|  |
| --- |
|  |

****

**Estado Plurinacional de Bolivia**

**MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO**

**DIRECCIÒN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA**

****

**CONTENIDO**

Aprobado Mediante Resolución Ministerial N° 361 de 24 de mayo de 2016

Elaborado en base al Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009

de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA CONTRATACIÓN DE BIENES ANPE**

**ADQUISICION DE TONERS PARA EL ALMACEN CENTRAL DEL MPD**

**ANPE/B/001/2017**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO**

**GESTIÓN 2017**

**Aprobado Mediante Resolución Ministerial N° 274 de 9 de mayo 2013**

**Elaborado en base al Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009**

**De las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios**

[1.NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 3](#_Toc346873773)

[2. PROPONENTES ELEGIBLES 3](#_Toc346873774)

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

[4. GARANTÍAS 3](#_Toc346873779)

[5. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 3](#_Toc346873784)

[6. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 4](#_Toc346873787)

[7. DECLARATORIA DESIERTA 5](#_Toc346873790)

[8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 5](#_Toc346873791)

[9. RESOLUCIONES RECURRIBLES 5](#_Toc346873792)

[10. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE 5](#_Toc346873793)

[11. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS 6](#_Toc346873799)

[12. APERTURA DE PROPUESTAS 6](#_Toc346873803)

[13. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 6](#_Toc346873804)

[14. EVALUACIÓN PRELIMINAR 6](#_Toc346873805)

[15. METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 6](#_Toc346873806)

[16. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 9](#_Toc346873809)

[17. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD 9](#_Toc346873821)

[18. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 9](#_Toc346873825)

[19. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 9](#_Toc346873826)

[20. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 10](#_Toc346873827)

[21. MODIFICACIONES AL CONTRATO 10](#_Toc346873828)

[22. ENTREGA DE BIENES 10](#_Toc346873829)

[23. CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO 11](#_Toc346873830)

[24. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 12](#_Toc346873832)

[25. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL BIEN A ADQUIRIR 14](#_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.
4. Micro y Pequeñas Empresas- MyPES.
5. Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales– APP.
6. Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS.
7. Cooperativas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar bienes).

# ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

 ***(Si la entidad convocante considera necesaria la realización de: Inspección Previa, Consultas Escritas o Reunión Informativa de Aclaración, podrá incluir uno o varios de los siguientes numerales. Caso contrario, deberá suprimirse el texto, manteniendo la numeración y el título, colocando al lado del título el texto “No corresponde”).***

## Inspección Previa *“No corresponde”*

## Consultas Escritas sobre el DBC *“No corresponde”*

## Reunión Informativa de Aclaración *“No corresponde”*

# GARANTÍAS

## *“No corresponde”*

# RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

## 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.

## 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 Propuesta (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.
6. Cuando el período de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo requerido en el presente DBC.
7. 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.
8. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
9. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
10. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
11. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
12. Cuando la propuesta presente errores no subsanables.
13. Si para la formalización de la contratación, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
14. 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.
15. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación.

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

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

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

## 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 Propuesta (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.
5. La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.
6. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea.
7. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%).
8. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere los dos (2) días calendario.
9. Cuando se presente en fotocopia simple, el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1)y/o la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

# 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 Propuesta (Formulario A-1).
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o Formulario 2-b).
3. Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1).
4. Formulario de Especificaciones Técnicas(Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).
5. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica del proponente que exceda en treinta (30) días calendario el plazo de validez de la propuesta establecida en el presente DBC; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante.

## 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 Propuesta (Formulario A-1).
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2c).
3. Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1).
4. Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).
5. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica del proponente, que exceda en treinta (30) días calendario el plazo de validez de la propuesta, establecida en el presente DBC. Esta Garantía podrá ser presentada por uno 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.

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

## La propuesta deberá tener una validez no menor a treinta (30) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.

# RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

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

## La propuesta 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.

# 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 y se verificará los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, utilizando el Formulario V-1.

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

# EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

 La entidad convocante, para la evaluación de propuestas 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

## Evaluación de la Propuesta Económica

### **Errores Aritméticos**

 Se corregirán los errores aritméticos, verificando la propuesta económica, en el Formulario B-1 de cada propuesta, 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 propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta; caso contrario la propuesta será descalificada.
4. Si el monto ajustado por revisión aritmética superará el precio referencial la propuesta será descalificada.

El monto resultante producto de la revisión aritmética, denominado Monto Ajustado por Revisión Aritmética (MAPRA) deberá ser registrado en la cuarta columna (MAPRA) del Formulario V-2.

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) deberá ser trasladado a la cuarta columna (MAPRA) del Formulario V-2.

### **Margen de Preferencia**

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, a las propuestas que no fuesen descalificadas, cuando corresponda, se aplicará a cada ítem, los márgenes de preferencia, independientemente de la forma de adjudicación (ítem, lote o total).

* + - 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 (**$fa\_{1}$**)** |
| Entre el 30 y el 50 % | 25% | 0.75 |
| Mayor al 50% | 35% | 0.65 |
| 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 (**$fa\_{1}$**)** |
| 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** $ (fa\_{2})$ |
| Margen de Preferencia | 20% | 0.80 |
| En otros casos | 0% | 1.00 |

### **Factor de Ajuste Final**

 El Factor de ajuste finalse lo calculará de la siguiente manera:

$$f\_{F} = fa\_{1}+fa\_{2}-1$$

### **Precio Ajustado**

 El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:



*Donde:*

 : Precio Ajustado a efectos de calificación

 : Monto ajustado por revisión aritmética

  : Factor de ajuste final

El resultado del PA de cada propuesta será registrado en la última columna del Formulario V-2.

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

**Para el caso adjudicación por ítems:** Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos; y cuando corresponda, aplicado los márgenes de preferencia, de la última columna del Formulario V-2 “Precio Ajustado”, se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo.

**Para el caso adjudicación por Lotes o por el Total:** Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos; y cuando corresponda, aplicado los márgenes de preferencia a cada ítem, se procede a la sumatoria de los precios ajustados (PA) de la última columna del Formulario V-2 “Precio Ajustado”, trasladando el Total del Precio Ajustado (TPA) al Formulario V-2a de donde se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo.

