :	Nombre del Organismo Financiador (de acuerdo al clasificador vigente) Recursos propios del BCB	% de Financiamiento 100
Plazo previsto para la entrega de bienes (*) :	Veinte (20) días hábiles, computables a partir de la suscripción del contrato.	
Lugar de entrega de los bienes :	La empresa adjudicada debe realizar la entrega en el Estacionamiento del BCB.	
B. INFORMACION DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION (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	
Encargado de atender consultas :	Esperanza Mamani Mercado <small>Nombre Completo</small>	Profesional en Compras y Contrataciones-CL <small>Cargo</small>
Domicilio fijado para el proceso de contratación por la entidad convocante :	Piso 7 del Edificio Principal del BCB, ubicado Calle Ayacucho esquina Mercado. La Paz – Bolivia <small>Dependencia</small>	
Teléfono :	2409090 – Interno 4708	
Fax :	2406922 – 2407368	
Correo electrónico para consultas :	emamani@bcb.gob.bo o mcuba@bcb.gob.bo	



C. 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*	28/10/2010		
2.	Inspección Previa *	-	-	-
3.	Consultas Escritas *	04/11/2010	16:00 (hora límite)	Ventanilla Única de Correspondencia – PB del Edificio del BCB (Nota dirigida al RPA - Gerente de Administración a.i., Lic. Darío Magne Mamani)
4.	Reunión de Aclaración*	05/11/2010	10:00	Piso 7 del Edificio Principal del BCB, ubicado Calle Ayacucho esquina Mercado. La Paz – Bolivia
5.	Fecha límite de presentación y Apertura de Propuestas*	10/11/2010	15:00	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.	Adjudicación o Declaratoria Desierta	24/11/2010		
7.	Notificación	01/12/2010		
8.	Presentación de documentos para suscripción de contrato	10/12/2010		
9.	Suscripción de contrato	15/12/2010		

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

22 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA LOS BIENES A ADQUIRIR

El proponente, a objeto de cumplir con la presentación de su propuesta (numeral 10, Parte I del presente DBC), debe presentar el siguiente formulario, debidamente llenado según la instrucción específica.



FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – ÍTEM 1 (VAGONETAS MEDIANAS)

REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	Para ser llenado por el proponente CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA (Manifestar aceptación, especificar y/o presentar lo requerido, según instructivo específico de cada requisito)
A.1 REQUISITOS GENERALES	Manifestar Aceptación y/o Especificar
1. Provisión de dos (2) vagonetas cero kilómetros	
2. Modelo: 2010 o más actual.	
3. De fabricación y procedencia: japonesa, norteamericana o europea.	
4. Colores: A elección del BCB, de acuerdo con stock de la empresa adjudicada	
5. La propuesta económica debe incluir el trámite de la obtención de placas.	
B.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	Manifestar Aceptación y/o Especificar
1. Motor: A inyección, 4 o más cilindros en V o en Línea de 16 o más válvulas. A gasolina.	
2. Alimentación: electrónica.	
3. Potencia: Más de 160 caballos de fuerza (HP).	
4. Corona: Intermedia o de montaña.	
5. Cilindrada: Más de 2.400 c.c.	
6. Transmisión: Manual de cinco (5) o más velocidades.	
7. Tracción: Al menos Dos (2) WD.	
8. Sistema de frenos: ABS antibloqueo o disco.	
9. Dirección: Hidráulica.	
10. Viraje de dirección: 5 m. o más.	
11. Suspensión: Independiente y barra estabilizadora o tipo helicoidal o tijeral con espirales o articulado y espirales.	
12. Capacidad total del(los) tanque(s) de combustible: al menos sesenta (60) litros.	
13. Puertas: Cuatro (4) laterales y una (1) o dos (2) traseras	
14. Bolsas de aire delanteras.	
15. Cinturones de seguridad.	
16. Climatización: aire acondicionado y calefacción.	
17. Sistema de seguridad con inmovilizador de motor	
18. Sistema de audio: mínimo Radio AM/FM, CD player y parlantes)	
19. Neumáticos: Al menos 215/60 – R15, R16 o R17	
20. Aros: 15 a 17 pulgadas, de acero o de aleación.	
21. Plazas: al menos para cinco (5) pasajeros.	
22. Kit de herramientas y otros: al menos juego de llaves, gata hidráulica y llanta de auxilio.	



