

**EMPRESA PÚBLICA – QUIPUS**

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**“COMPRA CARRITOS CARGADORES PRIMER TRIMESTRE - 2DA. CONVOCATORIA”**

**CODIGO INTERNO: QUIPUS-CD N° 26/2016**

**JULIO 2016**

|  |
| --- |
|  |

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

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

El proceso de Contratación, se rige por el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Empresa Pública “QUIPUS” – RE-SABS-QUIPUS, aprobado mediante Resolución Ministerial Nº 264.2013, de 14 de noviembre de 2013 compatibilizado a través del comunicado MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 3602/2013 de 12 de noviembre de 2013 y el presente Documento Base de Contratación (DBC).

En sujeción a lo dispuesto en las NB-SABS y el RE-SABS-QUIPUS, todos los plazos se computan en días hábiles, excepto aquellos para los que específicamente se señalen como días calendario.

1. **PROPONENTES ELEGIBLES.**

En esta convocatoria podrán participar los siguientes proponentes:

1. Empresas nacionales o extranjeras legalmente constituidas en Bolivia
2. Asociaciones Accidentales de empresas legalmente constituidas en Bolivia
3. **INFORMACION Y COMUNICACIÓN**

Todos los documentos generados en acto público, Enmiendas, Adjudicación, Notas Expresas y la información concerniente al proceso de contratación serán comunicados a través del único medio valido para este fin, siendo este la página oficial de QUIPUS ([www.quipus.gob.bo](http://www.quipus.gob.bo)).

1. **AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.**

No se ampliará el plazo de presentación de propuestas establecido en el presente proceso de contratación, salvo por causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificada.

1. **GARANTÍAS.**

La entidad convocante, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 15 del RESABS-QUIPUS, solicita:

##### **a)** **Garantía de Cumplimiento de Contrato:**

La garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser emitida por un equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del Contrato, cuyo objeto será garantizar el fiel cumplimiento del Contrato. Dicha garantía será computable a partir de la firma del contrato hasta la recepción definitiva del bien, misma que deberá mantenerse vigente hasta treinta (30) días calendario posteriores a la fecha final de Contrato.

Esta garantía de cumplimiento de contrato deberá ser **Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento**, expresando claramente su carácter de IRREVOCABLE, RENOVABLE Y DE EJECUCIÓN INMEDIATA a nombre de: EMPRESA PUBLICA QUIPUS.

Esta garantía, será devuelta al contratista una vez que se cuente con la conformidad de la recepción definitiva.

1. **RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.**
   1. Procederá el rechazo de la propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DBC.
   2. Las causales de descalificación son:
2. Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier documento requerido en el DBC. La omisión no se limita a la falta de presentación de documentos, refiriéndose también a que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas.
3. Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
4. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
5. Los proponentes adjudicados que hayan desistido de suscribir el contrato, no podrán participar hasta un (1) año después de la fecha de desistimiento, salvo causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificadas y aceptadas por la empresa.
6. Si para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada de los documentos señalados en este documento, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente hubiese justificado oportunamente el retraso.
7. Cuando el período de validez de la propuesta no se ajuste al plazo mínimo requerido.
8. Si para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada presentada, no coincida con las fotocopias entregadas en la propuesta.
9. **DECLARATORIA DESIERTA.**

El RPCD declarará desierto el proceso de Contratación, por las siguientes causales:

1. No se hubiera recibido ninguna propuesta
2. Todas las propuestas económicas hubieran superado el precio referencial
3. Ninguna propuesta hubiese cumplido lo establecido en el DBC
4. Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.
5. **CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato, mediante Resolución expresa, técnica y legalmente motivada, por las siguientes causales:

1. La cancelación procederá cuando:

* Exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso
* Si se hubiera extinguido la necesidad de contratación
* Cuando la ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de la entidad.

1. La suspensión procederá cuando:

* A pesar de existir la necesidad de la contratación se presente un hecho de fuerza mayor o caso fortuito que no permita la continuidad del proceso. El proceso de contratación podrá reanudarse únicamente en la gestión fiscal.

1. La anulación hasta el vicio más antiguo procederá en el caso de que existan causas que desvirtúen la legalidad y validez del proceso, cuando se determine:

* Incumplimiento o inobservancia a la normativa vigente
* Error en el DBC publicado

**SECCIÓN II**

**PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

1. **PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

Las propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente DBC, utilizando los formularios incluidos en Anexos.

1. **MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

El proceso de contratación y la propuesta económica deberán expresarse en bolivianos.

1. **COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

Los costos de la elaboración y presentación de propuestas, y de cualquier otro costo que demande la participación de un proponente en el proceso de contratación, cualquiera fuese su resultado, son total y exclusivamente propios de cada proponente, bajo su total responsabilidad y cargo.

1. **IDIOMA.**

La propuesta, los documentos relativos a ella y toda la correspondencia que intercambien entre el proponente y la entidad convocante, deberán presentarse en idioma castellano.

1. **VALIDEZ DE LA PROPUESTA.**
   1. La propuesta deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.

La propuesta cuyo período de validez no se ajuste al plazo de validez mínimo requerido, será descalificada.

* 1. En circunstancias excepcionales por causas de fuerza mayor o caso fortuito, la entidad convocante podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las propuestas, disponiendo un tiempo perentorio para la renovación de garantías.

