

**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**  
**GENERALES**  
**MODALIDAD DE APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO**



**SOLICITUD DE COTIZACIONES**

**Código BCB: ANPE - C N° 004/2022-1C**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA VEHÍCULOS DEL  
PARQUE AUTOMOTOR DEL BANCO CENTRAL DE  
BOLIVIA**

**La Paz, julio de 2022**



## CONTENIDO

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	DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS .....	3
6	CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES.....	4
7	DECLARATORIA DESIERTA .....	5
8	CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN .....	5
9	RESOLUCIONES RECURRIBLES.....	5
10	PREPARACIÓN DE PROPUESTAS .....	5
11	DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.....	5
12	PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ÍTEMS O LOTES .....	6
13	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....	6
14	SUBASTA ELECTRÓNICA .....	8
15	APERTURA DE PROPUESTAS .....	9
16	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS .....	10
17	EVALUACIÓN PRELIMINAR.....	10
18	MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO .....	11
19	MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO .....	11
20	MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRESUPUESTO FIJO .....	12
21	CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN.....	12
22	ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA .....	12
23	FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	13
24	MODIFICACIONES AL CONTRATO .....	14
25	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS SERVICIOS GENERALES CONTINUOS Y DISCONTINUOS .....	14
26	INFORME DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO GENERAL .....	15
27	CIERRE DE CONTRATO Y PAGO .....	15
28	CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN .....	17
29	CRONOGRAMA DE PLAZOS .....	18
30	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL SERVICIO GENERAL	19



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA

## PARTE I INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

### SECCIÓN I GENERALIDADES

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

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

#### 2 **PROPONENTES ELEGIBLES**

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

- a) Las personas naturales con capacidad de contratar;
- b) Personas Jurídicas legalmente constituidas en Bolivia;
- c) Asociaciones Accidentales legalmente constituidas en Bolivia;
- d) Micro y Pequeñas Empresas- MyPES;
- e) Cooperativas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar servicios);
- f) Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro legalmente constituidas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar servicios).

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

##### 3.1 **Inspección Previa**

*"No corresponde".*

##### 3.2 **Consultas Escritas sobre el DBC**

*"No corresponde".*

##### 3.3 **Reunión Informativa de Aclaración**

*"No corresponde".*

#### 4 **GARANTÍAS<sup>1</sup>**

De acuerdo con lo establecido en el Parágrafo II del Artículo 20 de las NB-SABS, el proponente decidirá el tipo de garantía a presentar entre: Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento o Póliza Seguro de Caución a Primer Requerimiento.

La presentación de las garantías en sus diferentes tipos se realizará de manera física, conforme las condiciones establecidas en el presente DBC, independientemente de que la propuesta sea presentada electrónicamente o de manera física.

El proponente podrá realizar la presentación de manera física de uno de los tipos de garantía establecidos en el presente sub numeral u optar por el depósito a la cuenta corriente fiscal

<sup>1</sup> Se aclara que estas garantías deben tener las siguientes características:

- **Boleta de Garantía y Garantía a Primer Requerimiento** deben expresar su carácter de Renovable, Irrevocable y de Ejecución Inmediata y
- **Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento** debe ser Renovable, Irrevocable y de Ejecución a Primer Requerimiento.

Por tanto, estas garantías no deberán estar condicionadas de ninguna forma a fin de que cumplan con las características señaladas. Asimismo, se aplicara estas características a todas las garantías que el DBC requiera

de titularidad del Tesoro General de la Nación (TGN) dispuesta en el presente DBC, en remplazo de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

#### 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 o depósito por este concepto, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación, sólo para contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) *"NO CORRESPONDE EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN"*

En caso de contratación por ítems o lotes, la Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser solicitada, cuando el Precio Referencial del Ítem o Lote sea mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS). La Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser presentada por el total de ítems o lotes al que se presente el proponente; o por cada ítem o lote *"NO CORRESPONDE EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN"*

En el caso de Servicios Generales Discontinuos, no se requerirá la presentación de la Garantía de Seriedad 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, 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.

La sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato se realizará, conforme las condiciones determinadas en el contrato y lo previsto en el inciso b) del parágrafo I del Artículo 21 de las NB-SABS.

- c) **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 aplica para el presente proceso"*.

#### 4.2 Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta *"NO CORRESPONDE EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN"*

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

- Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuestas (Formulario A-1);
- Para la formalización de la contratación, mediante contrato u orden de servicio, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
- El proponente adjudicado no presente para la formalización de la contratación, mediante contrato u orden de servicio uno o más de los documentos señalados



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA

en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad;

- d) El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de formalizar la contratación, mediante contrato u orden de servicio, en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.

#### **4.3 Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta "NO CORRESPONDE EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN"**

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 hábiles, computables a partir del día siguiente hábil de la:

- a) Notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta;
- b) Notificación de la Resolución que resuelve el Recurso Administrativo de Impugnación, si existiese Recurso Administrativo de Impugnación, en contrataciones con montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS);
- c) Comunicación del proponente rehusando aceptar la solicitud de la entidad convocante sobre la extensión del periodo de validez de propuestas;
- d) Notificación de la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación;
- e) Notificación de la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria;
- f) Formalización de la contratación, mediante contrato u orden de servicio con el proponente adjudicado.

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

- 4.4 El tratamiento de ejecución y devolución de la Garantía de: Cumplimiento de Contrato, se establecerá en el contrato.

## **5 DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

### **5.1 Las causales de descalificación son:**

- a) Incumplimiento a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Propuestas (Formulario A-1);
- b) Cuando la propuesta técnica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;
- c) Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta, en contratación con Precio Referencial mayor Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), si esta hubiese sido requerida; salvo en servicios generales discontinuos;
- d) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta o el depósito por este concepto, no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC; (No Corresponde)
- e) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta;
- f) Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras;
- g) Cuando la propuesta presente errores no subsanables;
- h) Si para la formalización de la contratación, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
- i) Si para la formalización de la contratación la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de

- plazo solicitada por el proponente adjudicado y aceptada por la entidad de acuerdo a lo previsto en el sub numeral 23.1 del presente DBC;
- j) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación.

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

## 6 CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

### 6.1 Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:

- a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC;
- b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada;
- c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC;
- d) Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las solicitadas en las Especificaciones Técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la entidad.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, éstos serán señalados en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la formalización de la contratación.

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

- a) Ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC, salvo el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando el Método de Selección y Adjudicación sea el Precio Evaluado Más Bajo.
- b) Falta de firma del Proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
- c) Falta de la propuesta técnica o parte de ella;
- d) Falta de la propuesta económica o parte de ella, excepto cuando el Método de Selección y Adjudicación sea Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica;
- e) Falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si ésta hubiese sido solicitada;
- f) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea o cuando el depósito por este concepto fuese realizado en forma errónea;
- g) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada o el depósito por este concepto sea realizado por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%);
- h) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere los dos (2) días calendario;
- i) Cuando se presente en fotocopia simple la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

## **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 formalizar la contratación mediante contrato u orden de servicio, mediante Resolución expresa, técnica y legalmente motivada, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 28 de las NB-SABS y el Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos.

## **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, del Título I, de las NB-SABS.

## **SECCIÓN II PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

### **10 PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

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

### **11 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

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

#### **11.1** Los documentos que deben presentar los proponentes son:

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o Formulario A-2b, según corresponda);
- c) El proponente deberá registrar la información de su propuesta económica en la plataforma informática del RUPE, salvo cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica;
- d) Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2);
- e) En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 11.3 del presente DBC, computables a partir de la apertura de propuestas y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta *"NO CORRESPONDE EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN"*



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA

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

**11.2.1** La documentación conjunta a presentar es la siguiente:

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2c);
- c) Se deberá registrar la información de su propuesta económica en la plataforma informática del RUPE, salvo cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica;
- d) Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1) y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2);
- e) En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 11.3 del presente DBC, computables a partir de la apertura de propuestas y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta. Esta Garantía o depósito podrá ser presentada o realizado por una o más empresas que conforman la Asociación Accidental *"NO CORRESPONDE EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN"*

**11.2.2** Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar el Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2d).

**11.3** La propuesta tendrá una validez de sesenta (60) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.

## **12 PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ÍTEMS O LOTES**

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

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

### **SECCIÓN III PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

## **13 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

### **13.1 Presentación electrónica de propuesta**

**13.1.1** El Proponente debe autenticarse mediante sus credenciales de acceso al RUPE y seleccionar el proceso de contratación en el que desea participar según el CUCE.

Una vez ingresando a la sección para la presentación de propuestas debe verificar los datos generales consignados y registrar la información establecida



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA

en el numeral 11 del presente DBC, salvo cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica. Asimismo, y cuando corresponda, registrar el margen de preferencia para Micro y Pequeñas Empresas.

**13.1.2** Todos los documentos enviados y la información de precios registrados son encriptados por el sistema y no podrán ser visualizados hasta que se realice la apertura de propuestas en la fecha y hora establecida en el cronograma de plazos del DBC.

**13.1.3** El proponente deberá aceptar las condiciones del sistema para la presentación de propuestas electrónicas y enviar su propuesta.

**13.1.4** Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el Número de Proceso, el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria.

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

### **13.2 Plazo, lugar y medio de presentación electrónica**

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

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

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

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

**13.2.3** La presentación electrónica de propuestas se realizará a través del RUPE.

### **13.3 Modificaciones y retiro de propuestas electrónicas**

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

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

**13.3.2** La devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta será solicitada por el proponente por escrito. La entidad procederá con la devolución bajo constancia escrita y liberándose de cualquier responsabilidad. En caso del depósito, su devolución se realizará de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos *"NO CORRESPONDE EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN"*

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

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

## **14 SUBASTA ELECTRÓNICA**

### **14.1 Programación, Duración y Resultados**

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

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

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

### **14.2 Procedimiento**

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

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

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

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

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

### **14.3 Condiciones para la realización de la Subasta Electrónica**

La Subasta Electrónica será realizada aun así se hubiera registrado una sola propuesta en el sistema. Para tal efecto el proponente no conocerá si existen otros proponentes, por lo que su precio inicial consignado al momento de realizar el envío

de la propuesta no reportará estado alguno (sin color), hasta que realice su primer lance (verde o rojo).

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

## **15 APERTURA DE PROPUESTAS**

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

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

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

**15.2** El Acto de Apertura comprenderá:

- a) Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y cuando corresponda la nómina de proponentes que presentaron garantías físicas, según el Acta de Recepción.
- b) Apertura de todas las propuestas electrónicas recibidas dentro del plazo, para su registro en el Acta de Apertura. Cuando corresponda se deberá realizar la apertura física del sobre que contenga la Garantía de Seriedad de Propuesta, salvo se haya optado por el depósito por este concepto.

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

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

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

- c) Dar a conocer públicamente el nombre de los proponentes y el precio total de sus propuestas económicas, excepto cuando se aplique el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo.

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

- d) Verificación de los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, del Formulario V-1. En caso de

Adjudicaciones por ítems o lotes se deberá registrar un Formulario V-1 por cada ítem o lote.

