BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA BIENES**

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

**SOLICITUD DE COTIZACIONES**

|  |
| --- |
| **Código Único de Contratación Estatal** |
| **14-0951-00-513774-1-1** |

**Código BCB: ANPE-C N° 080/2014-1C**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **PROVISIÓN DE PROYECTORES MULTIMEDIA** |

**La Paz, Octubre de 2014**

CONTENIDO

1. [NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 1](#_Toc346873773)

[2. PROPONENTES ELEGIBLES 1](#_Toc346873774)

[3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 1](#_Toc346873775)

[4. GARANTÍAS 1](#_Toc346873779)

[5. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 2](#_Toc346873784)

[6. ERRORES SUBSANABLES Y NO SUBSANABLES 2](#_Toc346873787)

[7. DECLARATORIA DESIERTA 3](#_Toc346873790)

[8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 3](#_Toc346873791)

[9. RESOLUCIONES RECURRIBLES 3](#_Toc346873792)

[10. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE 3](#_Toc346873793)

[11. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS 4](#_Toc346873799)

[12. APERTURA DE PROPUESTAS 4](#_Toc346873803)

[13. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 4](#_Toc346873804)

[14. EVALUACIÓN PRELIMINAR 4](#_Toc346873805)

[15. METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 5](#_Toc346873806)

[16. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 6](#_Toc346873809)

[17. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD 6](#_Toc346873821)

[18. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 7](#_Toc346873825)

[19. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 7](#_Toc346873826)

[20. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 7](#_Toc346873827)

[21. MODIFICACIONES AL CONTRATO 8](#_Toc346873828)

[22. ENTREGA DE BIENES 8](#_Toc346873829)

[23. CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO 8](#_Toc346873830)

[24. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 10](#_Toc346873832)

[25. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL BIEN A ADQUIRIR 12](#_Toc346873833)

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

# 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), sus modificaciones y el presente Documento Base de Contratación (DBC).

# PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

1. Personas naturales con capacidad de contratar.
2. Empresas legalmente constituidas en Bolivia.
3. Asociaciones Accidentales legalmente constituidas en Bolivia.
4. Micro y Pequeñas Empresas- MyPE’s.
5. Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales– APP.
6. Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS.
7. Cooperativas (cuando sus documentos de constitución así lo determinen).

# ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES

**“NO CORRESPONDE”**

# 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, Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento *(Se aclara que estas garantías deben expresar su carácter de Renovable, Irrevocable y de Ejecución Inmediata; por lo que no deben estar de ninguna forma condicionadas para cumplir con las características señaladas).*

## La garantías requeridas, de acuerdo con el objeto, son:

1. **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. (**No corresponde**)

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

1. **Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo.** La entidad convocante cuando considere necesario solicitará la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo hasta un máximo del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto del contrato. Por solicitud del proveedor, el contratante podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada.

## El tratamiento de ejecución y devolución de la Garantía de: Cumplimiento de Contrato, se establecerá en el Contrato.(No corresponde)

# RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE COTIZACIONES

## 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.

## Las causales de descalificación son:

1. Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier Formulario de Declaración Jurada requerido en el presente DBC.
2. Incumplimiento a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1).
3. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
4. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
5. 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, según corresponda.
6. Cuando el período de validez de la cotización, no se ajuste al plazo mínimo requerido en el presente DBC.
7. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma cotización.
8. Cuando el proponente presente dos o más cotizaciones.
9. Cuando la cotización contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
10. Cuando la cotización presente errores no subsanables.
11. Si para la formalización de la contratación, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda lo señalado en el Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1).
12. Si para la formalización de la contratación la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito o cuando la causa sea ajena a su voluntad.
13. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación.

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

# CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

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

1. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la cotización cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
2. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la cotización presentada.
3. Cuando la cotización no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
4. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en las Especificaciones Técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la Entidad.

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

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

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

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

1. La ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC, salvo el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando el Método de Selección y Adjudicación sea el Precio Evaluado Más Bajo.
2. La falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1).
3. La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
4. La falta de la propuesta económica o parte de ella (Formulario A-1).
5. Cuando se presente en fotocopia simple, el Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1).

# DECLARATORIA DESIERTA

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

# CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de formalizar la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra, a través de Resolución expresa, técnica y legalmente motivada, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 28 de las NB-SABS.

# 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 del Título I de las NB-SABS.

# DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

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

## Los documentos que deben presentar los proponentes son:

1. Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1).
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o A-2b).
3. Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).

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

### La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:

1. Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1).
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2c).
3. Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).

### Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar el Formulario de Identificación del Proponente para Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2c).

# RECEPCIÓN DE COTIZACIONES

## La recepción de cotizaciones se efectuará, en el lugar señalado en el presente DBC hasta la fecha y hora límite fijados en el mismo.