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

## Evaluación de la Propuesta Técnica

La propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, se someterá a la evaluación de la propuesta técnica, verificando la información contenida en el Formulario C-1, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE utilizando el Formulario V-3. En caso de cumplir se recomendará su adjudicación, cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la propuesta (MAPRA). Caso contrario se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, incluida en el Formulario V-2 (columna Precio Ajustado), y así sucesivamente.

En caso de existir empate entre dos o más propuestas, 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 de Evaluación.
3. Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
4. Causales para la descalificación de propuestas, 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.

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

## La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá mínimamente la siguiente información:

* 1. Nómina de los participantes y precios ofertados.
	2. Los resultados de la calificación.
	3. Causales de descalificación, cuando corresponda.
	4. Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda.
	5. Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.

## 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. 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 ORDEN DE COMPRA, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), excepto aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE.

 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.

## Para contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el plazo de entrega de documentos, será computable a partir del vencimiento del plazo para la interposición de Recursos Administrativos de Impugnación.

 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 Orden de Compra, su propuesta será descalificada, procediéndose a la revisión de la siguiente propuesta 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, además, se ejecutará su Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada 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 propuesta y la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

 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.

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

# MODIFICACIONES AL CONTRATO

*No corresponde*

# ENTREGA DE BIENES

 La entrega de bienes deberá efectuarse cumpliendo con las condiciones técnicas, establecidas en la Orden de Compra y propuesta adjudicada, sujetas a la conformidad por el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción de la entidad contratante.

# CIERRE DEL CONTRATO 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 Recurrentes:** 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** | **:** |  | **MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Modalidad de Contratación** | **:** | **Apoyo Nacional a la Producción y Empleo** |   |
| **CUCE** | **:** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **7** | **-** | **0** | **0** | **6** | **5** | **-** | **0** | **0** | **-** | **7** | **2** | **8** | **2** | **8** | **1** | **-** | **1** | **-** | **1** |  |

 |
| **Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso** | **:** |   | **ANPE/B/001/2017**  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
| **Objeto de la contratación** | **:** | **ADQUISICION DE TONERS PARA EL ALMACEN CENTRAL DEL MPD** |  |  |   |
|  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Método de Selección y Adjudicación** | **:** |   | a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo |  | b) Calidad  | **X** | c) Precio Evaluado más Bajo |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Forma de Adjudicación** | **:** | ***POR ITEMS*** |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Precio Referencial** | **:** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IMPRESORA | TONER | U/MEDIDA | CANT. SOLICITADA | COSTO UNITARIO | COSTO TOTAL |
| HP LJ 2 P2055Dn | CE 505 X | PZA | 15 | 1.380,00 | 20.700,00 |
| HP LJ P2015Dn | Q 7553 X | PZA | 10 | 1.270,00 | 12.700,00 |
| HP COLOR LJ CP 1215 | CB 540 A | PZA | 3 | 660,00 | 1.980,00 |
| CB 541 A | PZA | 3 | 670,00 | 2.010,00 |
| CB 542 A | PZA | 3 | 670,00 | 2.010,00 |
| CB 543 A | PZA | 3 | 670,00 | 2.010,00 |
| HP LJ T250 | Q 5942 X | PZA | 2 | 2.100,00 | 4.200,00 |
| KONICA MINOLTA BITZUB 4700P | TNP34 | PZA | 1 | 1.700,00 | 1.700,00 |
| HP INTERPRICE LJ M651 | CF 330 X (NEGRO) | PZA | 1 | 2.353,00 | 2.353,00 |
| CF 331 A (CIAN) | PZA | 1 | 2.881,00 | 2.881,00 |
| CF 332 A (AMARILLO) | PZA | 1 | 2.881,00 | 2.881,00 |
| CF 333 A (MAGENTA) | PZA | 1 | 2.881,00 | 2.881,00 |
| HP COLOR 5500dtm | C 9730 A | PZA | 1 | 2.695,00 | 2.695,00 |
| C 9731 A | PZA | 1 | 3.250,00 | 3.250,00 |
| C 9732 A | PZA | 1 | 3.250,00 | 3.250,00 |
| C 9733 A | PZA | 1 | 3.250,00 | 3.250,00 |
| HP LJ P 4015n | CC 364 X | PZA | 2 | 2.280,00 | 4.560,00 |
| HP P-3015 | CE 255 X | PZA | 2 | 1.950,00 | 3.900,00 |
| HP 1100 | C 4092 A | PZA | 1 | 700,00 | 700,00 |
| HP COLOR LJ CP-3525m | CE 252 A | PZA | 1 | 2.170,00 | 2.170,00 |
| CE 251 A | PZA | 2 | 2.170,00 | 4.340,00 |
|  CE 250 A | PZA | 3 | 1.480,00 | 4.440,00 |
| HP COLOR LJ 4615 | C 9720 A | PZA | 1 | 1.620,00 | 1.620,00 |
| C 9721 A | PZA | 1 | 1.620,00 | 1.620,00 |
| C 9722 A | PZA | 1 | 1.620,00 | 1.620,00 |
| C 9723 A | PZA | 1 | 1.620,00 | 1.620,00 |
| HP LJ M3035 MFP | Q 7551 A | PZA | 2 | 1.394,00 | 2.788,00 |
| HP COLOR LJ 3500 | Q2670 A | PZA | 1 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| Q2671 A | PZA | 1 | 1.600,00 | 1.600,00 |
| Q2672 A | PZA | 1 | 1.600,00 | 1.600,00 |
| Q2673 A | PZA | 1 | 1.600,00 | 1.600,00 |
| HO LJ 600 M 602 | CE 390 A | PZA | 1 | 1.560,00 | 1.560,00 |
| TOTAL GENERAL | 107.989,00 |

