

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA BIENES**  
**MODALIDAD DE APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO**



**SOLICITUD DE COTIZACIONES**

**Código Único de Contratación Estatal**

**17-0951-00-780564-1-1**

**Código BCB: ANPE - C N° 043/2017-1C**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**PROVISIÓN DE IMPRESORAS LÁSER DE MEDIANO  
TRÁFICO**

**La Paz, septiembre del 2017**



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**CONTENIDO**

<b>PARTE I</b> .....	1
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES .....	1
1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN .....	1
2. PROPONENTES ELEGIBLES.....	1
3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES .....	1
4. GARANTÍAS .....	1
5. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE COTIZACIONES .....	2
6. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES .....	3
7. DECLARATORIA DESIERTA .....	4
8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN .....	4
9. RESOLUCIONES RECURRIBLES .....	4
10. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE .....	4
11. RECEPCIÓN DE COTIZACIONES.....	5
12. APERTURA DE COTIZACIONES.....	5
13. EVALUACIÓN DE COTIZACIONES.....	5
14. EVALUACIÓN PRELIMINAR.....	5
15. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO .....	6
18. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN .....	8
19. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA.....	8
20. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN .....	9
21. MODIFICACIONES AL CONTRATO .....	10
22. ENTREGA DE BIENES .....	10
23. CIERRE DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA Y PAGO.....	10
<b>PARTE II</b> .....	12
INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN .....	12
24. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN .....	12
25. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA LOS BIENES A ADQUIRIR.....	14
<b>PARTE III</b> .....	21
<b>ANEXO 1</b> .....	21
FORMULARIO A-1 .....	21
PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN .....	21
FORMULARIO A-2a.....	24
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE .....	24
FORMULARIO A-2b .....	25
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE .....	25
FORMULARIO A-2c.....	26
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE .....	26
FORMULARIO A-2c.....	27
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL .....	27
FORMULARIO C-1.....	28
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....	28
FORMULARIO C-2.....	29
CONDICIONES ADICIONALES.....	29
<b>ANEXO 2</b> .....	29
FORMULARIO V.....	30
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.....	30
<b>ANEXO 3</b> .....	27
MODELO DE CONTRATO .....	27



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**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- MyPE's.
- 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 COTIZACIONES**

**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<sup>1</sup>**

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 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

<sup>1</sup> Se aclara que estas garantías deben tener las siguientes **características**:

- **Boleta de Garantía y Garantía a Primer Requerimiento** deben expresar su carácter de Renovable, Irrevocable y de Ejecución Inmediata y
- **Póliza de Seguro de Fianza** debe ser Renovable, Irrevocable y de Ejecución a Primer Requerimiento.

Por tanto, estas garantías no deberán estar condicionadas de ninguna forma a fin de que cumplan con las características señaladas. Asimismo, se aplicara estas características a todas las garantías que el DBC requiera.



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.

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

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

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

## **5. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE COTIZACIONES**

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

**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 Cotización (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, según corresponda.
- f) Cuando el período de validez de la cotización, no se ajuste al plazo mínimo requerido en el presente DBC.
- g) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma cotización.
- h) Cuando el proponente presente dos o más cotizaciones.
- i) Cuando la cotización contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

- j) Cuando la cotización presente errores no subsanables.
- k) Si para la formalización de la contratación, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda lo señalado en el Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1).
- l) 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.
- m) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación.

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

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

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

**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 Cotización (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 (Formulario A-1).
- e) Cuando se presente en fotocopia simple, el Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1).



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

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

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

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



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**11. RECEPCIÓN DE COTIZACIONES**

- 11.1.** La recepción de cotizaciones se efectuará, en el lugar señalado en el presente DBC hasta la fecha y hora límite fijados en el mismo.
- 11.2.** La cotización deberá ser presentada en sobre cerrado, dirigido a la entidad convocante, citando el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria, en cuyo caso el proponente podrá rotular su sobre de la siguiente manera:

<b>Código Único de Contratación Estatal</b>
17-0951-00-780564-1-1
<b>BANCO CENTRAL DE BOLIVIA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES</b>
<b>LUGAR DE ENTREGA DE LA COTIZACIÓN:</b> Ventanilla Única de Correspondencia, ubicada en Planta Baja del Edificio Principal del BCB, calle Ayacucho esquina Mercado, La Paz – Bolivia
<b>RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:</b> _____ (indicar si es una empresa, asociación accidental u otro tipo de proponente)
<b>APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO (POR SOLICITUD DE COTIZACIONES)</b> <b>CÓDIGO BCB: ANPE - C Nº 043/2017-1C</b> <b>PRIMERA CONVOCATORIA</b> <b>PROVISIÓN DE IMPRESORAS LÁSER DE MEDIANO TRÁFICO</b> No abrir antes de horas <b>11:00</b> del día <b>lunes 2 de octubre del 2017</b>

**12. APERTURA DE COTIZACIONES**

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

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

**13. EVALUACIÓN DE COTIZACIONES**

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

- a) Precio Evaluado Más Bajo.
- b) Calidad, Propuesta Técnica y Costo.
- c) Calidad.

**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 Cotización.



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**15. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO  
(MÉTODO A SER APLICADO EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN)**

**15.1. Evaluación de la Propuesta Económica**

**15.1.1. Verificación y Corrección de Errores Aritméticos**

Se corregirán los errores aritméticos (*Cuando Corresponda*), verificando la propuesta económica de cada cotización (Formulario A-1), considerando lo siguiente:

- 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 cotización y el monto ajustado de la revisión aritmética es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta; caso contrario la cotización será descalificada.
- d) Si el monto ajustado por revisión aritmética superara el precio referencial la cotización será descalificada.

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

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

**15.1.2. Margen de Preferencia**

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, a las cotizaciones 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:

<b>% Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción</b>	<b>Margen de Preferencia</b>	<b>Factor de Ajuste (<math>f_{a1}</math>)</b>
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:





**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

<b>Bienes producidos en el País, independientemente del Origen de los insumos</b>	<b>Margen de Preferencia</b>	<b>Factor de Ajuste (<math>f_{a1}</math>)</b>
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.

<b>Al precio ofertado para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas</b>	<b>Margen de Preferencia</b>	<b>Factor de Ajuste (<math>f_{a2}</math>)</b>
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:

$$f_F = f_{a1} + f_{a2} - 1$$

**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.

**15.1.5. Determinación de la Cotización 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 "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



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

precios ajustados (PA) de la última columna del Formulario V "Precio Ajustado", trasladando el Total del Precio Ajustado (TPA) al Formulario V-a 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 cotización con el Precio Evaluado Más Bajo, se someterá a la evaluación de la propuesta técnica, verificando la información contenida en el Formulario C-1, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE. En caso de cumplir se recomendará su adjudicación, cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la 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 o V-a (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 y/o Resultados de Evaluación.
- c) Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
- d) Causales para la descalificación de cotizaciones, 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.



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

- 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.** 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, originales o fotocopias de los documentos (*según corresponda*) de los señalados en el Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1), excepto aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE.

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

- 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.

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

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

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

Si producto de la revisión efectuada para la formalización de la contratación los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones



## BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

requeridas, no se considerará desistimiento, por lo que no corresponde el registro en el SICOES como impedido; sin embargo, corresponderá la descalificación de la Cotización.