## La cotización deberá ser presentada en sobre cerrado, dirigido a la entidad convocante, citando el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria, en cuyo caso el proponente podrá rotular su sobre de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Código Único de Contratación Estatal** | | **14-0951-00-513774-1-1** |   **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  **GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**  **SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES**  **DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  **LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA**: Ventanilla Única de Correspondencia, ubicada en Planta Baja del Edificio Principal del BCB, calle Ayacucho esquina Mercado, La Paz – Bolivia  **RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (indicar si es una empresa comercial o asociación accidental u otro tipo de empresa)  **APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO (POR SOLICITUD DE COTIZACIONES)**  **CÓDIGO BCB: ANPE-C Nº 080/2014 – 1C**  **PRIMERA CONVOCATORIA**  **“PROVISIÓN DE PROYECTORES MULTIMEDIA”**  No abrir antes **de horas 11:30 del día jueves 30 de octubre** de 2014 |

## La cotización deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de cotizaciones.

# 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 y se verificará los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ.

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

# EVALUACIÓN DE COTIZACIONES

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

1. Precio Evaluado Más Bajo.
2. Calidad, Propuesta Técnica y Costo.
3. Calidad.

# EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, determinará si las propuestas continúan o se descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los Formularios de la Propuesta; y cuando corresponda la Garantía de Seriedad de Propuesta, utilizando el FormularioV-1.

# MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

**(Método a ser aplicado en el presente proceso de contratación)**

## Evaluación de la Propuesta Económica

### **Verificación y corrección de Errores Aritméticos**

Se corregirán los errores aritméticos *(cuando corresponda)*, verificando la Propuesta Económica de cada cotización (Formulario A-1), considerando lo siguiente:

1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
2. Cuando el monto, resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto correcto.
3. Si la diferencia entre el monto leído de la cotización y el monto ajustado de la revisión aritmética es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta; caso contrario la cotización será descalificada.
4. Si el monto ajustado por revisión aritmética superará el precio referencial la cotización será descalificada.

El monto resultante producto de la revisión aritmética, denominado Monto Ajustado por Revisión Aritmética (MAPRA), deberá ser registrado en el Formulario V.

En caso de que producto de la revisión, no se encuentre errores aritméticos el precio de la propuesta o valor leído de la propuesta (pp) será considerado como MAPRA del Formulario V.

### **Margen de Preferencia**

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, a las cotizaciones que no fuesen descalificadas se les aplicará los márgenes de preferencia, cuando corresponda.

* + - 1. Se aplicará únicamente uno de los dos tipos de márgenes de preferencia detallados a continuación:

1. Margen de Preferencia por Costo Bruto de Producción:

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

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

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

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

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

### **Factor de Ajuste Final**

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

fF = *f*a1 + *f*a2 - 1

### **Precio Ajustado**

El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:

*PA = MAPRA x fF*

*Dónde:*

 : Precio Ajustado a efectos de calificación

 : Monto ajustado por revisión aritmética

 : Factor de ajuste final

El resultado del PA de cada cotización será registrado en la última columna del Formulario V.

### **Determinación de la Cotización con el Precio Evaluado Más Bajo**

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos; y cuando corresponda, aplicado los márgenes de preferencia, se seleccionará la cotización con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo.

En caso de existir un empate entre dos o más cotizaciones, se procederá a la evaluación de la propuesta técnica de los proponentes que hubiesen empatado.

## Evaluación de la Propuesta Técnica

La cotización con el Precio Evaluado Más Bajo, se someterá a la evaluación de la Propuesta Técnica, verificando la información contenida en el Formulario C-1, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE. En caso de cumplir se recomendará su adjudicación, cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la cotización (MAPRA). Caso contrario se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda cotización con el Precio Evaluado Más Bajo, incluida en el Formulario V (columna Precio Ajustado), y así sucesivamente.

En caso de existir empate entre dos o más cotizaciones, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, será responsable de definir el desempate, aspecto que será señalado en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

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

# *“NO APLICA ESTE MÉTODO”*

# MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD

# *“NO APLICA ESTE MÉTODO”*

# CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

1. Nómina de los proponentes.
2. Cuadros y/o Resultados de la Evaluación.
3. Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
4. Causales para la descalificación de cotizaciones, cuando corresponda.
5. Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
6. Otros aspectos que el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, considere pertinentes.

# ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

## 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.

## 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. El nuevo cronograma de plazos deberá ser publicado en el SICOES.

Si el RPA, recibida la complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación, 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.

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

# FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

## El proponente adjudicado deberá presentar, para la formalización de la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra, originales o fotocopias (según corresponda) de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1), excepto aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE.

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

## La entidad convocante deberá otorgar al proponente adjudicado un plazo no inferior a cuatro (4) días hábiles para la entrega de los documentos requeridos en el presente DBC; si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del plazo otorgado, el proceso deberá continuar.

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

Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra, su cotización será descalificada, procediéndose a la revisión de la siguiente cotización mejor evaluada. En caso de que la justificación del desistimiento no sea por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad y se informará al SICOES, en cumplimiento al inciso c) del Artículo 49 de las NB-SABS.

Si el desistimiento se debe a que la notificación de adjudicación se realizó una vez vencida la validez de la propuesta presentada, corresponderá la descalificación de la propuesta; sin embargo, no corresponde el registro en el SICOES como impedido.

Si producto de la revisión efectuada para la formalización de la contratación los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, por lo que no corresponde el registro en el SICOES como impedido; sin embargo, corresponderá la descalificación de la Cotización.

