

ANPE
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES**

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

SOLICITUD DE PROPUESTAS

Código Único de Contratación Estatal

10-0951-00-190889-2-1

Código BCB: ANPE - P N° 059/2010-2C

SEGUNDA CONVOCATORIA

“EQUIPO DE SONIDO PARA EL AUDITORIO DEL BCB”

La Paz, Octubre de 2010



ÍNDICE

| DETALLE | | Página |
|--|--|-----------|
| PARTE I: NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN | | 1 |
| 1 | Normativa Aplicable al Proceso de Contratación | 1 |
| 2 | Proponentes Elegibles | 1 |
| 3 | Actividades administrativas previas a la presentación de propuestas | 1 |
| 4 | Garantías | 1 |
| 5 | Rechazo y descalificación de propuestas | 3 |
| 6 | Errores no subsanables | 3 |
| 7 | Declaratoria desierta | 4 |
| 8 | Cancelación, suspensión y anulación del proceso de contratación | 4 |
| 9 | Resoluciones recurribles | 4 |
| 10 | Documentos que debe presentar el proponente | 4 |
| 11 | Recepción de propuestas | 6 |
| 12 | Apertura de propuestas | 6 |
| 13 | Evaluación de propuestas | 6 |
| 14 | Evaluación preliminar | 6 |
| 15 | Aplicación de los márgenes de preferencia y corrección de los errores aritméticos | 7 |
| 16 | Aplicación de los métodos de selección y adjudicación | 8 |
| 17 | Contenido del informe de evaluación y recomendación | 10 |
| 18 | Adjudicación o declaratoria desierta | 11 |
| 19 | Suscripción de contrato y pago | 11 |
| 20 | Modificaciones al contrato | 12 |
| PARTE II: INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN | | 13 |
| 21 | Convocatoria y datos generales del proceso de contratación | 13 |
| 22 | Especificaciones técnicas y condiciones requeridas para los bienes a adquirir | 15 |
| PARTE III: ANEXOS | | 21 |
| ANEXO 1 - FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS | | 21 |
| FORMULARIO 1a | Datos del proponente, declaración jurada y monto de la propuesta económica para personas naturales y jurídicas | 21 |
| FORMULARIO 1b | Datos del proponente, declaración jurada y monto de la propuesta económica para asociaciones accidentales | 22 |
| ANEXO AL FORMULARIO N°1b | Datos de los asociados | 23 |
| ANEXO 2 - FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO | | 24 |
| FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS Y PROPUESTAS | | 25 |
| FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA | | 27 |
| FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA | | 28 |
| ANEXO 3 - MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES | | 29 |



PARTE I

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1 **NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

2 **PROPONENTES ELEGIBLES**

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

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

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

3.1 Inspección Previa

El proponente podrá realizar la inspección previa en la fecha, hora y lugar, establecidos en el presente DBC o por cuenta propia.

3.2 Consultas escritas sobre el DBC.

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

3.3 Reunión Informativa de Aclaración

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

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

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

4 **GARANTÍAS**

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

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



- a) **Garantía de Seriedad de Propuesta.** La entidad convocante cuando lo requiera podrá solicitar la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta (*Por el 1% del monto de la propuesta económica, emitida a nombre del BCB*), sólo para contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS). (*La vigencia de esta garantía deberá exceder treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en los Formularios 1a o 1b, según corresponda; y deberá expresar su carácter de Renovable, Irrevocable y de Ejecución Inmediata. El plazo de validez se computa a partir de la fecha de presentación de propuesta*).
- 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.
- b) **Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo.** La entidad convocante cuando considere necesario solicitará la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo hasta un máximo del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto del contrato. Por solicitud del proveedor, el contratante podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada. (*Se requerirá éste documento*)
- 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 corresponde*)

4.2 Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta:

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

- a) El proponente decida retirar su propuesta con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
- b) El proponente adjudicado no presente, para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada de los documentos señalados en el presente DBC, salvo impedimento debidamente justificado presentado oportunamente a la entidad.
- c) El proponente adjudicado desista de suscribir el contrato en los plazos establecidos.
- d) Se determine que el proponente se encuentra impedido para participar en el proceso de contratación.
- e) El proponente adjudicado no presente la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

4.3 Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta:

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

- a) Después de la notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta.
- b) En el caso de que existiese Recurso Administrativo de Impugnación, luego de su agotamiento, en contrataciones con montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).



- c) Cuando la entidad convocante solicite la extensión del periodo de validez de propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.
 - d) Después de notificada la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación.
 - e) Después de notificada la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria.
 - f) Después de suscrito el contrato con el proponente adjudicado.
- 4.4 El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de Cumplimiento de Contrato, de buen Funcionamiento de Maquinaria y/o equipo y de Correcta Inversión de Anticipo, se establecerá en el Contrato.

5 RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

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

5.2 Las causales de descalificación son:

- a) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier documento requerido en el presente DBC.

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

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

6 ERRORES NO SUBSANABLES

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

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



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

7 DECLARATORIA DESIERTA

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

8 CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

9 RESOLUCIONES RECURRIBLES

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

10 DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

10.1 Los documentos que deben presentar las personas naturales son:

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

10.2 Los documentos que deben presentar las personas jurídicas son:

- a) Formularios de Presentación de la Propuesta para Empresas o Asociaciones Accidentales.
- b) Poder del Representante Legal del proponente, en fotocopia simple, con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos, incluidas las empresas unipersonales cuando el Representante Legal sea diferente al propietario.



- c) Propuesta en base a las Especificaciones Técnicas señaladas en el presente DBC (**Formulario de Especificaciones Técnicas debidamente llenado y firmado, adjuntando además la documentación requerida en dicho formulario**).
 - d) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica, emitida a nombre del BCB.
- 10.3 En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la asociación y los que corresponden a cada asociado.
- 10.3.1 La documentación conjunta a presentar, que debe ser firmada por el Representante Legal de la Asociación Accidental, es la siguiente:
- a) Formularios de Presentación de la Propuesta para Empresas o Asociaciones Accidentales.
 - b) Testimonio del Contrato de Asociación Accidental, en fotocopia simple, que indique el porcentaje de participación de los asociados, la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la asociación y el domicilio legal de la misma.
 - c) Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental, en fotocopia simple, con facultades expresas para presentar propuestas, negociar y suscribir contratos.
 - d) Propuesta en base las Especificaciones Técnicas señaladas en el presente DBC (**Formulario de Especificaciones Técnicas debidamente llenado y firmado, adjuntando además la documentación requerida en dicho formulario**).
 - e) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica, emitida a nombre del BCB.
- 10.3.2 Cada socio en forma independiente deberá presentar la siguiente documentación, firmada por el Representante Legal de cada asociado y no por el Representante Legal de la Asociación:
- a) Formulario de Identificación.
 - b) Poder del Representante Legal, en fotocopia simple.
- 10.4 Los Formularios de la propuesta son declaraciones juradas de los proponentes, que deben ser presentados en original con la firma del Representante Legal.
- Para las empresas unipersonales, estos Formularios serán firmados directamente por su propietario, cuando no acrediten a un Representante Legal.
- Para personas naturales estos formularios serán firmados directamente por el proponente o su Representante Legal.
- Para otros proponentes, como las Micro y Pequeñas Empresas, los formularios deberán ser firmados según establezca la normativa legal inherente.
- 10.5 El Poder del Representante Legal deberá tener la constancia de inscripción en el Registro de Comercio, ésta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuando la normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.