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

### 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 cotización adjudicada, sujetas a la conformidad por el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción de la entidad contratante.

### 23. CIERRE DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA 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 u Orden de Compra, verificando el cumplimiento de las demás estipulaciones del contrato u Orden de Compra suscrito, a efectos del cobro de penalidades (si correspondiera), la devolución de garantía (si correspondiera) y emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato u Orden de Compra.

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.



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**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.



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**PARTE II**  
**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

**24. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN**

**1. CONVOCATORIA**

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

Entidad Convocante :	BANCO CENTRAL DE BOLIVIA		
Modalidad de Contratación :	Apoyo Nacional a la Producción y Empleo		
CUCE :	1	7	- 0 9 5 1 - 0 0 - 7 8 0 5 6 4 - 1 - 1
Código interno que la entidad utiliza para identificar al proceso :	ANPE - C N° 043/2017-1C		
Objeto de la contratación :	PROVISIÓN DE IMPRESORAS LÁSER DE MEDIANO TRÁFICO		
Método de Selección y Adjudicación :	<input type="checkbox"/> a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo	<input type="checkbox"/> b) Calidad	<input checked="" type="checkbox"/> c) Precio Evaluado más Bajo
Forma de Adjudicación :	Por el Total		
Precio Referencial (En Bs) :	Bs102.300,00		
La contratación se formalizará mediante :	Contrato		
Garantía de Cumplimiento de Contrato :	El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato, por el 7% del monto total contratado.		
Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo :	El proveedor deberá constituir la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo que será hasta un máximo del 1.5% del monto del contrato o a solicitud del proveedor se podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada		
Organismo Financiador :	<b>Nombre del Organismo Financiador</b> <i>(de acuerdo al clasificador vigente)</i>	<b>% de Financiamiento</b>	
	Recursos Propios del BCB	100	
Plazo previsto para la entrega de bienes :	Cuarenta y Cinco (45) días calendario, computables desde el día siguiente hábil a la firma del contrato.		
Lugar de entrega de bienes :	En la Unidad de Activos Fijos, ubicado en el Edificio del BCB Calle Ayacucho esq. Mercado - Piso 5.		
Señalar para cuando es el requerimiento del bien :	<input checked="" type="checkbox"/> a) Bienes para la gestión en curso. <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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 :	Edificio Principal del Banco Central de Bolivia, calle Ayacucho esquina Mercado. La Paz - Bolivia		
Encargado de atender consultas administrativas :	<i>Nombre Completo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Dependencia</i>
	Esperanza Mamani Mercado	Profesional en Compras y Contrataciones	Departamento de Compras y Contrataciones
Encargado de atender consultas técnicas :	Rene Condori Caunalla	Ingeniero de Mantenimiento de Equipos Electrónicos	Gerencia de Sistemas
Horario de atención de la Entidad :	08:30 hasta 18:30		
Teléfono:	2409090 Internos: 4715 o 4713(Consultas Administrativas) 1152 (Consultas Técnicas)	Fax: 2664790	Correo electrónico para consultas: <a href="mailto:emamani@bcb.gob.bo">emamani@bcb.gob.bo</a> (Consultas Administrativas) <a href="mailto:rcondori@bcb.gob.bo">rcondori@bcb.gob.bo</a> (Consultas Técnicas)



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**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 *	22.09.2017		
2	Inspección Previa	---	---	---
3	Consultas Escritas	---	---	---
4	Reunión Informativa de Aclaración	---	---	---
5	Fecha límite de presentación y Apertura de Cotizaciones*	02.10.2017	11:00	<p><b>Presentación de Cotizaciones:</b> Ventanilla Única de Correspondencia – PB del Edificio del BCB, ubicado en el Calle Ayacucho esq. Mercado, La Paz- Bolivia.</p> <p><b>Apertura de Cotizaciones:</b> Piso 7, Dpto. de Compras y Contrataciones del edificio principal del BCB.</p>
6	Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA	01.11.2017		
7	Adjudicación o Declaratoria Desierta	07.11.2017		
8	Notificación de la Adjudicación o Declaratoria Desierta	09.11.2017		
9	Presentación de documentos para la formalización de la contratación	17.11.2017		
10	Suscripción de Contrato o emisión de la Orden de Compra	30.11.2017		

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

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



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**25. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA LOS BIENES A ADQUIRIR**

Las especificaciones técnicas requeridas, son:

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

REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad		
	<b>CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA</b> (Manifestar aceptación, especificar y adjuntar lo requerido, según el instructivo de cada requisito)	CUMPLE		Observaciones (especificar el porqué no cumple)
		SI	NO	
<b>I. OBJETO Y CAUSA</b>				
Adquisición de once (11) impresoras láser blanco y negro de mediano tráfico para renovación del parque computacional del BCB.				
<b>II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL(LOS) BIEN(ES)</b>				
<b>A. REQUISITOS DEL(LOS) BIEN(ES)</b>				
1. <b>Marca:</b> Especificar				
2. <b>Modelo:</b> Especificar				
3. <b>Tipo:</b> Láser blanco y negro, conectividad de red Ethernet e impresión a doble lado automático. <i>(Manifestar aceptación)</i>				
4. <b>Cantidad:</b> Once (11) impresoras láser de mediano tráfico. <i>(Manifestar aceptación)</i>				
5. <b>Certificación de calidad ISO 9001:</b> La marca debe tener certificado de calidad ISO 9001, esto debe constar en la página web del fabricante. <i>(Manifestar aceptación y especificar enlace de la página web del fabricante)</i>				
6. <b>Velocidad de impresión:</b> 45 páginas por minuto o superior, en tamaño carta. <i>(Especificar velocidad de impresión)</i>				
7. <b>Tiempo de impresión de la primera página:</b> 6 segundos o inferior. <i>(Especificar tiempo de impresión de la primera página)</i>				
8. <b>Resolución máxima:</b> 1200 ppp o superior. <i>(Especificar resolución máxima)</i>				
9. <b>Velocidad del procesador:</b> 1.2 GHz o superior <i>(Especificar velocidad del procesador)</i>				
10. <b>Tamaño instalado de memoria RAM:</b> 512 MB o superior. <i>(Especificar el tamaño de la memoria RAM instalada)</i>				
11. <b>Ciclo de trabajo máximo mensual:</b> 150.000 páginas o superior. <i>(Especificar ciclo de trabajo máximo mensual)</i>				
12. <b>Cantidad de bandejas de entrada:</b> Dos (2) o superior. Una de las bandejas deberá ser multipropósito (independiente de la(s) otra(s) bandeja(s), no del tipo "cassette"). <i>(Especificar cantidad de bandejas)</i>				