En los casos señalados precedentemente, el RPA deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión del documento de adjudicación.

# MODIFICACIONES AL CONTRATO

# *“NO CORRESPONDE”*

# ENTREGA DE BIENES

La entrega de bienes deberá efectuarse cumpliendo con las condiciones técnicas, establecidas en el Contrato suscrito y de sus partes integrantes u Orden de Compra y cotización adjudicada, sujetas a la conformidad por el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción de la entidad contratante.

# CIERRE DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA Y PAGO

* 1. Una vez efectuada la Recepción Definitiva de (l) (los) bien (es), por el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción, la Unidad Administrativa, efectuará el cierre del contrato, verificando el cumplimiento de las demás estipulaciones del contrato suscrito, a efectos del cobro de penalidades (si correspondiera), la devolución de garantía (si correspondiera) y emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato.

Cuando la contratación se hubiese formalizado, mediante una Orden de Compra y una vez efectuada la Recepción Definitiva, la Unidad Administrativa, emitirá el Certificado de Cumplimiento de la Orden de Compra.

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

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**Certificado de Cumplimiento de Contrato u Orden de Compra:** Se define, como el documento extendido por la entidad contratante en favor del Contratista, que oficializa el cumplimiento del Contrato u Orden de Compra; deberá contener como mínimo los siguientes datos: objeto de la contratación, monto contratado y plazo de entrega.

**Contratante:** Se designa a la persona o institución de derecho público que una vez realizada la convocatoria pública y adjudicada la adquisición, se convierte en parte contractual del mismo.

**Convocante:** Se designa a la persona o institución de derecho público que requiere la adquisición de bienes y realiza la convocatoria pública.

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

**Proponente:** Es la persona natural o jurídica que muestra interés en participar. En una segunda instancia, es la persona jurídica que presenta una propuesta.

**Bienes Recurrente:** Son bienes que la entidad requiere de manera ininterrumpida para el cumplimiento de sus funciones.