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – ÍTEM 2 (VAGONETA GRANDE)

REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	Para ser llenado por el proponente
	CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA (Manifestar aceptación, especificar y/o presentar lo requerido, según instructivo específico de cada requisito)
A.2 REQUISITOS GENERALES	Manifestar Aceptación y/o Especificar
1. Provisión de una (1) vagoneta cero kilómetros	
2. Modelo: 2010 o más actual.	
3. De fabricación y procedencia: japonesa, norteamericana o europea.	
4. Colores: A elección del BCB, de acuerdo con stock de la empresa adjudicada	
5. La propuesta económica debe incluir el trámite de la obtención de placas.	
B.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	Manifestar Aceptación y/o Especificar
1. Motor: A inyección, 6 cilindros en V o en Línea de 24 válvulas. A gasolina.	
2. Alimentación: electrónica.	
3. Potencia: Más de 200 caballos de fuerza (HP).	
4. Corona: Intermedia o de montaña.	
5. Cilindrada: Más de 4.000 c.c.	
6. Transmisión: Manual de cinco (5) velocidades.	
7. Tracción: cuatro (4) WD (2H/4H4L) y cubo de marcha libre.	
8. Sistema de frenos: ABS con discos ventilados delanteros y traseros.	
9. Dirección: Hidráulica.	
10. Viraje de dirección: 5,7 m. a 6,1 m.	
11. Suspensión: Tipo helicoidal.	
12. Capacidad total del(los) tanque(s) de combustible: al menos ochenta y cinco (85) litros.	
13. Puertas: Cuatro (4) laterales y una (1) o dos (2) traseras	
14. Bolsas de aire delanteras.	
15. Cinturones de seguridad.	
16. Climatización: aire acondicionado y calefacción.	
17. Sistema de seguridad con inmovilizador de motor	
18. Sistema de audio: mínimo Radio AM/FM, CD player, parlantes y antena eléctrica	
19. Neumáticos: 275/70 – R15 o R16	
20. Aros: 15 a 16 pulgadas, de acero o de aleación.	
21. Plazas: al menos para siete (7) pasajeros.	
22. Kit de herramientas: al menos juego de llaves, gata hidráulica y llanta de auxilio.	



CONDICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LOS ÍTEMS 1 Y 2

REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	Para ser llenado por el proponente CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA (Manifestar aceptación, especificar y/o presentar lo requerido, según el instructivo específico de cada requisito)
C. PLAZO DE ENTREGA	Manifestar Aceptación
Veinte (20) días hábiles, computables a partir del día siguiente hábil de la firma de contrato.	
D. LUGAR DE ENTREGA	Manifestar Aceptación
Estacionamiento del BCB.	
E. FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL BIEN	Manifestar Aceptación
1. Recepción Provisional.- La recepción provisional de las vagonetas estará a cargo de la Unidad de Activos Fijos del Departamento de Bienes y Servicios del BCB.	
2. Inspección.- La Unidad de Activos Fijos del Departamento de Bienes y Servicios del BCB realizará la inspección en un plazo de hasta dos (2) días hábiles a partir de la recepción provisional.	
3. Pruebas.- El Departamento de Bienes y Servicios en coordinación con el proveedor adjudicado realizará las pruebas en un plazo de hasta dos (2) días hábiles a partir de la finalización de la capacitación del manejo de todos las vagonetas ofertadas. Durante el periodo de prueba el proveedor adjudicado deberá absolver cualquier duda y subsanar cualquier observación en el plazo de quince (15) días hábiles a partir de recibida la notificación del Departamento de Bienes y Servicios. Al finalizar las pruebas, el Departamento de Bienes y Servicios, emitirá el Certificado de Pruebas Realizadas.	
4. Acta de Recepción Definitiva.- El Departamento de Bienes y Servicios elaborará el Acta de Recepción Definitiva en un plazo de hasta dos (2) días hábiles a partir de la emisión del Certificado de Pruebas Realizadas.	
F. TALLER DE MANTENIMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y REPUESTOS	Manifestar Aceptación
El proponente adjudicado debe contar con un taller de mantenimiento propio en la ciudad de La Paz para realizar el soporte técnico oportuno y contar con un stock de repuestos originales.	
G. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA	Manifestar aceptación y presentar la documentación requerida
El proponente debe presentar la documentación que acredite la experiencia requerida (Experiencia General y Específica), como ser contratos, actas, certificados, etc. El BCB se reserva el derecho de verificar dicha documentación. Aquellos certificados en que no se señale con claridad la experiencia requerida, no serán tomados en cuenta.	
H. CAPACITACIÓN	Manifestar Aceptación
El proponente adjudicado deberá brindar capacitación a la planta de chóferes del BCB sobre el óptimo uso de las vagonetas y el mantenimiento necesario, con una carga horaria de por lo menos dos (2) horas en el plazo de tres (3) días hábiles, a partir del día siguiente hábil de la recepción provisional de las vagonetas.	