**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

<b>REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS</b>	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad		
	<b>CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA</b> (Manifestar aceptación, especificar y adjuntar lo requerido, según el instructivo de cada requisito)	CUMPLE		<b>Observaciones</b> (especificar el porqué no cumple)
		SI	NO	
<b>13. Capacidad total de hojas en bandejas de entrada:</b> 600 hojas o superior. <i>(Especificar capacidad total de hojas)</i>				
<b>14. Tamaño de hojas aceptado:</b> Carta, oficio (21,5 cm X 33 cm) y otros. <i>(Manifestar aceptación)</i>				
<b>15. Tipo de interfaz USB:</b> USB 2.0 o superior, incluir cable. <i>(Manifestar aceptación)</i>				
<b>16. Tipo de interfaz de red:</b> Ethernet 10/100/1000, con conector RJ45. <i>(Manifestar aceptación)</i>				
<b>17. Impresión a doble lado:</b> Automática de anverso y reverso. <i>(Manifestar aceptación)</i>				
<b>18. Lenguajes de impresión:</b> PCL y PostScript. <i>(Manifestar aceptación)</i>				
<b>19. Interfaz de configuración:</b> Panel con display y botones en la impresora y servidor web incorporado. <i>(Manifestar aceptación)</i>				
<b>20. Compatibilidad con sistema operativo:</b> La impresora ofertada debe ser 100% compatible con los siguientes sistemas operativos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Windows 7 Professional de 32 bits y 64 bits.</li> <li>• Microsoft Windows 10 Professional de 64 bits.</li> <li>• Sistema operativo dentro de la categoría de software libre.</li> </ul> <i>(Manifestar aceptación)</i>				
<b>21. Controladores:</b> Se debe incluir medios ópticos de instalación con los controladores para todos los sistemas operativos compatibles. <i>(Manifestar aceptación)</i>				
<b>22. Energía:</b> 220 VAC a 230 VAC o rango superior y 50Hz (original de fábrica), se debe incluir cable respectivo. <i>(Manifestar aceptación)</i>				
<b>B. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS</b>				
<b>1. Distribuidor autorizado:</b> La marca debe tener al menos tres (3) distribuidores autorizados por el fabricante para la venta de los equipos ofertados en la ciudad de La Paz, adjuntar documento de respaldo del fabricante. <i>(Manifestar aceptación y adjuntar documentación que respalde lo solicitado en original, fotocopia simple o impreso)</i>				
<b>2. Representante de servicio técnico:</b> La marca debe tener al menos un representante autorizado para servicios técnicos en la ciudad de La Paz, Cochabamba y Santa Cruz, adjuntar documento de respaldo del fabricante. <i>(Manifestar aceptación y adjuntar documentación que respalde lo solicitado en original, fotocopia simple o impreso)</i>				



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

<b>REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS</b>	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad		
	<b>CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA</b> (Manifestar aceptación, especificar y adjuntar lo requerido, según el instructivo de cada requisito)	CUMPLE		<b>Observaciones</b> (especificar el porqué no cumple)
		SI	NO	
<p><b>3. Experiencia de la empresa:</b> La empresa proponente debe contar con una experiencia de al menos cuatro (4) años con autorización del fabricante para la venta de equipos en Bolivia, adjuntar documento de respaldo del fabricante. <i>(Manifestar aceptación y adjuntar documentación que respalde lo solicitado en original, fotocopia simple o impreso)</i></p>				
<p><b>4. Número telefónico gratuito para la recepción de requerimientos por garantía de fábrica:</b> El fabricante deberá recibir requerimientos por garantía de fábrica mediante un número telefónico gratuito accesible desde Bolivia (del tipo 800). El número telefónico debe figurar en la página web del fabricante, el BCB se reserva el derecho de verificar el número. <i>(Especificar número telefónico y enlace de la página web del fabricante donde se evidencie la información solicitada)</i></p>				
<p><b>5. Vigencia del modelo:</b> A momento de la presentación de propuestas, el modelo del equipo no debe figurar como discontinuado en la región en la que se encuentra Bolivia. Este aspecto será verificado en la página web del fabricante. <i>(Manifestar aceptación)</i></p>				
<p><b>6. Cambio de las características ofertadas:</b> Se aceptará cambio de las características de los bienes entregados con relación a las ofertadas previa evaluación de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Justificación escrita por parte del proveedor, explicando las razones del cambio.</li> <li>b) El cambio propuesto deberá tener las mismas o superiores características técnicas que las ofertadas y cumplir con los requisitos mínimos de los bienes solicitados.</li> <li>c) El cambio propuesto no deberá implicar ningún costo adicional para el BCB.</li> <li>d) Informe técnico elaborado por el Dpto. de Soporte Técnico, del BCB, evaluando el cambio propuesto.</li> </ul> <p><i>(Manifestar aceptación)</i></p>				
<p><b>7. Verificación de la información y documentación presentada:</b> El BCB se reserva el derecho de verificar cualquier aspecto que considere pertinente de la documentación e información presentados por el proponente. <i>(Manifestar aceptación)</i></p>				
<p><b>8. Capacitación:</b> El proveedor deberá brindar capacitación relacionada a la impresora ofertada al personal designado por el Dpto. de Soporte Técnico de la Gerencia de Sistemas. La capacitación deberá ser realizada en una fecha posterior a la fecha de la emisión del Acta de Recepción Definitiva y deberá contemplar los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Configuración de las características de la impresora</li> <li>ii. Mantenimiento rutinario</li> <li>iii. Otros aspectos que el proveedor considere necesario para el buen funcionamiento de las impresoras.</li> </ul> <p><i>(Manifestar aceptación)</i></p>				



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

<b>REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS</b>	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad		
	<b>CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA</b> (Manifestar aceptación, especificar y adjuntar lo requerido, según el instructivo de cada requisito)	CUMPLE		<b>Observaciones</b> (especificar el porqué no cumple)
		SI	NO	
<b>III. CONDICIONES DEL(LOS) BIEN(ES)</b>				
<b>A. GARANTIAS</b>				
<p><b>1. Garantía de fábrica:</b> Al menos tres (3) años, con cobertura de repuestos, mano de obra y atención en sitio. El inicio de la vigencia de la garantía de fábrica deberá ser posterior a la fecha de entrega provisional de los bienes y previo a la fecha de emisión del Acta de Recepción Definitiva.</p> <p>El proveedor deberá entregar un documento de respaldo de la garantía de fábrica antes de la emisión del Acta de Recepción Definitiva.</p> <p><i>(Manifestar aceptación)</i></p>				
<p><b>2. Garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo:</b> Por un periodo de al menos tres (3) años con inicio posterior a la fecha de emisión del Informe Técnico Final y previo a la fecha de emisión del Acta de Recepción Definitiva; el proveedor constituirá una garantía del 1.5% del monto del contrato el proveedor deberá entregar esta garantía antes de la fecha de emisión del Acta de Recepción Definitiva.</p> <p>La garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo cubre:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Mantenimiento correctivo.</li> <li>b) Mantenimiento preventivo.</li> </ol> <p>La garantía será ejecutada en cualquiera de los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Demora acumulada en la atención de las solicitudes de mantenimiento correctivo de más de veinte (20) días hábiles.</li> <li>2) Demora acumulada en el préstamo de equipo de más de treinta (30) días hábiles.</li> <li>3) Demora acumulada en reemplazo definitivo de más de sesenta (60) días calendario.</li> <li>4) Demora por más de diez (10) días hábiles en el inicio del mantenimiento preventivo (desde la fecha acordada).</li> </ol> <p>Luego de concluido el plazo de la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, el encargado de la fiscalización emitirá un documento de conformidad con los servicios cubiertos por esta garantía.</p> <p><i>(Manifestar aceptación)</i></p>				
<p><b>3. Altura sobre el nivel del mar:</b> La garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo deberá cubrir el correcto funcionamiento de los equipos en la altura sobre el nivel del mar de la ciudad de La Paz.</p> <p><i>(Manifestar aceptación)</i></p>				
<p><b>4. Garantía de cumplimiento de contrato (hasta la recepción definitiva):</b> Es facultad del proponente constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato por el 7% del monto del contrato entre los siguientes tipos: boleta de garantía, garantía a primer requerimiento o póliza de seguro de fianza.</p> <p><i>(Manifestar aceptación)</i></p>				