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

- e) Descargarse el Reporte Electrónico, mismo que contendrá el nombre del proponente y el monto total de su propuesta económica.
- f) Elaboración del Acta de Apertura, consignando las propuestas presentadas, la que deberá ser suscrita por el Responsable de Evaluación o por todos los integrantes de la Comisión de Calificación y por los representantes de los proponentes asistentes que deseen hacerlo, a quienes se les deberá entregar una copia o fotocopia del Acta.

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

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

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

## **SECCIÓN IV EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

### **16 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

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

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

### **17 EVALUACIÓN PRELIMINAR**

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

En caso de las propuestas presentadas mediante el uso de medios electrónicos, adicionalmente se debe efectuar la validación de la Firma Digital de aquellas propuestas que no consignen la firma escaneada en el Formulario A-1 a efectos de verificar que dicho documento ha sido firmado digitalmente. El Responsable de Evaluación o la Comisión de

Calificación deberá utilizar las herramientas informáticas que disponga el sistema, la entidad pública o la disponible en el siguiente sitio web: [validar.firmadigital.bo](http://validar.firmadigital.bo).

## **18 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO**

### **18.1 Evaluación de la Propuesta Económica**

#### **18.1.1 Reporte Electrónico**

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

- a) El valor real de la propuesta;
- b) El factor de ajuste previsto en el Artículo 31 de las NB-SABS, si corresponde;
- c) El factor de ajuste final y;
- d) El precio ajustado.

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

#### **18.1.2 Determinación de la Propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo**

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

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

### **18.2 Evaluación de la Propuesta Técnica**

La propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, se someterá a la evaluación de la propuesta técnica, verificando la información contenida en el Formulario C-1, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE utilizando el Formulario V-2. En caso de cumplir, se recomendará su adjudicación, cuyo monto adjudicado será:

- a) En servicios continuos, el valor real de la propuesta consignado en el Reporte Electrónico;
- b) En servicios discontinuos, el precio unitario ofertado en la propuesta adjudicada y consignado en el Reporte Electrónico.

Caso contrario se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, incluida en el Reporte Electrónico, y así sucesivamente.

## **19 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO**

***"No aplica este Método"***

## 20 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRESUPUESTO FIJO

***"No aplica este Método"***

## 21 CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

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

## 22 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

**22.1** 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.

**22.2** En caso de que el RPA solicite al Responsable de Evaluación o a la Comisión de Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Adjudicación o Declaratoria Desierta. El nuevo cronograma de plazos deberá ser publicado en el SICOES.

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

**22.3** Para contrataciones mayores a Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el RPA deberá adjudicar o declarar desierta la contratación, mediante Resolución expresa, para contrataciones menores o iguales a dicho monto la entidad determinará el documento de adjudicación o declaratoria desierta.

**22.4** El Documento o Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivado y contendrá mínimamente la siguiente información:

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

**22.5** El Documento o 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. En contrataciones hasta Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el documento de adjudicación o declaratoria desierta deberá ser publicado en el SICOES, para efectos de comunicación.



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA

## SECCIÓN V SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO

### 23 FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

- 23.1** La entidad convocante deberá establecer el plazo de entrega de documentos, que no deberá ser menor a cuatro (4) días hábiles; para contrataciones hasta Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), computables a partir del día siguiente hábil de su notificación y para contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el plazo de entrega de documentos será computable a partir del día siguiente hábil al vencimiento del plazo para la interposición de Recursos Administrativos de Impugnación.

Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del plazo otorgado, el proceso deberá continuar.

En caso que el proponente adjudicado justifique oportunamente el retraso en la presentación de uno o más documentos, requeridos para la formalización de la contratación, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, se deberá ampliar el plazo de presentación de documentos.

- 23.2** El proponente adjudicado deberá presentar, para la formalización de la contratación, mediante contrato u orden de servicio, los originales o fotocopias simples de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), excepto aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE.

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

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

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

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

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

Si producto de la revisión efectuada para la formalización de la contratación los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, por lo que no corresponde el registro en el SICOES como impedido; sin embargo, corresponderá la descalificación de la propuesta y la consolidación del depósito o la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

En los casos que se necesite ampliar plazos, el RPA deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión del documento de adjudicación.

## 24 MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las modificaciones al Contrato podrán efectuarse mediante:

- a) **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.
- b) **Contrato Modificatorio para Servicios Generales Recurrentes.** Cuando la entidad requiera ampliar el plazo del servicio general recurrente, para lo cual, la instancia correspondiente, de manera previa a la conclusión del contrato, realizará una evaluación del cumplimiento del contrato, en base a la cual, la MAE o la autoridad que suscribió el contrato principal, podrá tomar la decisión de modificar o no el contrato del servicio.

Esta modificación podrá realizarse por una (1) sola vez, no debiendo exceder el plazo establecido en el contrato principal, ni modificarse los precios unitarios establecidos en el contrato.

## SECCIÓN VI SEGUIMIENTO DEL CONTRATO INFORME DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO GENERAL Y CIERRE DEL CONTRATO

## 25 SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS SERVICIOS GENERALES CONTINUOS Y DISCONTINUOS

- 25.1** El seguimiento y control de los servicios generales contratados, cuando corresponda, se realizará desde su inicio hasta su conclusión por la entidad contratante a través de un Fiscal de Servicio que será designado antes del inicio del mismo.

El seguimiento y control se efectuará en base a lo establecido en el presente DBC y su contrato, antes del inicio del servicio general. El Fiscal del Servicio será el personal autorizado para efectivizar la comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el servicio general, pudiendo ser el Responsable de Recepción o formar parte de la Comisión de Recepción a la conclusión del servicio.

- 25.2** Por su parte, el proveedor, cuando corresponda, designará un Agente de Servicio, que lo representará durante la ejecución del contrato. Su nombre debe ser comunicado a la entidad contratante, mediante nota escrita, en el momento de la suscripción del contrato.

El Agente de Servicio representará al proveedor del servicio durante la ejecución del mismo, coordinando permanentemente con la entidad contratante a través del Fiscal



de Servicio, para atender en forma satisfactoria el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en el contrato.

## **26 INFORME DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO GENERAL**

Concluida la prestación del servicio general, el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción, elaborará el Informe de Conformidad del Servicio, en el que debe especificar el detalle del cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en el contrato suscrito y de sus partes integrantes u orden de servicio.

## **27 CIERRE DE CONTRATO Y PAGO**

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

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

**27.2** Cuando la contratación se hubiese formalizado, mediante una orden de servicio y una vez emitido el Informe de Conformidad, la entidad deberá emitir el Certificado de Cumplimiento de la Orden de Servicio.

**27.3** El pago se realizará, previa conformidad de la entidad convocante y entrega de factura por el proveedor.

**27.4** 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.



## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Servicios Generales:** Se define como servicios generales a los servicios que requieren las entidades públicas para desarrollar actividades relacionadas al funcionamiento o la administración de la entidad, los que a su vez se clasifican en servicios de provisión continua y servicios de provisión discontinua.

**Servicios de Provisión Continua:** Son aquellos cuya provisión es continua y están ligados a la provisión de insumos, materiales y/o repuestos para cumplir con el servicio, tal el caso de los servicios de seguros, limpieza, vigilancia, mantenimiento, reparación, atención de alimentación y otros similares.

**Servicios de Provisión Discontinua:** Son servicios que se utilizan en el desarrollo de las actividades de la entidad y cuyo requerimiento pese a ser rutinario puede ser discontinuo en el transcurso de una gestión; considerándose entre éstos a los servicios de Courier, servicio de fotocopias, servicio de agencia de viajes, servicios de publicidad, publicaciones, transporte y otros similares. La contratación de estos servicios se basa generalmente en precios unitarios.

**Certificado de Cumplimiento de Contrato u Orden de Servicio:** Se define como el documento extendido por la entidad contratante a favor del proveedor del servicio general que oficializa el cumplimiento del Contrato u Orden de Servicio: detallando los aspectos más importantes de estos documentos.

**Convocante:** Es la institución de derecho público que requiere la provisión de servicios generales mediante convocatoria pública.

**Contratante:** Es la institución de derecho público que una vez realizada la convocatoria pública y adjudicado el servicio general, se convierte en parte contractual del mismo.

**Fiscal de Servicio:** Servidor público y/o profesional especialista, designado por autoridad competente de la entidad contratante para realizar el seguimiento del servicio general, fiscalizando directamente el cumplimiento de las especificaciones técnicas y el Contrato.

**Proponente:** Es la persona natural o jurídica que muestra interés en participar en el proceso de contratación.

**Desistimiento:** Renuncia expresa o tácita por voluntad del proponente adjudicado, de formalizar la contratación, que no es consecuencia de causas de fuerza mayor y/o caso fortuito.

**Servicios Generales Recurrentes:** Son servicios que la entidad requiere de manera ininterrumpida para el cumplimiento de sus funciones.

**PARTE II  
INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

**28 CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

**1. DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

Entidad Convocante	Banco Central de Bolivia		
Modalidad de contratación	Apoyo Nacional a la Producción y Empleo - ANPE	Código Interno que la Entidad utiliza para identificar el proceso	ANPE – C N° 004/2022-1C
CUCE	2 2 - 0 9 5 1 - 0 0 - [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] - 1 - 1	Gestión	2022
Objeto de la contratación	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA VEHICULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA</b>		
Método de Selección y Adjudicación	<input checked="" type="checkbox"/> Precio Evaluado más Bajo	<input type="checkbox"/> Calidad Propuesta Técnica y Costo	
	<input type="checkbox"/> Presupuesto Fijo		
Forma de Adjudicación	<input type="checkbox"/> Por el Total	<input type="checkbox"/> Por Ítems	<input checked="" type="checkbox"/> Por Lotes
Precio Referencial	<b>Lote 1 - Bs66.647,00</b> (Sesenta y seis mil seis cientos cuarenta y siete 00/100 Bolivianos) <b>Lote 2 - Bs27.763,01</b> (Veinti siete mil setecientos sesenta y tres 01/100 Bolivianos)		
La contratación se formalizará mediante	<input checked="" type="checkbox"/> Contrato	<input type="checkbox"/> Orden de Servicio ( <i>únicamente para prestación de servicios generales no mayor a quince 15 días calendario</i> )	
Plazo de Prestación del Servicio	A partir de la fecha establecida en la orden de proceder hasta el 31.12.2022, según Especificaciones Técnicas		
Lugar de Prestación del Servicio	Taller del proveedor		
Garantía de Cumplimiento de Contrato	<b>Retención del 7% o del 3.5% (según corresponda) del monto del contrato.</b>		
Señalar con que presupuesto se inicia el proceso de contratación	<input checked="" type="checkbox"/> Presupuesto de la gestión en curso	<input type="checkbox"/> Presupuesto de la próxima gestión para servicios generales recurrentes ( <i>el proceso llegará hasta la adjudicación y la suscripción del contrato estará sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión</i> )	
Organismos Financiadores	#	Nombre del Organismo Financiador (de acuerdo al clasificador vigente)	% de Financiamiento
	1	Recursos Propios del BCB	100

**2. INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)**

Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:

Domicilio de la Entidad Convocante	Edificio Principal del Banco Central de Bolivia, calle Ayacucho esquina Mercado. La Paz - Bolivia		Horario de Atención de la Entidad	08:00 a 16:15
Encargado de atender consultas Administrativas:	<i>Nombre Completo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Dependencia</i>	
	Yerko Palacios Téllez	Profesional en Compras y Contrataciones	Dpto. de Compras y Contrataciones	
Técnicas:	Sergio Aramayo Villarroel	Técnico de Servicios	Dpto. de Bienes y Servicios	
Teléfono	2409090 Internos: 4721 (Consultas Administrativas) 4726 (Consultas Técnicas)	Fax	2664790	Correo Electrónico ypalacios@bcb.gob.bo (Consultas Administrativas) saramayo@bcb.gob.bo (Consultas Técnicas)
Cuenta Corriente Fiscal Para depósito por Concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta (Fondo en Custodia)	No corresponde			

## 29 CRONOGRAMA DE PLAZOS

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

1. Presentación de propuestas:
  - a) Para contrataciones hasta Bs.200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo cuatro (4) días hábiles;
  - b) Para contrataciones mayores a Bs.200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo ocho (8) días hábiles.