1. **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS NECESARIOS DE LA PROPUESTA.**

Los documentos que deben presentar los proponentes, serán los siguientes:

* 1. Los documentos que deben presentar los PROPONENTES, según sea su constitución legal y su forma de participación son:

1. Carta de Presentación de la Propuesta y Declaración Jurada para Empresas o Asociaciones Accidentales (Formulario A-1).
2. Identificación del PROPONENTE (Formulario A-2a).
3. 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.
4. Formulario C-1 Especificaciones técnicas
5. Formulario C-2 Condiciones Adicionales
6. Formulario B-1 Propuesta Económica
   1. En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la Asociación y los que corresponden a cada asociado.
      1. La documentación conjunta a presentar, que debe ser firmada por el Representante Legal de la Asociación Accidental, es la siguiente:
7. Carta de Presentación de la Propuesta y Declaración Jurada para Empresas o Asociaciones Accidentales (Formulario A-2b).
8. Identificación del PROPONENTE (Formulario A-2b).
9. Testimonio de Constitución de la Asociación Accidental.
10. Poder del Representante Legal del PROPONENTE, en fotocopia simple, con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos. Este documento deberá ser presentado para la firma del contrato, en original o fotocopia legalizada.
11. Formulario C-1 Especificaciones técnicas
12. Formulario C-2 Condiciones Adicionales
13. Formulario B-1 Propuesta Económica
    * 1. Cada socio en forma independiente deberá presentar la siguiente documentación, firmada por el Representante Legal de cada asociado y no por el Representante Legal de la Asociación:
14. Identificación del PROPONENTE (Formulario A-2b).
15. Poder del Representante Legal
    1. Los Formularios de la propuesta son declaraciones juradas de los proponentes, que deben ser presentados en original con la firma del Representante Legal.
    2. El Poder del Representante Legal deberá tener la constancia de inscripción en el Registro de Comercio. Esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuando la normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
16. **DE LA PROPUESTA TÉCNICA.**

Los proponentes deben presentar su propuesta técnica concordante al presente DBC.

**SECCIÓN III**

**PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.**

17.1. Forma de presentación:

La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el Número de Contratación y el objeto de la Convocatoria.

**Código Único de Contratación Estatal**

**EMPRESA PÚBLICA QUIPUS**

**LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA: Av. 6 de Agosto Nro. 2577, Edificio Las Dos Torres piso 10, La Paz – Bolivia.**

**RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:**

**CÓDIGO INTERNO: QUIPUS –CD- N° 026/2016**

**“COMPRA CARRITOS CARGADORES PRIMER TRIMESTRE – 2DA. CONVOCATORIA”**

**No abrir antes de horas 15:15 del día 28 de julio del 2016**

* + 1. La propuesta debe ser presentada en un ejemplar original y una copia.
    2. El original de la propuesta deberá ser impreso o escrito con tinta indeleble y tener todas sus páginas numeradas, selladas y rubricadas por el Representante Legal del PROPONENTE.
    3. La propuesta debe incluir un índice, que permita la rápida ubicación de los documentos presentados.
    4. No se aceptarán propuestas que contengan textos entre líneas, borrones y tachaduras, siendo causal de descalificación.
    5. El proponente debe adjuntar a su propuesta en un CD LOS formularios C-1 de Especificaciones Técnicas y C-2 de Condiciones Adicionales.
  1. **Plazo y lugar de presentación:**

Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en la convocatoria, (**hasta Horas 15:00 del 28 de julio del 2016, Av. 6 de Agosto Nro. 2577, Edificio Las Dos Torres piso 10, oficinas de QUIPUS. La Paz-Bolivia).**

Se considerará que el PROPONENTE ha presentado su propuesta dentro del plazo, si ésta ha ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas hasta la hora límite establecida para el efecto.

Las propuestas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En todos los casos el proponente es el responsable de que su propuesta sea presentada dentro el plazo establecido.

1. **APERTURA DE PROPUESTAS.**
   1. La apertura de las propuestas será efectuada en acto público por la Comisión de Calificación, inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas.

El acto de apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o de sus representantes que hayan decidido asistir, así como los representantes de la sociedad civil que quieran participar.

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

* + 1. El Acto de Apertura comprenderá:

1. Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y la nómina de las propuestas presentadas y rechazadas según formulario de recepción de propuestas.
2. Apertura y registro en el acta correspondiente de todas las propuestas recibidas dentro del plazo, dando a conocer públicamente el nombre de los proponentes y el precio total de sus propuestas económicas.
3. Verificación de los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, del Formulario V-1 correspondiente.
4. Registro en el Formulario V–2, del nombre del proponente y del monto total de su propuesta económica.

Cuando existan diferencias entre el monto literal y numeral de la propuesta económica, prevalecerá el literal sobre el numeral.

1. Elaboración del Acta de Apertura, que debe ser suscrita por todos los integrantes de la Comisión de Calificación y por los representantes de los proponentes asistentes, a quienes se les deberá entregar una copia o fotocopia del Acta.

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

Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución de la Comisión de Calificación en el proceso de evaluación.

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

**SECCIÓN IV**

**EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

1. **EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.**

La entidad convocante, para la evaluación de propuestas aplicará el Método de Selección y Adjudicación:

* Calidad, Propuesta Técnica y Costo.

1. **EVALUACIÓN PRELIMINAR.**

La Comisión de Calificación, en sesión reservada y según la verificación de presentación de documentos del Acto de Apertura, determinará si las propuestas continúan o se descalifican aplicando la metodología de CUMPLE/NO CUMPLE utilizando el Formulario V-1 correspondiente.

1. **MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO**

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas con los siguientes puntajes:

PRIMERA ETAPA: Propuesta Económica () : 30 puntos

SEGUNDA ETAPA: Propuesta Técnica () : 70 puntos

* 1. Evaluación Propuesta Económica

* + 1. **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.

* + 1. Determinación del Puntaje de la Propuesta Económica

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos; de la última columna del Formulario V-2 “Precio Ajustado”, se seleccionará la propuesta con el menor valor.

A la propuesta de menor valor se le asignará treinta (30) puntos, al resto de las propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

*Donde:*

: Puntaje de la Propuesta Económica Evaluada

: Precio Ajustado de la Propuesta con el Menor Valor

: Precio Ajustado de la Propuesta a ser evaluada

Las propuestas que no fueran descalificadas en la etapa de la Evaluación Económica, pasaran a la Evaluación de la Propuesta Técnica.