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

<b>REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS</b>	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad		
	<b>CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA</b> (Manifestar aceptación, especificar y adjuntar lo requerido, según el instructivo de cada requisito)	CUMPLE		<b>Observaciones</b> (especificar el porqué no cumple)
		SI	NO	
<p><b>5. Sellos de garantía:</b> El proveedor no utilizará sellos de seguridad en los equipos como control de la garantía de fábrica y de funcionamiento de maquinaria y/o equipo. <i>(Manifestar aceptación)</i></p>				
<b>B. SERVICIOS</b>				
<p><b>1. Mantenimiento correctivo:</b> El proveedor deberá hacerse cargo del mantenimiento correctivo de los equipos, la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo del proveedor cubrirá esta asistencia sin costo adicional. La atención deberá ser 5X8, de lunes a viernes (laborables) y en horario de 8:30 a 12:30 y de 14:30 a 18:30.</p> <p>El mantenimiento correctivo tendrá las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. El proveedor deberá atender los requerimientos de mantenimiento correctivo por demanda, sin límite de atenciones. El mantenimiento correctivo abarcará la solución completa de las fallas reportadas en los equipos, incluyendo mano de obra y repuestos.</li> <li>ii. Las solicitudes de mantenimiento correctivo serán realizadas por el personal del Dpto. de Soporte Técnico del BCB vía correo electrónico o teléfono. Un técnico del proveedor deberá brindar este servicio en el lugar donde se encuentra el equipo que presenta falla hasta el siguiente día hábil desde que se realizó la solicitud.</li> <li>iii. En caso de que el problema no pueda ser resuelto en la asistencia técnica, el proveedor deberá prestar un equipo o repuesto necesario para poner en funcionamiento los equipos en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles desde que se atendió la solicitud.</li> <li>iv. En caso de que no se pueda realizar la reparación necesaria, el proveedor deberá reemplazar el equipo o parte por uno nuevo, similar o superior, en un plazo de hasta treinta (30) días calendario a partir de la atención de la solicitud.</li> </ul> <p>Una vez concluido un mantenimiento correctivo, el proveedor deberá presentar un reporte del trabajo realizado al encargado de fiscalización en un plazo de hasta dos (2) días hábiles.</p> <p>Las herramientas, el material de limpieza, vestimenta y accesorios de seguridad laboral requeridos para los trabajos de mantenimiento serán provistos por el proveedor.</p> <p><i>(Manifestar aceptación)</i></p>				



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

<b>REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS</b>	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad		
	<b>CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA</b> (Manifestar aceptación, especificar y adjuntar lo requerido, según el instructivo de cada requisito)	CUMPLE		<b>Observaciones</b> (especificar el porqué no cumple)
		SI	NO	
<p><b>2. Mantenimiento preventivo:</b> El proveedor deberá hacerse cargo del mantenimiento preventivo de los equipos, sin costo adicional para el BCB.</p> <p>El mantenimiento preventivo tendrá las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. El proveedor deberá realizar el mantenimiento preventivo durante el tiempo que dure la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo.</li> <li>ii. El mantenimiento preventivo constará de la limpieza interna y externa, actualización del firmware en caso de ser necesario y el diagnóstico de los equipos.</li> <li>iii. El mantenimiento preventivo de todo el lote de equipos deberá realizarse tres (3) vez durante el tiempo que esté vigente la Garantía de Funcionamiento de maquinaria y/o equipo, la fecha de inicio de cada mantenimiento deberá ser acordada con el encargado de la fiscalización.</li> </ul> <p>Una vez concluido un mantenimiento preventivo, el proveedor deberá presentar un reporte del trabajo realizado al encargado de fiscalización en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles.</p> <p>Las herramientas, el material de limpieza, vestimenta y accesorios de seguridad laboral requeridos para los trabajos de mantenimiento serán provistos por el proveedor.</p> <p><i>(Manifestar aceptación)</i></p>				
<p><b>3. Encargado de fiscalización:</b> La Gerencia de Sistemas del BCB designará a un encargado de fiscalización para el seguimiento de los servicios cubiertos por la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o equipo y condiciones complementarias de los bienes establecidas en las Especificaciones Técnicas. La designación será efectuada luego de la emisión del Acta de Recepción Definitiva.</p> <p><i>(Manifestar aceptación)</i></p>				
<b>C. PLAZO DE ENTREGA</b>				
<p>El proveedor deberá realizar la entrega provisional de los equipos en un plazo de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario a partir del día siguiente día hábil de la firma del contrato. Si el último día del plazo de entrega fuera un día no hábil (sábado, domingo o feriado) éste será trasladado al día inmediato hábil posterior.</p> <p><i>(Manifestar aceptación)</i></p>				
<b>D. RÉGIMEN DE MULTAS</b>				
<p>Se aplicará una multa del cero punto cinco por ciento (0.5%) del monto total del contrato por día calendario de retraso en la entrega provisional de los equipos.</p> <p><i>(Manifestar aceptación)</i></p>				
<b>E. FORMA DE PAGO</b>				
<p>Pago contra Acta de Recepción Definitiva de los equipos y presentación de factura de ley.</p> <p><i>(Manifestar aceptación)</i></p>				



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

<b>REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS</b>	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad		
	<b>CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA</b> (Manifestar aceptación, especificar y adjuntar lo requerido, según el instructivo de cada requisito)	CUMPLE		<b>Observaciones</b> (especificar el porqué no cumple)
		SI	NO	
<b>F. FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL (LOS) BIEN(ES)</b>				
<p><b>1. Entrega provisional de equipos:</b> El proveedor deberá entregar provisionalmente los equipos a la Unidad de Activos Fijos del BCB. <i>(Manifestar aceptación)</i></p>				
<p><b>2. Apertura de empaques e inspección:</b> El personal del Dpto. de Soporte Técnico de la Gerencia de Sistemas del BCB en coordinación con el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción realizará la apertura de empaques e inspección en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles concluida la entrega provisional de equipos. La apertura de empaques e inspección concluirá una vez que el responsable de recepción emita el Acta de Recepción Provisional. <i>(Manifestar aceptación)</i></p>				
<p><b>3. Pruebas y verificación de las especificaciones técnicas:</b> El personal del Dpto. de Soporte Técnico de la Gerencia de Sistemas del BCB en coordinación con el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción realizará pruebas y verificación de las Especificaciones Técnicas de los equipos en un plazo de hasta quince (15) días hábiles de concluida la apertura de empaques e inspección (emitida el Acta de Recepción Provisional) Cualquier observación que surja durante el periodo de Pruebas y Verificación de las Especificaciones Técnicas deberá ser subsanada por el proveedor en un plazo de hasta treinta (30) días calendario a partir del día siguiente calendario de recibida la notificación (el proveedor deberá reemplazar los bienes o realizar las acciones necesarias para subsanar las observaciones). <i>(Manifestar aceptación)</i></p>				
<p><b>4. Informe Técnico Final:</b> El personal del Dpto. de Soporte Técnico de la Gerencia de Sistemas del BCB emitirá el Informe Técnico final en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles de concluidas las pruebas y verificación de las Especificaciones Técnicas o de que se subsanen las observaciones. <i>(Manifestar aceptación)</i></p>				
<p><b>5. Acta de Recepción Definitiva:</b> Una vez recibido el Informe Técnico Final y los documentos de respaldo de la Garantía de Fábrica y Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o equipo, el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción procederá a la elaboración del Acta de Recepción Definitiva. <i>(Manifestar aceptación)</i></p>				