**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

# CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.    CONVOCATORIA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | |  | | | |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | | |  |  |  | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| **Entidad Convocante** | | | **:** | | **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | |  | | | | |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | | |  |  |  | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| **Modalidad de Contratación** | | | **:** | | **Apoyo Nacional a la Producción y Empleo** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **CUCE** | | | **:** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | 4 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - | 5 | 1 | 3 | 7 | 7 | 4 |  | 1 | - | 1 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso** | | | **:** | |  | | ANPE-C N° 080/2014-1C | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | |  | | |  |  |  |  |  |  | |  | |
|  | | |  | |  | |  | | | | |  |  | |  |  | |  |  | |  | | |  |  |  | | | | |  | |  | | |  |  |  |  |  |  | |  | |
| **Objeto de la contratación** | | | **:** | | **PROVISIÓN DE PROYECTORES MULTIMEDIA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | |  | |  | | | | |  |  | |  |  | |  |  | |  | | |  |  |  | | | | |  | |  | | |  |  |  |  |  |  | |  | |
| **Método de Selección y Adjudicación** | | | **:** | |  | | a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | | | | | | |  | | b) Calidad | | | | | | **X** | | c) Precio Evaluado más bajo | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | | |  | | | |  |  | |  |  | |  |  | |  | | |  |  |  | | | | |  | |  | | |  |  |  |  |  |  | |  | |
| **Forma de Adjudicación** | | | **:** | | Por el TOTAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | |  | | | | |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | | |  |  |  | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| **Precio Referencial** | | | **:** | | **Bs90.000,00** (Noventa Mil 00/100) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | |  | | | | |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | | |  |  |  | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| **La contratación se formalizará mediante** | | | **:** | | Orden de Compra | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo** | | |  | | El proveedor deberá constituir la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo que será hasta un máximo del 1.5% del monto del contrato o a solicitud del proveedor se podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | |  | | | | |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | | |  |  |  | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| **Organismo Financiador** | | | **:** | | **Nombre del Organismo Financiador** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | **% de Financiamiento** | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | *(de acuerdo al clasificador vigente)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
|  | | |  | | Recursos Propios de BCB | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | 100 | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | |
| **Plazo previsto para la entrega de bienes** (días calendario) | | | **:** | | Quince (15) días calendario, según Especificaciones Técnicas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | |
| **Lugar de entrega**  **de bienes** | | | **:** | | Unidad de Activos Fijos, Piso 5 del edificio Principal del Banco Central de Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | |
|  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | |
| **Señalar para cuando es el requerimiento del bien** | | |  | | **X** | | | | 1. Bienes para la gestión en curso. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | |
| **:** | |  | | | | 1. Bienes recurrentes para la próxima gestión (el proceso llegará hasta la adjudicación y la suscripción del contrato está sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | | | 1. Bienes para la próxima gestión (el proceso se iniciará una vez promulgada la Ley del Presupuesto General del Estado de la siguiente gestión) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **2.    INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | |  | | | |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | | |  |  |  | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| **Domicilio de la Entidad Convocante** | | | | **:** | | Edificio Principal del Banco Central de Bolivia, calle Ayacucho esquina Mercado, La Paz - Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | |  | |  | | | | | | | | |  |  | |  |  | |  | | | |  |  | | | | | | |  | |  |  | | |  |  |  | |  | |
|  | | | |  | | *Nombre Completo* | | | | | | | | | |  | | *Cargo* | | | | | | | | | | | | | | |  | | *Dependencia* | | | | | | | |  | |
| **Encargado de atender consultas**  **Administrativas** | | | | **:** | | Maria Luisa Vargas R.  (Consultas Administrativas) | | | | | | | | | |  | | Profesional en Compras y Contrataciones | | | | | | | | | | | | | | |  | | Departamento de Compras y Contrataciones | | | | | | | |  | |
| **Encargado de Consultas Técnicas** | | | | **:** | | Edgar O. Lobatón Bustillos  (Consultas Técnicas) | | | | | | | | | |  | | Jefe de Dpto. de Soporte Técnico a.i. | | | | | | | | | | | | | | |  | | Gerencia de Sistemas | | | | | | | |  | |
|  | | | |  | |  | | | |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | | |  |  |  | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| **Horario de atención de la Entidad** | | | | **:** | | 08:30 a 18:30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | |  | |  | | | |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | | |  |  |  | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| **Teléfono:** | | 2409090 Internos:  4714 (Consultas Administrativas)  1111 (Consultas Técnicas) | | | | | | | | | **Fax:** | | | 2407368 | | | **Correo electrónico para consultas:** | | | | | | | | | [mlvargas@bcb.gob.bo](mailto:mlvargas@bcb.gob.bo)  (Consultas Administrativas)  [OLobaton@bcb.gob.bo](mailto:OLobaton@bcb.gob.bo)  (Consultas Técnicas) | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | |  | |  | | | |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | | |  |  |  | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| **3.    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 la Convocatoria en la Mesa de Partes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **:** | | 23.10.2014 | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | |  | |
| **2** | | | Inspección Previa *(No es obligatoria)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **:** | | - | | | | | |  | | - | |  | | - | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | |  | |
| **3** | | | Consultas Escritas *(No son obligatorias)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **:** | | - | | | | | |  | | - | |  | | - | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | |  | |
| **4** | | | Reunión Informativa de Aclaración *(No es obligatoria)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **:** | | - | | | | | |  | | - | |  | | - | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | |  | |
| **5** | | | Fecha límite de presentación y Apertura de Propuestas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **:** | | 30.10.2014 | | | | | |  | | 11:30 | |  | | **Presentación de Cotizaciones:**  Ventanilla Única de Correspondencia – PB del Edificio del BCB.  **Apertura de Cotizaciones:**  Piso 7, Dpto. de Compras y Contrataciones del BCB. | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | |  | |
| **6** | | | Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **:** | | 28.11.2014 | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | |  | |
| **7** | | | Adjudicación o Declaratoria Desierta | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **:** | | 04.12.2014 | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | |  | |
| **8** | | | Notificación de la Adjudicación o Declaratoria Desierta | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | 08.12.2014 | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | |  | |
| **9** | | | Presentación de documentos para la formalización de la contratación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **:** | | 15.12.2014 | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | |  | |
| **10** | | | Suscripción de Contrato o emisión de la Orden de Compra | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **:** | | 22.12.2014 | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | |  | |

Todos los plazos son de cumplimiento obligatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 47 de las NB-SABS.