Ambos computables a partir del día siguiente hábil de la publicación de la convocatoria en el SICOES;
2. Presentación de documentos para la formalización de la contratación, plazo de entrega de documentos no menor a cuatro (4) días hábiles;
3. Plazo para la presentación del Recurso Administrativo de Impugnación a la Resolución de Adjudicación o de Declaratoria Desierta, en contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS), en cuyo caso el cronograma deberá considerar tres (3) días hábiles computables a partir del día siguiente hábil de la notificación de la Resolución Impugnante.

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

El proceso de contratación de servicios generales, se sujetará al siguiente Cronograma de Plazos:

CRONOGRAMA DE PLAZOS							
ACTIVIDAD	FECHA			HORA		LUGAR	
	Día	Mes	Año				
1	29	07	2022	-	-	Piso 7, Dpto. de Compras y Contrataciones del edificio principal del BCB	
2	Inspección previa (No es obligatoria)	-	-	-	-	-	
3	Consultas Escritas (No es obligatoria)	-	-	-	-	-	
4	Reunión Informativa de aclaración (No es obligatoria)	-	-	-	-	-	
5	Presentación de Propuestas (fecha límite)	04	08	2022	15	00	<b>PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:</b> En forma electrónica: A través del RUPE de conformidad al procedimiento establecido en el presente DBC.
6	Inicio de Subasta Electrónica	04	08	2022	15	10	
7	Cierre preliminar de Subasta Electrónica	04	08	2022	16	00	
8	Apertura de Propuestas (fecha límite) (**)	04	08	2022	16	11	<b>APERTURA DE PROPUESTAS:</b> Piso 7, Dpto. de Compras y Contrataciones del edificio principal del BCB o ingresar al siguiente enlace a través de webex: <a href="https://bcbbolivia.webex.com/bcbbolivia/j.php?MTID=mcb0e737647976349ec0fe37c4dcbb71">https://bcbbolivia.webex.com/bcbbolivia/j.php?MTID=mcb0e737647976349ec0fe37c4dcbb71</a>
9	Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite)	18	08	2022			
10	Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite)	22	08	2022			
11	Notificación de la adjudicación o declaratoria desierta (fecha límite)	24	08	2022			
12	Presentación de documentos para la formalización de la contratación	01	09	2022			
13	Suscripción de Contrato o emisión de la Orden de Servicio	09	09	2022			

(\*) Los plazos del proceso de contratación se computarán a partir del día siguiente hábil de la publicación en el SICOES.

(\*\*) La determinación del plazo para la apertura de propuestas deberá considerar los diez (10) minutos que corresponden al periodo de gracia aleatorio. En el marco del Artículo 27 del Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos.

### 30. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL SERVICIO GENERAL

Las Especificaciones Técnicas requeridas son:

#### FORMULARIO C-1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA VEHÍCULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA”

<p><b>A. OBJETIVO</b></p>	<p>Para ser llenado por el proponente <b>CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA</b> (Manifestar aceptación y adjuntar lo requerido según el instructivo específico de cada requisito)</p>																																				
<p>Contratar los servicios de una empresa especializada para la ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo y/o correctivo, incluyendo la provisión de insumos, repuestos y/o accesorios, para los Vehículos del parque automotor del Banco Central de Bolivia (BCB), a fin de mantenerlos en buen estado de funcionamiento.</p> <p>Este servicio es recurrente y no puede ser interrumpido.</p>																																					
<p><b>B. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO</b></p>																																					
<p><b>B.1. PARA LOTE 1</b></p>	<p>Manifestar aceptación</p>																																				
<p><b>Lote 1:</b> El servicio será prestado para los siguientes vehículos:</p> <table border="1" data-bbox="161 1077 1035 1323"> <thead> <tr> <th>TIPO</th> <th>MARCA</th> <th>MOTOR</th> <th>MODELO</th> <th>AÑO</th> <th>CILINDRADA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>VAGONETA</td> <td>NISSAN</td> <td>TB48064138</td> <td>PATROL</td> <td>2011</td> <td>4759 cc</td> </tr> <tr> <td>VAGONETA</td> <td>NISSAN</td> <td>TB48074347</td> <td>PATROL</td> <td>2014</td> <td>4759 cc</td> </tr> <tr> <td>VAGONETA</td> <td>NISSAN</td> <td>TB48073669</td> <td>PATROL</td> <td>2014</td> <td>4759 cc</td> </tr> <tr> <td>VAGONETA</td> <td>NISSAN</td> <td>QR25082256B</td> <td>X TRAIL</td> <td>2011</td> <td>2488 cc</td> </tr> <tr> <td>CAMIONETA</td> <td>NISSAN</td> <td>TB42049289</td> <td>PATROL</td> <td>1991</td> <td>4169 cc</td> </tr> </tbody> </table> <p>El servicio debe ser prestado en la modalidad de mantenimiento preventivo y/o correctivo de acuerdo a demanda en función a las necesidades y estado de funcionamiento de los mismos. (Se excluye del mismo, el servicio de rectificado de cualquiera de los vehículos).</p> <p>El proveedor adjudicado deberá tener la capacidad de brindar atención de cinco (5) vehículos de forma simultánea.</p> <p>El proveedor deberá coordinar la prestación del servicio con el Fiscal del Servicio designado, dependiente del Departamento de Bienes y Servicios.</p>	TIPO	MARCA	MOTOR	MODELO	AÑO	CILINDRADA	VAGONETA	NISSAN	TB48064138	PATROL	2011	4759 cc	VAGONETA	NISSAN	TB48074347	PATROL	2014	4759 cc	VAGONETA	NISSAN	TB48073669	PATROL	2014	4759 cc	VAGONETA	NISSAN	QR25082256B	X TRAIL	2011	2488 cc	CAMIONETA	NISSAN	TB42049289	PATROL	1991	4169 cc	
TIPO	MARCA	MOTOR	MODELO	AÑO	CILINDRADA																																
VAGONETA	NISSAN	TB48064138	PATROL	2011	4759 cc																																
VAGONETA	NISSAN	TB48074347	PATROL	2014	4759 cc																																
VAGONETA	NISSAN	TB48073669	PATROL	2014	4759 cc																																
VAGONETA	NISSAN	QR25082256B	X TRAIL	2011	2488 cc																																
CAMIONETA	NISSAN	TB42049289	PATROL	1991	4169 cc																																
<p><b>B.2. PARA LOTE 2</b></p>	<p>Manifestar aceptación</p>																																				
<p><b>Lote 2:</b> El servicio será prestado para los siguientes vehículos:</p> <table border="1" data-bbox="161 1691 1035 1848"> <thead> <tr> <th>TIPO</th> <th>MARCA</th> <th>MOTOR</th> <th>MODELO</th> <th>AÑO</th> <th>CILINDRADA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CAMIÓN</td> <td>MITSUBISHI</td> <td>4034H47303</td> <td>CANTER</td> <td>2001</td> <td>3900 cc</td> </tr> <tr> <td>FURGÓN</td> <td>SUZUKI</td> <td>G16AID239961</td> <td>APV</td> <td>2014</td> <td>1600 cc</td> </tr> <tr> <td>MOTO</td> <td>HONDA</td> <td>MD28E9F200230</td> <td>XL-200</td> <td>2015</td> <td>197 cc</td> </tr> </tbody> </table> <p>El servicio debe ser prestado en la modalidad de mantenimiento preventivo y/o correctivo de acuerdo a demanda en función a las necesidades y estado de funcionamiento de los mismos. (Se excluye del mismo, el servicio de rectificado de cualquiera de los vehículos).</p>	TIPO	MARCA	MOTOR	MODELO	AÑO	CILINDRADA	CAMIÓN	MITSUBISHI	4034H47303	CANTER	2001	3900 cc	FURGÓN	SUZUKI	G16AID239961	APV	2014	1600 cc	MOTO	HONDA	MD28E9F200230	XL-200	2015	197 cc													
TIPO	MARCA	MOTOR	MODELO	AÑO	CILINDRADA																																
CAMIÓN	MITSUBISHI	4034H47303	CANTER	2001	3900 cc																																
FURGÓN	SUZUKI	G16AID239961	APV	2014	1600 cc																																
MOTO	HONDA	MD28E9F200230	XL-200	2015	197 cc																																

<p>El proveedor adjudicado deberá tener la capacidad de brindar atención de tres (3) vehículos de forma simultánea.</p> <p>El proveedor deberá coordinar la prestación del servicio con el Fiscal del Servicio designado, dependiente del Departamento de Bienes y Servicios.</p>	
<p><b>B.3. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS PARA LOS LOTES 1 Y 2</b></p>	<b>Manifestar aceptación</b>
<p>El proveedor deberá cumplir con las características específicas detalladas a continuación:</p> <p><b>1. SERVICIOS DE MANTENIMIENTO:</b></p> <p>El alcance de los servicios de mantenimiento detallados en Anexo (Precios Unitarios según corresponda, para el Lote 1 y para el Lote 2) comprenden a los siguientes grupos:</p> <p><b>1.1 Mantenimiento Preventivo:</b></p> <p>Será realizado de acuerdo con el kilometraje recorrido y/o a requerimiento del BCB, y se programará a través de correo electrónico y llamada telefónica con al menos 24 horas de anticipación. La realización del mantenimiento preventivo incluye lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Revisión de los niveles del aceite</li> <li>b. Limpieza interior del vehículo</li> <li>c. Lavado y engrase</li> <li>d. Revisión de llantas</li> <li>e. Revisión de niveles de líquidos</li> <li>f. Realización de pequeñas pruebas</li> <li>g. Detección visual de fugas</li> <li>h. Detección de ruidos anormales y olores reportados</li> <li>i. Cambio de repuestos rutinarios</li> <li>j. Mantenimiento preventivo para viajes (a requerimiento)</li> </ul> <p>Y/u otros que correspondan, según requerimiento.</p> <p><b>1.2 Mantenimiento Correctivo:</b></p> <p>Será realizado en función a requerimiento en base a los reportes y/o informes de los responsables de los vehículos, se programará a través de correo electrónico y llamada telefónica con al menos 24 horas de anticipación, e incluirá el cambio de repuestos necesarios de acuerdo con el diagnóstico técnico, previa autorización del Fiscal del Servicio.</p>	
<p><b>2. PROVISIÓN Y/O CAMBIO DE INSUMOS, REPUESTOS Y/O ACCESORIOS:</b></p>	<b>Manifestar aceptación</b>
<p>El servicio de mantenimiento, incluirá la provisión y/o el cambio de insumos, repuestos y/o accesorios necesarios de acuerdo con las siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El Proveedor, debe realizar el cambio de repuestos, previa autorización del Fiscal del Servicio designado.</li> <li>➤ El Proveedor debe utilizar únicamente repuestos originales de la marca del vehículo. En caso de que el repuesto requerido ya no se encuentre en el mercado o sea de difícil accesibilidad el proponente comunicará al Fiscal del Servicio designado y solicitará autorización para utilizar repuestos de otra marca.</li> <li>➤ El Proveedor debe presentar el detalle de insumos y/o repuestos y/o accesorios asignados o cambiados (orden de reparación – liquidación, orden de trabajo, proforma, cotización de servicios, u otro documento), en el cual especifique la cantidad, unidad de medida, costo unitario, costo total y los descuentos si corresponden.</li> <li>➤ El Proveedor tiene la obligación de presentar y devolver al Fiscal del Servicio designado, mediante registro los repuestos retirados que corresponda como consecuencia del cambio por otro nuevo de los vehículos del Banco Central de Bolivia.</li> </ul>	

