



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA
SERVICIOS GENERALES
MODALIDAD DE APOYO NACIONAL
A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO
SOLICITUD DE COTIZACIONES**

Código Único de Contratación Estatal

12-0951-00-307285-1-1

Código BCB: **ANPE C N°037/2012-1C**

PRIMERA CONVOCATORIA

**“SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DEL BCB
RUTA 13 (SOPOCACHI)”**

La Paz, abril de 2012

ÍNDICE

PARTE I	1
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES.....	1
1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	1
2. PROPONENTES ELEGIBLES	1
3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES	1
4. GARANTÍAS.....	1
5. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE COTIZACIONES	1
6. ERRORES NO SUBSANABLES	2
7. DECLARATORIA DESIERTA.....	2
8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	2
9. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE	2
10. RECEPCIÓN DE COTIZACIONES	3
11. APERTURA DE COTIZACIONES	3
12. EVALUACIÓN DE COTIZACIONES.....	3
13. APLICACIÓN DE LOS MARGENES DE PREFERENCIA Y CORRECCIÓN DE LOS ERRORES ARITMÉTICOS.....	4
14. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN	5
15. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA	5
16. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y PAGO.....	6
17. MODIFICACIONES AL CONTRATO.....	6
PARTE II: INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN	7
18. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	7
19. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO GENERAL	9
PARTE III	15
ANEXO 1: FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	15
FORMULARIO 1a: DATOS DEL PROPONENTE, DECLARACIÓN JURADA Y MONTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS	15
FORMULARIO 1b: DATOS DEL PROPONENTE, DECLARACIÓN JURADA Y MONTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES	16
ANEXO AL FORMULARIO 1b: DATOS DE LOS ASOCIADOS	17
ANEXO 2: FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO.....	18
FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROPUESTAS.....	19
FORMULARIO V-2: PROPUESTA ECONÓMICA AJUSTADA.....	20
ANEXO 3.....	21
MODELO REFERENCIAL DE CONTRATO	¡Error! Marcador no definido.



PARTE I

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

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, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y el presente Documento Base de Contratación (DBC).

2. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

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

3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES

En este proceso de contratación no corresponde las consultas escritas ni la reunión de aclaración; sin embargo, corresponde efectuar la **Inspección Técnica**, que se refiere a la Inspección Física de las movilidades que los proponentes ofertan para la ejecución del servicio requerido, la misma que se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora establecidos en la convocatoria.

4. GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 20 de las NB-SABS, el proponente decidirá el tipo de garantía a presentar entre: Boleta de Garantía, Boleta de Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caucción a Primer Requerimiento. *(Estas garantías deberán expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata).*

4.1. La garantía requerida, de acuerdo con el objeto, son:

- a) Garantía de Cumplimiento de Contrato. La entidad convocante solicitará la Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.

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

4.2 El tratamiento de ejecución y devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato se establecerá en el Contrato.

5. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE COTIZACIONES

5.1. Procederá el rechazo de la cotización cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DBC.

5.2. Las causales de descalificación son:

- a) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier documento requerido en el presente DBC. La omisión no se limita a la falta de presentación de documentos,



refiriéndose también a que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas.

- b) Cuando la cotización no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
- c) Cuando la cotización (propuesta económica) exceda el Precio Referencial.
- d) Si se determinase que el proponente se encuentra dentro los impedimentos que prevé el Artículo 43 de las NB-SABS.
- e) Si para la suscripción del contrato, la documentación requerida en fotocopia simple de los documentos señalados en el presente DBC, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente hubiese justificado oportunamente el retraso.
- f) Cuando el período de validez de la cotización no se ajuste al plazo mínimo requerido.
- g) Cuando el proponente presente dos o más alternativas.
- h) Cuando el proponente presente dos o más cotizaciones.

6. ERRORES NO SUBSANABLES

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

- a) La ausencia de los Formularios de Presentación de Cotizaciones, requeridos en el presente DBC.
- b) La falta de la cotización técnica o parte de ella.
- c) La falta de la propuesta económica o parte de ella
- d) La ausencia del Poder del Representante Legal del proponente, cuando corresponda.
- e) La falta de firma del Representante Legal o proponente en uno (1) o varios de los Formularios y Documentos solicitados en el presente DBC.
- f) La ausencia de documentación, formularios y aspectos solicitados en el presente DBC.
- g) Cuando producto de la revisión aritmética de la cotización existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%) entre el monto total de la cotización y el monto revisado por el Responsable de Evaluación.

7. DECLARATORIA DESIERTA

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

8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato, mediante Resolución expresa, técnica y legalmente motivada, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 28 de las NB-SABS.

9. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

9.1. Para la presentación de cotizaciones, se deberán adjuntar los siguientes documentos:

- a) El proponente debe llenar y presentar el **Formulario N° 1a** *“Datos del proponente, declaración jurada y monto de la Propuesta Económica para Personas Naturales y Jurídicas”* ó *Formulario 1b “Datos del proponente, Declaración Jurada y Monto de la*



Propuesta Económica para Asociaciones Accidentales” y Anexo al Formulario 1b “Datos de los Asociados” según corresponda, debidamente llenado y firmado.

- b) Cotización en base a las Especificaciones Técnicas solicitadas por el BCB en el presente DBC (*Formulario de Especificaciones Técnicas debidamente llenado, firmado y adjuntando además la documentación de respaldo requerida*).

10. RECEPCIÓN DE COTIZACIONES

- 10.1. La recepción de cotizaciones se efectuará en el lugar señalado en el presente DBC, hasta la fecha y hora límite fijados en el mismo. (*Ventanilla Única de Correspondencia, ubicada en la Planta Baja del Edificio Principal del BCB sobre la Calle Ayacucho*).
- 10.2. Los proponentes podrán presentar sus cotizaciones según su criterio: de manera abierta o en sobre cerrado, situación que deberá consignarse en el registro o libro de actas.

Cuando el proponente decida presentar su cotización en sobre cerrado, éste no deberá ser abierto hasta antes de la fecha y hora límite del plazo establecido para su presentación, en cuyo caso, deberá estar rotulado de la siguiente manera:

Código Único de Contratación Estatal
12-0951-00-307285-1-1
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
NOMBRE DEL PROPONENTE: _____
SOLICITUD DE COTIZACIONES CÓDIGO BCB: ANPE C Nº 037/2012 – 1C PRIMERA CONVOCATORIA
“SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DEL BCB - RUTA Nº 13 (SOPOCACHI)”
No abrir antes de horas 15:30 del día Jueves 17 de mayo de 2012

11. APERTURA DE COTIZACIONES

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

El acto se efectuará así se hubiese recibido una sola cotización. En caso de no existir cotizaciones, el Responsable de Evaluación suspenderá el acto y recomendará al RPA, que la convocatoria sea declarada desierta.

12. EVALUACIÓN DE COTIZACIONES

La entidad convocante, de acuerdo con el Artículo 23 de las NB-SABS, para la evaluación de cotizaciones aplicará el Método de Selección y Adjudicación **“Precio Evaluado Más Bajo”**.