* 1. Evaluación Propuesta Técnica

La propuesta técnica contenida en el Formulario C-1, será evaluada aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el Formulario V-3.

A las propuestas que no hubieran sido descalificadas como resultado de la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, se les asignarán treinta y cinco (35) puntos. Posteriormente, se evaluará las condiciones adicionales establecidas en el Formulario C-2, asignando un puntaje de hasta treinta y cinco (35) puntos, utilizando el Formulario V-3.

El puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica , será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos de la evaluación de los Formularios C-1 y C-2, utilizando el Formulario V-3.

Las propuestas que en la Evaluación de la Propuesta Técnica no alcancen el puntaje mínimo de cincuenta (50) puntos serán descalificadas.

* 1. Determinación del Puntaje Total

Una vez calificadas las propuestas económica y técnica de cada propuesta, se determinará el puntaje total () de cada una de ellas, utilizando el Formulario V-4, de acuerdo con la siguiente fórmula:

= +

*Donde:*

: Puntaje Total de la Propuesta Evaluada

: Puntaje de la Propuesta Económica

: Puntaje de la Propuesta Técnica

La Comisión de Calificación, recomendará la adjudicación de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total (), cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la propuesta (MAPRA).

1. **RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA.**
   1. El RPCD, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta y dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

En caso de que el RPCD solicite a la Comisión de Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

* 1. Si el RPCD, 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 a la Contraloría General del Estado.
  2. La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá, en la parte resolutiva, 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.
   1. La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada a los proponentes. La notificación, deberá incluir copia de la Resolución.

**SECCIÓN V**

**SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO**

1. **SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO.**

El proponente adjudicado deberá presentar, para la suscripción de contrato, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1),

En caso que el proponente adjudicado justifique, oportunamente, el retraso en la presentación de uno o varios documentos requeridos para la suscripción del contrato, 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 suscribir el contrato, su propuesta será descalificada, procediéndose a la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada.

1. **MODIFICACIONES AL CONTRATO.**

El contrato podrá ser modificado mediante Contrato Modificatorio, cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

El Contrato Modificatorio no deberá ejecutarse en tanto no sea aprobada por las instancias correspondientes.

**SECCIÓN VI**

**ENTREGA DE LOS BIENES**

1. **ENTREGA DE LOS BIENES**

La entrega de los bienes, deberá efectuarse cumpliendo con las estipulaciones del contrato suscrito y de sus partes integrantes, incluyendo las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Esta entrega estará sujeta a las estipulaciones del Contrato, una vez que sea de absoluta satisfacción por la entidad contratante.

1. **LUGAR DE ENTREGA**

Los bienes deberán ser entregados en la Planta Ensambladora de Equipos Tecnológicos ubicada en el Parque Industrial Kallutaca, situado en el departamento de La Paz, Provincia Los Andes, Cantón Laja, Localidad Kallutaca.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Descripción: escudo | ***EMPRESA PUBLICA QUIPUS***  **CONTRATACIÓN DIRECTA**  **QUIPUS-CD N° 026/2016** | C:\Users\AMD\Desktop\IMPACTA\QUIPUS\1491117_563949990347276_470541457_n.jpg |

**CRONOGRAMA DE PLAZOS**

**“COMPRA CARRITOS CARGADORES PRIMER TRIMESTRE – 2DA. CONVOCATORIA”**

PRECIO REFERENCIAL: Bs. 601.000,00 (Seiscientos un mil 00/100 bolivianos)

MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN: Calidad, Propuesta Técnica y Costo

FORMA DE ADJUDICACIÓN: POR EL TOTAL.

HORARIOS DE ATENCION: De lunes a Viernes de Hrs. 8:30 a 12:30 y 14:30 a 18:30

Cronograma de Plazos:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ACTIVIDAD** | **FECHA y HORA** | | **DIRECCION** |
|  |  |  | |  |
| \*1 | Publicación del DBC | Fecha:  25 – Jul - 2016 | | www.quipus.gob.bo |
|  |  |  |  |  |
| \*2 | Recepción de Propuestas | Fecha:  28-Jul-16 | Horas:  15:00 | Av. 6 de Agosto Nro. 2577 Edificio Las Dos Torres piso 10 La Paz – Bolivia. Telf. 22125254 |
|  |  |  | |
| \*3 | Acto de Apertura de Propuestas | Fecha:  28-Jul-16 | Horas  15:15 |
|  |  |  | |  |
| 4 | Adjudicación / Declaratoria Desierta | Al:  01-Ago-2016 | |  |
|  |  |  | |  |
| 5 | Notificación | Al:  01-Ago-2016 | |  |
|  |  |  | |  |
| 6 | Presentación de Documentos para elaboración de contrato | Del:  01-Ago-2016 | Hasta:  04-Ago-2016 |  |
|  |  |  |  |  |
| 7 | Firma de Contrato | Fecha :  05-Ago-2016 | | Av. 6 de Agosto Nro. 2577 Edificio Las Dos Torres piso 10 La Paz - Bolivia Telf. 22125254 |