<b>3. RECEPCIÓN DEL VEHÍCULO</b>	<b>Manifestar aceptación</b>
<p>La recepción del vehículo objeto del servicio, estará a cargo del Fiscal del Servicio en coordinación con el Chofer responsable del vehículo y será realizado en el taller del proveedor.</p> <p>En caso de existir observaciones a momento de la recepción del vehículo se procederá de acuerdo al párrafo segundo, del punto I.</p>	
<b>4. CONTROL DEL SERVICIO</b>	<b>Manifestar aceptación</b>
<p>A objeto de contar con un servicio garantizado, el Proveedor deberá llevar un registro clasificado por vehículo de las reparaciones que se realicen que incluya un diagnóstico previo<sup>2</sup>, el cual podrá ser requerido por el BCB</p>	
<b>5. PRECIOS UNITARIOS</b>	<b>Manifestar aceptación</b>
<p>El proveedor prestará el servicio, de acuerdo a lo indicado en el Anexo (Precios Unitarios para el Lote 1 y 2 según corresponda) propuestos y adjudicados.</p> <p>En caso de que el servicio de mantenimiento de cualquiera de los vehículos del BCB, para su buen funcionamiento, requiera servicios y/o provisión de insumos y/o repuestos que no estén especificados en el detalle de precios unitarios, el proveedor deberá presentar cotización de los mismos y requerir la autorización del FISCAL, previa a la ejecución del servicio.</p> <p>Asimismo, el Proveedor podrá realizar descuentos a los precios unitarios según sus políticas internas, los cuales deberán estar especificados en la orden de reparación – liquidación, orden de trabajo, proforma, cotización de servicios, u otro documento.</p>	
<b>C. REQUISITOS DEL TALLER PARA LOS LOTES 1 Y 2</b>	<b>Manifestar aceptación y presentar documentos requeridos</b>
<p><b>C.1. EXPERIENCIA Y ANTIGÜEDAD DEL PROPONENTE:</b></p> <p>1. Experiencia del proponente:</p> <p>Experiencia mínima de tres (3) Contratos relacionados a Mantenimiento de Vehículos con entidades públicas, cada uno por un plazo igual o mayor a seis (6) meses, o al menos 10 Órdenes de Servicio relacionados de Mantenimiento de Vehículos, emitidas a nombre del proponente, con Entidades del sector público, se aceptará como documentación de respaldo <u>cualquiera</u> de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratos, acompañados de sus respectivas Actas de Conformidad y/o Certificados de Cumplimiento de Contrato y/u otro documento que acredite el cumplimiento del servicio a conformidad.</li> </ul>	

<sup>2</sup> Se aclara que el diagnóstico previo será realizado por la empresa adjudicada a momento de que el vehículo que requiera mantenimiento preventivo o correctivo, sea trasladado al taller.



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Órdenes de Servicio, acompañados de sus Certificados y/o Actas de Conformidad y/o factura y/u otro documento que acredite el cumplimiento del servicio a conformidad.</li> </ul> <p>Para el efecto deberá adjuntar a su propuesta la documentación de respaldo escaneada.</p> <p><b>2. Antigüedad del proponente:</b></p> <p>El proponente deberá tener una antigüedad mínima de diez (10) años en el rubro de prestación de servicios relacionados con el mantenimiento de vehículos.</p> <p>Para poder verificar lo solicitado, el proponente deberá adjuntar a su propuesta una copia escaneada de la Matrícula de Comercio, que consigne la fecha de registro del proponente a partir de la cual se computará la antigüedad solicitada.</p>	
<p><b>C.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO</b></p>	<p><b>Manifiestar aceptación y presentar documentos requeridos</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A objeto de garantizar la calidad del servicio la empresa proponente deberá contar como mínimo con el siguiente personal: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (1) Jefe de Taller o Jefe Mecánico o Encargado del Taller, con experiencia mínima de 5 años en mecánica automotriz, con licenciatura en Ingeniería mecánica.</li> <li>- Un (1) Técnico Mecánico con experiencia mínima de 3 años en mecánica automotriz, con cursos de capacitación en reparación eléctrica de vehículos o relacionados (uno como mínimo).</li> <li>- Un (1) Técnico Mecánico con experiencia mínima de 3 años en mecánica automotriz, con cursos de capacitación en reparación de motor o relacionados (uno como mínimo).</li> <li>- Al menos dos (2) Técnicos Mecánicos con experiencia mínima de 3 años en mecánica automotriz.</li> </ul> </li> <li>➤ Al momento de la presentación de la propuesta, el Proponente deberá presentar el Currículum Vitae del personal requerido, documentando cada uno de los puntos mencionados en el tipo de perfil (con certificados de trabajo, certificados de cumplimiento de contratos y/u otros documentos similares que acrediten la experiencia de su personal; y certificados de estudios o títulos académicos y/u otros documentos similares que acrediten la formación de su personal), toda la documentación requerida debe ser presentada en copia escaneada.</li> <li>➤ La empresa tendrá plena responsabilidad por el personal empleado en cuanto a salarios y otros beneficios, no existiendo ninguna relación contractual y de dependencia con el Banco Central de Bolivia.</li> </ul>	
<p><b>C.3. MAQUINARIA, EQUIPOS Y OTROS MÍNIMOS REQUERIDOS.</b></p>	<p><b>Manifiestar aceptación y presentar documentos requeridos</b></p>
<p>El proponente deberá presentar en copia escaneada un detalle de las herramientas y equipos adecuados con los que cuenta para el buen desempeño de su trabajo y prestación del servicio (mismos que serán verificados por el Fiscal del Servicio designado, dentro de los cinco (5) días hábiles de iniciado el servicio, de los cuales como mínimo deberán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Equipo de medición de compresión del motor</li> <li>➤ Un tecla para levantamiento del motor</li> <li>➤ Engrasadora neumática</li> <li>➤ Stock de herramientas básicas y especiales.</li> <li>➤ Fosa de engrase y cambio de aceite</li> <li>➤ Rampas para lavado de vehículos y revisión mecánica</li> </ul>	



<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prensas de banco</li> <li>➤ Extinguidores de incendio</li> <li>➤ Una prensa hidráulica</li> <li>➤ Scanner de última generación, multimarca</li> <li>➤ Equipo de limpieza de inyectores</li> <li>➤ Equipo de revisión de sistema de inyección electrónica</li> <li>➤ Remachadora de discos y balatas</li> <li>➤ Equipo de soldadura en arco y oxígeno</li> <li>➤ Taladro de banco</li> <li>➤ Compresora</li> <li>➤ Equipo para trabajo en chapería y pintura</li> <li>➤ Equipos e insumos para recarga de baterías</li> <li>➤ Engrasadoras</li> <li>➤ Equipos de revisión de sistema eléctrico.</li> </ul> <p>La empresa debe contar, además con una línea telefónica fija, un número telefónico permanente (celular) y una dirección de correo electrónico (para la solicitud de citas y otros para coordinación del servicio), que debe ser atendido en todo momento para coordinar las reparaciones y/o atender emergencias, según corresponda.</p>	
<p><b>C.4. UBICACIÓN DEL TALLER:</b></p>	<p><b>Manifestar aceptación y presentar documentos requeridos</b></p>
<p>El taller deberá estar ubicado dentro del radio urbano de la ciudad de La Paz</p> <p>Para la verificación de este aspecto, el proponente deberá adjuntar a la propuesta fotocopias simples de la Matrícula de Comercio y/o Número de Identificación Tributaria (NIT), escaneados.</p> <p><b>NOTA.-</b> El BCB se reserva el derecho de verificar la documentación presentada en el punto C. REQUISITOS DEL TALLER.</p>	
<p><b>C.5 SEGURO</b></p>	<p><b>Manifestar aceptación y presentar documentos requeridos</b></p>
<p>El Proponente deberá presentar junto a su propuesta una fotocopia simple de la Póliza de Seguro Multiriesgo o Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, que cubra cualquier tipo de accidente o daño que eventualmente puedan sufrir los vehículos del BCB, durante la prestación del servicio en sus instalaciones, y cuya cobertura mínima sea de 60.000 USD.</p>	
<p><b>D. PLAZO DEL SERVICIO PARA LOS LOTES 1 Y 2</b></p>	<p><b>Manifestar aceptación</b></p>
<p>El plazo de prestación del servicio se computará a partir de la fecha establecida en la orden de proceder, hasta el 31 de diciembre de 2022.</p> <p><b>D.1 PLAZO PARA EL MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR</b></p> <p>Teniendo en cuenta que los vehículos tienen uso diario y no pueden permanecer más tiempo de lo previsto en reparación, la empresa adjudicada deberá programar responsablemente las reparaciones, debiendo hacer entrega de los vehículos en el plazo convenido con el Fiscal del Servicio designado para lo cual deberán considerar los siguientes parámetros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de Mantenimiento preventivo de 3 a 5 días hábiles a partir de la autorización de reparación correspondiente.</li> <li>• Servicio de Mantenimiento correctivo de 5 a 8 días hábiles a partir de la autorización de reparación correspondiente.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> En caso de que existan repuestos que tengan que ser importados el vehículo del BCB involucrado, debe quedar en las mismas condiciones en que fue entregado para retornar al BCB y ser trasladado nuevamente al taller una vez que éstos se encuentren disponibles.</p>	
<p><b>E. MONTO Y FORMA DE PAGO</b></p>	
<p><b>E.1. PARA EL LOTE 1</b></p>	<p><b>Manifestar aceptación</b></p>
<p>El pago se efectuará a la conclusión de cada servicio de mantenimiento, en función a los precios unitarios establecidos una vez que el proveedor haya presentado lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe Técnico o su equivalente (Orden de reparación – liquidación, Orden de trabajo, Proforma, Cotización de servicios u otro documento) donde establezca de forma separada el detalle de servicios realizados y el detalle de insumos, repuestos y/o accesorios asignados o cambiados, mismo que debe especificar la cantidad, unidad de medida, costo unitario y costo total y la factura correspondiente.</li> </ul>	