 |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **La contratación se formalizará mediante** | **:** | **ORDEN DE COMPRA** |  |
|  |  |  |  |
| **Garantía de Seriedad de Propuesta**(Suprimir en caso de que no se requiera) | : | -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Garantía de Cumplimiento** **de Contrato****(**Suprimir en caso de formalizar con Orden de Compra) | **:** | -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo** (Suprimir en caso de que no se requiera) | **:** | ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Organismo Financiador** | **:** | **Nombre del Organismo Financiador** |  |  |  |   | **% de Financiamiento** |   |
|  |  | *(de acuerdo al clasificador vigente)* |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|  |  | TGN |  | 100 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Plazo previsto para la entrega de bienes** (días calendario) | **:** | 5 días calendario, previstos a partir del siguiente día hábil de la suscripción de la Orden de Compra. |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Lugar de entrega****de bienes** | **:** | Ministerio de Planificación del Desarrollo – MPD (Av. Mariscal Santa Cruz N° 1092 Esquina Oruro Edificio Ex – Comibol, P.B. Almacen Central |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **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** | **:** | MINISTERIO DE PLANIFICACION DEL DESARROLLO AV.MSCAL.SANTA CRUZ N° 1092, ESQ. C. ORURO EDIFICIO EX COMIBOL. |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | *Nombre Completo* |  | *Cargo* |  | *Dependencia* |  |
| **Encargado de atender consultas** | **:** | JAVIER PAREDES PARI  |  | RESPONSABLE DE ALMACEN CENTRAL |  | UNIDAD ADMINISTRATIVA |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Horario de atención de la Entidad** | **:** | DE 8:30 A 12:30 Y 14:30 A 18:30 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfono:** | **2189000 INT 395** | **Fax:** |  | **Correo electrónico para consultas:** | javier.paredes@planificacion.gob.bo  |   |
| **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 \* | **:** | 16/02/2017 |  | 18:30 |  |  AVENIDA MARISCAL SANTA CRUZ N° 1092 ESQUINA ORURO, EDIFICIO EX COMIBOL, PISO 3 OF. 306 UNIDAD ADMINISTRATIVA. |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **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\* | **:** | **Presentación**22/02/2017Apertura22/02/2017 |  | **16:00**16:15 |  |  AVENIDA MARISCAL SANTA CRUZ N° 1092 ESQUINA ORURO, EDIFICIO EX COMIBOL, PISO 3 OF. 306 UNIDAD ADMINISTRATIVA. |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **6** | Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA | **:** | 24/02/2017 |  | 18:30 |  | AV. MARISCAL SANTA CRUZ N° 1092 ESQUINA ORURO, EDIFICIO EX COMIBOL, PISO 3 OF. 306 UNIDAD ADMINISTRATIVA. |   |
|  |  |  |  |   |  |   |  |   |
| **7** | Adjudicación o Declaratoria Desierta | **:** | 02/03/2017 |  |   |  |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **8** | Notificación de la Adjudicación o Declaratoria Desierta |  | 06/03/2017 |  |   |  |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **9** | Presentación de documentos para la formalización de la contratación | **:** | 10/03/2017 |  |   |  |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **10** | Suscripción de la Orden de Compra  | **:** | 13/03/2017 |  |   |  |   |   |
|  |  |  |  |  |   |   |   |   |

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

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

Las especificaciones técnicas requeridas, son:

1. **ESPECIFICACIONES TECNICAS Y CONDICIONES COMPLEMENTARIAS**

**ADQUISICION DE TONER, PARA ALMACÉN CENTRAL DEL MPD**

|  |
| --- |
| 1. **DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES**
 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IMPRESORA | TONER | U/MEDIDA | CANT. SOLICITADA | COSTO UNITARIO | COSTO TOTAL |
| HP LJ 2 P2055Dn | CE 505 X | PZA | 15 | 1.380,00 | 20.700,00 |
| HP LJ P2015Dn | Q 7553 X | PZA | 10 | 1.270,00 | 12.700,00 |
| HP COLOR LJ CP 1215 | CB 540 A | PZA | 3 | 660,00 | 1.980,00 |
| CB 541 A | PZA | 3 | 670,00 | 2.010,00 |
| CB 542 A | PZA | 3 | 670,00 | 2.010,00 |
| CB 543 A | PZA | 3 | 670,00 | 2.010,00 |
| HP LJ T250 | Q 5942 X | PZA | 2 | 2.100,00 | 4.200,00 |
| KONICA MINOLTA BITZUB 4700P | TNP34 | PZA | 1 | 1.700,00 | 1.700,00 |
| HP INTERPRICE LJ M651 | CF 330 X (NEGRO) | PZA | 1 | 2.353,00 | 2.353,00 |
| CF 331 A (CIAN) | PZA | 1 | 2.881,00 | 2.881,00 |
| CF 332 A (AMARILLO) | PZA | 1 | 2.881,00 | 2.881,00 |
| CF 333 A (MAGENTA) | PZA | 1 | 2.881,00 | 2.881,00 |
| HP COLOR 5500dtm | C 9730 A | PZA | 1 | 2.695,00 | 2.695,00 |
| C 9731 A | PZA | 1 | 3.250,00 | 3.250,00 |
| C 9732 A | PZA | 1 | 3.250,00 | 3.250,00 |
| C 9733 A | PZA | 1 | 3.250,00 | 3.250,00 |
| HP LJ P 4015n | CC 364 X | PZA | 2 | 2.280,00 | 4.560,00 |
| HP P-3015 | CE 255 X | PZA | 2 | 1.950,00 | 3.900,00 |
| HP 1100 | C 4092 A | PZA | 1 | 700,00 | 700,00 |
| HP COLOR LJ CP-3525m | CE 252 A | PZA | 1 | 2.170,00 | 2.170,00 |
| CE 251 A | PZA | 2 | 2.170,00 | 4.340,00 |
|  CE 250 A | PZA | 3 | 1.480,00 | 4.440,00 |
| HP COLOR LJ 4615 | C 9720 A | PZA | 1 | 1.620,00 | 1.620,00 |
| C 9721 A | PZA | 1 | 1.620,00 | 1.620,00 |
| C 9722 A | PZA | 1 | 1.620,00 | 1.620,00 |
| C 9723 A | PZA | 1 | 1.620,00 | 1.620,00 |
| HP LJ M3035 MFP | Q 7551 A | PZA | 2 | 1.394,00 | 2.788,00 |
| HP COLOR LJ 3500 | Q2670 A | PZA | 1 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| Q2671 A | PZA | 1 | 1.600,00 | 1.600,00 |
| Q2672 A | PZA | 1 | 1.600,00 | 1.600,00 |
| Q2673 A | PZA | 1 | 1.600,00 | 1.600,00 |
| HO LJ 600 M 602 | CE 390 A | PZA | 1 | 1.560,00 | 1.560,00 |
| TOTAL GENERAL | 107.989,00 |