\*Son fechas obligatorias

1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

| Características Generales de Carro Cargador Inteligente | |
| --- | --- |
| **Marca** | A ofertar |
| **Modelo** | A Ofertar |
| **Cantidad** | 66 |
| **Tipo** | Carrito Cargador Inteligente |
| **Capacidad y Almacenaje de Carga** | Capacidad Superior a 30 Ordenadores portátiles. |
| **Consumo de Energía** | Autovolt y consumo igual o inferior a los 12A. |
| **Bandejas** | Bandejas deslizables en su totalidad, para la carga y descarga de terminales, divisores metálicos delgados y robustos. |
| **Mecanismo de Carga** | Inteligente, Optimización en asignación de corriente eléctrica ejemplo: (Si la Demanda de carga menor a 12 A. carga en forma simultánea todo, Si la Demanda de Carga es superior a 12 A. el cargado debe ser por prioridad por Bandeja.) **Desarrollar** |
| **Programación de cargado** | Programación Automática, y cargado automático una vez sean cargados el total de los dispositivos o en forma parcial. |
| **Protección** | * Protección de sobrecarga circuito independiente. * ( 1 ) disyuntor por cada regleta con corriente de corte de 12 A mínimamente. * ( 1 ) interruptor automático con una corriente de corte de 12A. |
| **Toma corrientes Auxiliares** | * De dos a Cuatro, AC 220V~240V, 50/60Hz, 4A mínimamente. No deben afectar la capacidad de carga inteligente. |
| **Divisiones en Bandejas** | * Metálicos, Individuales etiquetadas. * Deben portar sujetadores de cables para su fácil instalación y orden. |
| **Ruedas** | Cuatro Ruedas de Diámetro superior a los 12 cm, giratorias y Dos Bloqueables. |
| **Puertas** | Delantera y trasera con seguridad en la parte superior e inferior, más cerradura. |
| **Protección infantil** | EL carrito no debe tener puntas o esquinas metálicas, ni protuberancias que pongan en riesgo la integridad de los niños. Bisagras interiores, protección con gomas, ni partes cortantes expuestas. |
| **Indicadores** | Indicadores LED de estado de cargado por bandeja. |
| **Cumplimiento de Normas** | Certificación UL/FCC/CE en todo el carrito. |
| **Fuente de Alimentación** | AC220-240V~50/60Hz, entrada 12A máximo.  AC 220V~240V, 50/60Hz; Salida 8A máximo. |
| **Peso** | El carrito debe mantenerse de pie, con las bandejas cargadas deslizadas en su totalidad hacia afuera. 115Kg. Máximo. |
| **Dimensiones de las Ranuras** | Ancho = máximo 47mm y mínimo 34mm  Alto = máximo 285mm y mínimo 260 mm Profundidad = máximo 380mm y mínimo 360 mm |
| **Cable de Poder** | 14AWG, de 3 metros minimamente. |
| **Experiencia marca a ser utilizada** | La marca a ser ofrecida, debe haber sido implementado con éxito mínimo en 3 proyectos similares. |
| **Estructura Robusta** | Marco de acero completamente soldado. La lámina metálica en Parantes y Laterales debe ser mínimo de 1,0 mm (calibre 19) y en puertas delanteras y traseras mínimo de 0,8 mm (calibre 21). |
| **Cableado** | Gestión de cables sin fisuras, fácil acceso y orden a fuentes de poder. |
| **Asas o manijas** | Asas o Manijas tipo carrito de supermercado, que permitan su fácil deslizamiento. |
| **Ventilación** | Orificios de ventilación en la parte superior, para la prevención de sobrecalentamiento. |
| **Personalización** | Debe venir personalizado únicamente con el logo de Quipus en la parte frontal y trasera. |
| **Superficie carrito** | Superficie de trabajo antideslizante para su uso como estación de trabajo móvil. |
| **Garantía** | El carrito debe tener una garantía mecánica de 10 años. |
| **Tiempo de entrega:** | 60 días  calendarios |

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

**(Para Empresas o Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | | | |  |  |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  |  | |  | | | |
| **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 y garantizo haber examinado el DBC, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
2. 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.
3. En caso de ser adjudicado, esta propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y suscriba el contrato.
4. Acepto a sola firma de este documento que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos

**II.- Declaración Jurada**

1. Declaro respetar el desempeño de los trabajadores 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. El incumplimiento de esta declaración es causal de descalificación de la propuesta.
2. 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 empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
3. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
4. Declaro haber cumplido con todos los contratos suscritos durante los últimos tres (3) años con entidades del sector público y privado.
5. Declaro no haber incumplido la presentación de documentos ni tampoco haber desistido de suscribir el contrato, como PROPONENTE adjudicado, en otros procesos de contratación realizados por las entidades públicas en el último año.
6. No se encuentra en trámite ni se ha declarado la disolución o quiebra del PROPONENTE.
7. Declaro que como proponente no me encuentro en las siguientes causales de impedimento para participar en el proceso de contratación:

* Deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante notas o pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados;
* Sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio;
* Sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley Nº 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la convención Interamericana contra la corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal;
* Asociados con consultores que hayan asesorado en la elaboración del contenido de los Términos Base de Contratación (DBC), Especificaciones Técnicas.
* Cuyos representantes legales, accionista o socios controladores tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme con lo establecido por el Código de Familia;

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

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, 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), d) y J).

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
2. Documento de Constitución de la empresa, excepto aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
3. Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
4. 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.
5. Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) valido y activo.
6. Declaración Jurada del Pago de Impuestos a las Utilidades de las Empresas, con el sello del Banco, excepto las empresas de reciente creación.
7. Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE).
8. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
9. Garantía de Cumplimiento de Contrato Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento 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.
10. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.

***(Firma del proponente)***

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

**FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Empresas)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre del proponente o Razón Social:** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tipo de Proponente:** | | | | | | | |  | Empresa Nacional | | | |  | Empresa Extranjera | | | | | |  | Otro: *(Señalar)* | |  |  | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | *País* | | |  | *Ciudad* | | | |  | |  | *Dirección* | | | | | | |  |  |  |
| **Domicilio Principal:** | | | | | | | |  | | |  |  | | | |  | |  |  | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfonos:** | | | | | | | |  | | | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Número de Identificación Tributaria:** *(Valido y Activo)* | | | | | | | | | *NIT* | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
|  | | | | |  |  | | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
| **Matrícula de Comercio:**  *(Actualizada)* | | | | | | | *Número de Matricula* | | | |  |  | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | *(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** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:** | | | | | | | | | **Fax:** | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Correo Electrónico:** | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO A-2b**

**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** | **:** |  | | |  |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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 de Expedición* | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | *(Día* |  | *mes* |  | *Año)* |  |
| **Poder del representante legal** | **:** |  | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dirección del Representante Legal** | **:** |  | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfonos** | **:** |  | | |  |  |  | **Fax :** | | |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Correo electrónico** | **:** |  | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Declaro en calidad de Representante Legal Asociación Accidental contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contrato. | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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-2b**

**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* | | | | |  |  | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
|  | | | | |  |  | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
| **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 Nº A-3**

**DETALLE DE EXPERIENCIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Objeto del Contrato** | **NOMBRE DEL CLIENTE** | **FECHA FIRMA** | **FECHA CONCLUSIÓN** | **MONTO DEL CONTRATO** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |

Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, en caso de adjudicación el proponente deberá presentar la documentación que respalde esta experiencia.