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA

<p>Posteriormente el Fiscal del Servicio emitirá el Informe de Conformidad y elaborará la autorización de pago respectiva.</p>	
<p><b>E.2. PARA EL LOTE 2</b></p>	<b>Manifestar aceptación</b>
<p>El pago se efectuará a la conclusión de cada servicio de mantenimiento, en función a los precios unitarios establecidos una vez que el proveedor haya presentado lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe Técnico o su equivalente (Orden de reparación – liquidación, Orden de trabajo, Proforma, Cotización de servicios u otro documento). donde establezca de forma separada el detalle de servicios realizados y el detalle de insumos, repuestos y/o accesorios asignados o cambiados, mismo que debe especificar la cantidad, unidad de medida, costo unitario y costo total y la factura correspondiente.</li> </ul> <p>Posteriormente el Fiscal del Servicio emitirá el Informe de Conformidad y elaborará la autorización de pago respectiva.</p>	
<p><b>F. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA DE LOS INSUMOS, REPUESTOS Y/O ACCESORIOS PARA LOS LOTES 1 Y 2</b></p>	<b>Manifestar aceptación</b>
<p>El lugar de la prestación del servicio, y entrega de los insumos, repuestos y/o accesorios necesarios para el mantenimiento a realizarse, será en el Taller del proveedor y verificado por el Fiscal del Servicio y el Chofer responsable del vehículo en coordinación con un funcionario de Almacenes del BCB.</p>	
<p><b>G. AGENTE DE SERVICIO PARA LOS LOTES 1 Y 2</b></p>	<b>Manifestar aceptación</b>
<p>El Proveedor, deberá acreditar un agente de servicio de su personal de planta, cuyo nombre deberá hacer conocer al BCB a través de nota escrita para la suscripción del contrato, quién deberá coordinar las actividades con el Fiscal del Servicio designado del BCB.</p>	
<p><b>H. FISCAL DEL SERVICIO PARA LOS LOTES 1 Y 2</b></p>	<b>Manifestar aceptación</b>
<p>Las funciones del Fiscal del Servicio designado son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Emitir la Orden de Proceder para la ejecución del servicio.</li> <li>✓ Supervisión y seguimiento del mantenimiento del vehículo asignado en coordinación con el Chofer responsable del vehículo.</li> <li>✓ Fiscalizar directamente el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y lo establecido en el Contrato.</li> <li>✓ Recepción y verificación de los vehículos y los repuestos cambiados en coordinación con el Chofer responsable del vehículo.</li> <li>✓ Emisión del Informe de Conformidad Parcial por cada servicio de mantenimiento realizado en coordinación con el Chofer responsable del vehículo.</li> <li>✓ Verificación de los informes técnicos o su equivalente (Orden de Reparación, Pro Forma, etc.), del proveedor o documento equivalente en coordinación con el Chofer responsable del vehículo.</li> <li>✓ Cálculo y aplicación de multas cuando corresponda.</li> <li>✓ Seguimiento a las Garantías Técnicas del Servicio en coordinación con el Chofer responsable del vehículo (Punto I de las Especificaciones Técnicas).</li> <li>✓ Coordinar permanentemente las actividades con el Chofer responsable del vehículo, Supervisor de la Unidad de Servicios y el Jefe del Departamento de Bienes y Servicios.</li> <li>✓ A la conclusión del plazo del Servicio, emitir el Informe de Conformidad Final del Servicio.</li> <li>✓ Recibir y aprobar la Planilla de Ejecución de Servicios.</li> </ul>	



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA

<p>✓ Recibir y aprobar o, en caso de que el proveedor no lo realice, elaborar el Certificado de Liquidación Final.</p>	
<p><b>I. GARANTÍA TÉCNICA DEL SERVICIO PARA LOS LOTES 1 Y 2</b></p>	<b>Manifestar aceptación</b>
<p>El proveedor deberá otorgar una Garantía Técnica por los trabajos de Mantenimiento realizados y repuestos cambiados: mínimamente de seis (6) meses o cinco mil (5.000) Km de recorrido (lo que ocurra primero) computables a partir de la fecha de entrega del vehículo, objeto del servicio, al BCB.</p> <p>En caso de que durante el tiempo de esta garantía se establezca que el vehículo de propiedad del BCB mantiene las fallas que han sido reparadas o en los repuestos que han sido cambiados, la empresa adjudicada reparará las mismas o cambiará los repuestos según corresponda, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, a partir de efectuado el reclamo por el Fiscal del Servicio designado, ésta sin costo para el BCB.</p>	
<p><b>J. GARANTÍA PARA LOS LOTES 1 Y 2</b></p>	<b>Manifestar aceptación</b>
<p><b>Retenciones por pagos parciales:</b> Para garantizar el cumplimiento del contrato, el BCB realizará la retención del siete por ciento (7%) de cada pago, de acuerdo con el artículo 21 – Garantías según objeto del D.S. 181.</p> <p>El importe de dicha garantía, en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el proveedor, será consolidado a favor del BCB sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.</p> <p>La garantía de cumplimiento de contrato será devuelta luego de la emisión del Informe de Conformidad por parte del Fiscal del Servicio y del cierre del contrato documentado por el certificado de Cumplimiento de Contrato emitido por la Gerencia de Administración del BCB.</p>	
<p><b>K. MULTAS PARA LOS LOTES 1 Y 2</b></p>	<b>Manifestar aceptación</b>
<p>Se procederá al cobro de las siguientes multas por cuantas veces se incurra en la falta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) En caso de que el proveedor no programe la cita dentro del plazo establecido en el punto B.3 numeral 1 se aplicará una multa de Bs50 (cincuenta 00/100 bolivianos).</li> <li>b) Por no presentar el listado de maquinaria, equipos y otros mínimos requeridos, dentro de los cinco (5) días hábiles de iniciado el servicio, se aplicará una multa de Bs300 (trescientos 00/100 bolivianos), descontados en el pago del siguiente servicio de mantenimiento programado.</li> <li>c) Por no cumplir con el plazo establecido en el punto D.1, se aplicará una multa del 0,5 por ciento del costo total del servicio del vehículo solicitado.</li> <li>d) Por no efectuar el servicio en los plazos máximos establecidos en el punto I, se aplicará una multa del 0,5 por ciento del costo total del servicio para el vehículo solicitado.</li> </ul> <p>Las multas serán descontadas del pago respectivo o del siguiente pago, según corresponda.</p>	
<p><b>L. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS DEL SERVICIO PARA LOS LOTES 1 Y 2</b></p>	<b>Manifestar aceptación</b>
<p><b>1. Responsabilidad del trabajo.</b></p> <p>Se deja claramente establecido que la empresa adjudicada garantizará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cualquier daño a los vehículos atribuibles a la empresa adjudicada, serán reparados de forma inmediata y sin costo alguno para el Banco Central de Bolivia.</li> <li>➤ La Pérdida o sustracción probada de implementos de propiedad de los vehículos del Banco Central de Bolivia serán de resarcimiento inmediato por la empresa adjudicada.</li> </ul>	



**BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA**



**ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA**

<b>2. Horario requerido.</b>	<b>Manifestar aceptación</b>
El servicio deberá ser permanente todos los días hábiles de la semana y, en caso de contingencia, a solicitud expresa del Fiscal del Servicio designado; en fines de semana y/o feriados.	
<b>3. Ropa de Trabajo.</b>	<b>Manifestar aceptación</b>
De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 108 de 1° de mayo del 2009, el proveedor debe proveer a sus trabajadores de ropa de trabajo y equipo de protección personal, para prevenir riesgo ocupacional si el caso corresponde.  El Fiscal del Servicio en coordinación con la Subgerencia de Gestión de Riesgos, realizará la verificación antes del primer pago.	
<b>4. Otros.</b>	<b>Manifestar aceptación</b>
El proponente adjudicado deberá remitir al Departamento de Bienes y Servicios en el Informe Técnico o su equivalente (Orden de reparación – liquidación, Orden de trabajo, Proforma, Cotización de servicios u otro documento), recomendaciones, sobre las acciones necesarias para el buen funcionamiento y resguardo de los vehículos y sus componentes, cuando corresponda.  El BCB se reserva el derecho de realizar la inspección de los talleres donde se realizará el mantenimiento (a inicio del contrato y/o cuando se requiera).	
<b>5. Anticipo.</b>  No se otorgará anticipo en el presente proceso de contratación.	
<b>6. Subcontratación</b>  No se admiten subcontrataciones en el presente proceso de contratación.	

El proponente podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad del servicio ofertado, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido.



**PARTE III**

**ANEXO 1**

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

**(Para Personas Naturales, Personas Jurídicas o Asociaciones Accidentales)**

<b>1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN</b>	
CUCE:	2 2 - 0 9 5 1 - 0 0 - [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] - 1 - 1
SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA VEHÍCULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA</b>

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

**I.- De las Condiciones del Proceso**

- a) Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en las NB-SABS y el presente DBC.
- b) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- c) Declaro que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el Artículo 43 de las NB-SABS, para participar en el proceso de contratación.
- d) Declaro y garantizo haber examinado el DBC, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del Contrato u Orden de Servicio.
- e) Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante, al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
- f) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que, en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta, si ésta fuese presentada, o consolidar el depósito por este concepto, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
- g) Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
- h) Me comprometo a denunciar, posibles actos de corrupción en el presente proceso de contratación, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia.
- i) Acepto a sola firma de este documento, que todas los Formulario presentados se tienen por suscritos.

**II.- De la Presentación de Documentos**

En caso de ser adjudicado, para la formalización de la contratación, me comprometo a presentar la siguiente documentación, en original o fotocopia, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado RUPE, misma que no será presentada, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos: a), e), h), j) y cuando corresponda k).



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA

- a) Certificado RUPE que respalde la información declarada en la propuesta.
- b) Carnet de identidad para personas naturales.
- c) Documento de Constitución de la empresa.
- d) Matrícula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
- e) Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un representante legal, no deberán presentar este Poder.
- f) Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo, salvo lo previsto en el subnumeral 25.4 del presente DBC.
- g) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales. Si corresponde, en el caso de empresas unipersonales, que no cuenten con dependientes, deberá presentar el Formulario de Inscripción de Empresas Unipersonales sin Dependientes - FIEUD.
- h) Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato y en caso de Micro y Pequeñas Empresas del 3.5%. En el caso de Asociaciones Accidentales esta Garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante.
- i) Certificado que acredite la condición de Micro y Pequeña Empresa (cuando el proponente hubiese declarado esta condición).
- j) Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
- k) Documentación requerida en las especificaciones técnicas y/o condiciones técnicas:
  - Acreditar un agente de servicio

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

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

**1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE**

Nombre del proponente :

Cédula de Identidad o  
Número de Identificación  
Tributaria :   
*Número de CI/NIT*

Domicilio :

Teléfonos :

**2. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES/COMUNICACIONES**

Solicito que las  
notificaciones/comunicaciones me sean  
remitidas vía:

Fax  
(Solo si tiene):

Correo Electrónico:



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA

## FORMULARIO A-2b IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (Para Personas Jurídicas)

### 1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social

Proponente

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

Tipo de Proponente

*(Marcar sólo si cuenta con la certificación)*

MyPE

Domicilio Principal

País

Ciudad

Dirección

Teléfono

Número de Identificación Tributaria

Matrícula de Comercio

Número de Matrícula

Fecha de Registro

Día

Mes

Año

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

Nombre del Representante Legal

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Número de Cédula de Identidad del Representante Legal

Poder del Representante Legal

Número de Testimonio

Lugar de Emisión

Fecha de Inscripción

Día

Mes

Año

- ✓ Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos.
- ✓ Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. **(Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).**

### 3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:

Fax

Correo Electrónico

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



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA

**FORMULARIO A-2c**  
**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**  
**(Para Asociaciones Accidentales)**

**1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

Denominación de la Asociación Accidental

Asociados

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

Testimonio de contrato

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

Nombre de la Empresa Líder

**2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER**

País  Ciudad

Dirección Principal

Teléfonos  Fax

Correo Electrónico

**3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

Nombre del Representante Legal

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

Cédula de Identidad del Representante Legal  Teléfono  Fax

Poder del Representante Legal

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

Dirección del Representante Legal

Correo Electrónico

Declaro en calidad de Representante Legal de la Asociación Accidental contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos.