|  |
| --- |
| 1. **CONDICIONES COMPLEMENTARIAS**
 |
| 1. **LUGAR DE ENTREGA:** Avenida Mariscal Santa Cruz Nº 1092 (esq. Oruro) Edificio ex – Comibol, Planta Baja, Almacén Central.
 |
| 1. **MARCA Y CALIDAD:** Los toners ofertados deberán ser NUEVOS y ORIGINALES en TODOS LOS CASOS, por lo que no se aceptarán toners genéricos, recargados, compatibles, ni similares.
 |
| 1. **PLAZO DE ENTREGA**: 5 días calendario a partir del día siguiente hábil de la suscripción de la Orden de Compra.
 |
| 1. **FORMA DE ENTREGA:** Todos los toners deberán ser entregados mediante Nota de Remisión.
 |
| 1. **GARANTIA:** Las empresas adjudicadas deberán entregar los toners con Garantía escrita por un periodo de 1 año, contra todo defecto de fabricación y asegurando las condiciones óptimas para su uso, periodo en el cual el proveedor deberá reemplazar de forma inmediata los toners observados. La Garantía escrita deberá contener los números de serie de los tóners y las cajas deberán ser entregadas con el sello de la empresa**.**
 |
| 1. **ADJUDICACION:** Por ítem”.
 |
| 1. **RECEPCION:** Los toners serán recibidos en el Almacén Central para la verificación técnica correspondiente. Esta verificación será realizada en el plazo máximo de 2 días hábiles a partir de la recepción de los mismos y se emitirá un Acta de Conformidad.
 |
| 1. **FORMA DE PAGO:** El pago será realizado contra entrega de los toners, luego de emitirse el Acta de Conformidad, previa presentación de la factura, nota de remisión, fotocopias simples del carnet de identidad del representante de la empresa o propietario, NIT y del Registro de Beneficiario SIGMA.
 |
| 1. PRODUCTOS HP FALSIFICADOS O PIRATAS: Los productos HP falsificados o piratas, serán denunciados al fabricante HEWLETT PACKARD en la página WEB: https://ssl.www8.hp.com/h41268/live/index.aspx?qid=21156
 |

**NOTA: POR FAVOR ABSTENERSE PROVEEDORES QUE OFRECEN PRODUCTOS GENÉRICOS, RECARGADOS, COMPATIBLES, FALSIFICADOS O PIRATAS.**

**CRITERIOS QUE SE PUEDEN AÑADIR A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Para la elaboración de las Especificaciones Técnicas y condiciones técnicas requeridas para la contratación, la entidad convocante podrá considerar los siguientes aspectos:

1. Plazo de entrega

2. Garantías técnicas

3. Servicios conexos

4. Provisión de repuestos

5. Lugar donde se prestan los servicios de asistencia técnica

6. Medios de transporte

7. Embalaje

8. Inspección o pruebas

9. Manuales

10. Experiencia

11. Seguros

12. Inocuidad

13. Lugar de entrega de los bienes

14. Garantía de uso

La inclusión de los criterios señaladas es opcional y depende de las características de (l) (los) bien (es) a adquirir y los requisitos del contratante, no siendo limitativas, pudiendo adicionarse otras.

**PARTE III**

**ANEXO 1**

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

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

|  |
| --- |
| 1. **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **CUCE:** |  |  | - |  |  |  |  | - |  |  | - |  |  |  |  |  |  | - |  | - |  |  |
|   |  |  |  |  |   |  |   |  |  |   |   |  |  |   |   |   |   |   |  |  |  |  |   |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. **MONTO 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** |  | **MONTO NUMERAL (Bs.)** |  | **MONTO LITERAL** |  | **PLAZO DE VALIDEZ****(en días calendario)** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |

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

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

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 propuesta, 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 propuestas.
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 propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta, 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.
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 legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos: a), e) y k).

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
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(en caso que la formalización de la contratación sea mediante Contrato).
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.
12. Documentación requerida en las especificaciones técnicas y/o condiciones técnicas***(la entidad contratante deberá especificar la documentación requerida o caso contrario suprimir el inciso).***

***(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 Empresa:**  |   |  | Empresa Nacional |   |  |  |  |   |  |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tipo de Proponente****(Marcar si cuenta con la certificación de PROBOLIVIA):**  | : |  | MyPE |   | OECA |   | APP |   |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 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*(Suprimir este numeral cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un 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 - 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*(Suprimir este numeral cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un 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 B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación **por Ítems** o por el Total)