11 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

- 11.1 La recepción de propuestas se efectuará, en el lugar señalado en el presente DBC hasta la fecha y hora límite fijados en el mismo (**Ventanilla Única de Correspondencia, ubicada en la Planta Baja del Edificio Principal del BCB sobre la Calle Ayacucho, Esq. Mercado**).



- 11.2 Los proponentes podrán presentar sus propuestas según su criterio: de manera abierta o en sobre cerrado, situación que deberá consignarse en el registro o libro de actas, en cuyo caso deberá estar rotulado de la siguiente manera:

| |
|--|
| Código Único de Contratación Estatal |
| 10-0951-00-190889-2-1 |
| BANCO CENTRAL DE BOLIVIA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES |
| LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA: Ventanilla Única de Correspondencia, ubicada en Planta Baja del Edificio Principal del BCB, calle Ayacucho esquina Mercado, La Paz – Bolivia |
| RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE: _____ (indicar si es una empresa comercial o asociación accidental u otro tipo de empresa) |
| APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO (CON SOLICITUD DE PROPUESTAS) CÓDIGO BCB: ANPE-P N° 059/2010-2C “EQUIPO DE SONIDO PARA EL AUDITORIO DEL BCB” SEGUNDA CONVOCATORIA |
| No abrir antes de horas 15:00 del día miércoles 20 de octubre de 2010 |

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

12 APERTURA DE PROPUESTAS

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

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

13 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

14 EVALUACIÓN PRELIMINAR

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



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

15.1 Errores aritméticos

- Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- Cuando exista diferencia entre el precio unitario y el total de un ítem que se haya obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad de unidades, prevalecerá el precio unitario cotizado.
- Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética, es menor al 2%, se ajustará la propuesta; en otro caso la propuesta será **descalificada**.

15.2 Margen de Preferencia

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

a) Margen de Preferencia por Costo Bruto de Producción:

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

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

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

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

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

15.2.3 Factor de ajuste final

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

$$f_F = fa_1 + fa_2 - 1$$

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

$$PA = MAPRA * f_F$$

Donde:

PA = Propuesta ajustada a efectos de calificación

MAPRA = Monto ajustado por revisión aritmética



f_F = Factor de ajuste final

16 APLICACIÓN DE LOS METODOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION

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

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

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

| | |
|-----------------------------|--------------|
| Calidad y Propuesta Técnica | : 100 puntos |
| Costo o Propuesta Económica | : 100 puntos |

16.1.1 Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica

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

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

16.1.2 Evaluación del Costo o Propuesta Económica

El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, procederá a la evaluación de las propuestas económicas presentadas, en el Formulario de la Propuesta Económica, que no deberán exceder el Precio Referencial, corrigiendo los errores aritméticos y aplicando los márgenes de preferencia y factores de ajuste por plazo de acuerdo a lo establecido en el Numeral 14 del presente DBC.

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

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

Donde:

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

16.1.3 Determinación del Puntaje Total

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



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

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

Donde:

- PT_i Puntaje total del proponente i
- PCT_i Puntaje por evaluación de la calidad y propuesta técnica de la propuesta i
- P_i Puntaje de la evaluación del costo o propuesta económica del proponente i
- c_1 Coeficiente de ponderación para la evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica (**La entidad debe establecer un valor comprendido entre $0.60 \leq c_1 \leq 0.80$**)
- c_2 Coeficiente de ponderación para la evaluación del Costo o Propuesta Económica (**La entidad debe establecer un valor comprendido entre $0.20 \leq c_2 \leq 0.40$**)

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir la siguiente condición:

$$c_1 + c_2 = 1$$

Se adjudicará la propuesta cuyo puntaje total (PT_i) sea el mayor.

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

| Coeficiente | Descripción | Valor |
|-------------|---|-------|
| c_1 | Coeficiente de ponderación para la evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica | 0.70 |
| c_2 | Coeficiente de ponderación para la evaluación del Costo o Propuesta Económica | 0.30 |

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

16.4 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Menor Costo (No corresponde)

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

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

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

De las propuestas que hubieran obtenido el puntaje técnico mínimo requerido, se adjudicará a aquella que habiendo corregido los errores aritméticos y aplicado los márgenes de preferencia y el ajuste por plazo de entrega, determinados en el punto 14, tenga el menor costo registrado en la columna Precio Final Ajustado del Formulario de Propuesta Económica.

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

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

16.5.1 Determinación de la Propuesta con el Precio Evaluado mas Bajo

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

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

16.5.2 Evaluación de la Propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo

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

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

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

17 CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

- a) Nómina de los proponentes.
- b) Cuadros Comparativos.
- c) Cuadros de evaluación legal, administrativa y técnica.
- d) Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
- e) Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda.



- f) Otros aspectos que el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación considere pertinentes.
- g) Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

18 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

- 18.1 El RPA, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta y dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la Adjudicación o Declaratoria Desierta.
- 18.2 En caso de que el RPA solicite al Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Adjudicación o Declaratoria Desierta.

Si el RPA, recibida la complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación, decidiera bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse de la recomendación, deberá elaborar un informe fundamentado dirigido a la MAE y a la Contraloría General del Estado.
- 18.3 Para contrataciones mayores a Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) el RPA deberá emitir Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta, para contrataciones menores a dicho monto la entidad determinará el documento de adjudicación o declaratoria desierta.
- 18.4 La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá, en la parte resolutive, mínimamente la siguiente información:
 - a) Nómina de los participantes y precios ofertados.
 - b) Los resultados de la calificación.
 - c) Causales de descalificación, cuando corresponda.
 - d) Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda.
 - e) Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.
- 18.5 La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada a los proponentes de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de las NB-SABS. La notificación, deberá incluir copia de la Resolución y del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

19 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y PAGO

- 19.1 Para la suscripción de contrato el proponente adjudicado deberá presentar la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, siendo causal de descalificación de la propuesta el incumplimiento en su presentación:
 - a) Cedula de Identidad (Personas Naturales)
 - b) Poder del Representante Legal (Personas Jurídicas)
 - c) Número de Identificación Tributaria (NIT), salvo lo previsto en el numeral 19.4.
 - d) Garantía de Cumplimiento de Contrato, Garantía de Correcta Inversión de Anticipo y Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, cuando correspondan.
 - e) Documento que acredite los márgenes de preferencia, cuando el proponente hubiese solicitado su aplicación.
 - f) Documentación que acredite la condición de Micro y Pequeña Empresa, Asociación de Pequeños Productores Urbanos y Rurales u Organización Económica Campesina, cuando corresponda.
- 19.2 La entidad convocante deberá otorgar al proponente adjudicado un plazo no inferior a cuatro (4) días para la presentación de los documentos requeridos en el presente DBC; si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso podrá continuar.