12.1 EVALUACIÓN PRELIMINAR

a) Presentación de documentos

El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, en sesión reservada y según la verificación de presentación de documentos del Acto de Apertura, determinará si las cotizaciones continúan o se descalifican, aplicando la metodología Cumple/No Cumple en la presentación de documentos, observando cualquier aspecto detectado en la verificación de los requisitos y condiciones de validez de los documentos presentados.



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

b) Evaluación de impedimentos

Posteriormente a la evaluación de la documentación presentada por los proponentes, el Responsable de Evaluación verificará que las empresas proponentes no se encuentren impedidas de participar para que puedan continuar con las siguientes etapas de evaluación correspondientes (de acuerdo a artículo 43, D.S. 0181).

En caso que el proponente no cumpla con la presentación de los documentos requeridos de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente DBC y/o se encuentre impedida de participar, su cotización será descalificada.

12.2 EVALUACIÓN CON EL MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO (PEMB)

12.2.1 Determinación de la Cotización con el PEMB

El Responsable de Evaluación, procederá a la evaluación de todas las propuestas económicas presentadas y habilitadas a esta etapa, que no excedieran el precio referencial, corrigiendo los errores aritméticos, aplicando los márgenes de preferencia (si corresponde). (según el punto 13 del presente DBC)

El Precio Evaluado Más Bajo corresponderá al menor valor.

12.2.2 Evaluación de la Cotización con el PEMB

El Responsable de Evaluación verificará en forma minuciosa si la cotización con el Precio Evaluado Más Bajo cumple con los requisitos legales y administrativos (cuando corresponda); y técnicos (Formulario de Especificaciones Técnicas) establecidos en el presente DBC, con la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

Para este efecto, se verificará que los documentos legales y administrativos (cuando corresponda) y técnicas cumplan con todas las condiciones requeridas en el DBC. La cotización será descalificada si no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos.

En caso de descalificación de la cotización con el Precio Evaluado Más Bajo, se procederá a la calificación de la segunda mejor cotización (propuesta económica), y así sucesivamente.

13. APLICACIÓN DE LOS MARGENES DE PREFERENCIA Y CORRECCIÓN DE LOS ERRORES ARITMÉTICOS

13.1. Errores aritméticos

- a) Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- b) Si la diferencia entre el monto leído de la cotización y el monto ajustado de la revisión aritmética, es menor al 2%, se ajustará la cotización; en otro caso la cotización será descalificada.
- c) El monto resultante producto de la revisión aritmética, denominado Monto Ajustado por Revisión Aritmética (MAPRA) deberá ser trasladado a la tercera columna del Formulario Propuesta Económica Ajustada.



- d) En caso de que producto de la revisión, no se encuentren errores aritméticos, el precio de la propuesta o valor leído de la propuesta (pp) deberá ser trasladado a la tercera columna del Formulario Propuesta Económica Ajustada.

13.2. Margen de Preferencia

Para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas, se aplicará un margen de preferencia del veinte por ciento (20%) al precio ofertado, siempre y cuando se verifique su condición señalada en el Formulario 1a, con la presentación del Registro Nacional de Unidades Productivas, en fotocopia simple, que debe estar adjunto a su cotización.

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

El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:

$$PA = MAPRA * f_a$$

Donde: PA = Propuesta ajustada a efectos de calificación
MAPRA = Monto ajustado por revisión aritmética
 f_a = Factor de ajuste

14. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

- Nómina de los proponentes.
- Cuadros Comparativos
- Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
- Causales para la descalificación de cotizaciones, cuando corresponda.
- Otros aspectos que el Responsable de Evaluación considere pertinentes.
- Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

15. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

- 15.1 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.
- 15.2 En caso de que el RPA solicite al Responsable de Evaluación 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.
- 15.3 Si el RPA, recibida la complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación, decidiera bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse de la recomendación, deberá elaborar un informe fundamentado dirigido a la MAE y a la Contraloría General del Estado.



- 15.4 El RPA declarará la convocatoria de acuerdo a lo establecido en el Art. 27 de las NB-SABS

16. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y PAGO

- 16.1. Para la suscripción de contrato el proponente adjudicado deberá presentar la siguiente documentación en **fotocopia simple**, siendo causal de descalificación de la cotización el incumplimiento en su presentación:
- a) Cédula de Identidad (*Para Personas Naturales*).
 - b) Registro de matrícula vigente otorgado por FUNDEMPRESA (*Para Personas Jurídicas*).
 - c) Certificado de Inscripción al padrón Nacional de Contribuyentes (Número de Identificación Tributaria - NIT) (*Para Personas Jurídicas y Naturales, salvo lo previsto en el numeral 16.4*).
 - d) Poder General del Representante Legal (*Para Personas Jurídicas*).
 - e) Garantía de Cumplimiento de Contrato ó solicitar la retención del siete por ciento (7%) de cada pago (*considerando el numeral 4.1 del presente DBC*).
- 16.2 La entidad convocante deberá otorgar al proponente adjudicado un plazo no inferior a cuatro (4) días para la presentación de los documentos requeridos en el presente DBC; si el proponente adjudicado presenta los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso podrá continuar.
- Cuando el proponente adjudicado no cumpla con la presentación de estos documentos en el plazo establecido (salvo que el proponente hubiese justificado oportunamente el retraso) o desista de la suscripción del contrato, la cotización será descalificada, se procederá a la revisión de la siguiente cotización mejor evaluada.
- 16.3 Los pagos por el servicio general se realizarán previa la conformidad de la entidad convocante y entrega de factura por el proponente.
- 16.4 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.

17. 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.