**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 referencial unitario** | **Precio referencial total** | **Marca/Modelo** | **País de Origen** | **Plazo de entrega**  **(en días calendario)** | **Cantidad Ofertada** | **Precio Unitario**  **(Bs.)** | **Precio Total**  **(Bs.)** | |
|
| 1 | Carro cargador inteligente | 66 | 9.106,7 | 601.000,00 |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **TOTAL PROPUESTA (Numeral)** | | | | | | | | | | |  |
| **(Literal)** | | | | | | | | | | |  |

**FORMULARIO C-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

| **Definido por la entidad convocante** | | | **Para ser llenado por el proponente** | | **Para la calificación de la entidad** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Característica solicitada** | | **Característica ofertada** | | **Cumple** | | **Observaciones (especificar el porqué no cumple)** |
| **SI** | **NO** |
|  | CARRO CARGADOR INTELIGENTE. | |  |  |  |  |  |
| 1 | **Marca** | A ofertar |  |  |  |  |  |
| 2 | **Modelo** | A Ofertar |  |  |  |  |  |
| 3 | **Cantidad** | 66 |  |  |  |  |  |
| 4 | **Tipo** | Carrito Cargador Inteligente |  |  |  |  |  |
| 5 | **Capacidad y Almacenaje de Carga** | Capacidad Superior a 30 Ordenadores portátiles. |  |  |  |  |  |
| 6 | **Consumo de Energía** | Autovolt y consumo igual o inferior a los 12A. |  |  |  |  |  |
| 7 | **Bandejas** | Bandejas deslizables en su totalidad, para la carga y descarga de terminales, divisores metálicos delgados y robustos. |  |  |  |  |  |
| 8 | **Mecanismo de Carga** | Inteligente, Optimización en asignación de corriente eléctrica ejemplo: (Si la Demanda de carga menor a 12 A. carga en forma simultánea todo, Si la Demanda de Carga es superior a 12 A. el cargado debe ser por prioridad por Bandeja.) **Desarrollar** |  |  |  |  |  |
| 9 | **Programación de cargado** | Programación Automática, y cargado automático una vez sean cargados el total de los dispositivos o en forma parcial. |  |  |  |  |  |
| 10 | **Protección** | * Protección de sobrecarga circuito independiente. * ( 1 ) disyuntor por cada regleta con corriente de corte de 12 A mínimamente. * ( 1 ) interruptor automático con una corriente de corte de 12A. |  |  |  |  |  |
| 11 | **Toma corrientes Auxiliares** | * De dos a Cuatro, AC 220V~240V, 50/60Hz, 4A mínimamente. No deben afectar la capacidad de carga inteligente. |  |  |  |  |  |
| 12 | **Divisiones en Bandejas** | * Metálicos, Individuales etiquetadas. * Deben portar sujetadores de cables para su fácil instalación y orden. |  |  |  |  |  |
| 13 | **Ruedas** | Cuatro Ruedas de Diámetro superior a los 12 cm, giratorias y Dos Bloqueables. |  |  |  |  |  |
| 14 | **Puertas** | Delantera y trasera con seguridad en la parte superior e inferior, más cerradura. |  |  |  |  |  |
| 15 | **Protección infantil** | EL carrito no debe tener puntas o esquinas metálicas, ni protuberancias que pongan en riesgo la integridad de los niños. Bisagras interiores, protección con gomas, ni partes cortantes expuestas. |  |  |  |  |  |
| 16 | **Indicadores** | Indicadores LED de estado de cargado por bandeja. |  |  |  |  |  |
| 17 | **Cumplimiento de Normas** | Certificación UL/FCC/CE en todo el carrito. |  |  |  |  |  |
| 18 | **Fuente de Alimentación** | AC220-240V~50/60Hz, entrada 12A máximo.  AC 220V~240V, 50/60Hz; Salida 8A máximo. |  |  |  |  |  |
| 19 | **Peso** | El carrito debe mantenerse de pie, con las bandejas cargadas deslizadas en su totalidad hacia afuera. 115Kg. Máximo. |  |  |  |  |  |
| 20 | **Dimensiones de las Ranuras** | Ancho = máximo 47mm y mínimo 34mm  Alto = máximo 285mm y mínimo 260 mm Profundidad = máximo 380mm y mínimo 360 mm |  |  |  |  |  |
| 21 | **Cable de Poder** | 14AWG, de 3 metros minimamente. |  |  |  |  |  |
| 22 | **Experiencia marca a ser utilizada** | La marca a ser ofrecida, debe haber sido implementado con éxito mínimo en 3 proyectos similares. |  |  |  |  |  |
| 23 | **Estructura Robusta** | Marco de acero completamente soldado. La lámina metálica en Parantes y Laterales debe ser mínimo de 1,0 mm (calibre 19) y en puertas delanteras y traseras mínimo de 0,8 mm (calibre 21). |  |  |  |  |  |
| 24 | **Cableado** | Gestión de cables sin fisuras, fácil acceso y orden a fuentes de poder. |  |  |  |  |  |
| 25 | **Asas o manijas** | Asas o Manijas tipo carrito de supermercado, que permitan su fácil deslizamiento. |  |  |  |  |  |
| 26 | **Ventilación** | Orificios de ventilación en la parte superior, para la prevención de sobrecalentamiento. |  |  |  |  |  |
| 27 | **Personalización** | Debe venir personalizado únicamente con el logo de Quipus en la parte frontal y trasera. |  |  |  |  |  |
| 28 | **Superficie carrito** | Superficie de trabajo antideslizante para su uso como estación de trabajo móvil. |  |  |  |  |  |
| 29 | **Garantía** | El carrito debe tener una garantía mecánica de 10 años. |  |  |  |  |  |
| 30 | **Tiempo de entrega:** | 60 días  calendarios |  |  |  |  |  |

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 37 del presente DBC.