**NOTA:**El Proponente también podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad de los bienes y/o requisitos solicitados, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten el fin para el cual fueron requeridos los bienes.





**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**PARTE III**

**ANEXO 1**

**FORMULARIO A-1  
PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN**

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

<b>1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN</b>																					
CUCE:	1	7	-	0	9	5	1	-	0	0	-	7	8	0	5	6	4	-	1	-	1
SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PROVISIÓN DE IMPRESORAS LÁSER DE MEDIANO TRÁFICO																				
<b>2. PROPUESTA ECONÓMICA Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN</b>																					
(El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión de los bienes)																					
DESCRIPCIÓN		MONTO NUMERAL (Bs.)		MONTO LITERAL DEL TOTAL GENERAL	*PLAZO DE VALIDEZ (mínimo 60 días calendario)																
Detalle	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total																		
PROVISIÓN DE IMPRESORAS LÁSER DE MEDIANO TRÁFICO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	11 Impresoras																				
(*)En caso de que el proponente no señale el Plazo de Validez, se considerará que aceptó el Plazo mínimo requerido (60 días calendario) con solo firmar el presente formulario; siempre y cuando consigne ésta aclaración, al tratarse de una declaración jurada. Sin embargo, si el plazo de validez ofertado es inferior al requerido su cotización será descalificada.																					
<b>3. MÁRGENES DE PREFERENCIA</b>																					
Solicito la aplicación del siguiente Margen de Preferencia :		<input type="checkbox"/>	De 10% por Bienes producidos en el País independientemente del origen de los insumos.																		
		<input type="checkbox"/>	De 25% por Componentes de Origen Nacional (materia prima y mano de obra) del Costo Bruto de Producción entre el 30 y el 50 %																		
		<input type="checkbox"/>	De 35% por Componentes de Origen Nacional (materia prima y mano de obra) del Costo Bruto de Producción Mayor al 50 %																		
<b>Seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia, si cuenta con la certificación de PROMUEVE BOLIVIA</b> (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). <b>(En caso de solicitar margen de preferencia de Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas deberá señalar en el Formulario A-2b de Identificación del Proponente)</b>																					

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

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

- 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.
- Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- 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.
- Declaro y garantizo haber examinado el DBC, así como los Formularios para la presentación de la cotización, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
- 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



## BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de cotizaciones.

- 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 cotización, 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 (*cuando corresponda*).
- 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 cotización 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 (según corresponda), salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la 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 cotización.
- 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 o *certificación electrónica*.
- 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 establecidas en el numeral 4, Parte I del presente DBC, 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 y/o señalado la aplicación del margen de preferencia).





**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

- 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.

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



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

(Para Personas Naturales)

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



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**FORMULARIO A-2b**  
**IDENTIFICACIÓN DEL PROponente**  
**(Para Empresas)**

**1. DATOS GENERALES DEL PROponente**

Nombre del proponente o Razón Social:	<input type="text"/>					
Tipo de Empresa:	<input type="checkbox"/>	Empresa Nacional				
Tipo de Proponente (Marcar si cuenta con la certificación de PROBOLIVIA):	<input type="checkbox"/>	MyPE	<input type="checkbox"/>	OECA	<input type="checkbox"/>	APP
Domicilio Principal:	País		Ciudad		Dirección	
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Teléfonos:	<input type="text"/>					
Número de Identificación Tributaria: (Valido y Activo)	NIT <input type="text"/>					
Matricula de Comercio: (Actualizada)	Número de Matricula		Fecha de expedición			
<input type="text"/>	<input type="text"/>		(Día)	Mes	Año	
	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

**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)		
	<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		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(Día)	Mes	Año
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- 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:	<input type="text"/>
	Correo Electrónico:	<input type="text"/>



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**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"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>	<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="checkbox"/>	Fax:	<input type="text"/>		
	<input type="checkbox"/>	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.					



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**FORMULARIO A-2c**

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

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE			
<b>Nombre del proponente o Razón Social:</b>	<input type="text"/>		
<b>Número de Identificación Tributaria:</b> <i>(Valido y Activo)</i>	NIT	Fecha de expedición (Día Mes Año)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Matricula de Comercio:</b> <i>(Actualizada)</i>	Número de Matricula	Fecha de expedición (Día 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>			
<b>Nombre del Representante Legal :</b>	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Cédula de Identidad del Representante Legal :</b>	Número		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<b>Poder del Representante Legal :</b>	Número de Testimonio	Lugar de Emisión	Fecha de Expedición (Día Mes Año)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**FORMULARIO C-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

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



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

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



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**ANEXO 2**

**FORMULARIO V**

**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 :		1	7	0	9	5	1	0	0	7	8	0	5	6	4	1	1
		Objeto de la Contratación :																	
		ÍTEM :																	
N°	NOMBRE DEL PROPONENTE	VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA	MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA	PRECIO REFERENCIAL (PR)	DIFERENCIA (PR-MAPRA)	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 (*)			$fa_1$	$fa_2$	$f_F=fa_1+fa_2-1$		$PA=MAPRA * f_F$									
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)

(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 :		1	7	0	9	5	1	0	0	7	8	0	5	6	4	1	1
		Objeto de la Contratación :																	
		Proponente :																	
N°	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA	MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA	PRECIO REFERENCIAL (PR)	DIFERENCIA (PR-MAPRA)	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 (*)			$fa_1$	$fa_2$	$f_F=fa_1+fa_2-1$		$PA=MAPRA * f_F$									
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)





**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**FORMULARIO N° V-a**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

N°	NOMBRE DEL PROPONENTE (Por orden de prelación)	TOTAL PRECIO AJUSTADO (TPA)
1		
2		
3		
...		
N		



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**MODELO DE CONTRATO N° 75/2017**  
**SANO – DLABS N° \_\_\_\_/2017**  
**CUCE: \_\_\_\_\_**

**ANEXO 3**

**Contrato Administrativo de Provisión de Impresoras Láser de Mediano Tráfico**, sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