PARTE II

INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

18. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

A. CONVOCATORIA								
Se convoca a la presentación de cotizaciones para el siguiente proceso:								
Entidad convocante :	Banco Central de Bolivia							
Modalidad de Contratación :	Apoyo Nacional a la Producción y Empleo							
CUCE :	1 2 - 0 9 5 1 - 0 0 - 3 0 7 2 8 5 - 1 - 1							
Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso :	ANPE – C N°037/2012-1C							
Objeto de la contratación :	"SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DEL BCB – RUTA 13 (SOPOCACHI)"							
Método de Selección y Adjudicación :	<input type="checkbox"/> a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo <input type="checkbox"/> b) Calidad <input type="checkbox"/> c) Presupuesto Fijo <input type="checkbox"/> d) Menor Costo <input checked="" type="checkbox"/> d) Precio Evaluado Mas Bajo							
Forma de Adjudicación :	Por el TOTAL							
Precio Referencial :	Bs50.300.00 por el TOTAL del servicio, considerando un precio de Bs100.00 por día.							
Garantía de Cumplimiento de Contrato :	El proponente adjudicado deberá constituir la garantía de cumplimiento de contrato por el 7% del monto del contrato, el cual podrá ser una de las señaladas en el Art. 20 de las NB-SABS, (Boleta de Garantía, Boleta de Garantía a Primer Requerimiento, Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento ó solicitar la retención del siete por ciento (7%) de cada pago), salvo para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeñas Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económico Campesinas, cuyo monto será del 3.5% del monto del contrato.							
La contratación se formalizará mediante :	Contrato							
Organismo Financiador :	Nombre del Organismo Financiador <i>(de acuerdo al clasificador vigente)</i>	% de Financiamiento						
	Recursos propios del BCB	100						
Periodo de prestación del servicio :	Dos (2) años, a partir del 01.08.2012 hasta el 31.07.2014							
B. INFORMACION DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION (DBC)								
Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:								
Horario de atención de la entidad :	De horas 08:30 a horas 16:30							
Encargado de atender consultas :	<table border="1"> <tr> <td>Nombre Completo</td> <td>Cargo</td> <td>Dependencia</td> </tr> <tr> <td>Águeda Delgado Gonzales</td> <td>Profesional en Compras y Contrataciones</td> <td>Departamento de Compras y Contrataciones</td> </tr> </table>	Nombre Completo	Cargo	Dependencia	Águeda Delgado Gonzales	Profesional en Compras y Contrataciones	Departamento de Compras y Contrataciones	
Nombre Completo	Cargo	Dependencia						
Águeda Delgado Gonzales	Profesional en Compras y Contrataciones	Departamento de Compras y Contrataciones						
Domicilio fijado para el proceso de contratación por la entidad convocante :	Piso 7 del Edificio Principal del BCB, ubicado en la Calle Ayacucho esquina Mercado. La Paz – Bolivia							
Teléfono :	2409090 – interno 4722 -4717							
Fax :	2406922 – 2407368							
Correo electrónico para consultas :	adelgado@bcb.gob.bo ó mcuba@bcb.gob.bo							



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO

CÓDIGO BCB: ANPE-C N° 037/2012- 1C

CRONOGRAMA AJUSTADO

C CRONOGRAMA DE PLAZOS				
El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:				
#	ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR Y DIRECCIÓN
		Día/Mes/Año	Hora:Min	
1	Publicación del DBC en el SICOES y en la Mesa de Partes*	27/04/12		
2	Inspección Técnica del BCB	11/05/12	10:30	Plaza Villarroel Esquina Hans Kundt.
3	Nueva Fecha límite de presentación y Apertura de Propuestas*	17/05/12	15:30	Presentación de Cotizaciones: Ventanilla Única de Correspondencia – Planta Baja del Edificio Principal del BCB Apertura de Sobres: Piso 7 del Edificio Principal del BCB ubicado en la Calle Ayacucho esquina Mercado
4	Adjudicación o Declaratoria Desierta	15/06/12		
5	Notificación	19/06/12		
6	Presentación de documentos para suscripción de contrato	27/06/12		
7	Suscripción de contrato	06/07/12		

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



19. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO GENERAL

El proponente, a objeto de cumplir con la presentación de su cotización [inciso b), sub-numeral 8.1, numeral 8, Parte I del presente DBC], debe presentar el siguiente formulario, debidamente llenado según la instrucción específica.

REQUISITOS NECESARIOS DE LOS SERVICIOS Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad		
	CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA (Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido)	CUMPLE		Observaciones (especificar el porqué no cumple)
		SI	NO	
A. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO	(Manifestar Aceptación)			
1. El servicio de transporte de personal se brindará a funcionarios del BCB con exclusividad, de lunes a viernes, en la siguiente ruta: (SOPOCACHI) CALLE ABDON SAAVEDRA ESQUINA ROSENDO GUTIERREZ – CALLE MELCHOR PEREZ DE OLGUIN – PLAZA LYRA – AV. JAIMES FREIRE - PLAZA ADELA ZAMUDIO – CALLE FRANCISCO BEDREGAL – PLAZA ESPAÑA – CALLE ECUADOR – CALLE ROSENDO GUTIERREZ - CALLE SANCHEZ LIMA – TUNEL INSTITUTO AMERICANO – (SAN PEDRO) CALLE HEROES DEL ACRE – CALLE COLOMBIA (CENTRO) CALLE LOAYZA – CALLE MERCADO – CALLE AYACUCHO - BCB .				
2. El recorrido de las rutas podrá ser objeto de modificaciones menores extraordinarias (ampliación o disminución) de acuerdo a las necesidades del BCB, o por disposiciones de tránsito, previa comunicación escrita del Fiscal de Servicio, exponiendo las razones de la modificación.				
3. En caso de presentarse fallas en el vehículo que provoquen la detención del mismo durante el traslado de los funcionarios del BCB, el contratista correrá con los gastos de traslado del personal desde el lugar de la detención hasta el BCB.				
4. El proponente adjudicado debe cumplir Normas y Reglamentos del Organismo Operativo de Tránsito y Vialidad del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz para el traslado de personas.				
B. REQUISITOS				
B.1 CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO	(Manifestar Aceptación y Especificar)			
a. Tipo: Minibús. (Manifestar aceptación)				
b. Capacidad Mínima: 14 pasajeros. (Especificar)				



REQUISITOS NECESARIOS DE LOS SERVICIOS Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad		
	CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA (Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido)	CUMPLE		Observaciones (especificar el porqué no cumple)
		SI	NO	
c. Modelo: 1999 o más actual. (Especificar).				
B.2 DOCUMENTOS DEL VEHÍCULO	(Presentar documentación requerida y manifestar aceptación al punto e).			
a. El proponente presentará fotocopia simple del Certificado de Registro de Propiedad (Form. RUA 03) del vehículo con que brindará el servicio.				
b. El proponente presentará fotocopia simple del Certificado de Inspección Vehicular emitido por el Organismo Operativo de Tránsito, producto de la última revisión mecánica realizada en la gestión 2012 que certifique el funcionamiento óptimo del vehículo.				
c. El proponente presentará fotocopia simple del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) extendido para la gestión 2012.				
d. Original del Certificado de Inspección Técnica emitido por el BCB luego a la inspección técnica que realicen funcionarios autorizados del BCB. La fecha de dicha inspección se hará conocer en el Documento Base de Contratación.				
e. El proponente adjudicado, presentará hasta la segunda semana de enero de 2013 y de 2014, fotocopia simple del SOAT de la gestiones 2013 y 2014.				
C. EXPERIENCIA DE TRABAJO	(Presentar documentación requerida)			
El proponente deberá acreditar dos (2) años de experiencia en la prestación de servicios de transporte similares o escolares con la presentación de certificado de Trabajo, Certificado de Cumplimiento de Contrato y/o contratos (fotocopia simple).				
D. PLAZO	(Manifestar Aceptación)			
El contrato tendrá duración de dos (2) años, del 01.08.12 al 31.07.14.				
E. HORARIO DE TRABAJO	(Manifestar Aceptación)			
1. El horario de partida en el inicio del recorrido es a horas 7:55.				
2. El horario de llegada al BCB es a horas 8:20.				
3. De manera extraordinaria, se otorgará una tolerancia de 10 minutos en la hora de llegada.				