Cuando el proponente adjudicado no cumpla con la presentación de estos documentos en el plazo establecido o desista de la suscripción del contrato, la propuesta será descalificada y se ejecutará



su Garantía de Seriedad de Propuesta, si ésta hubiese sido requerida, procediéndose a la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada. En este caso el RPA podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión de la Resolución de Adjudicación.

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

20 MODIFICACIONES AL CONTRATO

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

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



**PARTE II
INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

21 CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

| | | |
|---|--|--|
| A. CONVOCATORIA | | |
| Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso: | | |
| Entidad convocante : | Banco Central de Bolivia | |
| Modalidad de Contratación : | Apoyo Nacional a la Producción y Empleo | |
| CUCE : | 1 0 - 0 9 5 1 - 0 0 - 1 9 0 8 8 9 - 2 - 1 | |
| Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso : | ANPE – P N°059/2010-2C | |
| Objeto de la contratación : | "EQUIPO DE SONIDO PARA EL AUDITORIO DEL BCB" | |
| Método de Selección y Adjudicación : | <input checked="" type="checkbox"/> a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo <input type="checkbox"/> b) Calidad <input type="checkbox"/> c) Presupuesto Fijo <input type="checkbox"/> d) Menor Costo <input type="checkbox"/> d) Precio Evaluado Mas Bajo | |
| Forma de Adjudicación : | Por el total | |
| Precio Referencial : | Seiscientos mil 00/100 Bolivianos (Bs600.000,00) | |
| Garantía de Seriedad de Propuesta : | El proponente deberá presentar una Garantía equivalente al 1% del valor de su propuesta económica. (La vigencia de esta garantía deberá exceder treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en los Formularios 1a o 1b, según corresponda; y deberá expresar su carácter de <u>Renovable</u> , <u>Irrevocable</u> y de <u>Ejecución Inmediata</u> El plazo de validez se computa a partir de la fecha de presentación de propuestas). | |
| Garantía de Cumplimiento de Contrato : | El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato por el 7% del valor total adjudicado. | |
| La contratación se formalizará mediante : | Contrato | |
| Organismo Financiador : | Nombre del Organismo Financiador <i>(de acuerdo al clasificador vigente)</i> Recursos propios del BCB | % de Financiamiento 100 |
| Plazo previsto para la entrega de bienes (*) : | Noventa (90) días calendario como máximo (3 meses), computables a partir de la suscripción del contrato. | |
| Lugar de entrega de los bienes : | La empresa adjudicada debe realizar la instalación del equipo de sonido y todos sus componentes en el Auditorio del BCB. | |
| B. INFORMACION DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION (DBC) | | |
| Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos: | | |
| Horario de atención de la entidad : | De horas 08:30 a horas 16:30 | |
| Encargado de atender consultas : | Nombre Completo Olga Flores Villca | Cargo Técnico en Compras y Contratación |
| Domicilio fijado para el proceso de contratación por la entidad convocante : | Dependencia Dpto. de Compras y Contrataciones | |
| Teléfono : | Piso 7 del Edificio Principal del BCB, ubicado Calle Ayacucho esquina Mercado. La Paz – Bolivia | |
| Fax : | 2409090 – Interno 4719 | |
| Correo electrónico para consultas : | 2406922 – 2407368 | |
| | oflores@bcb.gob.bo o gzavala@bcb.gob.bo | |



| C. CRONOGRAMA DE PLAZOS | | | | |
|--|--|-------------|---------------------|---|
| El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente: | | | | |
| # | ACTIVIDAD | FECHA | HORA | LUGAR Y DIRECCIÓN |
| | | Día/Mes/Año | Hora:Min | |
| 1. | Publicación del DBC en el SICOES y en la Mesa de Partes* | 05/10/2010 | | |
| 2. | Inspección Previa * | 13/10/2010 | 10:00 | Unidad de Activos Fijos, Departamento de Bienes y Servicios, Piso 5 del Edificio del BCB |
| 3. | Consultas Escritas * | 14/10/2010 | 16:00 (hora límite) | Ventanilla Única de Correspondencia – PB del Edificio del BCB (Nota dirigida al RPA - Gerente de Administración a.i., Lic. Darío Magne Mamani) |
| 4. | Reunión de Aclaración* | 15/10/2010 | 10:00 | Piso 7 del Edificio Principal del BCB, ubicado Calle Ayacucho esquina Mercado. La Paz – Bolivia |
| 5. | Fecha límite de presentación y Apertura de Propuestas* | 20/10/2010 | 15:00 | Presentación de Propuestas: Ventanilla Única de Correspondencia, – PB del Edificio del BCB. Apertura de Propuestas Piso 7 del Edificio Principal del BCB, ubicado Calle Ayacucho esquina Mercado. La Paz – Bolivia |
| 6. | Adjudicación o Declaratoria Desierta | 10/11/2010 | | |
| 7. | Notificación | 17/11/2010 | | |
| 8. | Presentación de documentos para suscripción de contrato | 24/11/2010 | | |
| 9. | Suscripción de contrato | 01/12/2010 | | |

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



22 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA LOS BIENES A ADQUIRIR

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

FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN (ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS | Para ser llenado por el Proponente | Para la calificación de la Entidad | | |
|--|---|------------------------------------|----|--|
| | CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA (Manifiestar la aceptación y/o adjuntar lo requerido) | CUMPLE | | Observaciones (Manifiestar el por que no cumple) |
| | | SI | NO | |
| I. REQUISITOS GENERALES | | | | |
| Provisión de 1 (un) Equipo de Sonido para el Auditorio del BCB (Manifiestar aceptación) | | | | |
| II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL EQUIPO DE SONIDO | | | | |
| A. REQUISITOS DE LOS BIENES | | | | |
| | DETALLE | CANT. | | |
| 1. Consola Digital de 16 Canales | | | | |
| CARACTERÍSTICAS DE ENTRADA ANALÓGICA: Terminales de entrada: 1- 16 Impedancia de Carga Real: 3KΩ Para Micrófonos de: 50-600Ω y líneas de 600Ω Conector Tipo: XLR-3-31 (balanceado)*2 Características de Salida Analógica: Terminales de salida: OMNI OUT 1-8 16> y PHONES OUT OMNI OUT 1-8 16> Impedancia de origen real: 75Ω Nominal a utilizar: líneas de 600Ω Conmutador de Ganancia: +24dB a 18 dB. Nivel de salida Nominal: +4 dBu (1.23 V) y -2 dBu (616 mV) Conector: Tipo XLR-3-32 (balanceado)*1 PHONES OUT (Auriculares) Impedancia de origen Real: hasta 15Ω Nominal a utilizar: líneas de 8Ω a 40Ω Nivel de salida Nominal: 75 mW*4 a 65 mW*4 CARACTERÍSTICAS DE ENTRADA/SALIDA DIGITAL: Entrada Digital 2TR (Coaxial) Formato: IEC-60958 Longitud de los Datos: 24 Bits Conector: Toma de Clavija RCA RESPUESTA DE FRECUENCIA: ENTRADA: INPUT 1 – 16 SALIDA: Omni Out 1-8 GANACIA: MIN: -1.5 dB MAX: 0.5 dB SALIDA: Phones Out GANACIA: MIN: -3 dB MAX: 0.5 dB (Manifiestar aceptación, especificar marca y procedencia) | 1 | | | |



| REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN (ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS | | Para ser llenado por el Proponente | Para la calificación de la Entidad | | |
|---|----------|---|------------------------------------|----|--|
| | | CARACTERISTICAS DE LA PROPUESTA (Manifiestar la aceptación y/o adjuntar lo requerido) | CUMPLE | | Observaciones (Manifiestar el por que no cumple) |
| | | | SI | NO | |
| 2. Procesador Supresión de realimentación estero con 12 filtros de muesca exclusivos. EQ gráfico dual de 28 bandas Sintetizador subarmónico 120A Crossover 2x3, 2x4, 2x5, 2x6 EQ paramétrico stereo multibanda Limitadores de salida de stereo Retardo de alimentación Generador de ruido rosa Auto-EQ con RTA de hasta 28 bandas 25 programas de usuario y 25 de fábrica 2 canales de entrada y 6 de salida en XLR Entrada XLR RTA-M de panel frontal, con alimentación fantasma Conversión AD/DA de 24 bits, rango dinámico >110 Pantalla LCD (Manifiestar aceptación, especificar marca y procedencia) | 1 | | | | |
| 3. Monitores de Piso Rango de frecuencia(-10dB): 46Hz – 20kHz Respuesta de frecuencia(±3 dB): 76 Hz – 20 kHz Cobertura: 70°x 70°nominal Tipo de Crossover: DSP control de 48 dB con filtro de fase Corte de Frecuencia: 1.6 kHz Potencia de Sistema: 400 W continuo a 800 W pico LF amplificador: Class-D, 300 Watt (continuo) HF amplificador: Class-D, 100Watt (continuo) Distorción: 0.1%THD Maximo 1SPL: 133 dB SLP Posición en Línea: +28 dBu a +10dBu Entrada Impedancia:64KOhms(balanceado),32K Ohms LF Transductor: 1 x 380 mm (12) HF Transductor: 1 x 37.5 mm (1.5in) Acabado: Madera color negro Conectores de entrada: Balanceado XLR ¼ jack XLR (Manifiestar aceptación, especificar marca y procedencia) | 2 | | | | |
| 4. Parlantes para Bajas Frecuencias Rango de Frecuencia(-10 dB): 37 Hz – 140 Hz Respuesta de Frecuencia (±3 dB): 52 Hz – 110 Hz Tipos de Crossover: DSP control de 48 dB con filtro de fase Crossover Frecuencia: 110 Hz Potencia de Sistema: 400 W continuo a 800 W pico Amplificador: Clase-D, 400 Watt (continuo) Distorción: 0.1% THD Máximo SPL1: 129 dB SPL pico Entrada de Impedancia:34KOhms(balanceado),18K Ohms Polaridad: 0°o 180°fase LF Transductor: 460 mm (18) Acabado: Madera color negro Conectores de Entrada: Balanceado XLR ¼ jack XLR (Manifiestar aceptación, especificar marca y procedencia) | 6 | | | | |



| REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN (ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS | | Para ser llenado por el Proponente | Para la calificación de la Entidad | | |
|---|----|---|------------------------------------|----|--|
| | | CARACTERISTICAS DE LA PROPUESTA (Manifiestar la aceptación y/o adjuntar lo requerido) | CUMPLE | | Observaciones (Manifiestar el por que no cumple) |
| | | | SI | NO | |
| <p>5. Parlantes para Medios Agudos</p> <p>Rango de frecuencias(-10 dB): 45 Hz–20 kHz (EQ posición flat)</p> <p>Respuesta de frecuencias (±3 dB): 52 Hz – 20 kHz (EQ posición flat)</p> <p>Covertura: 70°x 70°nominal</p> <p>Crossover frecuencia: 1.6 KHz</p> <p>Potencia del sistema : 400 W continuo a 800 W pico</p> <p>LF amplificador: Class D 300 Watt (continuo)</p> <p>HF amplificador: Class-D100 Watt (continuo)</p> <p>Distorsión: 0.1%THD</p> <p>Máximo SPL1: 133 dB SPL</p> <p>Sensibilidad de entrada : Mic posición: –25 dBu a 0 dBu</p> <p>Posición en línea: +28 dBu a +10 dBu</p> <p>Entrado impedancia: 64 K Ohms (balanceado), 32 K Ohms EQ:</p> <p>LF transductor: 1 x380 mm (15 in) woofer</p> <p>HF transductor: 1 x 37.5 mm(1.5 in) neodymium driver</p> <p>Conectores de entrada: Balanceado XLR / ¼ jack con XLR</p> <p>(Manifiestar aceptación, especificar marca y procedencia)</p> | 12 | | | | |
| <p>6. Multipar de 16 x 4 x 50</p> <p>Entradas : 16 inputs XLR</p> <p>Salidas : 4 outputs XLR</p> <p>Conectores para FHO : 20</p> <p>Longitud del cable : 50 metros</p> <p>(Manifiestar aceptación, especificar marca y procedencia)</p> | 1 | | | | |
| <p>7. Ecuilizador</p> <p>Conectores: 1/4TRS, Jack XLR</p> <p>Tipo: Electrónicamente balanceado y desbalanceado</p> <p>Impedancia: Balanceado 40k Ω, desbalanceado 20K Ω</p> <p>Máximo nivel de salida: >+22 dBu balanceado o desbalanceado</p> <p>Conectores: ¼" TRS, -XLR (pin 2 hot)</p> <p>Tipo: Balanceado y desbalanceado</p> <p>Impedancia: Balanceado>120 Ω y desbalanceado >60 Ω</p> <p>Máximo nivel de salida: >+22 dBu balanceado/ desbalanceado en 2 kΩ</p> <p>Respuesta de Frecuencia: 20Hz a 20kHz, +0.5/-0.25 dB</p> <p>Rango dinámico: >113 dB, curva "A"</p> <p>Cruce de sonido: <-80dB, 20Hz a 20kHz</p> <p>Reducción de ruido: reducción de ruido arriba de 10dB</p> <p>Resolución digital: 24 bits</p> <p>Voltaje de Operación: 120VAC 60Hz, 220-240V AC 50/60 Hz</p> <p>(Manifiestar aceptación, especificar marca y procedencia)</p> | 1 | | | | |



| REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN (ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS | | Para ser llenado por el Proponente | Para la calificación de la Entidad | | |
|--|----------|---|------------------------------------|----|--|
| | | CARACTERISTICAS DE LA PROPUESTA (Manifiestar la aceptación y/o adjuntar lo requerido) | CUMPLE | | Observaciones (Manifiestar el por que no cumple) |
| | | | SI | NO | |
| 8. Micrófonos Vocales Tipo: Dinámico (bobina móvil) Respuesta de frecuencia: 50 – 15000 Hz Patrón Polar: Cardioide Impedancia de salida: 150Ω (300Ω real) Sensibilidad: -54,5 dBV/Pa (1,85 mV)* a 1kHz de voltaje de circuito abierto. Conector: Conector de audio de tres clavijas Profesional (tipo XLR), macho Estuche: Metal troquelado con rejilla esférica de acero. (Manifiestar aceptación, especificar marca y procedencia) | 3 | | | | |
| 9. Pedestales de pie Altura de levante: 1.80 metros Base: trípode con ajuste de altura Grosor: ¾ de pulgada Color: Nikelado (Manifiestar aceptación, especificar marca y procedencia) | 3 | | | | |
| III. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS | | | | | |
| A. PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y CAPACITACIÓN | | | | | |
| 1. Todos los costos de provisión, instalación y capacitación deberán ser cubiertos por el proponente adjudicado, los mismos deberán estar incluidos en el precio ofertado de los equipos, incluyendo impuestos de ley. 2. Los equipos deberán ser instalados por el proveedor adjudicado en el Auditorio ubicado en los Pisos 2 y 3 del edificio del BCB con todos los cables, conectores, accesorios y partes necesarias, cuyo costo será cubierto por el proponente adjudicado. 3. Concluida la instalación, el Auditorio del BCB debe ser entregado por el proveedor en las mismas condiciones en las que se encontraba antes de la instalación, corriendo el proveedor con todos los gastos provocados por el traslado de escombros, limpieza, etc. (Manifiestar aceptación) | | | | | |
| B. PLAZO DE ENTREGA | | | | | |
| Noventa (90) días calendario como máximo, computables a partir de la suscripción del contrato (Especificar tiempo de entrega en días calendario) | | | | | |
| C. MULTAS | | | | | |
| Por día de retraso en la entrega de los bienes, luego de vencido el plazo convenido, se aplicará una multa del 0,5% del valor total del contrato (Manifiestar aceptación) | | | | | |



| REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN (ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS | Para ser llenado por el Proponente | Para la calificación de la Entidad | | |
|--|---|------------------------------------|----|--|
| | CARACTERISTICAS DE LA PROPUESTA (Manifiestar la aceptación y/o adjuntar lo requerido) | CUMPLE | | Observaciones (Manifiestar el por que no cumple) |
| | | SI | NO | |
| D. FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN | | | | |
| <p>1. La empresa adjudicada debe realizar la instalación del equipo de sonido y todos sus componentes en el Auditorio del BCB para que la Comisión de Recepción designada por el BCB se haga cargo de la recepción, previa verificación de todos los requisitos descritos en el presente documento y en su propuesta, dentro del plazo establecido en su oferta.</p> <p>2. Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores de realizarse la instalación, la Comisión de Recepción emitirá el Acta de Recepción Provisional o presentará en forma escrita al proveedor sus observaciones.</p> <p>3. En caso de existir observaciones, el proveedor tendrá veinte (20) días hábiles para atender y/o resolver adecuadamente las mismas. En caso de no atenderse tales solicitudes, el BCB ejecutará la Garantía de Cumplimiento de Contrato.</p> <p>4. Una vez resueltas las observaciones, en los plazos establecidos para el efecto, la Comisión de Recepción emitirá el Acta de Recepción Definitiva.</p> <p>(Manifiestar aceptación)</p> | | | | |
| E. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO | | | | |
| <p>1. La Garantía de Cumplimiento de Contrato podrá ser cualquiera de las indicadas en el artículo 20 del Decreto Supremo 0181, por un monto del 7% del total de contrato.</p> <p>2. Se procederá a la devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, inmediatamente después de emitida el Acta de Recepción Definitiva.</p> <p>(Manifiestar aceptación)</p> | | | | |
| F. GARANTIA DE FUNCIONAMIENTO DE EQUIPO | | | | |
| <p>1. Para garantizar el correcto funcionamiento del equipo, el proveedor adjudicado deberá presentar para la emisión del Acta de Recepción Definitiva, una garantía del 1,5% del monto total del contrato, con vigencia de dos (2) años; la misma que podrá ser cualquiera de las indicadas en el artículo 20 del Decreto Supremo 0181.</p> <p>2. En sustitución de esta garantía, el proveedor podrá solicitar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada.</p> <p>3. Esta garantía o la retención será devuelta al proveedor una vez emitido el Certificado de Correcto Funcionamiento de Equipo firmado por el Jefe del Departamento de Bienes y Servicios.</p> <p>(Manifiestar aceptación y especificar tiempo de garantía ofertado)</p> | | | | |
| G. FORMA DE PAGO | | | | |
| <p>El Pago se hará efectivo en forma total, contra entrega del equipo funcionando y luego de efectuada la entrega de manuales, realizada la capacitación y emitida el Acta de Recepción Definitiva.</p> <p>(Manifiestar aceptación)</p> | | | | |



| REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN (ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS | Para ser llenado por el Proponente | Para la calificación de la Entidad | | |
|--|--|------------------------------------|----|---|
| | CARACTERISTICAS DE LA PROPUESTA (Manifestar la aceptación y/o adjuntar lo requerido) | CUMPLE | | Observaciones (Manifestar el por que no cumple) |
| | | SI | NO | |
| H. MANUALES | | | | |
| Todos los equipos deben contar con manuales e instrucciones, los mismos que deben ser entregados por el proponente adjudicado al BCB, una vez instalados los equipos. (Manifestar aceptación) | | | | |
| I. CAPACITACIÓN | | | | |
| La provisión debe incluir la capacitación del personal en el manejo de los equipos. (Manifestar aceptación) | | | | |
| J. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DE LA EMPRESA | | | | |
| 1. La empresa proponente deberá respaldar con documentación su experiencia general mínima de dos (2) años de antigüedad como empresa legalmente constituida en el rubro de provisión, instalación o alquiler de equipos de sonido. 2. Asimismo también deberá respaldar con documentación su experiencia específica mínima de dos (2) trabajos similares en provisión, instalación y puesta en funcionamiento de equipos de sonido. 3. En relación a empresas nuevas, el personal deberá acreditar una experiencia específica de 5 años. (Manifestar aceptación) | | | | |