I. GARANTÍAS	
I.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA	Manifestar Aceptación
<p>Según lo establecido en el artículo 20 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, el proponente deberá presentar una Boleta de Garantía que exprese su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta; equivalente al uno por ciento (1%) del valor de su propuesta económica.</p> <p>La vigencia de esta garantía deberá exceder treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta.</p>	
I.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	Manifestar Aceptación
<p>Según lo establecido en el artículo 20 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, el proponente deberá presentar una Boleta de Garantía que exprese su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata por concepto de Garantía de Cumplimiento de Contrato; equivalente al siete por ciento (7%) del valor de su propuesta económica.</p> <p>La vigencia de esta garantía será computable a partir de la firma del contrato hasta la Conformidad de Recepción Definitiva. Esta garantía será devuelta al proponente adjudicado una vez que se emita dicha Conformidad de Recepción.</p>	
I.3. GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO	Manifestar Aceptación
<p>Según lo establecido en el artículo 20 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, el proponente deberá presentar una Boleta de Garantía que exprese su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata por concepto de Garantía de Funcionamiento; equivalente al uno coma cinco por ciento (1,5%) del valor de su propuesta económica, con una vigencia de tres (3) años a partir del día siguiente hábil a la recepción definitiva de los bienes.</p> <p>El importe de la Garantía de Funcionamiento será devuelto al proponente adjudicado en el plazo de tres (3) años, siempre y cuando éste hubiese cumplido con todas sus obligaciones contractuales y previa conformidad emitida por el Departamento de Bienes y Servicios.</p> <p>A solicitud del proponente adjudicado, en sustitución de esta garantía, el BCB podrá efectuar la retención del monto equivalente a la garantía solicitada.</p>	
J. FORMA DE PAGO	Manifestar Aceptación
<p>El pago se efectuará una vez emitida el Acta de Recepción Definitiva y el proponente adjudicado presente la factura respectiva.</p>	
K. MULTAS	Manifestar Aceptación
<p>Se aplicará la multa del cero coma cero cinco por ciento (0,05 %) por cada día hábil de retraso en la entrega de los bienes, importe que será descontado del pago.</p>	

Nota: El proponente debe llenar el presente formulario manifestando aceptación especificar y/o presentar la documentación requerida según instructivo, caso contrario su propuesta será descalificada.