REQUISITOS NECESARIOS DE LOS SERVICIOS Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad		
	CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA (Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido)	CUMPLE		Observaciones (especificar el porqué no cumple)
		SI	NO	
Ocasionalmente, se concederá una tolerancia mayor a 10 minutos en la hora de llegada, debido a bloqueos, embotellamiento y otros debidamente justificados, que no será pasible a la aplicación de multas.				
F. FORMA DE PAGO	(Manifestar Aceptación)			
1. El pago se efectuará en forma mensual mientras dure la contratación del servicio, previa presentación de la solicitud de pago al Departamento de Bienes y Servicios. El cálculo del pago mensual considerará el número de días trabajados por el costo diario consignado en el contrato del servicio.				
2. El proponente adjudicado podrá acogerse a cualquier régimen tributario que considere conveniente; caso contrario, el BCB procederá a la retención de los impuestos de Ley.				
G.GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	(Manifestar Aceptación)			
Como garantía de cumplimiento de contrato, el proponente adjudicado podrá presentar: <ul style="list-style-type: none"> Boleta de Garantía Garantía a Primer Requerimiento, Póliza de Seguro de Caución, a primer requerimiento Retención del siete por ciento (7%) de cada pago mensual, el mismo que será devuelto una vez concluido el contrato. 				
20. H. RECURSOS HUMANOS	(Manifestar Aceptación o presentar documentación requerida)			
1. El Conductor, debe contar con una experiencia mínima de dos años en el manejo de vehículos de transporte de personal de empresas, instituciones o transporte público. Para acreditar esta experiencia, el proponente deberá presentar, adjunto a la propuesta, certificados de trabajo, certificados de la asociación de transporte público, certificado de cumplimiento de contrato, contratos, etc. del Conductor en fotocopia simple. Si el proponente ejerciera la función de Conductor, deberá cumplir con la presentación de los documentos señalados.				
2. El Conductor debe presentar Licencia de Conducir Categoría "B" o "C" vigente (fotocopia simple).				
3. El cambio de conductor deberá efectuarse previa autorización del Departamento de Bienes y Servicios. Para ello, el proponente adjudicado solicitará el cambio o reemplazo con una anticipación de 48 horas, a la fecha efectiva del cambio.				



REQUISITOS NECESARIOS DE LOS SERVICIOS Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad		
	CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA (Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido)	CUMPLE		Observaciones (especificar el porqué no cumple)
		SI	NO	
4. En caso de requerirse por emergencia el reemplazo del conductor, el proponente adjudicado comunicará este hecho al Departamento de Bienes y Servicios, en la misma fecha de ocurrido el reemplazo, presentando fotocopia simple de la Licencia de Conducir Categoría "B" o "C" vigente del reemplazante.				
5. En caso de sustitución definitiva del conductor, el proponente adjudicado deberá comunicar al Departamento de Bienes y Servicios quién será el reemplazante, acreditando con documentación de respaldo su experiencia, la cual deberá ser igual o mayor a la del titular.				
21. I. DOCUMENTOS PARA FIRMA DE CONTRATO	(Manifestar aceptación)			
1. El proponente adjudicado deberá presentar una Póliza de Seguro para Automotores con cobertura de Accidentes Personales para todo usuario del vehículo en la prestación del servicio a funcionarios del BCB y a terceros subrogada a nombre del BCB con un capital asegurado por ocupante de \$us5.000,00 (Cinco mil 00/100 Dólares Americanos).				
2. El proponente adjudicado deberá presentar Fotocopia Legalizada del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) extendido para el año 2012.				
J. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS DEL SERVICIO	(Manifestar aceptación)			
1. Restricción Vehicular.- El proponente deberá contemplar en su propuesta, el uso de un vehículo de transporte alternativo para el día en el cual el vehículo no pueda ingresar al Casco Urbano Central por restricción vehicular obligatoria impuesta por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, u obtener el permiso de circulación correspondiente.				
2. El proponente adjudicado por ruta es el único responsable del mantenimiento y uso de insumos para su vehículo.				
3. El proponente adjudicado es el único responsable por cualquier accidente que pudiese ocurrir en su recorrido. Este hecho debe ser informado al Departamento de Bienes y Servicios inmediatamente después de ocurrido el accidente o como máximo en el día hábil siguiente de ocurrido el mismo.				
4. El proponente adjudicado deberá presentar al Departamento de Bienes y Servicios, dentro de las tres (3) semanas posteriores al inicio de la inspección técnica, el Certificado de Inspección Vehicular emitido por el Organismo Operativo de Tránsito, cada vez que se realicen inspecciones, acreditando el perfecto estado de funcionamiento del vehículo.				
5. El Fiscal del Servicio podrá realizar una evaluación periódica o sorpresiva para establecer el estado del vehículo.				



REQUISITOS NECESARIOS DE LOS SERVICIOS Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad		
	CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA (Manifiestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido)	CUMPLE		Observaciones (especificar el porqué no cumple)
		SI	NO	
6. El Fiscal del Servicio podrá realizar recorridos con el conductor, para verificar el cumplimiento de la ruta adjudicada.				
7. El vehículo deberá contar con un botiquín de primeros auxilios y un extintor de incendios para cualquier emergencia.				
8. El vehículo deberá presentarse diariamente en perfecto estado de limpieza.				
9. En caso de cambio temporal o definitivo de movilidad el proponente adjudicado deberá comunicar al Departamento de Bienes y Servicios en forma escrita en la misma fecha de ocurrido el reemplazo, como máximo, presentando la documentación respaldatoria correspondiente (SOAT, Póliza de Seguros y otros)				
K. PROHIBICIONES	(Manifiestar aceptación)			
El proponente adjudicado, no podrá subrogar parcial ni totalmente el contrato a favor de terceros.				
L. MULTAS	(Manifiestar aceptación)			
En todos los casos, los hechos que generen multas serán verificados por el Fiscal de Servicio en coordinación con el Supervisor de la Unidad de Servicios y el Jefe de Departamento de Bienes y Servicios para su descuento en el mes correspondiente.				
1. Por falta de prestación del servicio por un día, el Fiscal del Servicio aplicará una multa equivalente al cien por ciento (100%) del precio de un día de servicio, por vez. Adicionalmente, se descontará el pago de un día de servicio. La no prestación del servicio se admitirá únicamente hasta un límite de dos (2) veces continuas o cuatro (4) faltas discontinuas durante la vigencia del contrato, en caso de sobrepasar dicho límite el BCB podrá resolver el Contrato.				
2. Por cambiar el recorrido descrito en el punto A. 1. de las presentes Especificaciones Técnicas, sin autorización expresa del Departamento de Bienes y Servicios, el Fiscal de Servicio aplicará una multa de Bs50,00 (Cincuenta 00/100 Bolivianos) por vez.				
3. Por no cumplir el horario de partida en el inicio de recorrido, el Fiscal de Servicio aplicará una multa de Bs50,00 (Cincuenta 00/100 Bolivianos) por vez.				
4. Por el retraso mayor a diez (10) minutos en el horario de llegada al BCB, el Fiscal de Servicio aplicará una multa de Bs50,00 (Cincuenta 00/100 Bolivianos) por vez.				
5. Por cambio de conductor sin previa autorización del Departamento de Bienes y Servicios, el Fiscal de Servicio aplicará una multa de Bs50,00 (Cincuenta 00/100 Bolivianos) por vez.				



