

DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN BIENES



Ministerio de
COMUNICACIÓN
Estado Plurinacional de Bolivia

APOYO NACIONAL A LA PRODUCCION Y EMPLEO
ANPE

CÓDIGO INTERNO: **MC-DGRS-B-ANPE N° 020/2016**
PRIMERA CONVOCATORIA

**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA
DIRECCIÓN GENERAL DE REDES SOCIALES**

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
La Paz – Bolivia

GESTION 2016

CONTENIDO

1.	NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	3
2.	PROponentes Elegibles	3
3.	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	3
4.	GARANTÍAS	3
5.	RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.....	5
6.	CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES	5
7.	DECLARATORIA DESIERTA	6
8.	CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	6
9.	RESOLUCIONES RECURRIBLES.....	6
10.	DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE	6
11.	RECEPCIÓN DE PROPUESTAS.....	7
12.	APERTURA DE PROPUESTAS	7
13.	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	8
14.	EVALUACIÓN PRELIMINAR.....	8
15.	METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION PRECIO EVALUADO MÁS BAJO.....	8
16.	MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO ..	10
17.	MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD	10
18.	CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN.....	10
19.	ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA	10
20.	FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	11
21.	MODIFICACIONES AL CONTRATO	12
22.	ENTREGA DE BIENES.....	12
23.	CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO.....	12
24.	CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	14
25.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL BIEN A ADQUIRIR	16

PARTE I INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

- a) Personas naturales con capacidad de contratar.
- b) Empresas legalmente constituidas en Bolivia.
- c) Asociaciones Accidentales.
- d) Micro y Pequeñas Empresas- MyPES.
- e) Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales- APP.
- f) Organizaciones Económicas Campesinas - OECAS.
- g) Cooperativas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar bienes).

3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

3.1. Inspección Previa "No corresponde"

3.2. Consultas Escritas sobre el DBC "No corresponde"

3.3. Reunión Informativa de Aclaración "No corresponde"

4. GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 20 de las NB-SABS, el proponente decidirá el tipo de garantía a presentar entre: Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Fianza.

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

- a) **Garantía de Seriedad de Propuesta.** La entidad convocante, cuando lo requiera, podrá solicitar la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, sólo para contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).

En caso de contratación por ítems o lotes, la Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser solicitada, cuando el Precio Referencial del ítem o lote sea mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS). La Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser presentada por el total de ítems o lotes al que se presente el proponente; o por cada ítem o lote.

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

Las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas presentarán una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al tres

y medio por ciento (3.5%) del valor del contrato o se hará una retención del tres y medio por ciento (3.5%) correspondiente a cada pago cuando se tengan previstos pagos parciales.

- c) **Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo.** La entidad convocante cuando considere necesario solicitará la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo hasta un máximo del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto del contrato. Por solicitud del proveedor, el contratante podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada.
- d) **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.** En caso de convenirse anticipo, el proponente deberá presentar una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado. El monto total del anticipo no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

4.2. Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

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

- a) El proponente decida retirar su propuesta con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
- b) Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- c) Para la formalización de la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- d) El proponente adjudicado no presente para la formalización de la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra uno o varios de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.
- e) El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de formalizar la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra, en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.

4.3. Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

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

- a) Después de la notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta.
- b) Si existiese Recurso Administrativo de Impugnación, luego de su agotamiento, en contrataciones con montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).
- c) Cuando la entidad convocante solicite la extensión del periodo de validez de propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.
- d) Después de notificada la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación.
- e) Después de notificada la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria.
- f) Después de la formalización de la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra con el proponente adjudicado.

- 4.4.** El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de: Cumplimiento de Contrato, Correcta Inversión de Anticipo y Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, se establecerá en el Contrato.

5. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

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

5.2. Las causales de descalificación son:

- a) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier Formulario de Declaración Jurada requerido en el presente DBC.
- b) Incumplimiento a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- c) Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
- d) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
- e) 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.
- f) Cuando el período de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo requerido en el presente DBC.
- g) 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.
- h) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
- i) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
- j) Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
- k) Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
- l) Cuando la propuesta presente errores no subsanables.
- m) 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).
- n) 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.
- o) 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.

6. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

6.1. Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad, los siguientes:

- a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
- b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
- c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
- d) 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.

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

- a) 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.
- b) La falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- c) La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
- d) La falta de la propuesta económica o parte de ella.
- e) La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.
- f) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea.
- g) 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%).
- h) 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.
- i) 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.

7. DECLARATORIA DESIERTA

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

8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de 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.

9. RESOLUCIONES RECURRIBLES

Los proponentes podrán interponer Recurso Administrativo de Impugnación, en procesos de contratación por montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), únicamente contra las resoluciones establecidas en el inciso b) del párrafo 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.

10. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

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

10.1. Los documentos que deben presentar los proponentes son:

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o Formulario 2-b).
- c) Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1).
- d) Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).
- e) 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.

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

10.2.1. La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2c).
- c) Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1).
- d) Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).
- e) 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.

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

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

11. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

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

11.2. 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.

12. APERTURA DE PROPUESTAS

La apertura pública de propuestas se realizará en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, donde se dará lectura de los precios ofertados y se verificará los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, utilizando el Formulario V-1.

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

13. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

- a) Precio Evaluado Más Bajo.
- b) Calidad, Propuesta Técnica y Costo. "No aplica este método"
- c) Calidad. "No aplica este método"

14. 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 correspondala Garantía de Seriedad de Propuesta, utilizando el Formulario V-1.

15. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

15.1. Evaluación de la Propuesta Económica

15.1.1. Errores Aritméticos

Se corregirán los errores aritméticos, verificando la propuesta económica, en el Formulario B-1 de cada propuesta, considerando lo siguiente:

- a) Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.

15.1.2. 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).