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



**PARTE III
ANEXO 1
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

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

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------|--|-------------|---------------------|---|-----------------------------------|---|---------------------|---|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Señalar el número de CUCE que aparece en la convocatoria : | 1 | 0 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - | 1 | 9 | 0 | 8 | 8 | 9 | - | 2 | - | 1 |
| Señalar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria : | "EQUIPO DE SONIDO PARA EL AUDITORIO DEL BCB" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. MONTO Y VALIDEZ DE LA PROPUESTA (El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión e instalación de los bienes) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| El proponente debe presentar su propuesta económica, según el Formulario de Propuesta Económica (Página 26 del presente DBC) | | | | | | | | | | | | **VALIDEZ Mínimo 60 días calendario (Manifiestar aceptación o indicar plazo de validez de la propuesta, el mismo que no debe ser inferior al mínimo requerido) | | | | | | | | | |
| 3. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre del proponente o Razón Social : | _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de Proponente : | Persona Natural | Personas Jurídicas | MyPE, OECA o Asoc. de Pequeños Productores | Otro: _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Domicilio del proponente fijado para la contratación : | _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Teléfonos : | _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fax (sólo si tiene) : | _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Casilla (sólo si tiene) : | _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Correo electrónico (sólo si tiene) : | _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cédula de Identidad o Número de Identificación Tributaria : | CI/NIT | | | | | | Fecha de Expedición (Día Mes Año) | | | | | | | | | | | | | | |
| | _____ | | | | | | _____ | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Datos de constitución del proponente (*) : | Número de Testimonio | | | | Lugar de emisión | | | | Fecha (Día Mes Año) | | | | | | | | | | | | |
| | _____ | | | | _____ | | | | _____ | | | | | | | | | | | | |
| Nombre del Representante Legal (*) : | Apellido Paterno | | | | Apellido Materno | | | | Nombre(s) | | | | | | | | | | | | |
| | _____ | | | | _____ | | | | _____ | | | | | | | | | | | | |
| Cédula de Identidad del Representante Legal (*) : | Número | | | | Lugar de Expedición | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | _____ | | | | _____ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Poder del Representante Legal (*) : | Número de Testimonio | | | | Lugar de emisión | | | | Fecha (Día Mes Año) | | | | | | | | | | | | |
| | _____ | | | | _____ | | | | _____ | | | | | | | | | | | | |
| 5. MÁRGENES DE PREFERENCIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Solicito la Aplicación del Siguiete Margen de Preferencia : | <input type="checkbox"/> Costo Bruto de Producción <input type="checkbox"/> Bienes producidos en el País Independientemente del Origen de los Insumos <input type="checkbox"/> No solicito la aplicación de ningún Margen de Preferencia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES (para contrataciones mayores a Bs.200.000) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía : | <input type="checkbox"/> Fax al número _____ <input type="checkbox"/> Correo electrónico a la siguiente dirección _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| En caso de solicitar la aplicación a un Margen de Preferencia y ser adjudicado, me comprometo a presentar la documentación que acredite el mismo. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(*) Llenar cuando corresponda

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

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



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

| | |
|--|--|
| 1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN | |
| Señalar el número de CUCE que aparece en la convocatoria : | 1 0 - 0 9 5 1 - 0 0 - 1 9 0 8 8 9 - 2 - 1 |
| Señalar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria : | "EQUIPO DE SONIDO PARA EL AUDITORIO DEL BCB" |
| 2. MONTO Y VALIDEZ DE LA PROPUESTA (El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión e instalación de los bienes) | |
| El proponente debe presentar su propuesta económica, según el Formulario de Propuesta Económica (Página 26 del presente DBC) | **VALIDEZ Mínimo 60 días calendario (Manifiestar aceptación o indicar plazo de validez de la propuesta, el mismo que no debe ser inferior al mínimo requerido) |
| 3. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL | |
| Denominación de la Asociación Accidental : _____ | |
| Asociados : | |
| # | Nombre del Asociado <small>(Los datos de cada asociado deben ser presentados en el Anexo a este Formulario)</small> |
| % de Participación | |
| 1 | _____ |
| 2 | _____ |
| 3 | _____ |
| Datos del Testimonio de Contrato de la Asociación Accidental : | |
| Nombre de la Empresa Líder : | Fecha (Día mes Año) |
| _____ | _____ |
| Datos del Testimonio de Contrato de la Asociación Accidental : | 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 | |
| Nombre del Representante Legal : | Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s) |
| _____ | _____ |
| Cédula de Identidad : | Número Lugar de Expedición |
| _____ | _____ |
| Poder del Representante Legal : | Número de Testimonio Lugar Fecha (Día Mes Año) |
| _____ | _____ |
| 7. MARGENES DE PREFERENCIA | |
| Solicito la Aplicación del Siguiete Margen de Preferencia : | <input type="checkbox"/> Costo Bruto de Producción <input type="checkbox"/> Bienes producidos en el País Independientemente del Origen de los Insumos <input type="checkbox"/> No solicito la aplicación de ningún Margen de Preferencia |
| <i>En caso de solicitar la aplicación a un Margen de Preferencia y ser adjudicado, me comprometo a presentar la documentación que acredite el mismo.</i> | |
| 8. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES (para contrataciones mayores a Bs.200.000) | |
| Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía : | <input type="checkbox"/> Fax al número _____ <input type="checkbox"/> Correo electrónico a la siguiente dirección _____ |

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

(Firma del Representante Legal)
(Nombre completo)



ANEXO AL FORMULARIO N° 1b

DATOS DE LOS ASOCIADOS

(Utilizar un Anexo por cada Asociado)

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

(Firma del Representante Legal)
(Nombre completo)



ANEXO 2

FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO

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



**FORMULARIO DE
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS Y PROPUESTAS**

Este formulario se encuentra en el numeral 22, Parte II “INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN” del presente Documento Base de Contratación

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



**FORMULARIO DE
PROPUESTA ECONÓMICA**

| DETALLE | CANTIDAD | PROPUESTA ECONÓMICA EN Bs | |
|-------------------------------------|----------|---------------------------|--------------|
| | | Precio Unitario | Precio Total |
| 1. Consola Digital de 16 Canales | 1 | | |
| 2. Procesador | 1 | | |
| 3. Monitores de Piso | 2 | | |
| 4. Parlantes para Bajas Frecuencias | 6 | | |
| 5. Parlantes para Medios Agudos | 12 | | |
| 6. Multipar de 16 x 4 x 50 | 1 | | |
| 7. Ecualizador | 1 | | |
| 8. Micrófonos Vocales | 3 | | |
| 9. Pedestales de pie | 3 | | |
| TOTAL GENERAL Bs. | | | |