REQUISITOS NECESARIOS DE LOS SERVICIOS Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad		
	CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA (Manifiestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido)	CUMPLE		Observaciones (especificar el porqué no cumple)
		SI	NO	
6. Por no comunicar al Departamento de Bienes y Servicios, el reemplazo del conductor por emergencia, en la misma fecha de ocurrido el reemplazo, el Fiscal de Servicio aplicará una multa de Bs50,00 (Cincuenta 00/100 Bolivianos) por vez.				
7. Por no presentar, en el periodo establecido, fotocopia simple del SOAT, el Fiscal de Servicio aplicará una multa de Bs50,00 (Cincuenta 00/100 Bolivianos) por vez.				
8. Por no presentar al Departamento de Bienes y Servicios, en el plazo señalado en el punto J.4., el Certificado de Inspección Vehicular (anual y/o semestral) emitido por el Organismo Operativo de Tránsito, el Fiscal de Servicio aplicará una multa de Bs50,00 (Cincuenta 00/100 Bolivianos) por vez.				
9. Por constatar, el Fiscal de Servicio en una inspección periódica o sorpresiva, el mal estado del vehículo, se aplicará una multa de Bs50,00 (Cincuenta 00/100 Bolivianos) por vez.				
10. Por constatar, el Fiscal de Servicio en una inspección periódica o sorpresiva, la inexistencia de botiquín y/o extintor de incendios, se aplicará una multa de Bs50,00 (Cincuenta 00/100 Bolivianos) por vez.				
11. Por no presentar el vehículo en perfecto estado de limpieza, el Fiscal de Servicio aplicará una multa de Bs50,00 (Cincuenta 00/100 Bolivianos) por vez.				
12. Por quejas del usuario previa constancia escrita remitida al Fiscal de Servicio y/o al Departamento de Bienes y Servicios, se aplicará una multa de Bs50,00 (Cincuenta 00/100 Bolivianos) por vez.				
13. Por omisión de una instrucción u orden, escrita o verbal, emitida por el Fiscal de Servicio se aplicará una multa de Bs50,00 (Cincuenta 00/100 Bolivianos) por vez.				

IMPORTANTE:

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

(Firma del Proponente)
(Nombre completo del Proponente)



PARTE III

ANEXO 1

FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

FORMULARIO 1ª

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

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN			
Señalar el número de CUCE que aparece en la convocatoria :		1 2 - 0 9 5 1 - 0 0 - 3 0 7 2 8 5 - 1 - 1	
Señalar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria :		"SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DEL BCB – RUTA 13 (SOPOCACHI)"	
2. MONTO Y VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN			
DESCRIPCIÓN	MONTO POR DÍA (En numeral) (Expresado en Bs.)	MONTO POR DÍA (En Literal) (Expresado en Bs.)	VALIDEZ (--) Mínimo 60 días calendario (Manifestar aceptación o indicar plazo de validez de la propuesta, el mismo que no debe ser inferior al mínimo requerido)
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DEL BCB – RUTA 13 (SOPOCACHI)" Según Especificaciones Técnicas			
3. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE			
Nombre del proponente o Razón Social : _____			
Tipo de Proponente : <input type="checkbox"/> Persona Natural <input type="checkbox"/> Persona Jurídica <input type="checkbox"/> MyPE, OECA o Asoc. de Pequeños Productores (--) <input type="checkbox"/> Otro: _____			
Domicilio del proponente fijado para la contratación : _____			
Teléfonos : _____			
Fax (sólo si tiene) : _____			
Casilla (sólo si tiene) : _____			
Correo electrónico (sólo si tiene) : _____			
Cédula de Identidad o Número de Identificación Tributaria : _____		Fecha de Expedición (Día Mes Año)	
CI/NIT		[] [] []	
4. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE			
Datos de constitución del proponente (*) :		Número de Testimonio _____ Lugar de emisión _____ Fecha (Día Mes Año) [] [] []	
Nombre del Representante Legal (*) :		Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre(s) _____	
Cédula de Identidad del Representante Legal (*) :		Número _____ Lugar de Expedición _____	
Poder del Representante Legal (*) :		Número de Testimonio _____ Lugar de emisión _____ Fecha (Día Mes Año) [] [] []	

(*) Llenar cuando corresponda.
 (**) En caso de que el proponente no señale el Plazo de Validez, se considerará que aceptó el Plazo mínimo requerido con solo firmar el presente formulario. Sin embargo, si el plazo de validez ofertado es inferior al requerido su propuesta será descalificada
 (***) En caso de que el proponente marque esta casilla, debe acreditar su condición de Micro y Pequeña Empresa, Asociación de Pequeños Productores Urbanos y Rurales u Organización Económica Campesina, adjuntando fotocopia simple del Registro Nacional de Unidades Productivas, emitido por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

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



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

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN			
Señalar el número de CUCE que aparece en la convocatoria :			
1	2	-	0 9 5 1 - 0 0 - 3 0 7 2 8 5 - 1 - 1
Señalar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria :			
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DEL BCB – RUTA 13 (SOPOCACHI)"			
2. MONTO Y VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN			
DESCRIPCIÓN	MONTO POR DÍA (En numeral) (Expresado en Bs.)	MONTO POR DÍA (En Literal) (Expresado en Bs.)	VALIDEZ (-) Mínimo 60 días calendario (Manifestar aceptación o indicar plazo de validez de la propuesta, el mismo que no debe ser inferior al mínimo requerido)
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DEL BCB – RUTA 13 (SOPOCACHI)" Según Especificaciones Técnicas			
3. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL			
Denominación de la Asociación Accidental :			
Nombre del Asociado			
(Los datos de cada asociado deben ser presentados en el Anexo a este Formulario)			
Asociados :	#	% de Participación	
	1		
	2		
	3		
Datos del Testimonio de Contrato de la Asociación Accidental :			
Nombre de la Empresa Líder :			
Número de Testimonio			
Lugar			
Fecha (Día mes Año)			
4. DATOS DE CONTACTO DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL			
Ciudad :			
Domicilio fijado para el proceso de contratación :			
Teléfonos :			
Fax (Sólo si tiene) :			
Casilla (Sólo si tiene) :			
Correo electrónico (Sólo si tiene) :			
5. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL			
Apellido Paterno			
Apellido Materno			
Nombre(s)			
Nombre del Representante Legal :			
Número			
Lugar de Expedición			
Cédula de Identidad :			
Número de Testimonio			
Lugar			
Fecha (Día Mes Año)			
Poder del Representante Legal :			

(.) En caso de que el proponente no señale el Plazo de Validez, se considerará que aceptó el Plazo mínimo requerido con solo firmar el presente formulario. Sin embargo, si el plazo de validez ofertado es inferior al requerido su propuesta será descalificada.