(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	0	-	0	9	5	1	-	0	0	-	2	1	3	9	7	5	-	1	-	1
Señalar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria :	COMPRA DE TRES MOVILIDADES PARA EL BCB																				
2. MONTO Y VALIDEZ DE LA PROPUESTA (El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión e instalación de los bienes)																					
El proponente debe presentar su propuesta económica, según el Formulario de Propuesta Económica (Página 25 del presente DBC)																		Señalar el tiempo de validez de la propuesta (mínimo 60 días calendario)**			
3. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE																					
Nombre del proponente o Razón Social :																					
Tipo de Proponente : <input type="checkbox"/> Persona Jurídica <input type="checkbox"/> 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) _____																					
4. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE																					
Datos de constitución del proponente (*) :																					
Número de Testimonio _____ Lugar de emisión _____ Fecha (Día Mes Año) _____																					
Nombre del Representante Legal (*) :																					
Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre(s) _____																					
Cédula de Identidad del Representante Legal (*) :																					
Número _____ Lugar de Expedición _____																					
Poder del Representante Legal (*) :																					
Número de Testimonio _____ Lugar de emisión _____ Fecha (Día Mes Año) _____																					
5. MÁRGENES DE PREFERENCIA																					
Solicito la Aplicación del Siguiete Margen de Preferencia :																					
<input type="checkbox"/> Costo Bruto de Producción																					
<input type="checkbox"/> Bienes producidos en el País Independientemente del Origen de los Insumos																					
<input type="checkbox"/> No solicito la aplicación de ningún Margen de Preferencia																					
6. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES (para contrataciones mayores a Bs.200.000)																					
Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía :																					
<input type="checkbox"/> Fax al número _____																					
<input type="checkbox"/> 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 con solo firmar el presente formulario. 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 0 - 0 9 5 1 - 0 0 - 2 1 3 9 7 5 - 1 - 1
Señalar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria :	COMPRA DE TRES MOVILIDADES PARA EL BCB
2. MONTO Y VALIDEZ DE LA PROPUESTA (El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión e instalación de los bienes)	
El proponente debe presentar su propuesta económica, según el Formulario de Propuesta Económica (25 del presente DBC)	Señalar el tiempo de validez de la propuesta (mínimo 60 días calendario)(*)
3. 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	
Datos del Testimonio de Contrato de la Asociación Accidental :	Número de Testimonio Lugar Fecha (Día mes Año)
Nombre de la Empresa Líder :	
4. 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) :	
5. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL	
Nombre del Representante Legal :	Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)
Cédula de Identidad :	Número Lugar de Expedición
Poder del Representante Legal :	Número de Testimonio Lugar Fecha (Día Mes Año)
7. MÁRGENES DE PREFERENCIA	
Solicito la Aplicación del Siguiete Margen de Preferencia :	<input type="checkbox"/> Costo Bruto de Producción
	<input type="checkbox"/> Bienes producidos en el País Independientemente del Origen de los Insumos
	<input type="checkbox"/> 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.	
8. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES (para contrataciones mayores a Bs.200.000)	
Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía :	<input type="checkbox"/> Fax al número
	<input type="checkbox"/> Correo electrónico a la siguiente dirección

(*)En caso de que el proponente no señale el Plazo de Validez, se considerará que aceptó el Plazo mínimo requerido con solo firmar el presente formulario. 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 :	<input type="text"/>				
Testimonio de Constitución :	<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar de emisión</i>	<i>Fecha</i> (Día mes Año)		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número de Identificación Tributaria :	<i>NIT</i>	<i>Fecha de expedición</i> (Día mes Año)			
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre del Representante Legal :	<i>Paterno</i>	<i>Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

(Firma del Representante Legal)
(Nombre completo)



ANEXO 2

FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO

- **Formulario de Especificaciones Técnicas Solicitadas y Propuestas**
- **Formulario de Propuesta Económica**
- **Formulario de Evaluación 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, Parte II “INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN” del presente Documento Base de Contratación

FORMULARIO DE
PROPUESTA ECONÓMICA

FORMULARIO DE
PROPUESTA ECONÓMICA

Ítems	Detalle de bienes	Precio unitario (Bs.)	Cantidad	Precio total (Bs.)
1				
2				
3				
4				
...				
N				
			TOTAL (Numeral)	
			(Literal)	

(Firma del Representante Legal para Personas Jurídicas)
(Firma del Proponente en caso de Personas Naturales)
(Nombre completo)



FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

(Formulario a ser llenado por el BCB)

DATOS DEL PROCESO																	
	CUCE :	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="9"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="9"/>	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>
Objeto De la Contratación :		COMPRA DE TRES MOVILIDADES PARA EL BCB															
Fecha y lugar del Acto de Apertura :		<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>	<i>Dirección</i>												

N°	NOMBRE DEL PROPONENTE	VALOR LEIDO 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 f_F	PRECIO AJUSTADO
		P_p	MAPRA (*)	fa_1	fa_2	$f_F = fa_1 + fa_2 - 1$	$PA = MAPRA * f_F$
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
...							
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
(Formulario a ser aplicado por el BCB)

Los siguientes criterios podrán ser considerados como factores de evaluación, estos factores no podrán calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia.