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

- a) Margen de Preferencia por Costo Bruto de Producción:

% Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción	Margen de Preferencia	Factor de Ajuste (fa_1)
Entre el 30 y el 50 %	25%	0.75
Mayor al 50%	35%	0.65
En otros casos	0%	1.00

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

Bienes producidos en el País, independientemente del Origen de los insumos	Margen de Preferencia	Factor de Ajuste (fa_1)
Margen de Preferencia	10%	0.90
En otros casos	0%	1.00

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

Al precio ofertado para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas	Margen de Preferencia	Factor de Ajuste (fa_2)
Margen de Preferencia	20%	0.80
En otros casos	0%	1.00

15.1.3. Factor de Ajuste Final

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

$$f_F = fa_1 + fa_2 - 1$$

15.1.4. Precio Ajustado

El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:

$$PA = MAPRA * f_F$$

Donde:

PA : Precio Ajustado a efectos de calificación
 $MAPRA$: Monto ajustado por revisión aritmética
 f_F : Factor de ajuste final

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

15.1.5. 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.

15.2. 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.

16. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO "NO APLICA ESTE MÉTODO"

17. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD "NO APLICA ESTE MÉTODO"

18. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

- a) Nómina de los proponentes.
- b) Cuadros de Evaluación.
- c) Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
- d) Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda.
- e) Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
- f) Otros aspectos que el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, considere pertinentes.

19. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

19.1. El RPA, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta y dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la Adjudicación o Declaratoria Desierta.

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

- 19.3.** 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.
- 19.4.** La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá mínimamente la siguiente información:
- a) Nómina de los participantes y precios ofertados.
 - b) Los resultados de la calificación.
 - c) Causales de descalificación, cuando corresponda.
 - d) Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda.
 - e) Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.
- 19.5.** La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada a los proponentes de acuerdo con lo establecido en el Artículo 51 de las NB-SABS. La notificación, deberá incluir copia de la Resolución y del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta. 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.

20. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

- 20.1.** El proponente adjudicado deberá presentar, para la formalización de la contratación, mediante Contrato u 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.

- 20.2.** 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 Contrato u 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.

21. MODIFICACIONES AL CONTRATO

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

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

22. ENTREGA DE BIENES

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

23. CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO

23.1. 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.

23.2. 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.

23.3. 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**

24. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

1. CONVOCATORIA

Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso:

Entidad Convocante : MINISTERIO DE COMUNICACIÓN

Modalidad de Contratación : Apoyo Nacional a la Producción y Empleo

CUCE : 1 6 - 0 0 8 7 - 0 0 - 6 6 9 1 6 6 - 1 - 1

Código interno que la entidad utiliza para identificar al proceso : MC-DGRS-B-ANPE N° 020/2016

Objeto de la contratación : ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE REDES SOCIALES

Método de Selección y Adjudicación : a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo b) Calidad c) Precio Evaluado más Bajo

Forma de Adjudicación : Por ítems.

ITEM	DETALLE DE LOS BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	PRECIO REFERENCIAL	
				PRECIO UNITARIO Bs	PRECIO TOTAL Bs
1	Escritorios semiejecutivos	Unidad	5	2.235,00	11.175,00
2	Escritorios con colgante	Unidad	5	2.630,00	13.150,00
3	Sillas giratorias semiejecutivas de alto tráfico	Unidad	15	1.150,00	17.250,00
4	Sillas semiejecutivas de cuero	Unidad	7	3.828,00	26.796,00
5	Sillas de espera	Unidad	17	509,00	8.653,00
6	Tándems de 3 puestos	Unidad	10	2.374,00	23.740,00
7	Mesas de reunión	Unidad	3	1.800,00	5.400,00
8	Estantes	Unidad	10	3.200,00	32.000,00
TOTAL					138.164,00

Precio Referencial :

La contratación se formalizará mediante : Orden de compra

Organismo Financiador	Nombre del Organismo Financiador (de acuerdo al clasificador vigente)	% de Financiamiento
	TGN	100%

Plazo previsto para la entrega de bienes (días calendario) : 10 días calendario a partir de la formalización de la contratación.

Lugar de entrega de bienes : Los bienes deberán ser entregados en el Área de Activos Fijos del Ministerio de Comunicación ubicado en la Calle Potosí N° 1220 esq. Ayacucho,

Señalar para cuando es el a) Bienes para la gestión en curso.

- requerimiento del bien : b) 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)
- c) 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 : Calle Potosí N° 1220 esq. Ayacucho

Encargado de atender consultas :	<i>Nombre Completo</i> Nicolás Mendoza López	<i>Cargo</i> Encargado de Activos Fijos	<i>Dependencia</i> Dirección General de Asuntos Administrativos
---	---	--	--

Horario de atención de la Entidad : 08:30 a 12:00 - 14:30 a 19:00

Teléfono: 2200402 **Fax:** 2204446 Int 400 **Correo electrónico para consultas:** -----

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 *	19/07/2016		Calle Potosí N° 1220 esq. Ayacucho
2	Inspección Previa (No es obligatoria)*	N/A		NO APLICA
3	Consultas Escritas (No son obligatorias)*	N/A		NO APLICA
4	Reunión Informativa de Aclaración (No es obligatoria)*	N/A		NO APLICA
5	Fecha límite de presentación y Apertura de Propuestas*	25/07/2016	Presentación: 16:00 Apertura: 16:30	Presentación: Calle Potosí N° 1220 esq. Ayacucho en Planta Baja en Oficinas de la ORDC. Apertura: Calle Potosí N° 1220 esq. Ayacucho Piso 7 – Área de Contrataciones
6	Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA	28/07/2016	18:00	Calle Potosí N° 1220 esq. Ayacucho
7	Adjudicación o Declaratoria Desierta	01/08/2016		
8	Notificación de la Adjudicación o Declaratoria Desierta	03/08/2016		
9	Presentación de documentos para la formalización de la contratación	09/08/2016		
10	Suscripción de Contrato o emisión de la Orden de Compra	12/08/2016		

(*) 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.

25. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL BIEN A ADQUIRIR

Las especificaciones técnicas requeridas, son:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE REDES SOCIALES”	
JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
<p>Necesidad de la Contratación.- El Ministerio de Comunicación tiene bajo su dependencia a la Dirección General de Redes Sociales, la cual fue creada mediante D.S. 2731 y tiene dentro de sus atribuciones desarrollar estrategias de difusión, consulta e interacción del gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia, además de mejorar las plataformas de información y comunicación de la gestión del Estado mediante la utilización de las redes sociales y promover la utilización de las redes sociales con la sociedad civil. Debido a que dicha dirección fue creada recientemente, se requiere equipar con mobiliario a los funcionarios que dependan de la Dirección General de Redes Sociales.</p> <p>Resultado a alcanzar con la contratación.- los funcionarios cuenten con mobiliario adecuado para el desarrollo de sus funciones.</p>	
I. REQUISITOS NECESARIOS DE LOS BIENES	
A. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD	
<p>ITEM 1 : Escritorios semiejecutivos</p> <p>CANTIDAD : 5 unidades</p> <p>REQUISITOS TÉCNICOS:</p> <p>Material: melamina Medidas: 1.20m largo x 0.60m de ancho x0.80m de alto. Espesor: Tapa de 25 mm de espesor. Estructura de 18 mm de espesor. Tapa canto PVC de 25mm color negro. Color: a elección Garantía del proveedor: 1 año a partir de la entrega del bien. Características: Deberá contar con un cajón central y 3 cajones laterales al lado derecho. Con chapas de seguridad y jaladores metálicos de color negro, uniones con tarugos y tornillos para su mayor seguridad. Base con patines metálicos regulables a rosca.</p> <p>Adjuntar fotografía del bien y los colores a ofrecer.</p>	
<p>ITEM 2 : Escritorios con colgante</p> <p>CANTIDAD : 5 unidades</p> <p>REQUISITOS TÉCNICOS:</p> <p>Material: melamina. Espesor: Mesa de 25 mm de espesor. Estructura de la mesa 18 mm de espesor. Tapa canto PVC de 25 mm. Dimensiones de la mesa: 1,10m de ancho x 0,60m de profundidad x 0.78m a 1,58m de alto. Dimensiones de colgar abierto: 1.05m de ancho y 0.30m de profundidad x 0,80m de alto con 3 divisiones.</p> <p>Garantía del proveedor: 1 año a partir de la entrega del bien. Características: Cada escritorio constara de 3 cajones papeleros laterales y 1 cajón central con chapas de seguridad y jaladores metálicos negros. Uniones con tarugos y tornillos para mayor seguridad. Base con patines regulables a rosca.</p> <p>Adjuntar fotografía del bien y los colores a ofrecer.</p>	

ITEM 3 : Sillas giratorias semiejecutivas de alto tráfico

CANTIDAD : 15 unidades

REQUISITOS TÉCNICOS:

Material: tapiz de tela de alto tráfico.

Características: cilindro de suspensión metálico, las patas de fibra de carbón con 5 ruedas, espaldar y asiento acolchadas. Ergonómica.

Color: a elección.

Garantía de fábrica: 1 año a partir de la entrega del bien.

Adjuntar fotografía del bien y los colores a ofrecer.

ITEM 4: Sillas semiejecutivas en cuero

CANTIDAD : 7 unidades

REQUISITOS TÉCNICOS:

Material: cuero negro.

Características:

Asiento y respaldo tapizado en cuero ecológico en formas anatómicas en el centro con diseño de costura interna con pliegue de costura tipo ribete en el borde de asiento y respaldo, proporcionando elegancia y comodidad ajustándose perfectamente al usuario, revestidos en vinil de primera calidad apto para alto tráfico, con cubierta posterior en vinil. Espumas anatómicas indeformables de poliuretano no permitiendo la pérdida de volumen, con acabado curvo facilitando la circulación sanguínea. Ergonómico.

Asiento y respaldo unidos mediante brazos en una sola pieza.

Pata y base

Base de apoyo al piso giratoria con cinco aspas de acero tubular con terminación troquelada con capa de protección cromada, ruedas de doble giro en nylon con banda de rodamiento en poliuretano, fijados a la base por medio de anillo de presión. Pintura epoxi en color negro.

Pistón a gas para graduación neumática de altura, con máxima resistencia de paso con opción de graduar la altura a necesidad mediante base metálica con palanca para accionado manual.

Medidas:

Profundo total: 75cm.

Ancho total: 62 cm.

Altura total mínima: 104 cm.

Altura total máxima: 114 cm.

Altura máxima del asiento: 46 cm.

Altura mínima del asiento: 36 cm.

Color: a elección

Garantías de fábrica: 5 años de garantía por defectos de fábrica.

Adjuntar fotografía del bien y los colores a ofrecer.

ITEM 5: Sillas de espera

CANTIDAD : 17 unidades

REQUISITOS TÉCNICOS:

Silla de espera de 4 patas, sin brazos, apilable, estructura metálica, tapiz de primera calidad. Asiento y respaldo lisos revestidos en tejido sintético ignifugo apto para alto tráfico, con caparazón inyectadas en polipropileno, estructura interna en madera con bordes frontal ligeramente curvado facilitando la circulación sanguínea. Ergonómica.

Pata y base

Estructura de unión del asiento con el respaldo en acero moldeado de 1.60mm de espesor garantizando mayor resistencia con tratamiento anticorrosivo por fosfatización y terminación en pintura epoxi de color negro, de alta resistencia a la abrasión e impactos.

Travesaños en la parte inferior del asiento en tubo redondo de 1.20mm de espesor soldado a la pata principal en la estructura con tratamiento anticorrosivo por fosfatización y terminación en pintura epoxi de color negro.

Medidas:

Ancho total: 53cm.

Profundidad asiento: 40 cm.

Altura total: 82cm.

Altura del asiento: 46 cm.

Garantía de fábrica: 5 años de garantía por defectos de fábrica.

Garantía: 5 años.

Color: a elección.

Adjuntar fotografía del bien y los colores a ofrecer.