**4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES**

Solicito que las notificaciones/comunicaciones me sean remitidas vía

Fax

Correo Electrónico



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA

## FORMULARIO A-2d IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

### 1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social

Número de Identificación Tributaria –NIT

Número de Matrícula de Comercio

Día

Fecha de Registro

Mes

Año

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

Nombre del Representante Legal

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Cédula de Identidad del Representante Legal

Número

Poder del Representante Legal

Número de Testimonio

Lugar de emisión

Día

Mes

Año

***(En caso de que en una asociación accidental participen Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro, deberán llenar los datos que corresponda según su naturaleza institucional. Las Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines no requieren estar inscritas en el registro de comercio).***



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

**FORMULARIO C-1  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**(ESTE FORMULARIO SE ENCUENTRA EN EL NUMERAL 30, PARTE II "INFORMACIÓN  
TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN" DEL PRESENTE DOCUMENTO BASE DE  
CONTRATACIÓN)**



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

**FORMULARIO C-2  
CONDICIONES ADICIONALES**

**"NO APLICA EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN"**



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA

**ANEXO 2**  
**FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO**  
**FORMULARIO V-1**  
**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

DATOS GENERALES DEL PROCESO				
CUCE: <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>				
Objeto de la contratación: <input type="text"/>				
Nombre del Proponente: <input type="text"/>				
Propuesta Económica: <input type="text"/>				
REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura)		Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ		CONTINUA	DESCALIFICA
	SI	NO		
<b>DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS</b>				
1. FORMULARIO A-1 Presentación de Propuesta.				
2. FORMULARIO A-2a, A-2b o A-2c. Identificación del Proponente, según corresponda. En el caso de Asociaciones Accidentales, cada asociado en forma independiente presentará: FORMULARIO A-2d Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental.				
3. Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito, (No corresponde)				
<b>PROPUESTA TÉCNICA</b>				
4. FORMULARIO C-1. Especificaciones Técnicas.				
5. FORMULARIO C-2. Condiciones Adicionales (No corresponde en este proceso de contratación)				
<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>				
6. Registro de propuesta verificado mediante Reporte Electrónico.				



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

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

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



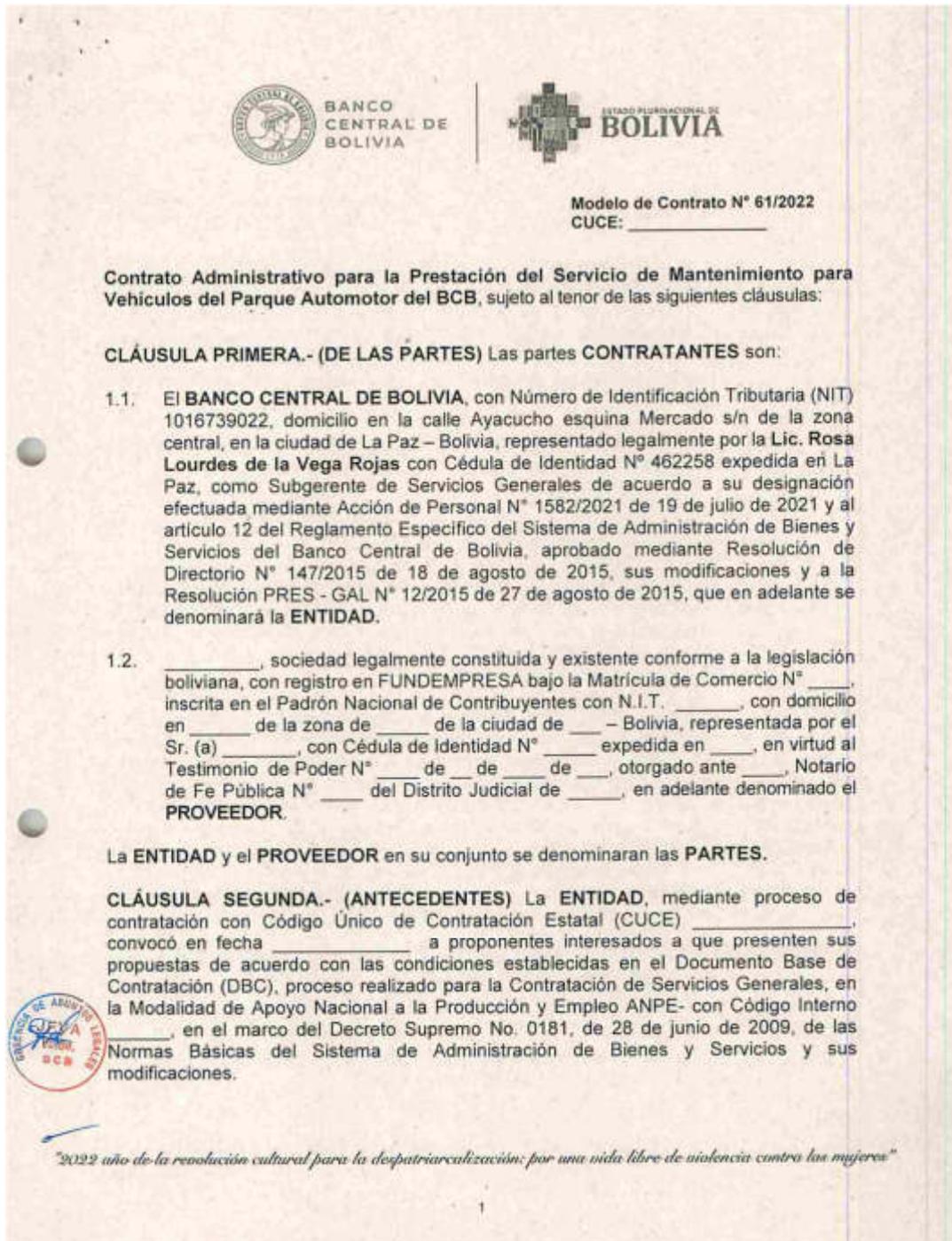
BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

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

**ANEXO 3**  
**MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
GENERALES**



**BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA**

**ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA**

Modelo de Contrato N° 61/2022  
CUCE: \_\_\_\_\_

**Contrato Administrativo para la Prestación del Servicio de Mantenimiento para Vehículos del Parque Automotor del BCB, 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) 1016739022, 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. **Rosa Lourdes de la Vega Rojas** con Cédula de Identidad N° 462258 expedida en La Paz, como Subgerente de Servicios Generales de acuerdo a su designación efectuada mediante Acción de Personal N° 1582/2021 de 19 de julio de 2021 y al artículo 12 del Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del Banco Central de Bolivia, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 147/2015 de 18 de agosto de 2015, sus modificaciones y a la Resolución PRES - GAL N° 12/2015 de 27 de agosto de 2015, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**.

1.2. \_\_\_\_\_, sociedad legalmente constituida y existente conforme a la legislación boliviana, con registro en FUNDEMPRESA bajo la Matrícula de Comercio N° \_\_\_\_\_, inscrita en el Padrón Nacional de Contribuyentes con N.I.T. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ de la zona de \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_ – Bolivia, representada por el Sr. (a) \_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, en virtud al Testimonio de Poder N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, otorgado ante \_\_\_\_\_, Notario de Fe Pública N° \_\_\_\_\_ del Distrito Judicial de \_\_\_\_\_, en adelante denominado el **PROVEEDOR**.

La **ENTIDAD** y el **PROVEEDOR** en su conjunto se denominaran las **PARTES**.

**CLÁUSULA SEGUNDA.- (ANTECEDENTES)** La **ENTIDAD**, mediante proceso de contratación con Código Único de Contratación Estatal (CUCE) \_\_\_\_\_, convocó en fecha \_\_\_\_\_ a proponentes interesados a que presenten sus propuestas de acuerdo con las condiciones establecidas en el Documento Base de Contratación (DBC), proceso realizado para la Contratación de Servicios Generales, en la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo ANPE- con Código Interno \_\_\_\_\_, en el marco del Decreto Supremo No. 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones.



*"2022 año de la revolución cultural para la despatriarcalización: por una vida libre de violencia contra las mujeres"*



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA

Modelo de Contrato N° 61/2022  
CUCE: \_\_\_\_\_

Que \_\_\_\_\_ de la ENTIDAD, luego de efectuada la apertura de propuestas presentadas, realizó el análisis y evaluación de las mismas, habiendo emitido el Informe de Evaluación y Recomendación al Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), quién resolvió adjudicar mediante Comunicación Interna \_\_\_\_\_ de 2022 la prestación del servicio, a \_\_\_\_\_, al cumplir su propuesta con todos los requisitos y ser la más conveniente a los intereses de la ENTIDAD.

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

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley del Presupuesto General aprobado para la gestión.
- Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) del Banco Central de Bolivia, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 147/2015 de 18 de agosto de 2015 y sus modificaciones.
- Otras disposiciones relacionadas.

**CLÁUSULA CUARTA.- (OBJETO Y CAUSA)** El objeto del presente Contrato es la prestación del servicio de una empresa especializada para la ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo y/o correctivo, incluyendo la provisión de insumos, repuestos y/o accesorios para los Vehículos del parque automotor del Banco Central de Bolivia (BCB), hasta su conclusión, que en adelante se denominará el **SERVICIO**, a fin de mantenerlos en buen estado de funcionamiento. El **SERVICIO** será provisto por el **PROVEEDOR** con estricta y absoluta sujeción a este Contrato, a los documentos que forman parte de él y dando cumplimiento a las normas, condiciones, precio, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de prestación del servicio y características técnicas establecidas en los documentos del presente Contrato.

**CLÁUSULA QUINTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO)** Forman parte del presente contrato, los siguientes documentos:

- DBC.
- Propuesta Adjudicada.
- Documento de Adjudicación Comunicación Interna N° \_\_\_\_/2022.
- Documento de Constitución, cuando corresponda.

*"2022 año de la revolución cultural para la despatriarcalización: por una vida libre de violencia contra las mujeres"*



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

Modelo de Contrato N° 61/2022  
CUCE: \_\_\_\_\_

- e) Poder del Representante Legal del **PROVEEDOR**, Testimonio de Poder N° \_\_\_\_\_
- f) Certificado del Registro Único de Proveedores Estatales (RUPE).
- g) Certificados de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
- h) Formulario de Requerimiento de Servicios - Preventivo N° \_\_\_\_\_
- i) Formulario de Solicitud de Inicio del Proceso de Contratación de Bienes, Servicios Generales, Obras y Consultorías N° Solicitud (US) N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_
- j) Garantía (s), cuando corresponda.
- k) Otros documentos relacionados con el proceso de contratación.