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

- 1.1. El **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) 1016739022, con domicilio en la calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la zona Central, en la Ciudad de La Paz - Bolivia, representado legalmente por el **Lic. Gastón Elías Cordero Crespo**, en calidad de Subgerente de Servicios Generales, con Cédula de Identidad N° 5942931, emitida en La Paz, en mérito a su designación efectuada mediante Acción de Personal N° 1379/2015 de 15 de diciembre de 2015 y a lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS), aprobado por la Resolución de Directorio N° 147/2015 de fecha 18 de agosto de 2015 y a la Resolución PRES – GAL N° 12/2015 de fecha 27 de agosto de 2015, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**.
- 1.2. \_\_\_\_\_, legalmente constituida y existente conforme a la legislación boliviana, con registro en FUNDEMPRESA bajo la Matrícula de Comercio N° \_\_\_\_\_, inscrita en el Padrón Nacional de Contribuyentes con N.I.T. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ de la zona de \_\_\_\_\_ de la Ciudad de \_\_\_\_\_ - Bolivia, representada por \_\_\_\_\_ con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, en virtud al Testimonio de Poder N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, otorgado ante \_\_\_\_\_, Notario de Fe Pública de Primera Clase N° \_\_\_\_\_ del Distrito Judicial de \_\_\_\_\_, en adelante denominado el **PROVEEDOR**.

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

**CLÁUSULA SEGUNDA.- (ANTECEDENTES)** La **ENTIDAD**, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181 de fecha 28 de junio de 2009 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y el Documento Base de Contratación (DBC), para la Adquisición de Bienes, en la Modalidad de Contratación de Apoyo a la Producción Nacional y Empleo - ANPE N° \_\_\_\_/\_\_\_\_, convocó el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a personas naturales y jurídicas con capacidad de celebrar actos jurídicos, a presentar propuestas para la provisión de computadores portátiles para la **ENTIDAD**, con CUCE: \_\_\_\_\_, con base en lo solicitado en el DBC.

Concluida la etapa de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), con base en el Informe \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, resolvió adjudicar mediante Comunicación Interna \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ al **PROVEEDOR** la provisión de impresoras láser de mediano tráfico para la **ENTIDAD**, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC.



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

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

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo N° 0181, de las NB-SABS y sus modificaciones.
- Ley del Presupuesto General aprobado para la gestión.
- Otras disposiciones relacionadas.

**CLÁUSULA CUARTA.- (OBJETO Y CAUSA)** El objeto del presente contrato es la provisión de once (11) impresoras láser blanco y negro de mediano tráfico, que en adelante se denominarán los **BIENES**, para la renovación del parque computacional de la **ENTIDAD**, a ser suministrados por el **PROVEEDOR**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas del DBC y la propuesta adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato.

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

- a) DBC.
  - b) Propuesta Adjudicada.
  - c) Documento de Adjudicación Comunicación Interna N° \_\_\_\_.
  - d) Certificado del RUPE N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.
- a) Garantías.
  - b) Poder del Representante Legal del **PROVEEDOR**.
  - c) Certificados de No Adeudos por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones.

**CLÁUSULA SEXTA.- (OBLIGACIONES DE LAS PARTES)** Las **PARTES** se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente Contrato.

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

- a) 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.
- b) 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.
- c) Mantener vigentes y actualizadas las garantías presentadas (vigencia y/o monto), a requerimiento de la **ENTIDAD**.

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

- a) 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.



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

- b) Emitir el Acta de Recepción Definitiva de los **BIENES**, cuando los mismos cumplan con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
- c) Realizar el pago por la provisión de los **BIENES**, en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario de emitida el Acta de Recepción Definitiva.

**CLÁUSULA SÉPTIMA.- (VIGENCIA)** La vigencia del presente Contrato, se extenderá desde el día siguiente hábil de su suscripción por ambas **PARTES**, hasta que la Gerencia de Administración de la **ENTIDAD** emita el Certificado de Cumplimiento de Contrato o el Certificado de Terminación de Contrato.

**CLÁUSULA OCTAVA.- (GARANTÍAS)**

**8.1. Garantía de Cumplimiento de Contrato:**

El **PROVEEDOR**, garantiza el fiel cumplimiento del presente Contrato en todas sus partes con \_\_\_\_\_, emitida por \_\_\_\_\_ a la orden de la **ENTIDAD**, por el siete por ciento (7%) del monto del contrato que corresponde a Bs\_\_\_\_.- (\_\_\_\_ 00/100 Bolivianos), válida desde \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ hasta \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ . **(Dependiendo de la garantía presentada por el PROVEEDOR)**

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

**8.2. Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo:** El **PROVEEDOR**, deberá constituir una garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo antes de la fecha de emisión del Acta de Recepción Definitiva, por el 1,5% del monto total del contrato, con una vigencia de al menos tres (3) años, plazo que se iniciara posterior a la fecha de emisión del informe técnico final y previo a la emisión del Acta de Recepción Definitiva.

Esta garantía cubre:

- Mantenimiento correctivo.
- Mantenimiento preventivo.
- Correcto funcionamiento de los **BIENES** en la altura sobre el nivel del mar en la que está situada la ciudad de La Paz.

La garantía será ejecutada en cualquiera de los siguientes casos:

- Demora acumulada en la atención de las solicitudes de mantenimiento correctivo de más de veinte (20) días hábiles.
- Demora acumulada en el préstamo de equipo de más de treinta (30) días hábiles.
- Demora acumulada en reemplazo definitivo de más de sesenta (60) días calendario.
- Demora por más de diez (10) días hábiles en el inicio del mantenimiento preventivo (desde la fecha acordada).



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Adicionalmente, 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 y correctivo dentro del plazo de vigencia de la garantía.

La Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD**, luego de la emisión del Acta de Recepción Definitiva designará un encargado de fiscalización para el seguimiento de los servicios cubiertos por esta garantía, quien emitirá un documento de conformidad con dicho servicio.

- 8.3. **Garantía de Fábrica:** El **PROVEEDOR** antes de la emisión del Acta de Recepción Definitiva debe presentar un documento de respaldo de la garantía de fábrica con cobertura de repuestos, mano de obra y atención en sitio de los **BIENES**, con una vigencia de al menos tres (3) años, computable a partir de una fecha posterior a la entrega provisional y previo a la fecha de emisión del citado Acta.

El Fabricante, recibirá requerimientos por garantía de fábrica mediante un número telefónico gratuito accesible desde Bolivia (del tipo 800). El número telefónico deberá figurar en la página web del fabricante.

- 8.4. **Sellos de garantía:** El **PROVEEDOR** no utilizará sellos de seguridad en los **BIENES** como control de las garantías de fábrica y de funcionamiento de maquinaria y/o equipo.

**CLÁUSULA NOVENA.- (PLAZO)** El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con la entrega provisional de los **BIENES** en un plazo hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, computables a partir del siguiente día hábil a la suscripción del presente Contrato.

Si el último día del plazo de entrega fuera un día no hábil (sábado, domingo o feriado) éste será trasladado al inmediato día hábil posterior.