ITEM 6. Tándems de 3 puestos

CANTIDAD : 10 unidades

REQUISITOS TÉCNICOS:

Asiento y respaldo

Asiento y respaldo en plancha de 3 mm espesor perforada y forjada en color plata brillante con perfiles cromados. Líneas finas y acabado delicado curvo facilitando la circulación sanguínea. Ergonómicos.

Pata y base

Compuesta por dos pares de patas cromadas con resistencia asegurados entre sí con pernos de enrosque y regatones para fijación y protección al piso.

Travesaño en tubo rectangular de 80x40mm y 4mm de espesor con revestimiento de pintura epoxi con tratamiento anticorrosivo con alta resistencia a impactos.

Unión del asiento con el respaldo en acero moldeado en 3.60mm de espesor garantizando mayor resistencia con tratamiento anticorrosivo con alta resistencia a la abrasión e impactos, unido al travesaño por planchas en acero de 4.60mm de espesor.

Medidas:

Frente: 180 cm.

Profundo: 70 cm.

Frente de asiento: 53 cm.

Profundo de asiento: 48 cm.

Altura total: 75 cm.

Altura de asiento: 35 cm.

Garantía de fábrica: 5 años de garantía por defectos de fábrica.

Color: a elección.

Adjuntar fotografía del bien y los colores a ofrecer.

ITEM 7: Mesas de reunión

CANTIDAD : 3 unidades

REQUISITOS TÉCNICOS:

Mesa circular, para 5 personas.
 Material: melamina de alta calidad.
 Mesa de 25 mm de espesor.
 Estructura de la mesa 18 mm de espesor.
 Medida: Diámetro 1.20 m. x0.78 m.
 Color: a elección.
 Con borde de protección de espesor de la mesa color negro.
 Patas en forma de aspa.

Color: a elección.
 Adjuntar fotografía del bien y los colores a ofrecer.

ITEM 8: Estantes

CANTIDAD: 10 unidades

REQUISITOS TÉCNICOS:

Medidas Alto 2.05 mts
 Ancho 0.80 mts.
 Fondo 0.42 mts.
Material Melamina de 18 mm de espesor.

Características El estante deberá contar con 2 puertas vidrio con marco corredizas, con 2 divisiones internas horizontales para 3 espacios útiles. Parte inferior con 2 puertas de melamina corredizas con (1) una división interna horizontal para 2 espacios útiles.

Accesorios Todas las puertas deberán contar con chapas de seguridad y jaladores metálicos de color negro, fondo cartón prensado. Base con patines metálicos regulables a rosca.

Garantía del Proveedor: El proponente deberá presentar una garantía por 1 año a partir de la entrega del bien.

Color A elección.
 Adjuntar fotografía del bien y los colores a ofrecer.

II. CONDICIONES PARA LA FORMALIZACIÓN

A. PLAZO DE ENTREGA

Hasta **diez (10)** días calendario a partir de la formalización de la contratación.

B. LUGAR DE ENTREGA

La entrega se deberá efectuar mediante Nota de Entrega o Nota de Remisión, en el Área de Activos Fijos del Ministerio de Comunicación ubicado en la Calle Potosí N° 1220 esq. Ayacucho.

C. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

La empresa deberá contar con una experiencia de 5 ventas de muebles a entidades públicas (debiendo adjuntar contratos, órdenes de compra o certificados de cumplimiento de contrato).

D. MULTAS

Se aplicará una multa del uno por ciento (1%) del monto total adjudicado por día calendario de retraso en la entrega. El importe total de las multas no podrá exceder en ningún caso el 20% del monto total adjudicado.

E. FORMA DE PAGO

El pago se realizará vía transferencia SIGEP, previa Conformidad emitida por el Responsable o Comisión de Recepción, Acta de Ingreso de Activos Fijos y presentación de la factura correspondiente.

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:																	
2. 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

- a) 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.
- b) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
- h) Declaro haber realizado la Inspección Previa (cuando corresponda).
- i) 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).
- j) 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.
- k) 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).

- a) Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
- b) Carnet de Identidad para personas naturales.
- c) Documento de Constitución de la empresa, excepto aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
- d) Matrícula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales.
- h) 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).
- i) Certificado que acredite la condición de MyPE, OECA o APP (cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia).
- j) 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).
- k) Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
- l) 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

Domicilio Principal: País Ciudad Dirección

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).

Nombre del Representante Legal: Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

Cédula de Identidad del Representante Legal: Número

Poder del Representante Legal: Número de Testimonio Lugar de Emisión Fecha de Expedición (Día Mes Año)

- 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 :	<input type="text"/>					
Asociados :	#	Nombre del Asociado	% de Participación			
	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
	<input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
	<input type="text" value="3"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Testimonio de Contrato de la Asociación Accidental :	Número de Testimonio	Lugar	(Día	Fecha de Expedición mes	Año)	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Nombre de la Empresa Líder :	<input type="text"/>					
2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LIDER						
País :	<input type="text"/>		Ciudad :	<input type="text"/>		
Dirección Principal :	<input type="text"/>					
Teléfonos :	<input type="text"/>		Fax :	<input type="text"/>		
Correo electrónico :	<input type="text"/>					
3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL						
Nombre del representante legal :	Paterno	Materno	Nombre(s)			
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Cédula de Identidad :	Número <input type="text"/>					
Poder del representante legal :	Número de Testimonio	Lugar	(Día	Fecha mes	Año)	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Dirección del Representante Legal :	<input type="text"/>					
Teléfonos :	<input type="text"/>		Fax :	<input type="text"/>		
Correo electrónico :	<input type="text"/>					
- 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 :	<input type="text"/>	Fax:	<input type="text"/>			
	<input type="text"/>	Correo Electrónico:	<input type="text"/>			
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:	<input type="text"/>					
Número de Identificación Tributaria: <i>(Valido y Activo)</i>	NIT	(Día	Fecha de expedición Mes	Año)		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Matricula de Comercio: <i>(Actualizada)</i>	Número de Matricula	(Día	Fecha de expedición Mes	Año)		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL <i>(Suprimir este numeral cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).</i>						
Nombre del Representante Legal :	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)			
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Cédula de Identidad del Representante Legal :	Número					
	<input type="text"/>					
Poder del Representante Legal :	Número de Testimonio	Lugar de Emisión	Fecha de Expedición (Día Mes Año)			
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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	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	Escritorios semiejecutivos	5	2.235,00	11.175,00								
2	Escritorios con colgante	5	2.630,00	13.150,00								
3	Sillas giratorias semiejecutivas de alto tráfico	15	1.150,00	17.250,00								
4	Sillas semiejecutivas de cuero	7	3.828,00	26.796,00								
5	Sillas de espera	17	509,00	8.653,00								
6	Tándems de 3 puestos	10	2.374,00	23.740,00								
7	Mesas de reunión	3	1.800,00	5.400,00								
8	Estantes	10	3.200,00	32.000,00								
TOTAL PRECIO REFERENCIAL (Numeral)				138.164,00	TOTAL PROPUESTA (Numeral)							
(Literal)				Ciento treinta y ocho mil ciento sesenta y cuatro 00/100 Bolivianos	(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 efectuó por lotes se deberá repetir el cuadro para cada lote)