**CLÁUSULA SEXTA.- (OBLIGACIONES DE LAS PARTES)** Las **PARTES** se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente Contrato.

Por su parte el **PROVEEDOR** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Realizar la prestación del **SERVICIO** objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el DBC, así como las condiciones de su propuesta.
- b) Prestar el **SERVICIO**, objeto del presente Contrato, en forma eficiente, oportuna y en el lugar de destino convenido con las características técnicas ofertadas y aceptadas.
- c) Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven de incumplimientos, accidentes, atentados, etc.
- d) Cumplir cada una de las cláusulas del presente Contrato y en las Especificaciones Técnicas.

Por su parte la **ENTIDAD** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Dar conformidad al **SERVICIO** de acuerdo con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
- b) Emitir informes parciales y el informe de conformidad final del **SERVICIO**, cuando los mismos cumplan con las condiciones establecidas en el DBC, así como con las condiciones de la propuesta adjudicada.



*"2022 año de la revolución cultural para la despatriarcalización: por una vida libre de violencia contra las mujeres"*

Modelo de Contrato N° 61/2022  
CUCE: \_\_\_\_\_

- c) Realizar el pago por el **SERVICIO**, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario de emitido el Informe de Conformidad Final con el **SERVICIO** objeto del presente Contrato.

**CLÁUSULA SÉPTIMA.- (VIGENCIA)** El presente Contrato entrará en vigencia desde el día hábil siguiente a su suscripción por ambas partes, hasta la terminación del contrato.

**CLÁUSULA OCTAVA.- (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES)** El **PROVEEDOR** acepta expresamente, que la **ENTIDAD** retendrá el siete por ciento (7 %) de cada pago realizado por la prestación del **SERVICIO** efectivizado, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

El importe de las retenciones en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el **PROVEEDOR**, quedará en favor de la **ENTIDAD**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su sólo requerimiento.

Si se procediera a la prestación del **SERVICIO** de conformidad con lo solicitado por la **ENTIDAD**, dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Informe de Conformidad correspondiente, dichas retenciones serán devueltas después de la Liquidación del contrato, juntamente con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

**CLÁUSULA NOVENA.- (ANTICIPO)** En el presente contrato no se otorgará anticipo.

**CLÁUSULA DÉCIMA.- (PLAZO DEL SERVICIO)** El **PROVEEDOR** prestará el **SERVICIO** en estricto cumplimiento con la propuesta adjudicada, las Especificaciones Técnicas y el presente Contrato, el plazo se computará a partir de la fecha establecida en la Orden de Proceder emitida por el **FISCAL**, hasta el 31 de diciembre de 2022.

Teniendo en cuenta que los vehículos tienen uso diario y no pueden permanecer más tiempo de lo previsto en reparación, la empresa adjudicada deberá programar responsablemente las reparaciones, debiendo hacer entrega de los vehículos en el plazo convenido con el Fiscal del Servicio designado, para lo cual deberán considerar los siguientes parámetros:

- Servicio de Mantenimiento preventivo de 3 a 5 días hábiles a partir de la autorización de reparación correspondiente.
- Servicio de Mantenimiento correctivo de 5 a 8 días hábiles a partir de la autorización de reparación correspondiente.

*"2022 año de la revolución cultural para la despatriarcalización: por una vida libre de violencia contra las mujeres"*

Modelo de Contrato N° 61/2022  
CUCE: \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO)** El **PROVEEDOR** prestará el **SERVICIO** objeto del presente Contrato en \_\_\_\_\_

Por otra parte el lugar de entrega de los insumos, repuestos y/o accesorios necesarios para el mantenimiento a realizarse, será en el Taller del proveedor y verificado por el Fiscal del Servicio y el Chofer responsable del vehículo en coordinación con un funcionario de Almacenes del BCB.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (PRECIO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)** El **PROVEEDOR**, prestará el **SERVICIO** a favor de la **ENTIDAD**, de acuerdo a los precios unitarios propuestos y adjudicados que forman parte indivisible del presente contrato, de acuerdo a los precios unitarios propuestos y adjudicados (anexo adjunto) que forman parte indivisible del presente Contrato.

Las partes reconocen que los precios unitarios consignados en la propuesta adjudicada incluyen todos los elementos, sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento del **SERVICIO**.

Es de exclusiva responsabilidad del **PROVEEDOR**, prestar el **SERVICIO** por el monto establecido como costo del servicio, ya que no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que hiciesen exceder dichos precios.

Las partes acuerdan que el pago se efectuara a la conclusión de cada **SERVICIO** de mantenimiento, una vez que el proveedor haya presentado lo siguiente:

- Informe Técnico o su equivalente (Orden de reparación – liquidación, Orden de trabajo, Proforma, Cotización de servicios u otro documento), donde establezca de forma separada el detalle de servicios realizados y el detalle de insumos, repuestos y/o accesorios asignados o cambiados, mismo que debe especificar la cantidad, unidad de medida, costo unitario y costo total y la factura correspondiente.

Posteriormente el Fiscal del Servicio emitirá el Informe de Conformidad y elaborará la autorización de pago respectiva.

Para este fin el **PROVEEDOR** presentará al **FISCAL** para su revisión, una planilla de ejecución de servicios, donde deberá señalar todos los servicios prestados, el monto y la periodicidad de pago convenida.



*"2022 año de la revolución cultural para la despatriarcalización: por una vida libre de violencia contra las mujeres"*

Modelo de Contrato N° 61/2022  
CUCE: \_\_\_\_\_

El **FISCAL**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, después de recibir dicha planilla de ejecución de servicios, indicará por escrito su aprobación o la devolverá para que se realicen las correcciones o enmiendas respectivas. El **PROVEEDOR**, en caso de devolución deberá realizar las correcciones requeridas por el **FISCAL** y presentará nuevamente la planilla para su aprobación, con la nueva fecha.

El **FISCAL** una vez que apruebe la planilla de ejecución de servicios, remitirá el mismo a la Unidad Administrativa de la **ENTIDAD**, para el pago correspondiente, dentro de treinta (30) días hábiles computables desde la aprobación de dicho certificado por el **FISCAL**.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)**  
Cualquier aviso o notificación entre las **PARTES** será realizada por escrito y será enviado:

13.1. Al **PROVEEDOR**: En \_\_\_\_\_

13.2. A la **ENTIDAD**: En la Calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la zona Central de la ciudad de La Paz - Bolivia.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (DERECHOS DEL PROVEEDOR)** El **PROVEEDOR**, tiene el derecho de plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la **ENTIDAD**, por falta de pago por la prestación del **SERVICIO** conforme los alcances del presente contrato o por cualquier otro aspecto consignado en el mismo. Tales reclamos deberán ser planteados por escrito con el respaldo correspondiente, al **FISCAL**, hasta veinte (20) días hábiles posteriores al suceso.

El **FISCAL**, dentro del lapso impostergable de cinco (5) días hábiles, tomará conocimiento, analizará el reclamo y emitirá su respuesta de forma sustentada al **PROVEEDOR** aceptando o rechazando el reclamo. Dentro de este plazo, el **FISCAL** podrá solicitar las aclaraciones respectivas al **PROVEEDOR**, para sustentar su decisión.

En los casos que así corresponda por la complejidad del reclamo, el **FISCAL**, podrá solicitar en el plazo de cinco (5) días adicionales, la emisión de informe a las dependencias técnica, financiera y/o legal de la **ENTIDAD**, según corresponda, a objeto de fundamentar la respuesta que se deba emitir para responder al **PROVEEDOR**.

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

El **FISCAL** y la **ENTIDAD**, no atenderán reclamos presentados fuera del plazo establecido en esta cláusula.

*"2022 año de la revolución cultural para la despatriarcalización: por una vida libre de violencia contra las mujeres"*

Modelo de Contrato N° 61/2022  
CUCE: \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- (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.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (FACTURACIÓN)** El **PROVEEDOR** en la misma fecha en que sea aprobada su planilla de ejecución de servicios, deberá emitir la respectiva factura oficial por el monto correspondiente en favor de la **ENTIDAD**.

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

Las partes acuerdan que por la recurrencia de la prestación del servicio la ampliación del plazo precederá por una sola vez no debiendo exceder el plazo establecido en el presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el inciso c) Artículo 89 de las NB-SABS.

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

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

En caso excepcional, emergente de causa de Fuerza Mayor, Caso Fortuito o necesidad pública, procederá la cesión o subrogación del contrato total o parcialmente, previa aprobación de la MAE, bajo los mismos términos y condiciones del presente contrato.



**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- (MULTAS)** Las **PARTES** acuerdan que por concepto de penalidad ante el incumplimiento del **SERVICIO**, el monto de la multa no deberá exceder al uno por ciento (1%) del monto total del contrato por cada día de incumplimiento, aplicada según las siguientes infracciones:

*"2022 año de la revolución cultural para la despatriarcalización: por una vida libre de violencia contra las mujeres"*



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

Modelo de Contrato N° 61/2022

CUCE: \_\_\_\_\_

- a) En caso de que el proveedor no programe la cita dentro del plazo establecido en el punto B. de las Especificaciones Técnicas se aplicará una multa de Bs50 (cincuenta 00/100 bolivianos).
- b) Por no presentar el listado de maquinaria, equipos y otros mínimos requeridos, dentro de los cinco (5) días hábiles de iniciado el servicio, se aplicará una multa de Bs300 (Trescientos 00/100 bolivianos), descontados en el pago del siguiente servicio de mantenimiento programado.
- c) Por no cumplir con el plazo establecido en el párrafo segundo de la Cláusula Décima, se aplicará una multa del 0,5 por ciento del costo total del servicio del vehículo solicitado.
- d) Por no efectuar el servicio en los plazos máximos establecidos en el punto I de las de las Especificaciones Técnicas, se aplicará una multa del 0,5 por ciento del costo total del servicio para el vehículo solicitado.

Las multas serán descontadas del pago respectivo o del siguiente pago, según corresponda.

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

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por el **FISCAL**, bajo su directa responsabilidad, en las planillas de ejecución del **SERVICIO** sujetas a su aprobación o en la liquidación del contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES) EL PROVEEDOR** deberá dar estricto cumplimiento a la legislación laboral y social vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia, respecto a su personal, en este sentido será responsable y deberá mantener a la **ENTIDAD** exonerada contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza, que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de dicha legislación laboral o social.

Por otra parte, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 108 de 1 de mayo de 2009 y en la Resolución Ministerial N° 527/09 de 10 de agosto de 2009, del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, el **PROVEEDOR** se obliga a proveer a sus trabajadores de ropa de trabajo y equipo de protección personal, para prevenir riesgos ocupacionales.

*"2022 año de la revolución cultural para la despatriarcalización: por una vida libre de violencia contra las mujeres"*



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

Modelo de Contrato N° 61/2022  
CUCE: \_\_\_\_\_

El **FISCAL** del Servicio en coordinación con la Subgerencia de Gestión de Riesgos, realizará la verificación antes del primer pago.