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL BIEN A ADQUIRIR

**FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (FORMULARIO C-1)**

| **REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | **Para ser llenado por el proponente** | **Para la calificación del BCB** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA**  (Manifestar aceptación y especificar, según instructivo especifico de cada requisito) | **CUMPLE** | | **Observaciones**  **(**especificar por qué no cumple) |
| **SI** | **NO** |
| **I. OBJETO Y CAUSA** |  |  |  |  |
| Adquisición de quince (15) proyectores multimedia para atender requerimientos de las áreas del Banco Central de Bolivia.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| **II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL(LOS) BIEN(ES)** |  |  |  |  |
| **A. REQUISITOS DEL(LOS) BIEN(ES)** |  |  |  |  |
| 1. **Marca:** **Especificar** |  |  |  |  |
| 1. **Modelo del proyector:** **Especificar** |  |  |  |  |
| 1. **Certificación de calidad ISO 9001:** El producto debe tener certificado de calidad ISO 9001, esto debe constar en la página web del fabricante.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Resolución nativa:** 1024 x 768 píxeles o superior.   ***(Especificar)*** |  |  |  |  |
| 1. **Vida útil de la lámpara:** 3.500 horas o superior en modo normal, según catálogo del fabricante (adjuntar catálogo en original, fotocopia o impreso).   ***(Especificar)*** |  |  |  |  |
| 1. **Luminosidad:** 3.500 lúmenes o superior.   ***(Especificar)*** |  |  |  |  |
| 1. **Contraste:** 10.000:1 o superior.   ***(Especificar)*** |  |  |  |  |
| 1. **Modos de proyección:** Frontal y de techo.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Controles de lente:** Foco y zoom.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Corrección trapezoidal:** El proyector debe soportar la corrección trapezoidal.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Relación de aspecto soportada:** Al menos 4:3.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Interfaces:** El proyector deberá tener al menos las siguientes interfaces:  * Una entrada VGA estándar. * Una entrada HDMI. * Una entrada USB (para la proyección de contenido desde un dispositivo USB). * Una entrada S-Video. * Una entrada de video compuesto.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Conectividad wireless:** El proyector deberá contar con conectividad wireless IEEE 802.11b/g/n.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Compatibilidad de video:** Al menos NTSC y PAL.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Parlante:** El proyector deberá incluir al menos un parlante.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Control remoto:** El proyector deberá contar con un control remoto para configuración.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Energía:** 220 VAC / 50Hz, se debe incluir cable con conector plano.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Maletín:** Se debe incluir maletín de transporte.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| **B. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** |  |  |  |  |
| 1. **Representante de servicio técnico:** La marca debe tener al menos un representante autorizado para servicios técnicos en la ciudad de La Paz, adjuntar documento de respaldo del fabricante en original o fotocopia.   ***(Manifestar aceptación y adjuntar documentación que respalde lo solicitado)*** |  |  |  |  |
| 1. **Autorización de venta en Bolivia:** La empresa proponente debe contar con autorización del fabricante para la venta de equipos en Bolivia, adjuntar documento de respaldo del fabricante en original o fotocopia.   ***(Manifestar aceptación y adjuntar documentación que respalde lo solicitado)*** |  |  |  |  |
| 1. **Vigencia del modelo:** A momento de la presentación de propuestas, el modelo del equipo no debe figurar como descontinuado en la región en la página web del fabricante.   Este aspecto será verificado en la página web del fabricante.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Cambio de modelo:** Se aceptará cambio de modelo de los equipos entregados con relación al ofertado previa evaluación de los siguientes aspectos: 2. Justificación escrita por parte del proveedor, explicando las razones del cambio del modelo del equipo. 3. El equipo entregado deberá tener las mismas o superiores características técnicas que el equipo ofertado. 4. Informe técnico elaborado por el Dpto. de Soporte Técnico, del BCB, evaluando las características técnicas del modelo recibido con relación a las características técnicas del modelo ofertado.   Si el cambio es aceptado, el mismo no implicará ningún costo adicional para el BCB.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Verificación de la información y documentación presentada:** El BCB se reserva el derecho de verificar cualquier aspecto que considere pertinente de la documentación e información presentadas por el proponente.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| **III. CONDICIONES DEL(LOS) BIEN(ES)** |  |  |  |  |
| **A. GARANTIAS** |  |  |  |  |
| 1. **Garantía de fábrica:** Al menos dos (2) años por el proyector y tres (3) meses por la lámpara, con cobertura de repuestos, mano de obra y atención en sitio. El inicio de la vigencia de la garantía de fábrica deberá ser posterior a la fecha de la entrega provisional y previo a la finalización del periodo de pruebas y verificación.   El proveedor deberá entregar un documento de respaldo durante el periodo de pruebas y verificación.  ***(Manifestar aceptación y especificar tiempo de garantía)*** |  |  |  |  |
| 1. **Garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo:** Por un periodo de al menos dos (2) años con inicio posterior a la recepción provisional y previo a la finalización del periodo de pruebas; el proveedor constituirá una garantía del 1.5% del monto de la Orden de Compra, entre los siguientes tipos: boleta de garantía, garantía a primer requerimiento, póliza de seguro de caución a primer requerimiento o, retención del monto correspondiente en caso de que el proponente lo solicite.   El proveedor deberá garantizar el correcto funcionamiento de los equipos por el mismo periodo de tiempo que la garantía de fábrica por el proyector y la lámpara.  La garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo cubre el mantenimiento correctivo.  La garantía será ejecutada en cualquiera de los siguientes casos:   1. Demora acumulada en la atención de las solicitudes de mantenimiento correctivo de más de diez (10) días hábiles. 2. Demora acumulada en el préstamo de equipo de más de veinte (20) días hábiles. 3. Demora acumulada en reemplazo definitivo de más de veinte (20) días hábiles.   Luego de concluido el plazo de la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, el encargado de la fiscalización emitirá un documento de conformidad con los servicios cubiertos por esta garantía.  ***(Manifestar aceptación****)* |  |  |  |  |