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 (llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la publicación del DBC)		Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
#	Característica Solicitada (*)	Característica Propuesta (**)
1	ITEM 1: Escritorios semiejecutivos	
	CANTIDAD: 5 unidades	
	REQUISITOS TÉCNICOS	
	Material: melamina	
	Medidas: 1.20m largo x 0.60m de ancho x0.80m de alto.	
	Espesor: Tapa de 25 mm de espesor. Estructura de 18 mm de espesor. Tapa canto PVC de 25mm color negro.	
	Color: a elección	
	Garantía del proveedor: 1 año a partir de la entrega del bien.	
	Características: Deberá contar con un cajón central y 3 cajones laterales al lado derecho. Con chapas de seguridad y jaladores metálicos de color negro, uniones con tarugos y tornillos para su mayor seguridad. Base con patines metálicos regulables a rosca.	
	Adjuntar fotografía del bien y los colores a ofrecer.	
	CONDICIONES PARA LA FORMALIZACIÓN	
	PLAZO DE ENTREGA	
	Hasta diez (10) días calendario a partir de la formalización de la contratación.	
	LUGAR DE ENTREGA	
	La entrega se deberá efectuar mediante Nota de Entrega o Nota de Remisión, en el Área de Activos Fijos del Ministerio de Comunicación ubicado en la Calle Potosí N° 1220 esq. Ayacucho.	
	EXPERIENCIA DE LA EMPRESA	
	La empresa deberá contar con 5 ventas de muebles a entidades públicas (debiendo adjuntar contratos, órdenes de compra o certificados de cumplimiento de contrato).	
	MULTAS	
	Se aplicará una multa del uno por ciento (1%) del monto total adjudicado por día calendario de retraso en la entrega. El importe total de las multas no podrá exceder en ningún caso el 20% del monto total adjudicado.	
	FORMA DE PAGO	
	El pago se realizará vía transferencia SIGEP, previa Conformidad emitida por el Responsable o Comisión de Recepción, Acta de Ingreso de Activos Fijos y presentación de la factura correspondiente.	

Para ser llenado por la Entidad convocante (llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la publicación del DBC)	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
2	
ITEM 2: ESCRITORIOS CON COLGANTE	
CANTIDAD: 5 unidades	
REQUISITOS TÉCNICOS:	
Material: melamina.	
Espesor: Mesa de 25 mm de espesor. Estructura de la mesa 18 mm de espesor. Tapa canto PVC de 25 mm.	
Dimensiones de la mesa: 1,10m de ancho x 0,60m de profundidad x 0.78m a 1,58m de alto.	
Dimensiones de colgar abierto: 1.05m de ancho y 0.30m de profundidad x 0,80m de alto con 3 divisiones.	
Garantía del proveedor: 1 año a partir de la entrega del bien.	
Características: Cada escritorio constara de 3 cajones papeleros laterales y 1 cajón central con chapas de seguridad y jaladores metálicos negros. Uniones con tarugos y tornillos para mayor seguridad. Base con patines regulables a rosca.	
CONDICIONES PARA LA FORMALIZACIÓN	
PLAZO DE ENTREGA	
Hasta diez (10) días calendario a partir de la formalización de la contratación.	
LUGAR DE ENTREGA	
La entrega se deberá efectuar mediante Nota de Entrega o Nota de Remisión, en el Área de Activos Fijos del Ministerio de Comunicación ubicado en la Calle Potosí N° 1220 esq. Ayacucho.	
EXPERIENCIA DE LA EMPRESA	
La empresa deberá contar con 5 ventas de muebles a entidades públicas (debiendo adjuntar contratos, órdenes de compra o certificados de cumplimiento de contrato).	
MULTAS	
Se aplicará una multa del uno por ciento (1%) del monto total adjudicado por día calendario de retraso en la entrega. El importe total de las multas no podrá exceder en ningún caso el 20% del monto total adjudicado.	
FORMA DE PAGO	
El pago se realizará vía transferencia SIGEP, previa Conformidad emitida por el Responsable o Comisión	