(Firma del Representante Legal)
(Nombre completo)



ANEXO AL FORMULARIO 1b
DATOS DE LOS ASOCIADOS
(Utilizar un Anexo por cada Asociado)

DATOS GENERALES			
Nombre o Razón Social :	<input type="text"/>		
Testimonio de Constitución :	<input type="text"/> <i>Número de Testimonio</i>	<input type="text"/> <i>Lugar de emisión</i>	<input type="text"/> <i>Fecha</i> (Día Mes Año)
Número de Identificación Tributaria :	<input type="text"/> <i>NIT</i>	<input type="text"/> <i>Fecha de expedición</i> (Día Mes Año)	<input type="text"/>
Nombre del Representante Legal :	<input type="text"/> <i>Apellido Paterno</i>	<input type="text"/> <i>Apellido Materno</i>	<input type="text"/> <i>Nombre(s)</i>

(Firma del Representante Legal)
(Nombre completo)



ANEXO 2
FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO

Formulario de Especificaciones Técnicas Propuestas
Formulario de Propuesta Económica Ajustada



FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROPUESTAS

Este formulario se encuentra en el numeral 19, Parte II Información Técnica de la Contratación del presente Documento Base de Contratación



**FORMULARIO V-2
PROPUESTA ECONÓMICA AJUSTADA**

DATOS DEL PROCESO																	
CUCE :	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> </tr> </table>	1	2	0	9	5	1	0	0	3	0	7	2	8	5	1	1
1	2	0	9	5	1	0	0	3	0	7	2	8	5	1	1		
Objeto De la Contratación :	<p align="center">“SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DEL BCB – RUTA 13 (SOPOCACHI)”</p>																
Fecha y lugar del Acto de Apertura :	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><i>Día</i></td> <td style="text-align: center;"><i>Mes</i></td> <td style="text-align: center;"><i>Año</i></td> <td style="text-align: center;"><i>Dirección</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> </table>	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>	<i>Dirección</i>												
<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>	<i>Dirección</i>														

N°	NOMBRE DEL PROPONENTE	VALOR LEIDO DE LA PROPUESTA	MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA	FACTOR DE AJUSTE POR MARGEN DE PREFERENCIA	PRECIO FINAL AJUSTADO	ORDEN DE PRELACIÓN
		pp	MAPRA (*)	fa	PA=MAPRA*fa	
		(a)	(b)	(c)	(b)x(c)	
1						
2						
3						
4						
5						
...						
N						

(*) En caso de no evidenciarse errores aritméticos el monto leído de la propuesta (pp) debe trasladarse a la casilla Monto Ajustado Por Revisión Aritmética (MAPRA)



ANEXO 3

Modelo de Contrato SANO N°082/2012
SANO N°000/2012

"Contrato Administrativo de Servicio de Transporte de Personal del Banco Central de Bolivia – Ruta 13: Sopocachi", sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

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

- 1.1. El **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**, con NIT N° 1016739022, con domicilio en la calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la zona central, en la Ciudad de La Paz – Bolivia, representado legalmente por el **Lic. Eduardo Germán Domínguez Bohrt**, en calidad de Subgerente de Servicios Generales, con Cedula de Identidad N° 141273 emitida en la Ciudad de La Paz, en mérito a lo dispuesto en el artículo 13, del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS), aprobado por la Resolución de Directorio N° 008/2010, de 5 de enero de 2010, modificado mediante Resolución de Directorio N° 097/2010, de 17 de agosto de 2010 y a la Resolución PRES - GAL N° 001/2010, de 28 de enero de 2010, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**.
- 1.2. _____, con Cédula de Identidad N° _____, expedida en la Ciudad de _____, inscrito en el Padrón Nacional de Contribuyentes con N.I.T. N° _____, con domicilio en _____ de la zona _____, de la ciudad de _____ - Bolivia, en adelante denominado el **PROVEEDOR**.

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

CLÁUSULA SEGUNDA.- (ANTECEDENTES) La **ENTIDAD**, mediante _____, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y el Documento Base de Contratación (DBC), para la Contratación de Servicios Generales, en la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo ANPE N° _____, convocó en fecha ___ de ___ de _____, a personas naturales y jurídicas con capacidad de celebrar actos jurídicos, a presentar propuestas para el servicio de transporte de personal de la **ENTIDAD** – Ruta 13: Sopocachi, con Código Único de Contratación Estatal (CUCE): _____, en base a lo solicitado en el DBC.

Concluido el proceso de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), en base al Informe _____, de ___ de ___ de _____, resolvió adjudicar mediante Comunicación Interna _____ en fecha ___ de _____ de _____, la prestación del servicio de transporte de personal de la **ENTIDAD** – Ruta 13: Sopocachi, al **PROVEEDOR**, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC.

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



- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las NB-SABS.
- Ley del Presupuesto General aprobado para la gestión.
- Ley N° 2341, de Procedimiento Administrativo.
- Decreto Supremo N° 27113, de 23 de julio de 2003, Reglamento a la Ley de Procedimiento Administrativo.
- Las demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

CLÁUSULA CUARTA.- (OBJETO) El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de transporte de personal de la **ENTIDAD** – Ruta 13: Sopocachi, que en adelante se denominará el **SERVICIO**, provisto por el **PROVEEDOR** de conformidad con las Especificaciones Técnicas, el DBC, la Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción a este Contrato, según las siguientes características:

4.1. Descripción general del SERVICIO:

- 4.1.1. El servicio de transporte de personal se brindará a funcionarios de la **ENTIDAD** con exclusividad, de lunes a viernes, en la Ruta: (**SOPOCACHI**) CALLE ABDON SAAVEDRA ESQUINA ROSENDO GUTIERREZ – CALLE MELCHOR PEREZ DE OLGUIN – PLAZA LYRA – AV. JAIMES FREIRE – PLAZA ADELA ZAMUDIO – CALLE FRANCISCO BEDREGAL – PLAZA ESPAÑA – CALLE ECUADOR – CALLE ROSENDO GUTIERREZ – CALLE SANCHEZ LIMA – TUNEL INSTITUTO AMERICANO – (**SAN PEDRO**) CALLE HEROES DEL ACRE – CALLE COLOMBIA (**CENTRO**) CALLE LOAYZA – CALLE MERCADO – CALLE AYACUCHO - Edificio Principal de la **ENTIDAD**.
- 4.1.2. El recorrido de las rutas podrá ser objeto de modificaciones menores extraordinarias (ampliación o disminución) de acuerdo a las necesidades de la **ENTIDAD** o por disposiciones de tránsito, previa comunicación escrita del **FISCAL**, exponiendo las razones de la modificación.
- 4.1.3. En caso de presentarse fallas en el vehículo que provoquen la detención del mismo durante el traslado de los funcionarios de la **ENTIDAD**, el **PROVEEDOR** correrá con los gastos de traslado del personal desde el lugar de la detención hasta el Edificio Principal de la **ENTIDAD**.
- 4.1.4. El **PROVEEDOR** debe cumplir las Normas y Reglamentos del Organismo Operativo de Tránsito y Vialidad del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz para el traslado de personas.