(\*\*) El proponente podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad del bien o bienes 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**

| **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 | **Experiencia y Capacidad de la Empresa**  **Experiencia General:** El proponente debe contar con al menos cinco (5) años de experiencia en la provisión  de accesorios de computación a empresas  o instituciones públicas o privadas.   * Mayor a 5 años de experiencia * Entre  tres y cinco años de experiencia * Menor a tres años de experiencia   (Verificado con formulario A-3) | **5**    5  3  2 |  |
| 2 | **Tiempo de entrega menor al solicitado concordante a cronograma**   * Tiempo de entrega menor al solicitado * Tiempo de entrega igual al solicitado   Se efectuará la ponderación entre las empresas que oferten menos tiempo, ponderando a la empresa que oferte el menor tiempo con 5 puntos y las siguientes con una regla proporcional a esta | **7**  7  4 |  |
| 3 | Provisión de repuestos dentro la garantía establecida (adjuntar propuesta) | **10** |  |
| 4 | Garantías adicionales a las solicitadas | **5** |  |
| 5 | Certificación de normas de calidad y gestión de calidad respecto del bien | **8** |  |

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 4**

**FORMULARIOS DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

Formulario V-1 Evaluación Preliminar

Formulario V-2 Evaluación de la Propuesta Económica

Formulario V-3 Evaluación de la Propuesta Técnica

Formulario V-4 Resumen de la Evaluación Técnica y Económica

**FORMULARIO V-1**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

(Para Empresas o Asociaciones Accidentales)

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | **Verificación**  **(Acto de Apertura)** | | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | |
| **PRESENTÓ** | | **Pagina N°** |
| **SI** | **NO** | **CONTINUA** | **DESCALIFICA** |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-1.** Presentación de Propuesta. |  |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIO A-2a o Formulario A-2b.** Identificación del Proponente, según corresponda. |  |  |  |  |  |
| 1. Poder de Representante legal si corresponde |  |  |  |  |  |
| **PROPUESTA TÉCNICA** |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-1.** Especificaciones Técnicas. |  |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIO C-2.** Condiciones Adicionales. |  |  |  |  |  |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO B-1.** Propuesta Económica. |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO Nº V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRE DEL PROPONENTE** | **VALOR LEIDO DE LA PROPUESTA** | **MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA** | **PRECIO AJUSTADO** |
| **pp** | **MAPRA (\*)** |  |
| 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 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)*** | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |  |  |  |  |
| Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica, del Formulario V-3. |  |  |  |  |
| **PUNTAJE TOTAL** |  |  |  |  |

**ANEXO 3**

**MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(señalar objeto, y el número o código interno que la entidad utiliza para identificar al contrato)***

Conste por el presente Contrato Administrativo para la Adquisición de Bienes***,*** que celebran por una parte \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (***registrar de forma clara y detallada el nombre o razón social de la ENTIDAD***), con NIT Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar el Número de Identificación Tributaria)***, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar de forma clara el domicilio de la entidad)***, en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar el Distrito, Provincia y Departamento)***, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(*registrar el nombre de la MAE o del servidor público a quien se delega la competencia para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente de delegación)***, en calidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar el cargo del trabajador delegado para la firma)***, con Cedula de Identidad Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar el número de Cedula de identidad)***, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**; y, por otra parte, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar las generales de ley del proponente adjudicado y cuando corresponda el nombre completo y número de Cédula de Identidad del Representante Legal*),** con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar de forma clara su domicilio)***, que en adelante se denominará el **PROVEEDOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes clausulas:

**PRIMERA.- (ANTECEDENTES)**

La **ENTIDAD**, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones, RESABS QUIPUS y el Documento Base de Contratación (DBC), para la Adquisición de Bienes, en la modalidad de Contratación Directa, convocó en fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar la fecha de la publicación de la convocatoria)*** a personas naturales y jurídicas con capacidad de contratar con el Estado, a presentar propuestas en el proceso de contratación***,*** con Código \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar código del proceso)***, en base a lo solicitado en el DBC.

Concluida la etapa de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación Directa (RPCD), en base al Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación Nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar el número del Informe)*,** emitido por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar según corresponda al Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación)***, resolvió adjudicar la contratación a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar el nombre o razón social del proponente adjudicado)***, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC**.**

**SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE)**

El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones normativas:

1. Constitución Política del Estado.
2. Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
3. Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), RESABS QUIPUS y sus modificaciones.
4. Ley del Presupuesto General del Estado, aprobado para la gestión y su reglamentación.
5. Otras disposiciones relacionadas.

**TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA)**

El objeto del presente contrato es la adquisición de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(describir de forma detallada el o los BIENES a ser provistos),*** que en adelante se denominarán los **BIENES**, para\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar la causa de la contratación),*** provistos por el **PROVEEDOR** de conformidad con el DBC y la Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato.

**CUARTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO)**

Forman parte del presente Contrato, los siguientes documentos:

1. Documento Base de Contratación.
2. Propuesta Adjudicada.
3. Documento de Adjudicación.
4. Certificado del RUPE.
5. Garantía (s), cuando corresponda.
6. Otros documentos específicos de acuerdo al objeto de contratación. ***(La ENTIDAD, detallará, cuando corresponda, los documentos específicos necesarios para el contrato).***

**QUINTA.- (OBLIGACIONES DE LAS PARTES)**

Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las clausulas del presente contrato.