ÍTEM 1 (VAGONETAS MEDIANAS)

A. FACTORES REFERIDOS A LA EXPERIENCIA PUNTAJE:		20	
CRITERIO		PUNTAJE ASIGNADO POR LA ENTIDAD	PUNTAJE CALIFICADO
▪	Experiencia General de la Empresa (*)	8	
○	10 años	4	
○	Más de 10 años	8	
▪	Experiencia Específica de la Empresa (provisión de vehículos para empresas públicas o privadas en los últimos tres (3) años) (*)	12	
○	Al menos cinco (5) contratos	4	
○	Entre seis (6) y diez (10) contratos	8	
○	Más de diez (10) contratos	12	
SUBTOTAL A:			
B. FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA PUNTAJE:		80	
CRITERIO		PUNTAJE ASIGNADO POR LA ENTIDAD	PUNTAJE CALIFICADO
▪	Capacidad del(los) tanque(s) de combustible	20	
○	61 – 64 litros	8	
○	65 – 70 litros	14	
○	71 – adelante	20	
▪	Servicio técnico y repuestos	20	
○	Talleres propios y/o autorizados por la casa importadora en La Paz, Cochabamba y Santa Cruz	10	
○	Talleres propios y/o autorizados por la casa importadora en La Paz, Cochabamba, Santa Cruz, Oruro, Potosí y Sucre	20	
▪	Plazas	10	
○	Más de cinco (5) plazas	10	
▪	Accesorios	20	
○	Parrilla	6	
○	Sistema de alarma	6	
○	Faros halógenos y tercera luz de freno superior	4	
○	Luces antiniebla en parachoque delantero	4	
▪	Garantía de Fábrica	10	
○	Hasta tres (3) años de garantía o 100.000 Kms de recorrido, lo que se cumpla primero	6	
○	Más de tres (3) años de garantía o 100.000 Kms de recorrido, lo que se cumpla primero	10	
SUBTOTAL B:			
TOTAL:			

(*) El proponente debe presentar la documentación que acredite la experiencia requerida (contratos, actas, certificados, etc.).
El BCB se reserva el derecho de verificar dicha documentación. Aquellos certificados en que no se señale con claridad la experiencia requerida, no serán tomados en cuenta.

COEFICIENTES DE PONDERACIÓN:

Coeficiente	Descripción	Valor
C1	Coeficiente de ponderación para la evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica	0.70
C2	Coeficiente de ponderación para la evaluación del Costo o Propuesta Económica	0.30



**FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA
ÍTEM 2 (VAGONETA GRANDE)**

A. FACTORES REFERIDOS A LA EXPERIENCIA PUNTAJE:		20
CRITERIO	PUNTAJE ASIGNADO POR LA ENTIDAD	PUNTAJE CALIFICADO
▪ Experiencia General de la Empresa (*)	8	
○ 10 años	4	
○ Más de 10 años	8	
▪ Experiencia Específica de la Empresa (provisión de vehículos para empresas públicas o privadas en los últimos tres (3) años) (*)	12	
○ Al menos cinco (5) contratos	4	
○ Entre seis (6) y diez (10) contratos	8	
○ Más de diez (10) contratos	12	
SUBTOTAL A:		
B. FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA PUNTAJE:		80
CRITERIO	PUNTAJE ASIGNADO POR LA ENTIDAD	PUNTAJE CALIFICADO
▪ Capacidad del(los) tanque(s) de combustible	20	
○ 90 – 100 litros	8	
○ 101 – 120 litros	14	
○ 121 – adelante	20	
▪ Servicio técnico y repuestos	30	
○ Talleres propios y/o autorizados por la casa importadora en La Paz, Cochabamba y Santa Cruz	10	
○ Talleres propios y/o autorizados por la casa importadora en La Paz, Cochabamba, Santa Cruz, Oruro, Potosí y Sucre	20	
○ Talleres propios y/o autorizados en La Paz, Cochabamba, Santa Cruz, Oruro, Potosí, Sucre, Tarija, Beni y Cobija	30	
▪ Accesorios	20	
○ Parrilla	6	
○ Sistema de alarma	6	
○ Faros halógenos y tercera luz de freno superior	4	
○ Luces antiniebla en parachoque delantero	4	
▪ Garantía de Fábrica	10	
○ Hasta tres (3) años de garantía o 100.000 Kms de recorrido, lo que se cumpla primero	6	
○ Más de tres (3) años de garantía o 100.000 Kms de recorrido, lo que se cumpla primero	10	
SUBTOTAL B:		
TOTAL:		