CLÁUSULA QUINTA.- (OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR) El **PROVEEDOR** se compromete y obliga a efectuar la prestación del **SERVICIO**, objeto del presente contrato de acuerdo a las Especificaciones Técnicas, características, cantidades, plazo y lugar señalados en el DBC, condiciones generales de su propuesta que forma parte del presente documento, así como a los términos y condiciones de este contrato, obligándose a:



- 5.1. 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.
- 5.2. Mantener vigente la garantía presentada.
- 5.3. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.
- 5.4. Presentar fotocopia simple del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) extendido para la gestión 2012 y hasta la segunda semana de enero de 2013 y 2014, fotocopia simple del SOAT de las gestiones 2013 y 2014.

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

- DBC.
- Propuesta Adjudicada.
- Garantía.

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

CLÁUSULA OCTAVA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)

- 8.1. A la suscripción del contrato, el **PROVEEDOR**, garantiza el fiel cumplimiento del presente Contrato en todas sus partes con la _____, emitida por _____, a la orden de la **ENTIDAD**, por el siete por ciento (7%) del monto del contrato que corresponde a _____00/100 Bolivianos (Bs _____), con vigencia a partir de _____. **(O Retención, dependiendo de la garantía escogida por el PROVEEDOR).**

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

Es obligación de la Gerencia de Administración hacer seguimiento o solicitar la renovación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, cuantas veces lo requiera por razones justificadas.

8.2. Póliza de Seguro de Automotores.

De acuerdo a las Especificaciones Técnicas, el **PROVEEDOR** presenta la Póliza de Seguro de Automotores _____, emitida por _____, con cobertura de accidentes personales para todo usuario del vehículo en la prestación del servicio a funcionarios de la **ENTIDAD** y a Terceros, subrogada a nombre de la **ENTIDAD** y con capital asegurado por ocupante de USD5,000.00.- (Cinco Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), con una vigencia desde ____.

EL **PROVEEDOR**, tiene la obligación de mantener actualizada la Póliza de Seguro de Automotores, cuantas veces lo requiera por razones justificadas el **FISCAL**, quien llevará el control directo de vigencia de la misma bajo su responsabilidad.



CLÁUSULA NOVENA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO) El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con el objeto del presente contrato, por el plazo de dos (2) años calendario que serán computados a partir del 1 de agosto de 2012, hasta el 31 de julio de 2014.

CLÁUSULA DÉCIMA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS) El **PROVEEDOR** prestará el **SERVICIO**, objeto del presente contrato en la Ruta 13 – Sopocachi, detallada en el numeral 4.1.1 de la Cláusula Cuarta del presente Contrato.

21.1. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO) El **monto total aceptado por las PARTES para la prestación del SERVICIO es de _____ 00/100 Bolivianos (Bs____) por día hábil de SERVICIO, que será cancelado en pagos mensuales previa presentación de la solicitud de pago al Departamento de Bienes y Servicios de la ENTIDAD.**

El cálculo del pago mensual considerará el número de días trabajados por el costo diario consignado en el presente Contrato.

Es de exclusiva responsabilidad del **PROVEEDOR**, prestar los servicios dentro del monto establecido como costo del **SERVICIO**, ya que no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que hiciesen exceder dicho monto.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (PREVISIÓN) El Contrato sólo podrá modificarse mediante un Contrato Modificatorio, establecido en el artículo 89 del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las NB-SABS.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (MULTAS) El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con los plazos establecidos en el presente Contrato, caso contrario será multado de acuerdo al siguiente régimen de multas:

16.1. Por falta de prestación del **SERVICIO** por un día, se aplicará una multa equivalente al cien por ciento (100%) del precio de un día de servicio, por vez. Adicionalmente, se descontará el pago de un día de **SERVICIO**.



- 16.2. Por cambiar el recorrido de la ruta descrito en el punto 4.1.1 de la Cláusula Cuarta del presente Contrato, sin autorización expresa del Departamento de Bienes y Servicios de la **ENTIDAD**, se aplicará una multa de Cincuenta 00/100 Bolivianos (Bs50,00) por vez.
- 16.3. Por no cumplir el horario de partida en el inicio de recorrido, se aplicará una multa de Cincuenta 00/100 Bolivianos (Bs50,00) por vez.
- 16.4. Por el retraso mayor a diez (10) minutos en el horario de llegada al Edificio Principal de la **ENTIDAD**, se aplicará una multa de Cincuenta 00/100 Bolivianos (Bs50,00) por vez.
- Ocasionalmente se concederá una tolerancia mayor a diez (10) minutos en la hora de llegada, debido a bloqueos, embotellamientos y otros debidamente justificados, que no será pasible a la aplicación de multas.
- 16.5. Por cambio de conductor sin previa autorización del Departamento de Bienes y Servicios de la **ENTIDAD**, se aplicará una multa de Cincuenta 00/100 Bolivianos (Bs50,00) por vez.
- 16.6. Por no comunicar al Departamento de Bienes y Servicios de la **ENTIDAD**, el reemplazo del conductor por emergencia, en la misma fecha de ocurrido el reemplazo, se aplicará una multa de Cincuenta 00/100 Bolivianos (Bs50,00) por vez.
- 16.7. Por no presentar, en el periodo establecido en el numeral 5.1. de la Cláusula Quinta, fotocopia simple del SOAT, se aplicará una multa de Cincuenta 00/100 Bolivianos (Bs50,00) por vez.
- 16.8. Por no presentar al Departamento de Bienes y Servicios de la **ENTIDAD**, en el plazo señalado en el numeral 20.4 de la Cláusula Vigésima del presente Contrato, el Certificado de Inspección Vehicular (anual y/o semestral) emitido por el Organismo Operativo de Tránsito, se aplicará una multa de Cincuenta 00/100 Bolivianos (Bs50,00) por vez.
- 16.9. Por constatar, el **FISCAL** en una inspección periódica o sorpresiva, el mal estado del vehículo, se aplicará una multa de Cincuenta 00/100 Bolivianos (Bs50,00) por vez.
- 16.10. Por constatar, el **FISCAL** en una inspección periódica o sorpresiva, la inexistencia de botiquín y/o extintor de incendios, se aplicará una multa Cincuenta 00/100 Bolivianos (Bs50,00) por vez.
- 16.11. Por no presentar el vehículo en perfecto estado de limpieza, se aplicará una multa Cincuenta 00/100 Bolivianos (Bs50,00) por vez.
- 16.12. Por quejas del usuario previa constancia escrita remitida al **FISCAL** y/o al Departamento de Bienes y Servicios de la **ENTIDAD**, se aplicará una multa de Cincuenta 00/100 Bolivianos (Bs50,00) por vez.