	Para ser llenado por la Entidad convocante (llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la publicación del DBC)	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
	de Recepción, Acta de Ingreso de Activos Fijos y presentación de la factura correspondiente.	
3	ITEM 3: SILLAS GIRATORIAS SEMIEJECUTIVAS DE ALTO TRÁFICO	
	CANTIDAD: 15 unidades	
	REQUISITOS TÉCNICOS:	
	Material: tapiz de tela de alto tráfico.	
	Características: cilindro de suspensión metálico, las patas de fibra de carbón con 5 ruedas, espaldar y asiento acolchadas. Ergonómica.	
	Color: a elección.	
	Garantía de fábrica: 1 año a partir de la entrega del bien.	
	Adjuntar fotografía del bien y los colores a ofrecer.	
	CONDICIONES PARA LA FORMALIZACIÓN	
	PLAZO DE ENTREGA	
	Hasta diez (10) días calendario a partir de la formalización de la contratación.	
	LUGAR DE ENTREGA	
	La entrega se deberá efectuar mediante Nota de Entrega o Nota de Remisión, en el Área de Activos Fijos del Ministerio de Comunicación ubicado en la Calle Potosí N° 1220 esq. Ayacucho.	
	EXPERIENCIA DE LA EMPRESA	
	La empresa deberá contar con 5 ventas de muebles a entidades públicas (debiendo adjuntar contratos, órdenes de compra o certificados de cumplimiento de contrato).	
	MULTAS	
	Se aplicará una multa del uno por ciento (1%) del monto total adjudicado por día calendario de retraso en la entrega. El importe total de las multas no podrá exceder en ningún caso el 20% del monto total adjudicado.	
	FORMA DE PAGO	
	El pago se realizará vía transferencia SIGEP, previa Conformidad emitida por el Responsable o Comisión de Recepción, Acta de Ingreso de Activos Fijos y presentación de la factura correspondiente.	
	ITEM 4: SILLAS SEMIEJECUTIVAS DE CUERO	
	CANTIDAD: 7 unidades	
	REQUISITOS TÉCNICOS:	
	Material: cuero negro.	
	Características:	
	Asiento y respaldo tapizado en cuero ecológico en formas anatómicas en el centro con diseño de costura interna con pliegue de costura tipo ribete en el borde de asiento y respaldo, proporcionando elegancia y	

Para ser llenado por la Entidad convocante (llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la publicación del DBC)	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
comodidad ajustándose perfectamente al usuario, revestidos en vinil de primera calidad apto para alto tráfico, con cubierta posterior en vinil. Espumas anatómicas indeformables de poliuretano no permitiendo la pérdida de volumen, con acabado curvo facilitando la circulación sanguínea. Ergonómico.	
Asiento y respaldo unidos mediante brazos en una sola pieza.	
<p>Pata y base Base de apoyo al piso giratoria con cinco aspas de acero tubular con terminación troquelada con capa de protección cromada, ruedas de doble giro en nylon con banda de rodamiento en poliuretano, fijados a la base por medio de anillo de presión. Pintura epoxi en color negro.</p> <p>Pistón a gas para graduación neumática de altura, con máxima resistencia de paso con opción de graduar la altura a necesidad mediante base metálica con palanca para accionado manual.</p>	
<p>Medidas: Profundo total: 75cm. Ancho total: 62 cm. Altura total mínima: 104 cm. Altura total máxima: 114 cm. Altura máxima del asiento: 46 cm. Altura mínima del asiento: 36 cm. Color: a elección</p>	
<p>Garantías de fábrica: 5 años de garantía por defectos de fábrica.</p>	
Adjuntar fotografía del bien y los colores a ofrecer.	
<p>CONDICIONES PARA LA FORMALIZACIÓN PLAZO DE ENTREGA</p>	
Hasta diez (10) días calendario a partir de la formalización de la contratación.	
<p>LUGAR DE ENTREGA</p>	
La entrega se deberá efectuar mediante Nota de Entrega o Nota de Remisión, en el Área de Activos Fijos del Ministerio de Comunicación ubicado en la Calle Potosí N° 1220 esq. Ayacucho.	
<p>EXPERIENCIA DE LA EMPRESA</p>	
La empresa deberá contar con 5 ventas de muebles a entidades públicas (debiendo adjuntar contratos, órdenes de compra o certificados de cumplimiento de contrato).	
<p>MULTAS</p>	
Se aplicará una multa del uno por ciento (1%) del monto total adjudicado por día calendario de retraso en la entrega. El importe total de las multas no podrá exceder en ningún caso el 20% del monto total adjudicado.	
<p>FORMA DE PAGO</p>	

Para ser llenado por la Entidad convocante (llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la publicación del DBC)	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
El pago se realizará vía transferencia SIGEP, previa Conformidad emitida por el Responsable o Comisión de Recepción, Acta de Ingreso de Activos Fijos y presentación de la factura correspondiente.	
5 ITEM 5: SILLAS DE ESPERA	
CANTIDAD: 17 unidades	
REQUISITOS TÉCNICOS:	
Silla de espera de 4 patas, sin brazos, apilable, estructura metálica, tapiz de primera calidad. Asiento y respaldo lisos revestidos en tejido sintético ignífugo apto para alto tráfico, con caparazón inyectadas en polipropileno, estructura interna en madera con bordes frontal ligeramente curvado facilitando la circulación sanguínea. Ergonómica.	
<p>Pata y base Estructura de unión del asiento con el respaldo en acero moldeado de 1.60mm de espesor garantizando mayor resistencia con tratamiento anticorrosivo por fosfatización y terminación en pintura epoxi de color negro, de alta resistencia a la abrasión e impactos. Travesaños en la parte inferior del asiento en tubo redondo de 1.20mm de espesor soldado a la pata principal en la estructura con tratamiento anticorrosivo por fosfatización y terminación en pintura epoxi de color negro.</p>	
<p>Medidas: Ancho total: 53cm. Profundidad asiento: 40 cm. Altura total: 82cm. Altura del asiento: 46 cm.</p>	
<p>Garantía de fábrica: 5 años de garantía por defectos de fábrica.</p>	
<p>Color: a elección.</p>	
Adjuntar fotografía del bien y los colores a ofrecer.	
CONDICIONES PARA LA FORMALIZACIÓN	
PLAZO DE ENTREGA	
Hasta diez (10) días calendario a partir de la formalización de la contratación.	
LUGAR DE ENTREGA	
La entrega se deberá efectuar mediante Nota de Entrega o Nota de Remisión, en el Área de Activos Fijos del Ministerio de Comunicación ubicado en la Calle Potosí N° 1220 esq. Ayacucho.	
EXPERIENCIA DE LA EMPRESA	
La empresa deberá contar con 5 ventas de muebles a entidades públicas (debiendo adjuntar contratos, órdenes de compra o certificados de cumplimiento de contrato).	
MULTAS	
Se aplicará una multa del uno por ciento (1%) del monto total adjudicado por día calendario de retraso en la entrega.	