|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE** | **PROPUESTA****(A SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE)** |
| **Ítem** | **Descripción del bien** | **Cantidad solicitada** | **Precio unitario en Bs** | **Precio referencial total en Bs** | **Marca /Modelo** | **País de Origen** | **Seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia, si cuenta con la certificación de PROMUEVEBOLIVIA (\*)** | **Cantidad Ofertada** | **Precio Unitario****(Bs.)** | **Precio Total****(Bs.)** |
| **De 10% por Bienes producidos en el País** | **De 25 % por Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción****Entre el 30 y el 50 %** | **De 35 % por Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción****Mayor al 50 %** |
| **1** | HP LJ 2 P2055Dn |  HP CE 505 X | 15 | 1.380,00 | 20.700,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | HP LJ P2015Dn | Q 7553 X | 10 | 1.270,00 | 12.700,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | HP COLOR LJ CP 1215 | CB 540 A | 3 | 660 | 1.980,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | HP COLOR LJ CP 1215 | CB 541 A | 3 | 670 | 2.010,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | HP COLOR LJ CP 1215 | CB 542 A | 3 | 670 | 2.010,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | HP COLOR LJ CP 1215 | CB 543 A | 3 | 670 | 2.010,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | HP LJ T250 | Q 5942 X | 2 | 2.100,00 | 4.200,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | KONICA MINOLTA BITZUB 4700P | TNP34 | 1 | 1.700,00 | 1.700,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | HP INTERPRICE LJ M651 | CF 330 X (NEGRO) | 1 | 2.353,00 | 2.353,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | HP INTERPRICE LJ M651 | CF 331 A (CIAN) | 1 | 2.881,00 | 2.881,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **11** | HP INTERPRICE LJ M651 | CF 332 A (AMARILLO) | 1 | 2.881,00 | 2.881,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **12** | HP INTERPRICE LJ M651 | CF 333 A (MAGENTA) | 1 | 2.881,00 | 2.881,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **13** | HP COLOR 5500dtm | C 9730 A | 1 | 2.695,00 | 2.695,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **14** | HP COLOR 5500dtm | C 9731 A | 1 | 3.250,00 | 3.250,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **15** | HP COLOR 5500dtm | C 9732 A | 1 | 3.250,00 | 3.250,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **16** | HP COLOR 5500dtm | C 9733 A | 1 | 3.250,00 | 3.250,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **17** | HP LJ P 4015n | CC 364 X | 2 | 2.280,00 | 4.560,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **18** | HP P-3015 | CE 255 X | 2 | 1.950,00 | 3.900,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **19** | HP 1100 | C 4092 A | 1 | 700 | 700 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **20** | HP COLOR LJ CP-3525m | CE 252 A | 1 | 2.170,00 | 2.170,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **21** | HP COLOR LJ CP-3525m | CE 251 A | 2 | 2.170,00 | 4.340,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **22** | HP COLOR LJ CP-3525m | CE 250 A | 3 | 1.480,00 | 4.440,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **23** | HP COLOR LJ 4615 | C 9720 A | 1 | 1.620,00 | 1.620,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **24** | HP COLOR LJ 4615 | C 9721 A | 1 | 1.620,00 | 1.620,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **25** | HP COLOR LJ 4615 | C 9722 A | 1 | 1.620,00 | 1.620,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **26** | HP COLOR LJ 4615 | C 9723 A | 1 | 1.620,00 | 1.620,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **27** | HP LJ M3035 MFP | Q 7551 A | 2 | 1.394,00 | 2.788,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **28** | HP COLOR LJ 3500 | Q2670 A | 1 | 1.500,00 | 1.500,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **29** | HP COLOR LJ 3500 | Q2671 A | 1 | 1.600,00 | 1.600,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **30** | HP COLOR LJ 3500 | Q2672 A | 1 | 1.600,00 | 1.600,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **31** | HP COLOR LJ 3500 | Q2673 A | 1 | 1.600,00 | 1.600,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **32** | HO LJ 600 M 602 | CE 390 A | 1 | 1.560,00 | 1.560,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL PRECIO REFERENCIAL TOTAL (Numeral)** | 107.989,00 | **TOTAL PROPUESTA (Numeral)** |  |
| **(Literal) CIENTO SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE**  | **(Literal)** |  |

**(\*) 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.**

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por Lotes)

(En caso que la contratación se efectué por lotes se deberá repetir el cuadro para cada lote) **no aplica**

|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE** | **PROPUESTA** |
| **Lote N°** |  |  **(A SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE)** |  |  |
| **Descripción del Lote** |  |  |  |
| **Precio referencial del lote** |  |
| **BIENES SOLICITADOS PARA EL LOTE** | **BIENES OFERTADOS PARA EL LOTE (Debe presentar oferta para cada bien solicitado en este Lote)** |
| **Ítem** | **Descripción del bien** | **Cantidad solicitada** | **Precio referencial unitario** | **Precio referencial total** | **Marca/****Modelo** | **País de Origen** | **Seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia, si cuenta con la certificación de PROMUEVEBOLIVIA (\*)** | **Cantidad Ofertada** | **Precio Unitario****(Bs.)** | **Precio Total****(Bs.)** |
| **De 10% por Bienes producidos en el País** | **De 25 % por Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción****Entre el 30 y el 50 %** | **De 35 % por Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción****Mayor al 50 %** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL PRECIO REFERENCIAL (Numeral)** |  | **TOTAL PROPUESTA (Numeral)** |  |
| **(Literal)** |  | **(Literal)** |  |

**(\*) 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.**

**FORMULARIO C-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

| **Para ser llenado por la Entidad convocante** | **Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta** |
| --- | --- |
| ***(llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la publicación del DBC)*** |
| **#** | **Característica Solicitada (\*)** | **Característica Propuesta (\*\*)** |
|
|  |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| IMPRESORA | **TONER** | U/MEDIDA | CANT. SOLICITADA |
| HP LJ 2 P2055Dn | CE 505 X | ORIGINAL | PZA | 15 |
| HP LJ P2015Dn | Q 7553 X | ORIGINAL | PZA | 10 |
| HP COLOR LJ CP 1215 | CB 540 A | ORIGINAL | PZA | 3 |
| CB 541 A | ORIGINAL | PZA | 3 |
| CB 542 A | ORIGINAL | PZA | 3 |
| CB 543 A | ORIGINAL | PZA | 3 |
| HP LJ T250 | Q 5942 X | ORIGINAL | PZA | 2 |
| KONICA MINOLTA BITZUB 4700P | TNP34 | ORIGINAL | PZA | 1 |
| HP INTERPRICE LJ M651 | CF 330 X (NEGRO) | ORIGINAL | PZA | 1 |
| CF 331 A (CIAN) | ORIGINAL | PZA | 1 |
| CF 332 A (AMARILLO) | ORIGINAL | PZA | 1 |
| CF 333 A (MAGENTA) | ORIGINAL | PZA | 1 |
| HP COLOR 5500dtm | C 9730 A | ORIGINAL | PZA | 1 |
| C 9731 A | ORIGINAL | PZA | 1 |
| C 9732 A | ORIGINAL | PZA | 1 |
| C 9733 A | ORIGINAL | PZA | 1 |
| HP LJ P 4015n | CC 364 X | ORIGINAL | PZA | 2 |
| HP P-3015 | CE 255 X | ORIGINAL | PZA | 2 |
| HP 1100 | C 4092 A | ORIGINAL | PZA | 1 |
| HP COLOR LJ CP-3525m | CE 252 A | ORIGINAL | PZA | 1 |
| CE 251 A | ORIGINAL | PZA | 2 |
|  CE 250 A | ORIGINAL | PZA | 3 |
| HP COLOR LJ 4615 | C 9720 A | ORIGINAL | PZA | 1 |
| C 9721 A | ORIGINAL | PZA | 1 |
| C 9722 A | ORIGINAL | PZA | 1 |
| C 9723 A | ORIGINAL | PZA | 1 |
| HP LJ M3035 MFP | Q 7551 A | ORIGINAL | PZA | 2 |
| HP COLOR LJ 3500 | Q2670 A | ORIGINAL | PZA | 1 |
| Q2671 A | ORIGINAL | PZA | 1 |
| Q2672 A | ORIGINAL | PZA | 1 |
| Q2673 A | ORIGINAL | PZA | 1 |
| HO LJ 600 M 602 | CE 390 A | ORIGINAL | PZA | 1 |