| 1. **Altura sobre el nivel del mar:** La garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo deberá cubrir el correcto funcionamiento de los equipos en la altura sobre el nivel del mar de la ciudad de La Paz.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Sellos de garantía:** El proveedor no utilizará sellos de seguridad en los equipos como control de la garantía de fábrica y de funcionamiento de maquinaria y/o equipo.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Garantía de Cumplimiento de Contrato:** Por las características de la compra no se requiere la Garantía de Cumplimiento de Contrato.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| **B. SERVICIOS** |  |  |  |  |
| 1. **Mantenimiento correctivo:** El proveedor deberá hacerse cargo del mantenimiento correctivo de los equipos, la garantía de funcionamiento de maquinaría y/o equipo del proveedor cubrirá esta asistencia sin costo adicional. La atención deberá ser 5X8, de lunes a viernes (laborables) y en horario de 8:30 a 18:30.   El mantenimiento correctivo tendrá las siguientes características:   * 1. El proveedor deberá atender los requerimientos de mantenimiento correctivo por demanda, sin límite de atenciones, durante el tiempo que dure la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo. El mantenimiento correctivo abarcará la solución completa de las fallas reportadas en los equipos, incluyendo mano de obra y repuestos.   2. Las solicitudes de mantenimiento correctivo podrán ser realizadas por el personal del Dpto. de Soporte Técnico del BCB vía correo electrónico, teléfono o fax. Un técnico del proveedor deberá dar asistencia técnica en el lugar donde se encuentra el equipo que presenta falla el mismo día en que se realizó la solicitud.   3. En caso de que el problema no pueda ser resuelto en la asistencia técnica, el proveedor deberá prestar un equipo o repuesto necesario para poner en funcionamiento el equipo en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles desde que se atendió la solicitud.   4. En caso de que no se pueda realizar la reparación necesaria, el proveedor deberá reemplazar el equipo o parte por uno nuevo, similar o superior, en un plazo de hasta quince (15) días hábiles a partir de la atención de la solicitud.   Una vez concluido un mantenimiento correctivo, el proveedor deberá presentar un reporte del trabajo realizado en un plazo de hasta dos (2) días hábiles.  Las herramientas, el material de limpieza, vestimenta y accesorios de seguridad laboral requeridos para los trabajos de mantenimiento serán provistos por el proveedor.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Encargado de fiscalización del servicio a la garantía:** La Gerencia de Sistemas del BCB designará a un encargado de fiscalización para el seguimiento de los servicios cubiertos por la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo y condiciones de los bienes establecidas en las Especificaciones Técnicas. La designación será efectuada luego de la emisión del Acta de Recepción Definitiva.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| **C. PLAZO DE ENTREGA** |  |  |  |  |
| El proveedor deberá realizar la entrega provisional de los equipos en un plazo de quince (15) días calendario a partir del siguiente día calendario de la recepción de la Orden de Compra.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| **D. RÉGIMEN DE MULTAS** |  |  |  |  |
| Se aplicará una multa del cero punto cinco por ciento (0,5%) del monto total de la Orden de Compra por día hábil de retraso en la entrega provisional de los equipos. Si la multa alcanza el 5% de total de la Orden de compra, está quedara sin efecto.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| **E. FORMA DE PAGO** |  |  |  |  |
| Pago contra acta de recepción definitiva de los equipos.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| **F. FORMA DE ENTREGA Y RECEPCION DEL BIEN** |  |  |  |  |
| 1. **Entrega provisional de equipos:** El proveedor deberá entregar provisionalmente los equipos a la Unidad de Activos Fijos del BCB.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Apertura de empaques e inspección:** Personal del Dpto. de Soporte Técnico de la Gerencia de Sistemas del BCB realizará la apertura de empaques e inspección en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles concluida la entrega provisional de equipos. Una vez concluida la apertura de empaques e inspección, el responsable de recepción emitirá un Acta de Recepción Provisional.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Pruebas y verificación de las especificaciones técnicas:** Personal del Dpto. de Soporte Técnico de la Gerencia de Sistemas del BCB realizará pruebas y verificación de los equipos en un plazo de hasta diez (10) días hábiles concluida la apertura de empaques e inspección.   Cualquier observación que surja durante el periodo de pruebas y verificación deberá ser subsanada por el proveedor en un plazo de hasta quince (15) días calendario a partir de recibida la notificación.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Informe técnico final:** Personal del Dpto. de Soporte Técnico de la Gerencia de Sistemas del BCB emitirá el informe técnico final en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles concluida las pruebas y verificación o de que se subsanen las observaciones.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Acta de Recepción Definitiva:** Una vez recibido el informe técnico final, el responsable de recepción procederá a la elaboración del Acta de Recepción Definitiva.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| **NOTA:**  El Proponente también podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad de los bienes y/o requisitos solicitados y/o ofertados, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten el fin para el cual fue requerido el bien. | | | | |