Para ser llenado por la Entidad convocante (llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la publicación del DBC)	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
El importe total de las multas no podrá exceder en ningún caso el 20% del monto total adjudicado.	
FORMA DE PAGO El pago se realizará vía transferencia SIGEP, previa Conformidad emitida por el Responsable o Comisión de Recepción, Acta de Ingreso de Activos Fijos y presentación de la factura correspondiente	
6 ITEM 6: TÁNDEM DE 3 PUESTOS	
CANTIDAD: 10 unidades.	
REQUISITOS TÉCNICOS:	
<p>Asiento y respaldo Asiento y respaldo en plancha de 3 mm espesor perforada y forjada en color plata brillante con perfiles cromados. Líneas finas y acabado delicado curvo facilitando la circulación sanguínea. Ergonómicos.</p>	
<p>Pata y base Compuesta por dos pares de patas cromadas con resistencia asegurados entre sí con pernos de enrosque y regatones para fijación y protección al piso. Travesaño en tubo rectangular de 80x40mm y 4mm de espesor con revestimiento de pintura epoxi con tratamiento anticorrosivo con alta resistencia a impactos. Unión del asiento con el respaldo en acero moldeado en 3.60mm de espesor garantizando mayor resistencia con tratamiento anticorrosivo con alta resistencia a la abrasión e impactos, unido al travesaño por planchas en acero de 4.60mm de espesor.</p>	
<p>Medidas: Frente: 180 cm. Profundo: 70 cm. Frente de asiento: 53 cm. Profundo de asiento: 48 cm. Altura total: 75 cm. Altura de asiento: 35 cm.</p>	
<p>Garantía de fábrica: 5 años de garantía por defectos de fábrica.</p>	
<p>Color: a elección.</p>	
<p>Adjuntar fotografía del bien y los colores a ofrecer.</p>	
CONDICIONES PARA LA FORMALIZACIÓN	
PLAZO DE ENTREGA	
<p>Hasta diez (10) días calendario a partir de la formalización de la contratación.</p>	
LUGAR DE ENTREGA	
<p>La entrega se deberá efectuar mediante Nota de Entrega o Nota de Remisión, en el Área de Activos Fijos del Ministerio de Comunicación ubicado en la Calle Potosí N° 1220 esq. Ayacucho.</p>	

Para ser llenado por la Entidad convocante (llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la publicación del DBC)	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
<p>EXPERIENCIA DE LA EMPRESA La empresa deberá contar con 5 ventas de muebles a entidades públicas (debiendo adjuntar contratos, órdenes de compra o certificados de cumplimiento de contrato).</p> <p>MULTAS Se aplicará una multa del uno por ciento (1%) del monto total adjudicado por día calendario de retraso en la entrega. El importe total de las multas no podrá exceder en ningún caso el 20% del monto total adjudicado.</p> <p>FORMA DE PAGO El pago se realizará vía transferencia SIGEP, previa Conformidad emitida por el Responsable o Comisión de Recepción, Acta de Ingreso de Activos Fijos y presentación de la factura correspondiente.</p>	
<p>7 ITEM 7: MESAS DE REUNIÓN</p> <p>CANTIDAD: 3 unidades</p> <p>REQUISITOS TÉCNICOS:</p> <p>Mesa circular, para 5 personas.</p> <p>Material: melanina de alta calidad.</p> <p>Mesa de 25 mm de espesor.</p> <p>Estructura de la mesa 18 mm de espesor.</p> <p>Medida: Diámetro 1.20x0.78</p> <p>Color: a elección.</p> <p>Con borde de protección de espesor de la mesa color negro.</p> <p>Patas en forma de aspa.</p> <p>Color: a elección.</p> <p>Adjuntar fotografía del bien y los colores a ofrecer.</p> <p>CONDICIONES PARA LA FORMALIZACIÓN</p> <p>PLAZO DE ENTREGA Hasta diez (10) días calendario a partir de la formalización de la contratación.</p> <p>LUGAR DE ENTREGA La entrega se deberá efectuar mediante Nota de Entrega o Nota de Remisión, en el Área de Activos Fijos del Ministerio de Comunicación ubicado en la Calle Potosí N° 1220 esq. Ayacucho.</p> <p>EXPERIENCIA DE LA EMPRESA La empresa deberá contar con 5 ventas de muebles a entidades públicas (debiendo adjuntar contratos, órdenes de compra o certificados de cumplimiento de contrato).</p> <p>MULTAS Se aplicará una multa del uno por ciento (1%) del monto</p>	