(*) El proponente debe presentar la documentación que acredite la experiencia requerida (contratos, actas, certificados, etc.).

El BCB se reserva el derecho de verificar dicha documentación. Aquellos certificados en que no se señale con claridad la experiencia requerida, no serán tomados en cuenta.



COEFICIENTES DE PONDERACIÓN:

Coeficiente	Descripción	Valor
C1	Coeficiente de ponderación para la evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica	0.70
C2	Coeficiente de ponderación para la evaluación del Costo o Propuesta Económica	0.30



ANEXO 3

MODELO DE CONTRATO N° 220-2

SANO N° 000/2010

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PROVISIÓN DE TRES (3) VAGONETAS PARA EL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

Conste por el presente documento privado un "Contrato Administrativo de Provisión de Tres (3) Vagonetas para el Banco Central de Bolivia", que con el solo reconocimiento de firmas y rúbricas ante autoridad competente a requerimiento de cualquiera de las partes contratantes, hará la misma fe que un documento público, sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

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

- 1.1. El **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) N° 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 **Lic. Wylma Guerra Montenegro**, en calidad de Gerente de Administración, con Cedula de Identidad N° 2356390, emitida en la ciudad de La Paz, en mérito a la Resolución PRES - GAL N° 001/2010, de 28 de enero de 2010, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**.
- 1.2. 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 N° _____, de _____ de _____ de _____, otorgado ante _____, Notario de Fe Pública de Primera Clase N° _____ 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° 181, 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 con capacidad de celebrar actos jurídicos, a presentar propuestas para la provisión de tres (3) Vagonetas 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 la Adquisición de los Bienes 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:

- Constitución Política del Estado.



- Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo N° 181, de 28 de junio de 2009, de las NB-SABS.
- Ley del Presupuesto General aprobado para la gestión.
- Ley N° 2341, de Procedimiento Administrativo.
- Decreto Supremo N° 27113, de 23 de julio de 2003, Reglamento a la Ley de Procedimiento Administrativo.
- Las demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

CLÁUSULA CUARTA.- (OBJETO) El objeto del presente contrato es la provisión de tres (3) vagonetas cero kilómetros para la **ENTIDAD**, que en adelante se denominará los **BIENES**, provistos 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. Ítem 1. Dos (2) vagonetas.

- Modelo: _____.
- De fabricación y procedencia japonesa, norteamericana o europea.
- Colores: _____
- Incluye el trámite de la obtención de placas.
- Motor: A inyección, 4 o más cilindros en V o en Línea de 16 o más válvulas. A gasolina.
- Alimentación: electrónica.
- Potencia: Más de 160 caballos de fuerza (HP).
- Corona intermedia o de montaña.
- Cilindrada: Más de 2.400 c.c.
- Transmisión: Manual de cinco (5) o más velocidades.
- Tracción: Al menos Dos (2) WD.
- Sistema de frenos: ABS antibloqueo o disco.
- Dirección: Hidráulica.
- Viraje de dirección: 5 m. o más.
- Suspensión: Independiente y barra estabilizadora o tipo helicoidal o tijeral con espiral o articulado y espirales.
- Capacidad total del(los) tanque(s) de combustible: al menos (60) litros.
- Puertas: Cuatro (4) laterales y una (1) o dos (2) traseras.
- Bolsas de aire delanteras.
- Cinturones de seguridad.
- Climatización: aire acondicionado y calefacción.
- Sistema de seguridad con inmovilizador de motor.
- Sistema de audio: mínimo Radio AM/FM, CD player y parlantes.
- Neumáticos: al menos 215/60 – R15, R16 o R17.
- Aros: 15 a 17 pulgadas, de acero o de aleación.
- Plazas: al menos para cinco (5) pasajeros.
- Kit de herramientas y otros: al menos juego de llaves, gata hidráulica y llanta de auxilio.