|  |
| --- |
| **CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** |
| **LUGAR DE ENTREGA:** Avenida Mariscal Santa Cruz Nº 1092 (esq. Oruro) Edificio ex – Comibol, Planta Baja, Almacén Central. |
| **MARCA Y CALIDAD:** Los toners ofertados deberán ser NUEVOS y ORIGINALES en TODOS LOS CASOS, por lo que no se aceptarán toners genéricos, recargados, compatibles, ni similares. |
| **PLAZO DE ENTREGA**: 5 días calendario a partir del día siguiente hábil de la suscripción de la Orden de Compra. |
| **FORMA DE ENTREGA:** Todos los toners deberán ser entregados mediante Nota de Remisión. |
| **GARANTIA:** Las empresas adjudicadas deberán entregar los toners con Garantía escrita por un periodo de 1 año, contra todo defecto de fabricación y asegurando las condiciones óptimas para su uso, periodo en el cual el proveedor deberá reemplazar de forma inmediata los toners observados. La Garantía escrita deberá contener los números de serie de los tóners y las cajas deberán ser entregadas con el sello de la empresa**.** |
| **ADJUDICACION:** Por ítem”. |
| **RECEPCION:** Los toners serán recibidos en el Almacén Central para la verificación técnica correspondiente. Esta verificación será realizada en el plazo máximo de 2 días hábiles a partir de la recepción de los mismos y se emitirá un Acta de Conformidad. |
| **FORMA DE PAGO:** El pago será realizado contra entrega de los toners, luego de emitirse el Acta de Conformidad, previa presentación de la factura, nota de remisión, fotocopias simples del carnet de identidad del representante de la empresa o propietario, NIT y del Registro de Beneficiario SIGMA. |
| **PRODUCTOS HP FALSIFICADOS O PIRATAS**: Los productos HP falsificados o piratas, serán denunciados al fabricante HEWLETT PACKARD en la página WEB: https://ssl.www8.hp.com/h41268/live/index.aspx?qid=21156 |

**NOTA: POR FAVOR ABSTENERSE PROVEEDORES QUE OFRECEN PRODUCTOS GENÉRICOS, RECARGADOS, COMPATIBLES, FALSIFICADOS O PIRATAS.** |   |

Nota: En caso que la contratación se efectué por ítem o lotes, se deberá repetir el cuadro para cada ítem o lote.

(\*) La Entidad Convocante deberá incluir las Especificaciones Técnicas señaladas en el Numeral 25 del presente DBC.

 (\*\*) El proponente podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad de (l)(los) bien (es) ofertados, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido los bienes.

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES no aplica**

|  |
| --- |
| ***Este Formulario no será aplicado y deberá ser suprimido, cuando el Método de Selección y Adjudicación utilizado sea Precio Evaluado Más Bajo.*** |

| **Para ser llenado por la Entidad convocante*****(llenar de manera previa a la publicación del DBC)*** | **Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta** |
| --- | --- |
| **#** | **Condiciones Adicionales Solicitada (\*)** | **Puntaje asignado (definir puntaje) (\*\*)** | **Condiciones Adicionales Propuestas (\*\*\*)** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| . |  |  |  |
| . |  |  |  |
| . |  |  |  |
| n |  |  |  |

Nota: En caso que la contratación se efectué por ítem o lotes, se deberá repetir el cuadro para cada ítem o lote.

(\*) Se deberá describir los criterios, rangos o parámetros que se consideren necesarios. Por ejemplo, condiciones adicionales o mejoras a las especificaciones técnicas para la adquisición de bienes, siempre y cuando sean: objetivos, congruentes y se sujeten a los criterios de razonabilidad y proporcionalidad. Ej. Si para la compra de computadoras se define en las especificaciones técnicas un mínimo de 512 Mb. en memoria RAM, se puede especificar en los criterios de calidad que para 1Gb. de memoria se asignarán 5 puntos adicionales, para 2Gb. 10 puntos).

(\*\*) La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales solicitadas deberá ser 35 puntos.

(\*\*\*) El proponente podrá ofertar condiciones adicionales superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad de los bienes ofertados, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido el bien.