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



FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

(Formulario a ser llenado por el BCB)

| DATOS DEL PROCESO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|-----|-----------|-----|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CUCE : | <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px;">1</td><td style="width: 20px;">0</td><td style="width: 20px;">-</td><td style="width: 20px;">0</td><td style="width: 20px;">9</td><td style="width: 20px;">5</td><td style="width: 20px;">1</td><td style="width: 20px;">-</td><td style="width: 20px;">0</td><td style="width: 20px;">0</td><td style="width: 20px;">-</td><td style="width: 20px;">1</td><td style="width: 20px;">9</td><td style="width: 20px;">0</td><td style="width: 20px;">8</td><td style="width: 20px;">8</td><td style="width: 20px;">9</td><td style="width: 20px;">-</td><td style="width: 20px;">2</td><td style="width: 20px;">-</td><td style="width: 20px;">1</td> </tr> </table> | 1 | 0 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - | 1 | 9 | 0 | 8 | 8 | 9 | - | 2 | - | 1 |
| 1 | 0 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - | 1 | 9 | 0 | 8 | 8 | 9 | - | 2 | - | 1 | | |
| Objeto De la Contratación : | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> “EQUIPO DE SONIDO PARA EL AUDITORIO DEL BCB” </div> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha y lugar del Acto de Apertura : | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">Día</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">Mes</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">Año</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">Dirección</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 25%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 10%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 10%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 55%; height: 20px;"></td> </tr> </table> | Día | Mes | Año | Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Día | Mes | Año | Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| N° | NOMBRE DEL PROPONENTE | VALOR LEIDO DE LA PROPUESTA | MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA | MARGEN DE PREFERENCIA POR COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN O POR BIENES PRODUCIDOS EN EL PAÍS INDEPENDIENTEMENTE DEL ORIGEN DE LOS INSUMOS | MARGEN DE PREFERENCIA PARA MyPES, ASOCIACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES Y OECAS | FACTOR DE AJUSTE FINAL f_F | PRECIO AJUSTADO |
|-----|-----------------------|-----------------------------|--|---|--|---------------------------------|--------------------|
| | | Pp | MAPRA (*) | fa1 | fa2 | $f_F = f_{a1} + f_{a2} - 1$ | $PA = MAPRA * f_F$ |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| N | | | | | | | |

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



FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA
(Formulario a ser aplicado por el BCB)

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

| Criterios Evaluados | | Puntos |
|---------------------|---|------------|
| RESUMEN | | |
| 1 | Experiencia de la empresa | 50 |
| 2 | Condiciones adicionales | 50 |
| TOTAL | | 100 |
| 1 | Experiencia General y Específica de la Empresa (*) | 50 |
| 1 | Experiencia General de la Empresa | 20 |
| 1 | De 2 hasta 3 años de experiencia | 10 |
| 2 | Más de 3 años hasta 5 años de experiencia | 15 |
| 3 | Más de 5 años de experiencia | 20 |
| 2 | Experiencia Específica de la Empresa | 30 |
| 1 | De 2 hasta 4 trabajos similares | 10 |
| 2 | De 5 hasta 7 trabajos similares | 20 |
| 3 | Más de 7 trabajos similares | 30 |
| 2 | Condiciones Adicionales | 50 |
| 1 | Mejoramiento de las Especificaciones Técnicas Básicas | 30 |
| 1 | Potencia | 5 |
| | Mejoramiento en la potencia mínima de los equipos | 5 |
| 2 | Mayor cantidad de equipos | 5 |
| | Mayor cantidad de equipos | 5 |
| 3 | Procedencia de los equipos por ítem (= ó > al 70% de los ítems) | 20 |
| | 1. Procedencia de USA, Japón o Europa | 20 |
| | 2. Asia (excepto Japón) | 10 |
| | 3. Cualquier procedencia no considerada en los 2 puntos anteriores | 5 |
| 2 | Mejores condiciones adicionales | 20 |
| 1 | Tiempo de Garantía (Garantía de funcionamiento de equipo) | 10 |
| | 1. Un año adicional de garantía | 10 |
| | 2. Seis meses adicionales | 5 |
| 2 | Plazo de Entrega | 10 |
| | 1. Menor en 30 días a lo solicitado | 10 |
| | 2. Menor en 15 días a lo solicitado | 5 |

(*) Presentar documentación de respaldo.

- Se entiende como experiencia general a la antigüedad como empresa legalmente constituida en el rubro de provisión, instalación o alquiler de equipos de sonido.
- Se entiende como experiencia específica la cantidad de trabajos similares en provisión instalación y puesta en funcionamiento de equipos de sonido.



ANEXO 3

MODELO DE CONTRATO 093-2
SANO N°000/2010

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ADQUISICIÓN DE UN (1) EQUIPO DE SONIDO PARA EL AUDITORIO DEL BCB

Conste por el presente documento privado un “**Contrato Administrativo de Adquisición de Un (1) Equipo de Sonido para el Auditorio del BCB**”, que con el solo reconocimiento de firmas y rúbricas ante autoridad competente a requerimiento de cualquiera de las partes contratantes, hará la misma fe que un documento público, sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

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

- 1.1. El **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**, representado por la **Lic. Wylma Rosa Guerra Montenegro**, en calidad de Gerente de Administración, con Cedula de Identidad N° 2356390 emitida en la ciudad de La Paz, en mérito a la Resolución PRES - GAL N° 01/2010 de 28 de enero de 2010, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**.
- 1.2. La empresa _____, legalmente constituida y existente conforme a la legislación boliviana, con registro en FUNDEMPRESA bajo la Matricula N° _____, inscrita en el Padrón Nacional de Contribuyentes con N.I.T. N° _____, con domicilio en _____, de la zona _____ de la ciudad de _____ - Bolivia, representada por su _____ el Sr. _____, con Cédula de Identidad N° _____, expedida en la _____, en virtud al Testimonio de Poder N° _____, de ____ de ____ de _____, otorgado ante el Dr. _____ Notario de Fe Pública de Primera Clase N° ____ del Distrito Judicial de _____, en adelante denominado el **PROVEEDOR**.

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

CLÁUSULA SEGUNDA.- (ANTECEDENTES) La **ENTIDAD** mediante _____, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y el Documento Base de Contratación (DBC), para la Adquisición de Bienes, en la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), convocó en fecha _____ a personas jurídicas con capacidad de celebrar actos jurídicos, para realizar la adquisición de un (1) equipo de sonido para el auditorio de la **ENTIDAD**, con CUCE _____, en base a lo solicitado en el DBC.

Concluido el proceso de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), en base al Informe Final _____ de fecha ____ de ____ de 2010, resolvió adjudicar la Adquisición de Bienes al **PROVEEDOR**, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC.