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

1. Realizar la provisión de los **BIENES** objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el DBC, así como las condiciones de su propuesta.
2. Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven de incumplimientos, accidentes, atentados, etc.
3. Presentar documentos del fabricante que garantice que los bienes a suministrar son nuevos y de primer uso.
4. Mantener vigentes las garantías presentadas.
5. Actualizar la (s) Garantía (s) (vigencia y/o monto), a requerimiento de la Entidad.
6. Cumplir cada una de las clausulas del presente contrato.
7. ***(Otras obligaciones que la ENTIDAD considere pertinentes de acuerdo al objeto de contratación.).***

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

1. Realizar la recepción provisional y/o definitiva de los **BIENES** de acuerdo a las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
2. Emitir el acta recepción definitiva de los **BIENES**, cuando los mismos cumplan con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
3. Realizar el pago por la provisión de los **BIENES**, en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario de realizada la **RECEPCIÓN DEFINITIVA** de los bienes objeto del presente contrato.
4. Cumplir cada una de las clausulas del presente contrato.

**SEXTA.- (VIGENCIA)**

El contrato, entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción, por ambas partes, hasta que las mismas hayan dado cumplimiento a todas las clausulas contenidas en el presente contrato.

***(Seleccionar una de las siguientes cláusulas considerando si se va a requerir la Garantía o se va a efectuar la Retención por pagos parciales)***

***(Seleccionar una de las siguientes cláusulas considerando si se va a requerir Garantía o Retención por pagos parciales)***

**SEPTIMA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)**

El **PROVEEDOR** garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el tipo de garantía presentada)****,* Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_emitida por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar el nombre del ente emisor de la garantía)***, con vigencia hasta el\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar día, mes y año de la vigencia de la garantía),*** a la orden de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre o razón social de la ENTIDAD),***por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar el monto de la garantía en forma numeral y literal),*** equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del Contrato.

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

***(En caso de convenirse anticipo, se deberá incluir la presente cláusula).***

**OCTAVA.- (ANTICIPO) (NO APLICA)**

A solicitud del **PROVEEDOR**, la **ENTIDAD** podrá otorgar un anticipo al **PROVEEDOR**, cuyo monto no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato, contra entrega de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el 100% del monto a ser desembolsado. El importe del anticipo será descontado en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(indicar el número de pagos)***, pagos hasta cubrir el monto total del anticipo.

El importe de la garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que el  **PROVEEDOR** no haya iniciado la provisión de los **BIENES** dentro de los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar en forma literal y numeral, el plazo previsto al efecto)*** días calendario establecidos al efecto.

**NOVENA.- (GARANTIA DE FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO)**

Una vez realizada la Recepción Definitiva de los **BIENES**, el **PROVEEDOR,** se obliga a constituir la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo*,* a la orden de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre o razón social de la ENTIDAD),*** por el \_\_\_\_\_\_\_\_ ***(La Entidad deberá registrar el monto de la garantía, que no exceda el uno y medio por ciento (1.5%)* del monto del contrato)** queavalará el correcto funcionamiento y/o mantenimiento de los **BIENES** objeto del presente contrato, con una vigencia de \_\_\_\_\_\_\_\_ ***(La Entidad deberá registrar el plazo de vigencia de la garantía en literal y numeral que deberá exceder en treinta días el plazo de garantía de los bienes)***computable a partir de la Recepción Definitiva de los bienes***.***

El importe de esta garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que los **BIENES** adquiridos por la entidad no presenten buen funcionamiento y/o el **PROVEEDOR** no hubiese efectuado el mantenimiento preventivo dentro del plazo de vigencia de la garantía***.***

Si dentro del plazo previsto por la **ENTIDAD** los **BIENES** objeto del presente contrato, no presenta fallas en su funcionamiento y tuvieran el mantenimiento adecuado, dicha garantía será devuelta.

**NOVENA.- (RETENCIONES POR CONCEPTO DE GARANTIA DE FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO)**

El **PROVEEDOR** acepta expresamente, que la **ENTIDAD** retendrá el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (***La Entidad deberá registrar el monto de la garantía, que no exceda el uno y medio por ciento (1.5%)* del monto del contrato**), en calidad de Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo que avalará el correcto funcionamiento y/o mantenimiento de los **BIENES** objeto del presente contrato.

El importe de esta garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que los **BIENES** adquiridos por la entidad no presenten buen funcionamiento y/o el **PROVEEDOR** no hubiese efectuado el mantenimiento preventivo dentro del plazo de vigencia de la garantía***.***

Si dentro del plazo previsto por la **ENTIDAD** los **BIENES** objeto del presente contrato, no presenta fallas en su funcionamiento y tuvieran el mantenimiento adecuado, dicha retención será devuelta.

**DECIMA.- (PLAZO Y FORMA DE ENTREGA)**

***(Esta cláusula será elaborada por la ENTIDAD conforme al plazo y forma de adjudicación establecida en el DBC (por el Total, por Ítems o por Lotes).***

**DECIMA PRIMERA.- (LUGAR DE ENTREGA)**

El **PROVEEDOR** realizará la entrega de los **BIENES** en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar lugar o lugares donde se entregará* los BIENES*)*** a (l) (la) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar si es al Responsable de Recepción o a la Comisión de Recepción)*.**

**DECIMA SEGUNDA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)**

El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la adquisición de los **BIENES** asciende a la suma de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar en forma numeral y literal el monto del contrato en Bolivianos)*.**

La **ENTIDAD** procederá al pago del monto pactado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar una de las siguientes alternativas para el pago:***

***Opción 1.- Pago total contra entrega.***

***Opción 2.- Pagos contra entregas parciales, según cronograma de entregas aprobado por las partes)***

**DÉCIMA TERCERA.- (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS)**

Correrá por cuenta del **PROVEEDOR** el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de presentación de la propuesta.