**ANEXO 1**

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | |  | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | | | |
| **CUCE:** | | | 1 | | | | | 4 | | - | | 0 | | 9 | | | 5 | | | 1 | | | | | - | | | | | 0 | | 0 | - | | | 5 | | | | | 1 | | | | 3 | | | | 7 | | | | 7 | | | | | 4 | | | | | | - | | | | | | 1 | | | | - | | | | | 1 | | |  | | | | |
|  |  | | |  | |  | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | | |  | | |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | | | | | | | | | | | | | | | **PROVISIÓN DE PROYECTORES MULTIMEDIA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  |  | | |  | |  | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | | |  | | |
|  | 1. **PROPUESTA ECONOMICA Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | |  | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | | |  | | |
|  | **(El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión de los bienes)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  |  | | |  | |  | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | | |  | | |
|  | **(Para procesos por Ítems o Lotes, se debe detallar los precios de cada Ítem o Lote al que se presente el proponente)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  |  | | |  | |  | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | | |  | | |
|  | **DESCRIPCIÓN** | | | | | | | | | **CANTIDAD** | | | | | | | **PRECIO UNITARIO (Bs.)** | | | | | | | | | | **MONTO TOTAL EN NUMERAL (Bs.)** | | | | | | | |  | | | **MONTO LITERAL TOTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | **PLAZO DE VALIDEZ \***  **Mínimo 60 días calendario** | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
|  | **PROVISIÓN DE PROYECTORES MULTIMEDIA**  (Según Especificaciones Técnicas) | | | | | | | | | 15 | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | *((\*) En caso de que el proponente no señale el Plazo de Validez, se considerará que aceptó el Plazo mínimo requerido (60 días calendario) con solo firmar el presente formulario; siempre y cuando consigne ésta aclaración, al tratarse de una declaración jurada. Sin embargo, si el plazo de validez ofertado es inferior al requerido su propuesta será descalificada.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  |  | | |  | |  | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | | |  | | |
| 1. **MÁRGENES DE PREFERENCIA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | | | |  | |
|  | | **Solicito la aplicación del siguiente Margen de Preferencia** | | | | | | | | | | | | | | | | | **:** | | |  | |  | | | | De 10% por Bienes producidos en el País Independientemente del Origen de los Insumos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | | | |  | |
|  | |  | | | | De 20% por el porcentaje de componentes de origen nacional (materia prima y mano de obra) del Costo Bruto de Producción sea igual o mayor al 50%. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **(El proponente solo podrá seleccionar uno de los dos márgenes de preferencia. En caso de no marcar una de las dos opciones se entenderá por no solicitado el Margen de Preferencia)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | | | |  | |
|  | | **Solicito la aplicación de Margen de Preferencia por tener la condición de (\*)** | | | | | | | | | | | | | | | | | **:** | | |  | |  | | | |  | | | Micro y Pequeñas Empresas- MyPE’s | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | | | |  | |
|  | |  | | | |  | | | Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales – APP | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | |  | |  | | | |  | | | Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **(El proponente solo podrá seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia. En caso de no marcar una de las tres opciones se entenderá por no solicitado el Margen de Preferencia).**  (\*) En aplicación al artículo 6 de la Resolución Administrativa PRO-BOLIVIA/DGE/0059-2014, a partir del 9.07.2014, en los procesos de contratación efectuados por las entidades contratantes en el marco del D.S. N° 181, de 29.07.2009, corresponde aplicar el margen de preferencia   establecido en el artículo 31, considerando la definición de “Unidades Productivas” que produzcan, fabriquen, transformen y/o agreguen valor a un bien en territorio nacional; quedan excluidas aquellas unidades cuya actividad implique la compra o reventa (intermediación) sin agregar valor al bien comercializado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

1. Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en las NB-SABS y el presente DBC.
2. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
3. Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el Artículo 43 de las NB-SABS, para participar en el proceso de contratación.
4. Declaro y garantizo haber examinado el DBC, así como los Formularios para la presentación de la cotización, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
5. Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de cotizaciones.
6. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente cotización, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
7. Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes (cuando corresponda).
8. Declaro haber realizado la Inspección Previa (cuando corresponda).
9. Comprometo mi inscripción en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), una vez presentada mi propuesta a la entidad convocante (excepto aquellos proponentes que ya se encuentren inscritos en el RUPE).
10. Me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE de la entidad convocante, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
11. Acepto a sola firma de este documento que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.

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

En caso de ser adjudicado, para la formalización de la contratación, se presentará la siguiente documentación en original o fotocopia (según corresponda), salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la cotización. (En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta cada socio, presentará la documentación detallada a continuación; excepto los documentos señalados en los inicios a), e) y k), que deberán ser presentados por la Asociación Accidental en forma conjunta).

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su cotización.
2. Carnet de Identidad para personas naturales.
3. Documento de Constitución de la empresa, excepto aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
4. Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
5. Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder.
6. Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) activo y vigente, salvo lo previsto en el sub numeral 23.3 del presente DBC.
7. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales.
8. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. En el caso de Asociaciones Accidentales esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de esta garantía, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago. (Cuando corresponda).
9. Certificado que acredite la condición de MyPE, OECA o APP (cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia).
10. Certificación del Costo Bruto de Producción o Certificación de bienes producidos en el País independientemente del origen de los insumos (cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia).
11. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.