**CLAUSULA DÉCIMA.- (LUGAR Y FORMA DE ENTREGA)** El **PROVEEDOR** realizará la entrega provisional de los **BIENES**, en la Unidad de Activos Fijos del edificio principal de la **ENTIDAD**, ubicado en la Calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la ciudad de La Paz.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)** El monto total propuesto y aceptado por ambas **PARTES** para la provisión de los **BIENES** asciende a la suma de Bs\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ 00/100 Bolivianos), que serán cancelados una vez emitida el Acta de Recepción Definitiva y la presentación de la factura por parte del **PROVEEDOR**.

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

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



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- (FACTURACIÓN)** Para que se efectúe el pago, el **PROVEEDOR** deberá emitir la respectiva factura oficial por el monto total establecido en la Cláusula Décima Primera del presente Contrato a favor de la **ENTIDAD**, no pudiendo deducirse del mismo los descuentos por concepto de multas aplicables, si hubiesen, caso contrario la **ENTIDAD** deberá realizar las retenciones tributarias que correspondan, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales (SIN).

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)** El Contrato podrá ser modificado por uno o varios Contratos Modificatorios, mismos que pueden afectar el alcance, monto y/o plazo. Asimismo, el monto del contrato modificadorio o la suma de los montos de los contratos modificadorios no deberá exceder el 10% del monto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el inciso a) del artículo 89 del Decreto Supremo N° 0181.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (MULTAS)** El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con el plazo de entrega provisional de los **BIENES**, establecido en la Cláusula Novena del presente Contrato, caso contrario se aplicará una multa del cero coma cinco por ciento (0,5%) del monto total del presente Contrato por cada día calendario de retraso.

La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, en cuyo caso se cobrarán las multas y se procederá con la resolución del Contrato, conforme lo establecido en la Cláusula Décima Octava del presente Contrato.

Dichas multas serán cobradas excepto en los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados por el Responsable de la Recepción de la **ENTIDAD**.

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

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

**18.1. Por Cumplimiento de 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.



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**18.2. 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:

**18.2.1. A requerimiento de la ENTIDAD por causales atribuibles al PROVEEDOR:**

- a) Por disolución del **PROVEEDOR**
- b) Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
- c) Cuando los **BIENES** en la entrega definitiva no cumplan con lo requerido en el DBC, excepto lo señalado en el numeral 22.2 de la Cláusula Vigésima Segunda del presente Contrato.
- d) Cuando el monto de la multa, exceda el veinte por ciento (20%) del monto total del presente Contrato.
- e) Por cualquier incumplimiento a las obligaciones establecidas en el presente contrato, excepto los que son objeto de multa.

**18.2.2. A requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a la ENTIDAD:**

- a) Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** para la suspensión de la provisión de los **BIENES** por más de treinta (30) días calendario.
- b) 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 Modificadorio.
- c) 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 emisión del Acta de Recepción Definitiva de los **BIENES**.

**18.2.3. Reglas aplicables a la Resolución:** Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) Cuando la causal que diere lugar a la resolución fuere atribuible al **PROVEEDOR** y no pudiera ser subsanada, la **ENTIDAD** dará aviso escrito mediante carta notariada al **PROVEEDOR** con la resolución del Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce y señalando que con la recepción de dicha carta queda resuelto el contrato.
- b) Cuando la causal que diere lugar a la resolución fuere atribuible a la **ENTIDAD** y no pudiera ser subsanada, el **PROVEEDOR** dará aviso escrito mediante carta notariada a la **ENTIDAD** con su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce. En el plazo de cinco (5) días hábiles de recibida la carta, la **ENTIDAD** realizará el análisis correspondiente y se pronunciará mediante carta sobre si acepta o no la resolución del Contrato.





**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

- c) Cuando la causal que diere lugar a la resolución pueda ser subsanada la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR** dará 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 enmendarán las fallas, se normalizará el desarrollo de la provisión y se tomarán las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato. El requirente de la resolución expresará por escrito su conformidad a la solución y el aviso de intención de resolución será retirado. Caso contrario, si al vencimiento de éste término no existiese ninguna respuesta o esta fuera negativa, 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 efectiva.

Esta carta notariada dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales atribuibles al **PROVEEDOR**, se registre la misma en el SICOES y quede impedido para participar en contrataciones con el Estado y se consolide a favor de la **ENTIDAD** la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

La **ENTIDAD**, procederá a establecer los montos reembolsables al **PROVEEDOR** por concepto de la provisión de los **BIENES** satisfactoriamente efectuados, si corresponde. Con base en la liquidación final y establecidos los saldos en favor o en contra se procederá a la ejecución o devolución de la Garantía correspondiente.

**18.3. Resolución por causa de fuerza mayor o caso fortuito:**

- a) Si en cualquier momento antes de la terminación de la provisión objeto del Contrato, la **ENTIDAD** se encontrase en una situación que vaya en contra de los intereses del Estado, comunicará por escrito mediante carta notariada la resolución del presente Contrato, justificando la causa y señalando que con su notificación queda resuelto el contrato.
- b) Por otra parte si en cualquier momento antes de la terminación de la provisión objeto del Contrato, la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR** se encontrase en una situación fuera de control, por causas de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten la conclusión de la prestación del servicio, la parte afectada comunicará por escrito su intención de resolver el presente Contrato, justificando la causa.

Esta primera carta de intención de resolución del **CONTRATO**, deberá ser cursada en un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores al hecho generador de la resolución del presente Contrato, especificando la causal de resolución, dirigida a la **ENTIDAD** o al **PROVEEDOR**, según corresponda.

Si dentro de los cinco (5) días hábiles de recibida la carta de intención de resolver el contrato la causal argumentada es subsanada no prosigue la resolución, situación que se notificara mediante carta escrita, empero, si no





**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

existe solución en dicho plazo se debe cursar una segunda carta notariada comunicando que la resolución se ha hecho efectiva.

Cuando se efectúe la resolución del contrato se procederá a una liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas **PARTES**, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y se devolverá la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)** En caso de surgir controversias entre las **PARTES** durante la ejecución del presente contrato, las **PARTES** acudirán a los términos y condiciones del contrato, el DBC y la propuesta adjudicada, si no son solucionadas serán sometidas a la Jurisdicción Coactiva Fiscal.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (SUSPENSIÓN)** La **ENTIDAD** está facultada para suspender temporalmente la provisión que presta el **PROVEEDOR**, en cualquier momento, por motivos de fuerza mayor, caso fortuito y/o razones convenientes a los intereses del Estado; para lo cual notificará al **PROVEEDOR** por escrito por intermedio del Responsable de Recepción, con una anticipación de cinco (5) días calendario, excepto en los casos de urgencia por alguna emergencia imponderable, en los que se podrá notificar hasta en el día. Esta suspensión puede ser total o parcial.

Asimismo, el **PROVEEDOR** podrá comunicar a la **ENTIDAD** mediante el Responsable de Recepción, la suspensión temporal la provisión, en cualquier momento, por motivos de fuerza mayor, caso fortuito o por causas atribuibles a la **ENTIDAD** que afecten al **PROVEEDOR** en la provisión, esta suspensión una vez calificada por el Responsable de Recepción y aprobada por la **ENTIDAD**, puede ser parcial o total.

En ambos casos, cuando la suspensión amerite la ampliación del plazo para la provisión de los **BIENES** se suscribirá el contrato modificatorio correspondiente.