16.13. Por omisión de una instrucción u orden, escrita o verbal, emitida por el **FISCAL** se aplicará una multa de Cincuenta 00/100 Bolivianos (Bs50,00) por vez.

En todos los casos, los hechos que generen multas serán verificados por el **FISCAL** en coordinación con el Supervisor de la Unidad de Servicios y el Jefe del Departamento de Bienes y Servicios de la **ENTIDAD** para su descuento en el mes correspondiente.

La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato sin perjuicio de resolver el mismo.

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

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

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

18.1. Por Cumplimiento de Contrato:

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

18.2. Por Resolución del contrato:

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

- a) Por la no prestación del **SERVICIO** por mas de dos (2) veces continuas o cuatro (4) faltas discontinuas durante la vigencia del presente Contrato.
- b) Por exceder la sumatoria de las multas consignadas en la Cláusula Décima Sexta, el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

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

- a) Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar modificaciones a las Especificaciones Técnicas.
- b) Por incumplimiento injustificado en los pagos mensuales, por más de sesenta (60) días calendario, computados a partir de la fecha que debieron hacerse efectivos los pagos.
- c) Por instrucciones injustificadas emanadas por la **ENTIDAD** para la suspensión del **SERVICIO** por más de treinta (30) días calendario.
- d) Por utilizar o requerir aquellos servicios que son objeto del presente contrato en beneficio de terceras personas.



18.3. Reglas aplicables a la Resolución: Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la garantía debe estar plenamente vigente y la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR** darán aviso escrito mediante carta notariada, a la resolución del **CONTRATO**, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Esta carta dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales imputables al **PROVEEDOR** se consolide en favor de la **ENTIDAD** la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

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

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

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

CLAÚSULA DÉCIMA NOVENA.- (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO) La **ENTIDAD** designará un **FISCAL** encargado del seguimiento y control del **SERVICIO**, y comunicará oficialmente esta designación al **PROVEEDOR** mediante carta expresa.

21.2.

EL **FISCAL** coordinará todos los aspectos referentes a la relación entre la **ENTIDAD** y el **PROVEEDOR**, siendo sus funciones específicas las siguientes:

- Realizar la supervisión y el seguimiento del **SERVICIO**.
- Fiscalizar directamente el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y el Contrato.
- Realizar evaluaciones periódicas o sorpresivas para verificar el recorrido de la ruta y estado del vehículo.
- Ser el medio autorizado de comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el **SERVICIO**.
- Revisar y elaborar las autorizaciones de pago mensuales por concepto del **SERVICIO** prestado.
- Cuantificar las multas a ser descontadas en el pago mensual.
- Emitir mensualmente los Certificados de Conformidad.
- Coordinar permanentemente las actividades con el **PROVEEDOR**, el Supervisor de la Unidad de Servicios y el Jefe de Departamento de Bienes y Servicios de la **ENTIDAD**.
- Realizar recorridos con el conductor, para verificar el cumplimiento de la ruta establecida en el numeral 4.1.1. de la Cláusula Cuarta.

CLAÚSULA VIGÉSIMA.- (CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO)

20.1. Restricción Vehicular.- El **PROVEEDOR** deberá contar con un vehículo de transporte alternativo para el día en el cual el vehículo no pueda ingresar al



Casco Urbano Central por restricción vehicular obligatoria impuesta por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, u obtener el permiso de circulación correspondiente.

- 20.2. El **PROVEEDOR** es el único responsable del mantenimiento y uso de insumos para su vehículo.
- 20.3. El **PROVEEDOR** es el único responsable por cualquier accidente que pudiese ocurrir en su recorrido. Este hecho debe ser informado al Departamento de Bienes y Servicios de la **ENTIDAD** inmediatamente después de ocurrido el accidente o como máximo en el día hábil siguiente de ocurrido el mismo.
- 20.4. El **PROVEEDOR** deberá presentar al Departamento de Bienes y Servicios de la **ENTIDAD**, dentro de las tres (3) semanas posteriores al inicio de la inspección técnica, el Certificado de Inspección Vehicular emitido por el Organismo Operativo de Tránsito, cada vez que se realicen inspecciones, acreditando el perfecto estado de funcionamiento del vehículo.
- 20.5. El vehículo deberá contar con un botiquín de primeros auxilios y un extintor de incendios para cualquier emergencia.
- 20.6. El vehículo deberá presentarse diariamente en perfecto estado de limpieza.
- 20.7. En caso de cambio parcial o definitivo de movilidad el **PROVEEDOR** deberá comunicar al Departamento de Bienes y Servicios en forma escrita en la misma fecha de ocurrido el reemplazo, como máximo, presentando la documentación respaldatoria correspondiente (SOAT, Póliza de Seguro y otros).
- 20.8. **Recursos humanos:**
 - 20.8.1. El cambio de conductor deberá efectuarse previa autorización del Departamento de Bienes y Servicios de la **ENTIDAD**. Para ello, el **PROVEEDOR** solicitará el cambio o reemplazo con una anticipación de cuarenta y ocho (48) horas, a la fecha efectiva del cambio.
 - 20.8.2. En caso de requerirse por emergencia el reemplazo del conductor, el **PROVEEDOR** comunicará este hecho al Departamento de Bienes y Servicios de la **ENTIDAD**, en la misma fecha de ocurrido el reemplazo, presentando fotocopia simple de la Licencia de Conducir Categoría "B" o "C" vigente del reemplazante.
 - 20.8.3. En caso de sustitución definitiva del conductor, el **PROVEEDOR** deberá comunicar al Departamento de Bienes y Servicios de la **ENTIDAD** quién será el reemplazante, acreditando con documentación de respaldo su experiencia, la cual deberá ser igual o mayor a la del titular.
- 20.9. **Características del Vehículo:**
 - 20.9.1. Tipo: Microbús.
 - 20.9.2. Capacidad Mínima: 14 pasajeros.
 - 20.9.3. Modelo: _____.



20.10. Horario de Trabajo:

- 20.10.1. El horario de partida en el inicio del recorrido es a horas 7:55.
- 20.10.2. El horario de llegada al Edificio Principal de la **ENTIDAD** es a horas 8:20.

De manera extraordinaria, se otorgará una tolerancia de diez (10) minutos en la hora de llegada.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- (CIERRE DE CONTRATO) Concluido el plazo previsto en el presente contrato, el **FISCAL** emitirá el Certificado de Conformidad con el **SERVICIO**, la Gerencia de Administración de la **ENTIDAD**, procederá a la devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato y al cierre del mismo, previa consolidación de saldos a favor o en contra y la emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (CONSENTIMIENTO) En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente Contrato el **Lic. Eduardo Germán Domínguez Bohrt**, en representación legal de la **ENTIDAD**, y el/la _____, en representación del **PROVEEDOR**.

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

La Paz, ___ de _____ de 2012.

Lic. Eduardo Germán Domínguez Bohrt
Subgerente de Servicios Generales
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

C.I. _____
PROVEEDOR

JBV/wee.