***(Firma del proponente)***

***(Nombre completo del proponente)***

**FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

(Para Personas Naturales)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre del proponente:** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cédula de Identidad o Número de Identificación Tributaria:** *(Valido y Activo)* | | | | | | | | | Número CI/NIT | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
|  | | | | |  |  | | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
| **Domicilio:** | | | | | | |  | | | |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfonos** | | | | | | | **:** |  | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.     INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES /COMUNICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:** | | | | | | | | | Fax:  *(solo si tiene)* | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Correo Electrónico: | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO A-2b**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Empresas)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre del proponente o Razón Social:** | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tipo de Proponente:** | | | | | | | |  |  | Empresa Nacional | | | | |  | Asociación Accidental | | | | | |  | Otro: *(Señalar)* | |  |  | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  |  | | | |  | |  |  | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | País | | | | |  | Ciudad | | | |  | |  | Dirección | | | | | | |  |  |  |
| **Domicilio Principal:** | | | | | | | |  | | | | |  |  | | | |  | |  |  | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfonos:** | | | | | | | |  | | | | | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Número de Identificación Tributaria:** *(Valido y Activo)* | | | | | | | | | | | NIT | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
|  | | | | |  |  | | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
| **Matricula de Comercio:** *(Actualizada)* | | | | | | | Número de Matricula | | | | | |  |  | Fecha de expedición | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (Día | |  | Mes | | |  | Año) | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.     INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Apellido Paterno | | | | | |  | Apellido Materno | | | | |  | Nombre(s) | | | | | | | |  |  |
| **Nombre del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | | | | |  |  | | | | |  |  | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Número | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cédula de Identidad del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Número de Testimonio | | | | |  | Lugar de Emisión | | | | | |  | Fecha de Expedición | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (Día | |  | Mes | |  | Año) | |  |  |
| **Poder del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | | | |  |  | | | | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contrato **(Suprimir este texto cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).**  - Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. **(Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.     INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES /COMUNICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Solicito que las notificaciones me**  **sean remitidas vía:** | | | | | | | | | | | Fax: | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Correo Electrónico: | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO A-2c**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Denominación de la Asociación Accidental** | **:** |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Asociados** | **:** | **#** |  | Nombre del Asociado | | |  | % de Participación | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1 |  |  | | |  |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 2 |  |  | | |  |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 3 |  |  | | |  |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Número de Testimonio | | |  | Lugar | | |  |  | Fecha de Expedición | | | | |  |
|  |  |  |  |  | (Día |  | mes |  | Año) |  |
| **Testimonio de Contrato de la Asociación Accidental** | **:** |  | | |  |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre de la Empresa Líder** | **:** |  | | | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LIDER** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **País** | **:** |  | | | | |  | **Ciudad :** | | |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dirección Principal** | **:** |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfonos** | **:** |  | | | | |  | **Fax :** | |  | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Correo electrónico** | **:** |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Paterno | | |  | Materno | |  | Nombre(s) | | | | | | |  |
| **Nombre del representante legal** | **:** |  | | |  |  | |  |  | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Número | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cédula de Identidad** | **:** |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Número de Testimonio | | |  | Lugar | |  |  |  | Fecha | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | (Día |  | mes |  | Año) |  |
| **Poder del representante legal** | **:** |  | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dirección del Representante Legal** | **:** |  | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfonos** | **:** |  | | |  |  |  | **Fax :** | | |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Correo electrónico** | **:** |  | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Declaro en calidad de Representante Legal de la Asociación Accidental contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contrato. | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES /COMUNICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía** | **:** |  | Fax: | | | | |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Correo Electrónico: | | | | |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. EMPRESAS INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cada integrante de la Asociación Accidental deberá llenar el Formato para identificación de integrantes de Asociaciones Accidentales que se encuentra a continuación. | | | | | | | | | | | | | | | | |

**FORMULARIO A-2c**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre del proponente o Razón Social:** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Número de Identificación Tributaria:** *(Valido y Activo)* | | | | | | | | | NIT | | | | |  | Fecha de expedición | | | | | | | | | | |  |  |
|  | (Día | |  | Mes | | | |  | Año) | | |  |  |
|  | | | | |  |  | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
| **Matricula de Comercio:**  *(Actualizada)* | | | | | | | Número de Matricula | | | |  |  | Fecha de expedición | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (Día | |  | Mes | |  | Año) | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.     INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Apellido Paterno | | | |  | Apellido Materno | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | |  |  |
| **Nombre del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | | |  |  | | | |  |  | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Número | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cédula de Identidad del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Número de Testimonio | | |  | Lugar de Emisión | | | | |  | Fecha de Expedición | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (Día | |  | Mes | |  | Año) | |  |  |
| **Poder del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | |  |  | | | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO C-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Este formulario se encuentra en el numeral 25, Parte II “Información Técnica de la contratación” del presente Documento Base de Contratación**

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

***(NO APLICABLE EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN)***

**FORMULARIO V**

**EVALUACION DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE** | | **:** |  | 1 | 4 |  | 0 | | 9 | 5 | | 1 |  | 0 | | 0 | | |  | | 5 | 1 | 3 | 7 | 7 | 4 |  | 1 |  | 1 |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la Contratación** | | **:** |  | **PROVISIÓN DE PROYECTORES MULTIMEDIA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRE DEL PROPONENTE** | **VALOR LEIDO DE LA PROPUESTA** | **MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA** | **PRECIO REFERENCIAL** | **DIFERENCIA** | **MARGEN DE PREFERENCIA POR COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN**  **O POR BIENES PRODUCIDOS EN EL PAÍS INDEPENDIENTEMENTE DEL ORÍGEN DE LOS INSUMOS** | **MARGEN DE PREFERENCIA PARA MyPE’s, APP Y OECAS** | **FACTOR DE AJUSTE FINAL** | **PRECIO AJUSTADO** |
| **pp** | **MAPRA (\*)** | **PR** | **PR - MAPRA** | **fa1** | **fa2** |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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)