Si la provisión de los **BIENES** se suspende parcial o totalmente por negligencia del **PROVEEDOR** en observar y cumplir correctamente las estipulaciones del contrato y/o de los documentos que forman parte del mismo, no merecerá ninguna ampliación del plazo.

**CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (CONDICIONES COMPLEMENTARIAS)** El **PROVEEDOR**, mientras esté vigente la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo, sin costo adicional para la **ENTIDAD**, deberá dar cumplimiento a las siguientes condiciones complementarias:

21.1. **Mantenimiento Correctivo.** La atención deberá ser de 5x8, de lunes a viernes (laborables) y en el horario de 8:30 a 12:30 y de 14:30 a 18:30. El **PROVEEDOR** deberá atender los requerimientos de mantenimiento correctivo por demanda, sin límite de atenciones. El mantenimiento correctivo abarcará la solución completa de las fallas reportadas en los equipos, incluyendo mano de obra y repuestos.

Las solicitudes de mantenimiento correctivo serán realizadas por el personal del Departamento de Soporte Técnico de la **ENTIDAD** vía correo electrónico o teléfono. Un técnico del **PROVEEDOR** deberá brindar este servicio en el lugar donde se encuentra el equipo que presenta falla hasta el siguiente día hábil en que se realizó la solicitud.



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

En caso de que el problema no pueda ser resuelto en la asistencia técnica, el **PROVEEDOR** deberá prestar un equipo o repuesto necesario para poner en funcionamiento los equipos en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles desde que se atendió la solicitud.

En caso de que no se pueda realizar la reparación necesaria, el **PROVEEDOR** deberá reemplazar el equipo o parte por uno nuevo, similar o superior, en un plazo de hasta treinta (30) días calendario a partir de la atención de la solicitud.

Una vez concluido el mantenimiento correctivo, el **PROVEEDOR** deberá presentar un reporte del trabajo realizado al encargado de la fiscalización en un plazo de hasta dos (2) días hábiles.

Las herramientas, el material de limpieza, vestimenta y accesorios de seguridad laboral requeridos para los trabajos de mantenimiento serán provistos por el **PROVEEDOR**.

- 21.2. **Mantenimiento Preventivo.** El **PROVEEDOR** deberá realizar el mantenimiento preventivo que constará de la limpieza interna y externa, actualización del firmware en caso de ser necesario y el diagnóstico de los equipos.

El mantenimiento preventivo de todo el lote de equipos deberá realizarse tres (3) veces durante el tiempo de la Garantía de Maquinaria y/o Equipo. La fecha de inicio de cada mantenimiento deberá ser acordada con el encargado de la fiscalización.

Una vez concluido un mantenimiento preventivo, el **PROVEEDOR** deberá presentar un reporte del trabajo realizado al encargado de la fiscalización en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles.

Las herramientas, el material de limpieza, vestimenta y accesorios de seguridad laboral requeridos para los trabajos de mantenimiento serán provistos por el **PROVEEDOR**.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- (RECEPCIÓN PROVISIONAL SUJETA A PRUEBAS)**

- 22.1 **Entrega provisional:** El **PROVEEDOR** deberá entregar los **BIENES** al personal de la Unidad de Activos Fijos de la **ENTIDAD**.

- 22.2. **Cambio de las características ofertadas:** Se aceptará cambio de las características de los **BIENES** entregados con relación a las ofertados previa evaluación de los siguientes aspectos:

- a) Justificación escrita por parte del **PROVEEDOR**, explicando las razones del cambio.
- b) El cambio propuesto deberá tener las mismas o superiores características técnicas que las ofertadas y cumplir con los requisitos mínimos de los **BIENES** solicitados.



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

- c) Informe técnico elaborado por el Departamento de Soporte Técnico de la **ENTIDAD**, evaluando el cambio propuesto.
- d) El cambio propuesto no deberá implicar ningún costo adicional para la **ENTIDAD**.

22.3. **Apertura de empaques e inspección.** El personal del Departamento de Soporte Técnico de la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD** en coordinación con el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción realizará pruebas y verificación de las Especificaciones Técnicas de los BIENES en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles concluida la apertura de empaques e inspección (emitida el Acta de Recepción Provisional).

22.4. **Pruebas y verificación de las Especificaciones Técnicas.** El personal del Departamento de Soporte Técnico de la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD**, en coordinación con el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción realizará pruebas y verificación de las Especificaciones Técnicas de los **BIENES**, en un plazo de hasta quince (15) días hábiles concluida la apertura de empaques e inspección. (emitida el Acta de Recepción Provisional)

Cualquier observación que surja durante el periodo de pruebas y verificación de las Especificaciones Técnicas deberá ser subsanada por el **PROVEEDOR** en un plazo de hasta treinta (30) días calendario a partir del día siguiente calendario de recibida la notificación (El **PROVEEDOR** debe reemplazar los **BIENES** o realizar las acciones necesarias para subsanar las observaciones).

22.5. **Informe técnico final.** El personal del Departamento de Soporte Técnico de la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD** emitirá el informe técnico final en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles de concluidas las pruebas y verificación de las Especificaciones Técnicas o de que se subsanen las observaciones.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (RECEPCION DEFINITIVA)** Dentro del plazo previsto, se hará efectiva la entrega provisional de los **BIENES** objeto de la adquisición, a cuyo efecto, la **ENTIDAD** designará al Responsable de Recepción o a la Comisión de Recepción, a quienes les corresponderá verificar si los **BIENES** provistos concuerdan plenamente con las Especificaciones Técnicas de la propuesta aceptada y el presente Contrato, durante la recepción provisional y definitiva. Del acto de recepción definitiva se levantará el Acta de Recepción Definitiva, que es un documento diferente al registro de ingreso o almacenes, que se emitirá una vez recibido el informe técnico final.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- (CIERRE O LIQUIDACION DE CONTRATO)** Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la emisión del Acta de Recepción Definitiva, la Gerencia de Administración de la **ENTIDAD** procederá a la devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Transcurrida la vigencia de la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo y una vez que se emita la Conformidad por parte del encargado de fiscalización, responsable del seguimiento de los servicios cubiertos con dicha garantía, la Gerencia de Administración de la **ENTIDAD** procederá a la devolución de la precitada Garantía y al cierre del contrato que será acreditado con la emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato o en caso de incumplimiento de las Especificaciones Técnicas, los términos,



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

plazos y condiciones establecidos en el presente Contrato, se emitirá el Certificado de Terminación de Contrato.

El Responsable de Recepción y la **ENTIDAD**, no darán por finalizada la adquisición ni procederá la liquidación, si el **PROVEEDOR** no hubiese cumplido con todas sus obligaciones de acuerdo a los términos del contrato y de sus documentos anexos.

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- (CONFORMIDAD)** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente Contrato, el **Lic. Gastón Elías Cordero Crespo**, en representación legal de la **ENTIDAD** y el/la Sr. (a) \_\_\_\_\_, en representación legal del **PROVEEDOR**.

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

La Paz, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017.

Sr. (a) \_\_\_\_\_  
C.I. \_\_\_\_\_  
**PROVEEDOR**

Lic. Gastón Elías Cordero Crespo  
**Subgerente de Servicios Generales**  
**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**

Vta/wee.