4.2. Ítem 2. Una (1) vagoneta.

- Modelo: _____



- De fabricación y procedencia: japonesa, norteamericana o europea.
- Color: _____
- Incluye el trámite de la obtención de placas.

- Motor: A inyección, 6 cilindros en V o en Línea de 24 válvulas. A gasolina.
- Alimentación: electrónica.
- Potencia: Más de 200 caballos de fuerza (HP).
- Corona intermedia o de montaña.
- Cilindrada: Más de 4.000 c.c.
- Transmisión: Manual de cinco (5) velocidades.
- Tracción: cuatro (4) WD (2H/4H4L) y cubo de marcha libre.
- Sistema de frenos: ABS con discos ventilados delanteros y traseros.
- Dirección: Hidráulica.
- Viraje de dirección: 5,7 m. a 6,1 m.
- Suspensión: Tipo helicoidal.
- Capacidad total del(los) tanque(s) de combustible: al menos (85) litros.
- Puertas: Cuatro (4) laterales y una (1) o dos (2) traseras.
- Bolsas de aire delanteras.
- Cinturones de seguridad.
- Climatización: aire acondicionado y calefacción.
- Sistema de seguridad con inmovilizador de motor.
- Sistema de audio: mínimo Radio AM/FM, CD player, parlantes y antena eléctrica.
- Neumáticos: 275/70 – R15 o R16.
- Aros: 15 a 16 pulgadas, de acero o de aleación.
- Plazas: al menos para siete (7) pasajeros.
- Kit de herramientas y otros: al menos juego de llaves, gata hidráulica y llanta de auxilio.

CLÁUSULA QUINTA.- (OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR) El **PROVEEDOR** se compromete y obliga a efectuar la provisión de los **BIENES**, 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, incluyendo, entre otras, las siguientes obligaciones:

- Entregar los **BIENES**, objeto del presente Contrato, en forma eficiente, oportuna y en el lugar de destino convenido con las características técnicas ofertadas y aceptadas.
- Presentar documentos del fabricante que garantice que los bienes a suministrar son nuevos y de primer uso.
- 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.
- Mantener vigentes las garantías presentadas.
- Cumplir cada una de las cláusulas del presente Contrato.
- Contar con un taller de mantenimiento propio para realizar el soporte técnico oportuno y contar con un stock de repuestos originales.
- Brindar capacitación a la planta de chóferes de la **ENTIDAD** sobre el óptimo uso de los **BIENES** y el mantenimiento necesario, con una carga horaria de por lo



menos dos (2) horas en el plazo de tres (3) días a partir del día siguiente hábil de la recepción provisional de los **BIENES**.

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 _____.

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. **(De acuerdo a la garantía escogida por el proveedor)**

8.2. Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo.

El **PROVEEDOR**, se obliga a constituir una Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo de acuerdo a las Especificaciones Técnicas, a la orden de la **ENTIDAD**, por el uno y medio por ciento (1.5%) del monto del contrato, que avalará el correcto funcionamiento de los **BIENES** objeto del presente contrato, con una vigencia de tres (3) años, a partir del día siguiente hábil a la Recepción Definitiva de los **BIENES**.

El importe de esta garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que los **BIENES** adquiridos por la **ENTIDAD** no presenten buen funcionamiento dentro del plazo de vigencia de la Garantía.

Si dentro del plazo previsto por la **ENTIDAD** los **BIENES** objeto del presente contrato, no presentasen fallas en su funcionamiento, dicha garantía será devuelta una vez concluida la vigencia de la garantía de los **BIENES**.