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

**DÉCIMA CUARTA.- (FACTURACIÓN)**

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

**DÉCIMA QUINTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)**

El Contrato podrá ser modificado por uno varios Contratos Modificatorios, mismos que pueden afectar el alcance, monto y/o plazo. El monto de cada contrato modificatorio, no deberá exceder el 10% del monto del presente contrato. Asimismo la suma de los montos de los contratos modificatorios no deberá exceder el 10% del monto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 89 del Decreto Supremo No 0181.

**DÉCIMA SEXTA.- (CESIÓN)**

El **PROVEEDOR** no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, salvo lo establecido en el parágrafo III del artículo 89 de las NB-SABS.

**DÉCIMA SEPTIMA.- (MULTAS)**

Queda convenido entre las partes contratantes, que salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados por la **ENTIDAD**, se aplicarán por cada periodo de retraso las siguientes multas:

1. Equivalente al 5 por 1.000 del monto total del porcentaje de entrega por cada día de atraso desde el día 1 hasta el día 10 de atraso.
2. Equivalente al 9 por 1.000 del monto total del porcentaje de entrega por cada día de atraso desde el día 11 en adelante.

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

Cuando la contratación se efectúe por ítems o lotes, las multas serán calculadas respecto del monto correspondiente al ítem o lote que hubiese sufrido retraso en su entrega.

**DÉCIMA OCTAVA.- (EXONERACIÓN DE LAS CARGAS LABORALES Y SOCIALES A LA ENTIDAD)**

El **PROVEEDOR** corre con las obligaciones que emerjan del objeto del presente Contrato, respecto a las cargas laborales y sociales con el personal de su dependencia, se exonera de estas obligaciones a la **ENTIDAD.**

**DÉCIMA NOVENA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO).** El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

* 1. **Por Cumplimiento del Contrato:** De forma normal, tanto la **ENTIDAD** como el **PROVEEDOR** darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Certificado de Cumplimiento de Contrato.
  2. **Por Resolución del Contrato:** Si se diera el caso y como una forma excepcional de terminar el Contrato, a los efectos legales correspondientes, la **ENTIDAD** y el **PROVEEDOR,** acuerdan las siguientes causales para procesar la resolución del Contrato:
     1. **Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al PROVEEDOR:**

1. Por disolución del **PROVEEDOR *(sea Empresa o Asociación Accidental).***
2. Por quiebra declarada del **PROVEEDOR.**
3. Por suspensión de la provisión de los **BIENES** sin justificación.
4. Por incumplimiento injustificado del plazo de entrega o el cronograma de entregas ***(si corresponde)*** de provisión sin que el **PROVEEDOR** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la entrega dentro del plazo vigente.
5. Cuando el monto de la multa por atraso en la entrega definitiva, alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.
   * 1. **Resolución a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a la ENTIDAD:**
6. Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** para la suspensión de la provisión de los BIENES por más de treinta (30) días calendario.
7. Si apartándose de los términos del contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de la adquisición, sin la emisión del necesario Contrato Modificatorio.
8. Por incumplimiento injustificado en el pago parcial o total, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario computados a partir de la fecha de entrega definitiva de los bienes en la entidad.
   * 1. **Reglas aplicables a la Resolución:** Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR** darán aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de la provisión y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato. El requirente de la resolución expresará por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intensión de resolución será retirado. En caso contrario, si al vencimiento de éste término no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR,** según quién haya requerido la resolución del contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del Contrato se ha hecho efectivo.

Esta carta notariada dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales atribuibles al **PROVEEDOR,** se consolide a favor de la **ENTIDAD** la Garantía de Cumplimiento de Contrato o efectivización de la retención y de Correcta Inversión de Anticipo ***(cuando corresponda).***

La **ENTIDAD,** procederá a establecer los montos reembolsables al **PROVEEDOR** por concepto de provisión de los BIENES satisfactoriamente efectuados, si corresponde.

Con base a la liquidación final y establecidos los saldos en favor o en contra para su respectivo pago o cobro de la (s) Garantía (s) correspondientes.

* + 1. **Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten a la ENTIDAD o al PROVEEDOR.**

Si en cualquier momento antes de la terminación de la provisión de los **BIENES**, objeto del presente Contrato, la **ENTIDAD o el PROVEEDOR** se encontrase con situaciones fuera de control, por causas de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten la conclusión de la provisión de los **BIENES** o vayan contra los intereses del Estado, la parte afectada**,** comunicará por escrito su intensión de resolver el Contrato, justificando la causa.

La **ENTIDAD**, mediante carta notariada dirigida al **PROVEEDOR,** suspenderá la provisión y resolverá el Contrato total o parcialmente. A la entrega de dicho comunicación oficial de resolución, el **PROVEEDOR** suspenderá la provisión de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita la **ENTIDAD.**

Se liquidarán los costos proporcionales que demandase el cierre de la adquisición y algunos otros gastos que a juicio de la **ENTIDAD** fueran considerados sujetos a reembolso.

Con estos datos la **ENTIDAD** elaborará la liquidación final y el trámite del pago correspondiente.

**VIGÉSIMA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)**

En caso de surgir dudas sobre los derechos y obligaciones de las partes durante la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a los términos y condiciones del contrato, Documento Base de Contratación, propuesta adjudicada, sometidas a la Jurisdicción Coactiva Fiscal.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (CONFORMIDAD).** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento suscriben el presente **CONTRATO** en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez, el/la \_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre y cargo del servidor público habilitado para suscribir el Contrato),***en representación legal de la **ENTIDAD,** y el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre del propietario o representante legal del PROVEEDOR, habilitado para suscribir el Contrato)***en representación legal del **PROVEEDOR.**

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

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Registrar el lugar y la fecha en que se suscribe el Contrato).***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(Registrar el nombre y cargo (Registrar el nombre del proveedor)***

***del servidor público habilitado)***

***para la firma del contrato)***