Para ser llenado por la Entidad convocante (llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la publicación del DBC)	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta		
total adjudicado por día calendario de retraso en la entrega. El importe total de las multas no podrá exceder en ningún caso el 20% del monto total adjudicado.			
FORMA DE PAGO El pago se realizará vía transferencia SIGEP, previa Conformidad emitida por el Responsable o Comisión de Recepción, Acta de Ingreso de Activos Fijos y presentación de la factura correspondiente.			
8 ITEM 8: Estantes			
CANTIDAD: 10 unidades			
REQUISITOS TÉCNICOS:			
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">Medidas</td> <td>Alto 2.05 mts Ancho 0.80 mts. Fondo 0.42 mts.</td> </tr> </table>	Medidas	Alto 2.05 mts Ancho 0.80 mts. Fondo 0.42 mts.	
Medidas	Alto 2.05 mts Ancho 0.80 mts. Fondo 0.42 mts.		
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">Material</td> <td>Melamina de 18 mm de espesor.</td> </tr> </table>	Material	Melamina de 18 mm de espesor.	
Material	Melamina de 18 mm de espesor.		
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">Características</td> <td>El estante deberá contar con 2 puertas vidrio con marco corredizas, con 2 divisiones internas horizontales para 3 espacios útiles. Parte inferior con 2 puertas de melamina corredizas con (1) una división interna horizontal para 2 espacios útiles.</td> </tr> </table>	Características	El estante deberá contar con 2 puertas vidrio con marco corredizas, con 2 divisiones internas horizontales para 3 espacios útiles. Parte inferior con 2 puertas de melamina corredizas con (1) una división interna horizontal para 2 espacios útiles.	
Características	El estante deberá contar con 2 puertas vidrio con marco corredizas, con 2 divisiones internas horizontales para 3 espacios útiles. Parte inferior con 2 puertas de melamina corredizas con (1) una división interna horizontal para 2 espacios útiles.		
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">Accesorios</td> <td>Todas las puertas deberán contar con chapas de seguridad y jaladores metálicos de color negro, fondo cartón prensado. Base con patines metálicos regulables a rosca.</td> </tr> </table>	Accesorios	Todas las puertas deberán contar con chapas de seguridad y jaladores metálicos de color negro, fondo cartón prensado. Base con patines metálicos regulables a rosca.	
Accesorios	Todas las puertas deberán contar con chapas de seguridad y jaladores metálicos de color negro, fondo cartón prensado. Base con patines metálicos regulables a rosca.		
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">Garantía del Proveedor:</td> <td>El proponente deberá presentar una garantía por 1 año a partir de la entrega del bien.</td> </tr> </table>	Garantía del Proveedor:	El proponente deberá presentar una garantía por 1 año a partir de la entrega del bien.	
Garantía del Proveedor:	El proponente deberá presentar una garantía por 1 año a partir de la entrega del bien.		
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">Color</td> <td>A elección.</td> </tr> </table>	Color	A elección.	
Color	A elección.		
Adjuntar fotografía del bien y los colores a ofrecer.			
CONDICIONES PARA LA FORMALIZACIÓN			
PLAZO DE ENTREGA			
Hasta diez (10) días calendario a partir de la formalización de la contratación.			
LUGAR DE ENTREGA			
La entrega se deberá efectuar mediante Nota de Entrega o Nota de Remisión, en el Área de Activos Fijos del Ministerio de Comunicación ubicado en la Calle Potosí N° 1220 esq. Ayacucho.			
EXPERIENCIA DE LA EMPRESA			
La empresa deberá contar con 5 ventas de muebles a entidades públicas (debiendo adjuntar contratos, órdenes de compra o certificados de cumplimiento de contrato).			
MULTAS			
Se aplicará una multa del uno por ciento (1%) del monto total adjudicado por día calendario de retraso en la entrega. El importe total de las multas no podrá exceder en ningún caso el 20% del monto total adjudicado.			

Para ser llenado por la Entidad convocante (llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la publicación del DBC)	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
FORMA DE PAGO El pago se realizará vía transferencia SIGEP, previa Conformidad emitida por el Responsable o Comisión de Recepción, Acta de Ingreso de Activos Fijos y presentación de la factura correspondiente.	

Nota: En caso que la contratación se efectuó 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.

**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 :	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
Objeto de la contratación :	<input type="text"/>
Nombre del Proponente :	<input type="text"/>
Propuesta Económica :	<input type="text"/>

REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura) PRESENTO		Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	SI	NO	CONTINUA	DESCALIFICA
DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS				
1. FORMULARIO A-1. Presentación de Propuesta.				
2. FORMULARIO A-2a, A-2b o A-2c. Identificación del Proponente, según corresponda.				
3. Garantía de Seriedad de Propuesta, cuando corresponda.				
PROPUESTA TÉCNICA				
4. FORMULARIO C-1. Especificaciones Técnicas.				
5. FORMULARIO C-2. Condiciones Adicionales, cuando corresponda.				
PROPUESTA ECONÓMICA				
6. 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 efectuó por ítems, se deberá repetir el cuadro para cada ítem)

DATOS DEL PROCESO							
		CUCE :		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		Objeto de la Contratación :		<input type="text"/>			
		ÍTEM :		<input type="text"/>			
N°	NOMBRE DEL PROPONENTE	VALOR LEIDO DE LA PROPUESTA	MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA	MARGEN DE PREFERENCIA POR BIENES PRODUCIDOS EN EL PAÍS INDEPENDIEMENTE DEL ORIGEN 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 efectuó por lotes, se deberá repetir el cuadro para cada lote)

DATOS DEL PROCESO							
		CUCE :		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		Objeto de la Contratación :		<input type="text"/>			
		Proponente :		<input type="text"/>			
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 ORIGEN 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 N° 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	<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>	
CUMPLE									

**ANEXO 3
MODELO DE ORDEN DE COMPRA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES**

		ORDEN DE COMPRA		MC-OC-CM N° 0 /2016	
UNIDAD SOLICITANTE:		N° R.E.G. (PREVENTIVO):		N° CITE FSC:	
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:				CÓDIGO PROCESO:	
PROVEEDOR ADJUDICADO:		Dirección			
		Teléfonos			
ÍTEM	DETALLE	UNI. MED.	CANT.	PRECIOS en Bs.	
				UNITARIO	TOTAL
				TOTAL	
Son: 00/100 Bolivianos					
CONDICIONES:					
FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	De acuerdo a lo establecido en el D.S. N° 0181 de la N. B. S.A.B.S. y el RE-SABS del Ministerio de Comunicación, la formalización de la adquisición del o los bienes se realizará mediante Orden de Compra, caso contrario el Proveedor asumirá los riesgos legales y comercial que implica el incumplimiento de la normativa vigente indicada para el efecto.				
PLAZO DE ENTREGA:					
GARANTÍAS:					
LUGAR DE ENTREGA:					
MULTAS:					
FORMA DE PAGO:					
FACTURACIÓN:					
				Lugar y fecha:	