**ANEXO 2**

**FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO**

|  |
| --- |
| ***Estos Formularios son de apoyo, no siendo de uso obligatorio. La Entidad puede desarrollar sus propios instrumentos.***  |

**FORMULARIO V-1**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

(Para personas naturales, empresas o asociaciones accidentales)

|  |
| --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** |
|  |  |  |  |
| **CUCE** | **:** |  |  |  |  - |  |  |  |  |  - |  |  |  - |  |  |  |  |  |  |  - |  |  - |  |  |
|  |  |  |  |
| **Objeto de la contratación** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Nombre del Proponente**  | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Propuesta Económica**  | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | **Verificación****(Acto de Apertura)** | **Evaluación Preliminar****(Sesión Reservada)** |
| **PRESENTÓ** |
| **SI** | **NO** | **CONTINUA** | **DESCALIFICA** |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** |  |
| 1. **FORMULARIO A-1.**Presentación de Propuesta.
 |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIO A-2a, A-2b o A-2c.** Identificación del Proponente, según corresponda.
 |  |  |  |  |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta, cuando corresponda.
 |  |  |  |  |
| **PROPUESTA TÉCNICA** |  |
| 1. **FORMULARIO C-1.** Especificaciones Técnicas.
 |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIO C-2.** Condiciones Adicionales, cuando corresponda.
 |  |  |  |  |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** |  |
| 1. **FORMULARIO B-1.**Propuesta Económica.
 |  |  |  |  |

**FORMULARIO Nº V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por ítems)

(En caso que la contratación se efectué por ítems, se deberá repetir el cuadro para cada ítem)

|  |
| --- |
| **DATOS DEL PROCESO** |
|  |  |  |  |
| **CUCE** | **:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Objeto de la Contratación** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **ÍTEM** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRE DEL PROPONENTE** | **VALOR LEIDO DE LA PROPUESTA** | **MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA** | **MARGEN DE PREFERENCIA POR BIENES PRODUCIDOS EN EL PAÍS INDEPENDIENTEMENTE DEL ORÍGEN DE LOS INSUMOS (0.90) O POR COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN****(0.75 ó 0.65)** | **MARGEN DE PREFERENCIA PARA MyPES,****ASOCIACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES****Y OECAS (0.80)** | **FACTOR DE AJUSTE FINAL**$$f\_{F}$$ | **PRECIO AJUSTADO**$$PA$$ |
| **pp** | **MAPRA (\*)** | **fa1** | **fa2** | $$f\_{F}=fa\_{1}+fa\_{2}-1$$ | $$PA=MAPRA\*f\_{F}$$ |
| 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)

**FORMULARIO Nº V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por Lotes o total)

(En caso que la contratación se efectué por lotes, se deberá repetir el cuadro para cada lote)

|  |
| --- |
| **DATOS DEL PROCESO** |
|  |  |  |  |
| **CUCE** | **:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Objeto de la Contratación** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Proponente** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM** | **VALOR LEIDO DE LA PROPUESTA** | **MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA** | **MARGEN DE PREFERENCIA POR BIENES PRODUCIDOS EN EL PAÍS INDEPENDIENTEMENTE DEL ORÍGEN DE LOS INSUMOS (0.90) O POR COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN****(0.75 ó 0.65)**  | **MARGEN DE PREFERENCIA PARA MyPES,****ASOCIACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES****Y OECAS (0.80)** | **FACTOR DE AJUSTE FINAL**$$f\_{F}$$ | **PRECIO AJUSTADO**$$PA$$ |
| **pp** | **MAPRA (\*)** | **fa1** | **fa2** | $$f\_{F}=fa\_{1}+fa\_{2}-1$$ | $$PA=MAPRA\*f\_{F}$$ |
| 1 |  |  |  |  |  |  | PA1 |
| 2 |  |  |  |  |  |  | PA2 |
| 3 |  |  |  |  |  |  | PA3 |
| … |  |  |  |  |  |  | … |
| n |  |  |  |  |  |  | PAn |
| **TOTAL PROPUESTA Bs.** |  |  | **TOTAL PRECIO AJUSTADO (TPA) Bs.** | **(PA1+PA2+P3…..+PAn)** |

(\*) 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 Nº V-2a**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRE DEL PROPONENTE (Por orden de prelación)**  | **TOTAL PRECIO AJUSTADO (TPA)**  |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| … |  |  |
| N |  |  |

**FORMULARIO V-3**

 **EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

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

***(Los siguientes cuadros serán aplicados cuando se emplee el Método de Selección y Adjudicación de: Calidad, Propuesta Técnica y Costo; y Calidad. Cuando se emplee el Método de Selección y Adjudicación de Precio Evaluado Más Bajo estos cuadros deberán ser suprimidos).***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONDICIONES ADICIONALES Formulario C-2****(Llenado por la Entidad)** | **PUNTAJE ASIGNADO** | **PROPONENTES** |
| **PROPONENTE A** | **PROPONENTE B** | **PROPONENTE C** | **PROPONENTE n** |
| **Puntaje Obtenido** | **Puntaje Obtenido** | **Puntaje Obtenido** | **Puntaje Obtenido** |
| Criterio 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Criterio 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Criterio 3 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES ADICIONALES** | **35** | ***(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)***  | ***(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*** | ***(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*** | ***(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
| **RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA** | **PUNTAJE ASIGNADO** | **PROPONENTE A** | **PROPONENTE B** | **PROPONENTE C** | **PROPONENTE n** |
| Puntaje de la evaluación CUMPLE/NO CUMPLE | **35** | ***(si cumple asignar******35 puntos)*** | ***(si cumple asignar*** ***35 puntos)*** | ***(si cumple asignar*** ***35 puntos)*** | ***(si cumple asignar*** ***35 puntos)*** |
| Puntaje de las Condiciones Adicionales | **35** |  |  |  |  |
| **PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACION DE LA PROPUESTA TECNICA (PT)** | **70** |  |  |  |  |

**FORMULARIO V-4**

 **RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

 (Para el Método de Selección y Adjudicación

Calidad, Propuesta Técnica y Costo)

Los factores de evaluación deberán determinarse de acuerdo con lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ABREVIACIÓN** | **DESCRIPCIÓN** | **PUNTAJE ASIGNADO** |
| PE | Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica  |  30 puntos |
| PT | Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica |  70 puntos |
| **PTP** | **PUNTAJE TOTAL DE LA PROPUESTA EVALUADA**  | **100 puntos** |

|  |  |
| --- | --- |
| **RESUMEN DE EVALUACIÓN** | **PROPONENTES** |
| **PROPONENTE A** | **PROPONENTE B** | **PROPONENTE C** | **PROPONENTE n** |
| Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica(de acuerdo con lo establecido en el Sub Numeral 16.1.5)  |  |  |  |  |
| Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica, del Formulario V-3. |  |  |  |  |
| **PUNTAJE TOTAL**  |  |  |  |  |