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

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

CLÁUSULA CUARTA.- (OBJETO) El objeto del presente contrato es la adquisición de un (1) equipo de sonido para el auditorio de la **ENTIDAD**, que en adelante se denominará el **BIEN**, provisto por el **PROVEEDOR** de conformidad con el DBC, la Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato y de acuerdo a las siguientes características:

El **BIEN** tendrá los siguientes componentes:



- 4.1. Consola Digital de Dieciséis (16) Canales: Una (1) unidad.
- 4.2. Procesador: Una (1) unidad.
- 4.3. Monitores de Piso: Dos (2) unidades.
- 4.4. Parlantes para Bajas Frecuencias: Seis (6) unidades.
- 4.5. Parlantes para Medios Agudos: Doce (12) unidades.
- 4.6. Multipar de 16 x 4 x 50: Una (1) unidad.
- 4.7. Ecuador: Una (1) unidad.
- 4.8. Micrófonos Vocales: Tres (3) unidades.
- 4.9. Pedestales de pie: Tres (3) unidades.

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

- 5.1. Entregar el **BIEN**, objeto del presente Contrato, en forma eficiente, oportuna y en el lugar de destino convenido con las características técnicas ofertadas y aceptadas.
- 5.2. Presentar documentos del fabricante que garantice que el **BIEN** a suministrar es nuevo y de primer uso.
- 5.3. Mantener la condición de empresa habilitada para contratar con el Estado durante todo el período que dure el presente Contrato, y hasta la liquidación del mismo.
- 5.4. Mantener vigentes las garantías presentadas.
- 5.5. Cumplir cada una de las cláusulas del presente Contrato.

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

- DBC.
- Propuesta Adjudicada.
- Poder del Representante Legal.
- Garantías.

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

CLÁUSULA OCTAVA.- (GARANTÍAS)

8.1. Garantía de Cumplimiento de Contrato:

El **PROVEEDOR**, garantiza el fiel cumplimiento del presente Contrato en todas sus partes con _____ 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 la suscripción del contrato, hasta la recepción definitiva del **BIEN**. (Dependiendo de la garantía ofrecida por el **PROVEEDOR**).

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

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

El **PROVEEDOR**, se obliga a presentar para la emisión del Acta de Recepción Definitiva, una garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas, por el uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto del Contrato, que avalará el correcto funcionamiento, buena instalación y/o mantenimiento del **BIEN**, por un período de dos (2) años.

El importe de esta garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que el **BIEN** adquirido no funcione correctamente o no tenga el adecuado mantenimiento, dentro del plazo previsto por la **ENTIDAD**.



Por otra parte, si dentro del plazo previsto por la **ENTIDAD**, el **BIEN** objeto del presente contrato, no presentase fallas en su funcionamiento y/o tuvo el mantenimiento adecuado, dicha garantía será devuelta una vez emitido el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

CLÁUSULA NOVENA.- (PLAZO) El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con la entrega e instalación del **BIEN** en un plazo de tres (3) meses, que será computado a partir de la suscripción del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA.- (LUGAR Y FORMA DE ENTREGA) El **PROVEEDOR** realizará la entrega e instalación del **BIEN** contemplando cables y conectores en el Auditorio de la **ENTIDAD**, ubicado en los pisos 2 y 3 de su Edificio Principal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO) El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la adquisición del **BIEN** asciende a la suma de _____/100 Bolivianos (Bs ____.,____,____), que se cancelará contra entrega del **BIEN** funcionando y emitida el Acta de Recepción Definitiva.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (MULTAS) El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con el plazo de entrega establecido en la Cláusula Novena del presente Contrato, caso contrario será multado con el cero punto cinco por ciento (0.5%) del monto total del contrato, por cada día de retraso. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, debiendo iniciar el proceso de resolución del Contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula Décima Novena.

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

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

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

19.1. Por Cumplimiento de Contrato:



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

19.2. Por Resolución del contrato:

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

- a) Por disolución del **PROVEEDOR**.
- b) Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
- c) Cuando el monto de la multa por atraso en la entrega, alcance el veinte por ciento (20%), del monto total del Contrato.

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

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

19.2.3. Reglas aplicables a la Resolución:

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

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

La **ENTIDAD**, procederá a establecer los montos reembolsables al **PROVEEDOR** por concepto de adquisición satisfactoriamente efectuada.

19.2.4. 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 entrega del bien o vayan contra los intereses del Estado, se resolverá el Contrato total o parcialmente.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (CONDICIONES COMPLEMENTARIAS) El **PROVEEDOR** deberá cumplir con las siguientes condiciones complementarias.

20.1. **Manuales:** Todos los componentes del **BIEN** deben contar con manuales e instrucciones.

20.2. **Capacitación:** El **PROVEEDOR** debe capacitar al personal de la **ENTIDAD** en el manejo del **BIEN**.

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



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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA (RECEPCIÓN PROVISIONAL).

- 23.1. El **PROVEEDOR** debe realizar la instalación del **BIEN** con todos sus componentes en el Auditorio de la **ENTIDAD** para que la Comisión de Recepción de la **ENTIDAD** se haga cargo de la recepción, previa verificación de todos los requisitos descritos en las Especificaciones Técnicas, su propuesta y el presente Contrato, dentro del plazo establecido.
- 23.2. Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la instalación, la Comisión de Recepción emitirá el Acta de Recepción Provisional o presentará en forma escrita al **PROVEEDOR** sus observaciones.
- 23.3. En caso de existir observaciones, el **PROVEEDOR** tendrá veinte (20) días hábiles para atender y/o resolver adecuadamente las mismas. En caso de no atenderse tales solicitudes, la **ENTIDAD** ejecutará la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- (RECEPCION DEFINITIVA). Dentro del plazo previsto, se hará efectiva la entrega e instalación del **BIEN** objeto de la adquisición, a cuyo efecto, la **ENTIDAD** designará una Comisión de Recepción, a quien le corresponderá verificar si el **BIEN** provisto concuerda plenamente con las Especificaciones Técnicas de la propuesta aceptada y el Contrato. En caso de que no existan observaciones o una vez resueltas las mismas, en los plazos establecidos para el efecto, la Comisión de Recepción emitirá el Acta de Recepción Definitiva. Del acto de recepción definitiva se levantará el Acta de Recepción Definitiva, que es un documento diferente al registro de ingreso o almacenes.

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

Transcurrida la vigencia de la Garantía de Buen Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, una vez que se emita el Certificado de Correcto Funcionamiento del **BIEN** por parte del Jefe del Departamento de Bienes y Servicios, la Gerencia de Administración procederá al cierre del Contrato a efectos de la devolución de dicha Garantía y la emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- (CONSENTIMIENTO) En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente la **Lic. Wylma Rosa Guerra Montenegro**, 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.

La Paz, _ de _____ de 2010.

Lic. Wylma Rosa Guerra Montenegro
Gerente de Administración
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
JBV/WEE/mvr.

C.I. _____
PROVEEDOR