CLÁUSULA NOVENA.- (PLAZO) El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con la entrega de los **BIENES** en el plazo de veinte (20) días hábiles, que serán computados a partir del día siguiente hábil de la firma del presente contrato.

CLÁUSULA DECIMA.- (LUGAR Y FORMA DE ENTREGA) El **PROVEEDOR** realizará la entrega de los **BIENES** en el estacionamiento del Edificio Principal de la **ENTIDAD**.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO) El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la adquisición de los **BIENES** asciende a la suma de _____ 00/100 Bolivianos (Bs_____,___), 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 de los **BIENES** 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 la 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.- (MULTAS) El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con el plazo de entrega establecido en la Cláusula Novena del presente Contrato, caso contrario será multado con el cero coma cero cinco por ciento (0,05%) del monto total del contrato por día calendario de retraso. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, debiendo iniciar el proceso de resolución del Contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula Décima Novena.

Dichas multas serán cobradas excepto en los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- (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 de los **BIENES**, se exonera de estas obligaciones a la **ENTIDAD**.

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

19.1. 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.

19.2. Por Resolución del contrato:

19.2.1. A requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al PROVEEDOR:

- a) Por disolución del **PROVEEDOR**.
- b) Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
- c) Por incumplimiento en la provisión de acuerdo a las Especificaciones Técnicas.
- d) Cuando el monto de la multa por atraso en la entrega, alcance el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

19.2.2. A requerimiento del PROVEEDOR, por causales atribuibles a la ENTIDAD:

- a) Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de adquisición.
- b) Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar modificaciones a las Especificaciones Técnicas.
- c) Por incumplimiento injustificado en el pago por más de noventa (90) días calendario computados a partir de la fecha de entrega de los **BIENES**.
- d) Por instrucciones injustificadas emanadas por la **ENTIDAD** para la suspensión de la adquisición por más de treinta (30) días calendario.

19.2.3. 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.

19.3. 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 de los bienes o vayan contra los intereses del Estado, se resolverá el Contrato total o parcialmente.

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 de los **BIENES**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (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 PRIMERA (RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR) Cuando el **PROVEEDOR** incurra en negligencia durante la adquisición del **BIENES**, la **ENTIDAD** podrá retener el total o parte del pago para protegerse contra posibles perjuicios.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- (RECEPCIÓN PROVISIONAL Y PRUEBAS)

22.1. Recepción provisional: La recepción provisional de los **BIENES** estará a cargo de la Unidad de Activos Fijos del Departamento de Bienes y Servicios de la **ENTIDAD**.

22.2. Inspección: La Unidad de Activos Fijos del Departamento de Bienes y Servicios de la **ENTIDAD** realizará la inspección en un plazo de hasta dos (2) días hábiles a partir de la recepción provisional.

22.3. Pruebas: 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 finalización de la capacitación del manejo de todas las vagonetas.

Durante el periodo de prueba el **PROVEEDOR** deberá absolver cualquier duda y subsanar cualquier observación en el plazo de quince (15) días hábiles a partir de recibida la notificación del Departamento de Bienes y Servicios.



Al finalizar las pruebas, el Departamento de Bienes y Servicios de la **ENTIDAD**, emitirá el Certificado de Pruebas Realizadas.

22.4. Acta de conformidad: El Departamento de Bienes y Servicios de la **ENTIDAD** elaborará el Acta de Conformidad en un plazo de hasta dos (2) días hábiles a partir de la emisión del Certificado de Pruebas Realizadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (RECEPCION DEFINITIVA). Dentro del plazo previsto, se hará efectiva la entrega de los **BIENES** objeto de la adquisición, a cuyo efecto, la **ENTIDAD** designará un Responsable de Recepción, a quien le corresponderá verificar si los **BIENES** provistos concuerdan 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.

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.

Una vez transcurrida el plazo de vigencia de la Garantía de Buen Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, y emitida 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 citada Garantía y la emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato.

La **ENTIDAD**, no dará 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 hubiere.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- (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 2010.

Lic. Wylma Guerra Montenegro	B)	Sr.(a) _____
Gerente de Administración	C)	CI N° _____
A) BANCO CENTRAL DE BOLIVIA	D)	PROVEEDOR

JBV/wee.