Asimismo, deberá cumplir con los protocolos y normas de bioseguridad que se encuentran vigentes.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO)** Con el fin de exceptuar al **PROVEEDOR** de determinadas responsabilidades por incumplimiento involuntario de las prestaciones del contrato, el **FISCAL** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas a fin exonerar al **PROVEEDOR** del cumplimiento de sus obligaciones en relación a la prestación del **SERVICIO**.

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

Para que cualquiera de estos hechos puedan constituir justificación de impedimento o demora en la prestación del **SERVICIO**, de manera obligatoria y justificada el **PROVEEDOR** deberá solicitar al **FISCAL** la emisión de un certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas dentro de los cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho, para lo cual deberá presentar todos los respaldos necesarios que acrediten su solicitud y la petición concreta en relación al impedimento de la prestación.

El **FISCAL** en el plazo de dos (2) días hábiles deberá emitir el certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas o rechazar la solicitud de su emisión de manera fundamentada. En caso de aceptación expresa, se procederá a exonerar al **PROVEEDOR** del pago de multas.

La solicitud del **PROVEEDOR**, para la calificación de los hechos de impedimento, como causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, no serán consideradas como reclamos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)** El presente Contrato concluirá bajo una de las siguientes causas:



*(Handwritten signature)*

*"2022 año de la revolución cultural para la despatriarcalización: por una vida libre de violencia contra las mujeres"*



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

Modelo de Contrato N° 61/2022

CUCE: \_\_\_\_\_

- 22.1. **Por Cumplimiento de Contrato:** Forma ordinaria de cumplimiento, donde la ENTIDAD como el PROVEEDOR dan por terminado el presente Contrato, una vez que ambas PARTES hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Certificado de Cumplimiento de Contrato, emitido por la ENTIDAD.
- 22.2. **Por Resolución del Contrato:** Es la forma extraordinaria de terminación del presente contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:
- 22.2.1. **Resolución a requerimiento de la ENTIDAD por causales atribuibles al PROVEEDOR:** La ENTIDAD, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:
- Por disolución del PROVEEDOR.
  - Por quiebra declarada del PROVEEDOR.
  - Por incumplimiento en la atención del servicio, a requerimiento de la ENTIDAD o por el FISCAL.
  - Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, u otras especificaciones, o instrucciones escritas del FISCAL.
  - Por falta de pago de salarios a personal y otras obligaciones contractuales que afecten al SERVICIO.
  - Cuando el monto de la multa por atraso en la prestación del SERVICIO alcance el veinte por ciento (20%), del monto total del Contrato.
- 22.2.2. **Resolución a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a la ENTIDAD:** El PROVEEDOR, podrá proceder al trámite de resolución del presente Contrato, en los siguientes casos:
- Si apartándose de los términos del contrato la ENTIDAD, a través del FISCAL, pretende modificar o afectar las condiciones del SERVICIO.
  - Por incumplimiento injustificado en el pago por la prestación del SERVICIO, por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de la fecha en que debió hacerse efectivo el pago, existiendo conformidad del SERVICIO, emitida por el FISCAL.
  - Por utilizar o requerir aquellos servicios que son objeto del presente Contrato, en beneficio de terceras personas.
- 22.3. **Reglas aplicables a la Resolución:** De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente y considerando la naturaleza del contrato de

*"2022 año de la revolución cultural para la despatriarcalización: por una vida libre de violencia contra las mujeres"*

Modelo de Contrato N° 61/2022  
CUCE: \_\_\_\_\_

prestación de **SERVICIOS** que implica la realización de prestaciones continuadas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas **PARTES**.

Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR**, dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el presente **CONTRATO**, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo del **SERVICIO** y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la resolución, expresara por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado. Caso contrario, si al vencimiento de este término no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR**, según quién haya requerido la resolución del contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del contrato se ha hecho efectiva.

Esta carta notariada dará lugar a que cuando la resolución sea por causales atribuibles al **PROVEEDOR** se consolide en favor de la **ENTIDAD** las retenciones realizadas.

Solo en caso que la resolución no sea originada por negligencia del **PROVEEDOR** éste tendrá derecho a una evaluación de los gastos proporcionales que demande los compromisos adquiridos por el **PROVEEDOR** para la prestación del **SERVICIO** contra la presentación de documentos probatorios y certificados.

Si el **FISCAL** determinará los costos proporcionales que en dicho acto se demandase y otros gastos que a juicio del **FISCAL** fueran considerados sujetos a reembolso en favor del **PROVEEDOR**. Una vez efectivizada la Resolución del contrato, las partes procederán realizar la liquidación del contrato donde establecerán los saldos en favor o en contra para su respectivo pago y/o cobro, según corresponda.



22.4. Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado.

*"2022 año de la revolución cultural para la despatriarcalización: por una vida libre de violencia contra las mujeres"*



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA

Modelo de Contrato N° 61/2022

CUCE: \_\_\_\_\_

Considerando la naturaleza del contrato de prestación de **SERVICIO** que implica la realización de prestaciones continuadas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas **PARTES**.

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

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

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

Una vez efectivizada la Resolución del contrato, las **PARTES** procederán a realizar la liquidación del contrato donde establecerán los saldos en favor o en contra para su respectivo pago y/o cobro, según corresponda.

El **PROVEEDOR** conjuntamente con el **FISCAL**, procederán a la verificación del **SERVICIO** prestado hasta la fecha de suspensión y evaluarán los compromisos que el **PROVEEDOR** tuviera pendiente relativo al **SERVICIO**, debidamente documentados. Asimismo, el **FISCAL** determinará los costos proporcionales que en dicho acto se demandase y otros gastos que a juicio del **FISCAL** fueran considerados sujetos a reembolso en favor del **PROVEEDOR**. Con estos datos el **FISCAL** elaborará el cierre de contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)** En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

*"2022 año de la revolución cultural para la despatriarcalización: por una vida libre de violencia contra las mujeres"*



**BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA**



**ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA**



**BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA**



**ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA**

Modelo de Contrato N° 61/2022

CUCE: \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO)** La ENTIDAD designará un **FISCAL** de seguimiento y control del **SERVICIO** y a través de éste comunicará esa designación al **PROVEEDOR** mediante carta expresa.

EL **FISCAL** tendrá las siguientes funciones específicas:

- 24.1. Emitir la Orden de Proceder para la ejecución del **SERVICIO**.
- 24.2. Supervisión y seguimiento del mantenimiento del vehículo asignado en coordinación con el Chofer responsable del vehículo.
- 24.3. Fiscalizar directamente el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y lo establecido en el Contrato.
- 24.4. Recepción y verificación de los vehículos y los repuestos cambiados en coordinación con el Chofer responsable del vehículo.
- 24.5. Emisión del Informe de Conformidad Parcial por cada servicio de mantenimiento realizado en coordinación con el Chofer responsable del vehículo.
- 24.6. Verificación de los informes técnicos o su equivalente (Orden de Reparación, Pro Forma, etc.), del proveedor o documento equivalente en coordinación con el Chofer responsable del vehículo.
- 24.7. Cálculo y aplicación de multas cuando corresponda.
- 24.8. Seguimiento a las Garantías Técnicas del Servicio en coordinación con el Chofer responsable del vehículo.
- 24.9. Coordinar permanentemente las actividades con el Chofer responsable del vehículo, Supervisor de la Unidad de Servicios y el Jefe del Departamento de Bienes y Servicios.
- 24.10. A la conclusión del plazo del Servicio, emitir el Informe de Conformidad Final del Servicio.
- 24.11. Recibir y aprobar la Planilla de Ejecución de Servicios.
- 24.12. Recibir y aprobar o, en caso de que el proveedor no lo realice, elaborar el Certificado de Liquidación Final

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- (RECEPCIÓN DEL SERVICIO)** El **FISCAL**, una vez concluido el **SERVICIO**, emitirá el Informe de Conformidad Final, según corresponda en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, a fin de realizar la liquidación del contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- (LIQUIDACIÓN DE CONTRATO)** Dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la fecha de emisión del Informe de Conformidad Final o a la terminación del contrato por resolución, el **PROVEEDOR**, elaborará y presentará el Certificado de Liquidación Final del **SERVICIO**, al **FISCAL** para su aprobación. La



*[Handwritten signature]*

*"2022 año de la revolución cultural para la despatriarcalización: por una vida libre de violencia contra las mujeres"*



**BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA**



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**



**BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA**



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

**Modelo de Contrato N° 61/2022**

**CUCE:** \_\_\_\_\_

**ENTIDAD** a través del **FISCAL** se reserva el derecho de realizar los ajustes que considere pertinentes previa a la aprobación del Certificado de Liquidación Final.

En caso de que el **PROVEEDOR**, no presente al **FISCAL** el Certificado de Liquidación Final dentro del plazo previsto, éste deberá elaborar y aprobar en base a la planilla de cómputo de servicios prestados el Certificado de Liquidación Final, el cual será notificado al **PROVEEDOR**.

En la liquidación del contrato se establecerán los saldos a favor o en contra, la devolución o ejecución de garantías, restitución de retenciones por concepto de garantía, el cobro de multas y penalidades, si existiesen, además de cualquier pérdida o daño a la infraestructura, inmuebles y/o equipos de la **ENTIDAD**, y todo otro aspecto que implique la liquidación de deudas y acreencias entre las **PARTES** por terminación del contrato por cumplimiento o resolución del mismo.

Transcurrido el plazo establecido en el inciso d) de la Cláusula Sexta del presente Contrato y emitida la conformidad de los servicios cubiertos, la Gerencia de Administración procederá a la emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato, siempre y cuando el **PROVEEDOR** haya dado fiel cumplimiento a todas sus obligaciones previstas en el presente Contrato.

El cierre de contrato deberá ser acreditado con un Certificado de Cumplimiento de Contrato, otorgado por la Gerencia de Administración de la **ENTIDAD** luego de concluido el trámite precedentemente especificado.

Este cierre de Contrato no libera de responsabilidades al **PROVEEDOR**, por negligencia o impericia que ocasionasen daños posteriores sobre el objeto de contratación, reservándose a la **ENTIDAD** el derecho de que aún después del pago final, en caso de establecerse anomalías, se pueda obtener por la vía coactiva fiscal, por la naturaleza administrativa del Contrato, la restitución de saldos que resultasen como indebidamente pagados al **PROVEEDOR**.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (CONSENTIMIENTO)** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscriben el presente Contrato en cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor y validez la Lic. Rosa Lourdes de la Vega Rojas, en representación legal de la **ENTIDAD**, y \_\_\_\_\_, en representación legal del **PROVEEDOR**.

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

*"2022 año de la revolución cultural para la despatriarcalización: por una vida libre de violencia contra las mujeres"*



Modelo de Contrato N° 61/2022  
CUCE: \_\_\_\_\_

La Paz, \_\_\_\_\_ de 2022.

Lic. Rosa Lourdes de la Vega Rojas  
Subgerente de Servicios Generales  
ENTIDAD

C.I. N° \_\_\_\_\_  
PROVEEDOR



MNZM/RRRD/jlvaisig

*"2022 año de la revolución cultural para la despatriarcalización: por una vida libre de violencia contra las mujeres"*