**ANEXO 3**

**MODELO DE ORDEN DE COMPRA**

**ORDEN DE COMPRA Nº /2017**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lugar y fecha de emisión:** | La Paz, de marzo de 2017 |
| **Nombre del Proveedor:** |  |
| **Dirección:** |  | **Teléfono** |  |
| **Código Proceso** | ANPE/001/2017 | **Objeto de la****Contratación** | ADQUISICIÓN DE TONERS PARA EL ALMACEN CENTRAL DEL MPD |

Una vez aprobado el Informe de Evaluación y Recomendación de fecha 24/02/2017, en cumplimiento a incisos r) y w) del Art. 12 del RE-SABS del Ministerio de Planificación del Desarrollo y en virtud a la delegación recibida a través de la Resolución Ministerial Nº 090 de 18 de Junio de 2013, adjudico a su empresa el proceso de contratación ANPE/B/001/2017 en los siguientes ítems:

|  |
| --- |
| 1. **DESCRIPCIÓN DEL BIEN A SER PROVISTO**
 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** **DE ÍTEM**  | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **PRECIO UNITARIO** | **PRECIO TOTAL** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  **PRECIO TOTAL:**  |  |

|  |
| --- |
| 1. **CONDICIONES ESPECIFICAS DE LA ORDEN DE COMPRA**
 |
| **Vigencia:** | A partir de la suscripción de la presente Orden de Compra, hasta la entrega total del bien requerido y que el Responsable/Comisión de Recepción emita la conformidad por el bien recibido. |
| **Plazo de Entrega:** | El plazo de entrega es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil de la suscripción de la Orden de Compra por parte del proveedor.En caso que la fecha límite de entrega del bien coincida con sábado, domingo o feriado la misma será trasladada al siguiente día hábil administrativo, de acuerdo a lo establecido en el Art. 15 del D.S. No. 0181. |
| **Lugar de Entrega:**  | En Oficinas de Almacén Central del Ministerio de Planificación del Desarrollo – MPD (Av. Mariscal Santa Cruz Esquina Oruro Edificio Ex – Comibol, Planta Baja. |
| **Garantía:**  | Garantía escrita por un periodo de 1 año, contra todo defecto de fabricación y asegurando las condiciones óptimas para su uso, periodo en el cual el proveedor deberá reemplazar de forma inmediata los toners observados. La Garantía escrita deberá contener los números de serie de los tóners y las cajas deberán ser entregadas con el sello de la empresa. |
| **Condiciones de pago:** | El pago se efectuará a la presentación del informe o acta de conformidad de la comisión de recepción. |
| **Forma de pago:** | Se procederá al pago del importe total del monto adjudicado, una vez que los bienes hayan sido entregados por el proveedor, contra entrega de factura emitida a nombre del **Ministerio de Planificación del Desarrollo** con NIT **1019531024**, fotocopia simple del registro de beneficiario SIGMA, cedula de identidad del beneficiario, NIT y previa conformidad del responsable de recepción o comisión de recepción. En caso de no presentar la factura correspondiente, la entidad actuará como agente de retención en el porcentaje establecido por ley. |
| **Pago de Impuestos:** | Correrá por cuenta de la empresa el pago de todos los impuestos vigentes emergentes de la presente Orden de Compra.En caso de no presentar la factura correspondiente, la Entidad actuará como agente de retención en el porcentaje establecido por Ley. |
| **Cesión:** | El proveedor no podrá transferir parcial ni totalmente las obligaciones contraídas en la presente Orden de Compra. |
| **Multas:** | Se aplicará una multa del 1% por cada día calendario de retraso en la entrega de la totalidad de los bienes adjudicados, por lo que en caso de exceder el 10% se resolverá (o anulará según corresponda) la Orden de Compra suscrita. |

|  |
| --- |
| 1. **DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA ORDEN DE COMPRA**
 |

Para cumplimiento de la presente Orden de Compra, forman parte del mismo los siguientes documentos:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **X** | Especificaciones Técnicas | **X** | Garantía(s) del(os) bien(es), cuando corresponda. |
| **X** | Cotización/propuesta Adjudicada | **X** | Certificado RUPE (Cuando corresponda) |
| **X** | Informe de evaluación y recomendación |  | Otros (especificar) |

|  |
| --- |
| 1. **CAUSALES DE LA RESOLUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**
 |

La presente Orden de Compra podrá ser resuelta por las siguientes causales:

1. **Causales atribuibles al proveedor:**
2. Por incumplimiento en la entrega de los BIENES en el plazo establecido, sin previa justificación.
3. Cuando los bienes entregados no cumplan las especificaciones técnicas establecidas.
4. Por disolución del PROVEEDOR.
5. Por quiebra declarada del PROVEEDOR.
6. Por aplicación de multa por retraso en la entrega de los bienes, superior al diez por ciento (10 %) del monto total de la Orden de Compra.

En caso de suscitarse una de las causales descritas anteriormente, se notificará la Resolución de la Orden de Compra mediante nota al proveedor y se informará al SICOES cuando corresponda.

**2) Causales atribuibles a la Entidad:**

1. Por efectuar modificaciones a las condiciones de entrega y/o a las Especificaciones Técnicas.
2. **Fuerza mayor o caso fortuito**
3. Si se presentaran situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten la entrega del o los bienes y vayan contra los intereses del Estado, se resolverá la Orden de Compra.

|  |
| --- |
| 1. **CONSENTIMIENTO**
 |

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, y de acuerdo a lo establecido en el inciso cc) del Art. 5 del D.S. 0181, sus modificaciones y al RE-SABS de la entidad, suscribimos la presente Orden de Compra en tres (3) ejemplares de un mismo tenor y validez, el Director General de Asuntos Administrativos, en representación del Ministerio de Planificación del Desarrollo y el representante de la empresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Firma y Sello RPA** |  | **Firma, Sello y fecha** |